

PROCEDIMIENTO REGULADOR

Solicitud de la lectura y defensa: El tutor o tutora del trabajo dará el visto bueno a la defensa del trabajo. El alumno o alumna imprimirá los anexos 1 y 2 y los depositará en la Secretaría de la Facultad. El alumnado firmará ese documento y se lo trasladará al docente para que lo firme.

El/la estudiante entregará una copia del trabajo en papel junto con los dos CD en la **secretaría del centro del 30 de noviembre al 4 de diciembre**. Para ello, es necesario que solicite cita previa a través del siguiente enlace, señalando entre las opciones posibles que el objetivo de la cita es la entrega del TFG:

<https://web.unican.es/utiles/Paginas/Cita-previa-Facultad-Educacion.aspx>

Presentación de ejemplares al director o directora: Hasta el **4 de diciembre** el alumnado dejará depositado en la Secretaría de la Facultad una copia en papel y dos en CD. El director o directora podrá recogerlo en la secretaría o bien solicitar una copia en pdf del trabajo al alumnado.

El alumnado puede imprimir el trabajo en cualquier servicio de reprografía o solicitar la impresión del trabajo en el servicio de reprografía de la Facultad. Para recogerlo es necesario solicitar cita previa a través del siguiente correo: reprografiainter@gmail.com

Defensa: del 14 al 18 de diciembre.

Desde la Secretaría se informa al director/a de que el estudiante puede defender el trabajo y pedirán a cada docente que concrete el día y hora de defensa dentro del plazo establecido. La Facultad asignará un aula para la defensa.

El Director/a, una vez finalizada la defensa y solicitando cita previa, entregará en la Secretaría de la Facultad un informe suficientemente razonado sobre el trabajo conforme al anexo 3 de la Guía. Así mismo, si ha recogido la copia en papel entregará el ejemplar y las dos copias en formato CD, habiendo comprobado que los tres ejemplares contienen la misma información.

A lo largo de cada cuatrimestre la Comisión de Calidad realizará una revisión de una muestra de los TFG defendidos en las dos últimas convocatorias para contrastar su adecuación a las características establecidas.

Revisión y reclamación de notas:

1) Tras la valoración y calificación de los TFG, el director/a fijará un día y hora para la revisión de dicha calificación dentro de los 3 días hábiles posteriores a la defensa de los mismos. En ella, se dará lectura al informe y se le darán al alumno/a las explicaciones pertinentes.

2) Si, tras el proceso de revisión, el alumnado no está de acuerdo con el resultado, podrá realizar una reclamación mediante escrito presentado en la Secretaría de la Facultad y dirigido a la Decana, en los 5 días hábiles siguientes a la fecha de revisión. Una comisión delegada, formada por la Decana, el Vicedecano de Grado y la Vicedecana de Posgrado, o personas en quien deleguen, valorará la posibilidad de dar audiencia al alumno, y/o al director, y decidirán si se da curso a la reclamación.

3) Si se da curso, se organizará una comisión compuesta por dos profesores/as, de los que, al menos, uno/a de ellos sea del ámbito del que trata el trabajo.