

**CALENDARIO Y PROCEDIMIENTO CURSO 19-20 DE LOS TFG PARA EL GRADO DE INFANTIL Y PRIMARIA  
CONVOCATORIA ORDINARIA**

| <b>CALENDARIO</b>  | <b>PROCEDIMIENTO</b>  |
|--|---|
| 27 al 30 de ABRIL DE 2020                                  | <p>El alumnado, que por cualquier motivo no haya entregado el compromiso, o haya realizado alguna modificación, subirá al Campus Virtual el documento de compromiso firmado digitalmente, por el tutor/a y por el alumno/a.</p> <p><b>EN DICHO COMPROMISO DEBE APARECER EL TÍTULO DEL TRABAJO DEFINITIVO (ESCRITO A ORDENADOR Y EN MAYÚSCULA) PARA PODER GENERAR LAS ACTAS EL NOMBRE DEL ARCHIVO DEBE APARECER CON EL SIGUIENTE TEXTO:</b></p> <p><b>Compromiso y el DNI sin letra</b></p>  |
| 27- 28 DE MAYO DE 2020                                     | <p>Se publicará en la web de la Facultad los diferentes tribunales, que evaluarán los trabajos en el Campus Virtual. Es importante que el alumnado compruebe que sus datos están correctos.</p>   |
| DEL 26 AL 30 DE JUNIO de 2020<br>1, 2 Y 3 DE JULIO DE 2020 | <p>El alumnado subirá al Campus Virtual el TFG</p> <p><b>EN EL ARCHIVO PDF, DEBE FIGURAR EL APELLIDO, NOMBRE DEL ESTUDIANTE, EL AÑO DE PRESENTACIÓN.</b></p> <p><b>EJEMPLO: trujillomedinaomayra2017tfg.pdf</b></p> <p><b>Igualmente, los estudiantes enviarán el TFG por correo electrónico a la siguiente dirección: <a href="mailto:tft.fcedu@ulpgc.es">tft.fcedu@ulpgc.es</a></b></p> <p><b>EN EL CUERPO DEL CORREO DEBE CONSTAR EL GRADO, MENCIÓN, TÍTULO DEL TRABAJO, AÑO, AUTOR/A Y TUTOR/A y DNI SIN LETRA. EN EL ASUNTO DEL CORREO</b></p> |

|                           |  |
|---------------------------|--|
|                           | <p><b>TFG Y GRADO AL QUE PERTENECEN</b></p> <p><b>LES RECORDAMOS QUE EL TÍTULO NO SE PUEDE MODIFICAR. DEBE APARECER EL QUE SE HA ENTREGADO EN EL COMPROMISO, YA QUE EL TÍTULO SE SUBE AL ACTA DE CADA ALUMNO/A.</b></p> <p><b>Igualmente se subirá al Campus Virtual un documento (lo encuentran en el campus) con la documentación descrita debajo:</b></p> <p>LA AUTORIZACIÓN, para el envío a la biblioteca (siempre que el tribunal lo considere) de dicho trabajo, firmada por el tutor/a y el alumno/a</p> <p>LA DECLARACIÓN DE ORIGINALIDAD firmada por el alumnado</p> <p>La SOLICITUD DE PRESENTACIÓN firmada por el tutor/a y por el alumno/a</p>  |
| 2 Y 3 DE JULIO DE 2020    | <p><b>Los tutores remitirán el informe de evaluación, en PDF, CON FIRMA DIGITAL al Presidente del tribunal correspondiente quien lo debe enviar luego a la siguiente dirección de correo, <a href="mailto:entregatfgcedu@ulpgc.es">entregatfgcedu@ulpgc.es</a> especificando en el correo el grado y el número del tribunal.</b></p> <p><b>Con el fin de UNIFICAR CRITERIOS en el informe de evaluación, para el Grado de Infantil y Primaria, en la web de la Facultad dispondrán de una rúbrica para evaluar el proceso que equivaldrá al 40% de la nota. El otro 60% lo pondrán los tribunales y, para ello, disponen de tres rúbricas, una para cada tipo de trabajo.</b></p> <p><b>En el caso del Grado de Educación Social, igualmente disponen de una rúbrica para evaluar el trabajo y el proceso de tutela.</b></p> |
| 8 AL 10 DE JULIO DE 2020  | <p>Reuniones de los diferentes tribunales para la evaluación de los TFG que dispondrán en el Campus Virtual los trabajos del alumnado asignado a su tribunal</p>   |
| 13 al 15 DE JULIO DE 2020 | <p>Reclamaciones por parte del alumnado en la administración del Edificio</p>  |

|                     |  |
|---------------------|--|
|                     |  |
| 20 de JULIO de 2019 | Fecha límite de entrega de actas de la ordinaria |

**Como hemos querido ampliar un poco las fechas para los estudiantes cuyo TFG esté más retrasado, los últimos días de plazo para que alumnos y alumnas suban el trabajo en el campus virtual van a coincidir con las fechas que tienen los tutores para remitir los informes (2, 3 de julio). Por esto motivo, animamos a los/as estudiantes a que se suban los trabajos según los van terminando, de acuerdo con sus tutores/as.**