

GUÍA PARA EL ALUMNADO

SOBRE LA DESIGNACIÓN DE TUTOR

- El Trabajo de Fin de Grado (TFG) debe hacerse bajo la tutela de un tutor, que debe ser aprobado por la Comisión de TFG de la Facultad.
- La designación de tutor se hace siguiendo un procedimiento que se publica en el Campus Virtual.
- Una vez designado el tutor, el estudiante que desee renunciar al mismo deberá solicitarlo siguiendo el procedimiento publicado en el Campus Virtual.

SOBRE LA PROPUESTA DE TFG

- El estudiante debe presentar una propuesta de TFG, firmada electrónicamente por él mismo y por su tutor, en los plazos que figuran en el calendario de TFG publicado en el Campus Virtual.
- La propuesta de TFG debe ser aprobada por la Comisión de TFG. **Ningún trabajo será evaluado sin la previa aprobación de la propuesta por la Comisión de TFG.**
- Una vez aprobada la propuesta de TFG, cualquier modificación de la misma deberá someterse a la aprobación de la Comisión de TFG mediante una solicitud de modificación que deberá ir firmada electrónicamente por estudiante y tutor y que deberá presentarse en los plazos que figuran en el calendario de TFG publicado en el Campus Virtual.
- El título del trabajo que finalmente se deposite deberá coincidir exactamente con el de la propuesta de TFG aprobada por la Comisión de TFG (o, en su caso, con la modificación de la misma aprobada por la Comisión).
- Las propuestas de TFG aprobadas en el curso 2019-2020 mantienen su vigencia en el curso 2020-2021 sin que el estudiante tenga que hacer ningún trámite al respecto.
- Las propuestas de TFG aprobadas en el curso 2018-2019 sólo mantienen su vigencia en el curso 2020-2021 si (1) el estudiante solicita una prórroga en los plazos que figuran en el calendario de TFG publicado en el Campus Virtual y siguiendo el procedimiento que figura en el propio Campus Virtual; (2) el tutor da su visto bueno a la prórroga; y (3) la Comisión de TFG aprueba la prórroga.
- Las propuestas de TFG aprobadas con anterioridad al curso 2018-2019 ya no están vigentes y no pueden ser prorrogadas.

SOBRE LA ELABORACIÓN DEL TFG

- El TFG debe elaborarse siguiendo las indicaciones del tutor.
- El documento del TFG debe respetar las normas de edición publicadas en el Campus Virtual.
- Una vez terminado el TFG, debe elaborarse también un documento de defensa según el modelo publicado en el Campus Virtual.

SOBRE EL DEPÓSITO DEL TFG

- El TFG debe depositarse en los plazos que figuran en el calendario de TFG publicado en el Campus Virtual.
- El depósito del TFG se hace subiendo al Campus Virtual un archivo con el trabajo y otro con el documento de defensa. Ambos archivos deben subirse en formato PDF y ambos a través del mismo enlace. En el Campus Virtual se indica cuál es el enlace correspondiente a cada convocatoria.
- El TFG y el documento de defensa no deben entregarse en papel en ninguna dependencia de la Universidad.
- En el TFG existe una página que debe ser firmada electrónicamente por estudiante y tutor: el estudiante reconoce con su firma la autoría del trabajo y el tutor manifiesta con su firma su conformidad con que el trabajo sea sometido a evaluación. **Ningún trabajo será evaluado si carece de alguna de las dos firmas.**

SOBRE LA EVALUACIÓN DEL TFG

- El tutor del TFG emite un informe de evaluación en el que propone al tribunal una calificación para el TFG. Es responsabilidad del tutor hacer llegar su informe al coordinador de la asignatura y el estudiante no participa en este trámite.
- La evaluación y calificación final del trabajo es responsabilidad de un tribunal al que no pertenece el tutor.
- En el Grado en Derecho la defensa oral del TFG ante tribunal solamente tiene lugar si concurren las dos circunstancias siguientes: (1) que el tutor proponga una calificación igual o superior a 9,5 y (2) que el tribunal solicite la defensa oral.
- La calificación del trabajo no se publica en el Campus Virtual. Cada estudiante puede conocer su calificación consultando su expediente académico, donde la calificación se registra una vez que el tribunal ha firmado el acta de calificación.

CONSIDERACIONES FINALES

- Conviene que el estudiante esté atento a lo largo de todo el curso al Tablón de Anuncios y al Foro de Estudiantes de la asignatura en el Campus Virtual.
- Todos los trámites relativos a la designación de tutor, propuesta de TFG, modificación o prórroga de la misma y depósito del trabajo se hacen a través del Campus Virtual: el alumnado no debe acudir presencialmente a la Administración del edificio, ni dirigirse a ella por ningún otro medio, para realizar estos trámites.
- Toda comunicación del alumnado con el coordinador de la asignatura debe realizarse a través del Campus Virtual, utilizando la herramienta "Diálogo de tutoría privada". Excepcionalmente, si la comunicación por esta vía no fuera posible se atenderán los mensajes enviados por correo electrónico desde la cuenta de correo institucional de la ULPGC (____@alu.ulpgc.es). No se atenderán mensajes enviados desde cuentas de correo de Gmail, Hotmail/Outlook, Yahoo o cualquier otra que no sea la cuenta de correo proporcionada por la ULPGC.
- **Todos los sustantivos masculinos empleados en esta guía para referirse a personas deben entenderse referidos a todas las personas sin distinción de sexos.**