

FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA

CALENDARIO PARA DEFENSA DE TFG – CURSO 2023-2024

Todos los plazos finalizan a las 23:59h. de los días indicados.

Las fechas de defensa de la convocatoria de septiembre puede sufrir modificaciones debido al establecimiento de días festivos aún pendiente.

PASO	RESPONSABLE	TAREAS	NOVIEMBRE 2023	ENERO 2024	JUNIO 2024	JULIO 2024	SEPTIEMBRE 2024
1. Envío del TFG definitivo al tutor	Estudiante	Envío al Director/a del código ético firmado, el informe de similitud (Urkund) cumplimentado y el TFG en un único archivo pdf para su evaluación (Entrega de Documentación para la Defensa).	Hasta el 23/10/2023	Hasta el 17/01/2024	Hasta el 15/05/2024	Hasta el 12/06/2024	Hasta el 18/07/2024
2. Subida del TFG y generación de la solicitud de defensa	Director/a del TFG	- Revisión y subida del documento pdf recibido por el estudiante al sistema de gestión de TFE generando el documento SOLICITUD DE DEFENSA DEL TFG. La subida del TFG a la plataforma de TFE implica el visto bueno del Director/a para su registro y defensa (Tutorial). - Envío de la copia de la solicitud de defensa al estudiante.	Hasta el 01/11/2023	Desde 01/12/2023 hasta el 25/01/2024	Desde 01/03/2024 hasta el 23/05/2024	Desde 17/06/2024 hasta el 21/06/2024	Desde 20/07/2024 hasta el 31/07/2024
3. Registro de la solicitud de defensa de TFG	Estudiante	Registro del documento pdf SOLICITUD DE DEFENSA DEL TFG remitido por el Director/a a través del formulario de REGISTRO DE SOLICITUD DE DEFENSA DE TFG/TFM	Hasta el 01/11/2023	Desde 01/12/2023 hasta el 25/01/2024	Desde 01/03/2024 hasta el 23/05/2024	Desde 18/06/2024 hasta el 21/06/2024	Desde 20/07/2024 hasta el 31/07/2024
4. Publicación de los listados de admitidos a defensa de TFG	Secretaría administrativa	Publicación de listados de estudiantes que han registrado el TFG y cumplen los requisitos para su defensa o son objetos de subsanación en Listados de Admitidos y Excluidos .	Hasta el 08/11/2023	Hasta el 31/01/2024	Hasta el 29/05/2024	Hasta el 28/06/2024	Hasta el 01/09/2024
5. Envío de los listados de solicitudes a las CCT	Vicedecanato de Ordenación Académica	Envío a las CCT de los listados de solicitudes para la distribución de estudiantes en los tribunales.	Hasta el 08/11/2023	Hasta el 31/01/2024	Hasta el 29/05/2024	Hasta el 28/06/2024	Hasta el 01/09/2024
6. Las CCT remiten los tribunales al Vicedecanato de Ordenación Académica	Comisiones de Calidad de los Títulos de Grado	Remisión de los tribunales y estudiantes asignados al Vicedecanato de Ordenación Académica.	Hasta el 10/11/2023	Hasta el 02/02/2024	Hasta el 03/06/2024	Hasta el 02/07/2024	Hasta el 03/09/2024
7. Publicación de defensas ante tribunal y ante Director/a, estudiantes asignados y fecha, hora y lugar de la defensa en Tribunales.	Vicedecanato de Ordenación Académica	- Publicación de defensas ante tribunal y ante Director/a, estudiantes asignados y fecha, hora y lugar de la defensa en Tribunales . - Los TFG y la documentación correspondiente estarán a disposición de los tribunales en el sistema de gestión de TFE .	Hasta el 15/11/2023	Hasta el 07/02/2024	Hasta el 05/06/2024	Hasta el 04/07/2024	Hasta el 05/09/2024
8. Gestión administrativa de actas para las defensas.	Secretaría administrativa	- Gestión administrativa de actas para las defensas.	Hasta el 21/11/2023	Hasta el 13/02/2024	Hasta el 11/06/2024	Hasta el 09/07/2024	Hasta el 09/09/2024
9. Defensa de TFG ante tribunal o simplificada	Estudiante y Tribunales o Director/a	- Defensa del TFG ante el tribunal o Director/a correspondiente conforme a la fecha, hora y aula publicadas.					
10. Cumplimentación de actas de TFG en el sistema de gestión de TFE	Secretario del Tribunal o Director/a	- Cumplimentación de las actas de TFG de los estudiantes evaluados en el sistema de gestión de TFE . (Tutorial).	22/11/2023 y 23/11/2023	14/02/2024 y 15/02/2024	12/06/2024 y 13/06/2024	10/07/2024 y 11/07/2024	10/09/2024
11. Publicación de listados de calificaciones	Secretario del Tribunal o Director/a	- Publicación del listado de calificaciones de TFG generado en el sistema de gestión de TFE indicando hora y lugar de revisión el día posterior hábil.					
12. Envío de propuestas de Matrícula de Honor (MH).	Secretario del Tribunal o Director/a	Señalar la casilla de propuesta de MH del acta del sistema de gestión y cumplimentar el acta web únicamente con la calificación numérica y cualitativa correspondiente (Instrucciones).	Hasta el 24/11/2023	Hasta el 16/02/2024	Hasta el 14/06/2024	Hasta el 12/07/2024	Hasta el 10/09/2024
13. Revisión de calificaciones	Tribunal o Director/a y estudiantes (si procede)	Revisión de calificaciones el día hábil posterior a la defensa.	23/11/2023 y 24/11/2023	15/02/2024 y 16/02/2024	13/06/2024 y 14/06/2024	11/06/2024 y 12/06/2024	11/09/2024
14. Cierre de actas en Actas Web	Secretario del Tribunal o Director/a	- Acceso a la Aplicación Actas Web y cumplimentación y cierre del acta de cada estudiante evaluado (Instrucciones).	Hasta el 24/11/2023	Hasta el 16/02/2024	Hasta el 14/06/2024	Hasta el 12/07/2024	Hasta el 11/09/2024
15. Firma de actas en Portafirmas	Miembros del Tribunal o Director/a	- Firma de las actas correspondientes por los miembros del tribunal o el Director/a en Portafirmas .					
16. Comunicación de las MH	Secretaría Administrativa y Tribunal o Director/a	- Resueltas las MH, notificación a los tribunales de la modificación del acta oportuna para que los miembros del tribunal procedan a firmar dicha acta en Portafirmas . - Publicación de las MH en Listado de Matrículas de Honor- Trabajo Fin de Estudios	Hasta el 29/11/2023	Hasta el 23/02/2024	Hasta el 21/06/2024	Hasta el 19/07/2024	Hasta el 25/09/2024