

## TFG DICIEMBRE 2024

### CRONOGRAMA

ROL	ACCIÓN	DÍA
<b>Estudiante</b>	<p>Deberá acceder a la plataforma de TFG a través del enlace <a href="https://tfg.unileon.es/home">https://tfg.unileon.es/home</a>, pinchar donde pone soy o he sido miembro de la ULE y acceder con su usuario (correo electrónico sin @estudiantes.unileon.es) y contraseña.</p> <p>El estudiante deberá realizar la solicitud de depósito del TFG, introduciendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El título del trabajo en español y en inglés</li> <li>- El nombre del tutor (aparecerá en un desplegable tras introducir su nombre).</li> <li>- En el caso de ser que su trabajo haya sido dirigido por dos profesores, deberá introducir el nombre del co-tutor.</li> </ul>	4-9
<b>TAREAS ADMINISTRATIVAS</b>		10
<b>Estudiante</b>	<p>Depósito del TFG. Nombre del archivo: <b>Apellido1Apellido2_Nombre</b></p> <p>Subir el trabajo en <b>formato PDF a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la plataforma de TFG</li> </ul>	11
<b>Tutor</b>	<p>Acceso a la plataforma a través del enlace <a href="https://tfg.unileon.es/home">https://tfg.unileon.es/home</a>, y realización de las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión y en caso necesario modificación del título del TFG tanto en español como en inglés.</li> <li>- Validación del TFG. La validación puede ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Positiva: Si la calificación del trabajo es de 5 o superior.</li> <li>• Negativa: Si la calificación del trabajo es inferior a 5.</li> </ul> </li> <li>- Adjuntar la Rúbrica de evaluación del TFG que se encuentra disponible en la Web de la Facultad, tanto en la validación positiva como negativa.</li> </ul> <p><i>La plataforma permite borrar el archivo para que el estudiante vuelva a subirlo (en caso de equivocación de archivo, por ejemplo). En ese caso en vez de validar deberíamos elegir <i>Solicitar Cambios</i></i></p>	12
<b>TAREAS ADMINISTRATIVAS</b>		13
<b>Comisión Evaluadora del TFG</b>	<p>Defensa TFG:</p> <p>Los miembros de la Comisión de Evaluación podrán acceder a través de la plataforma tanto a los TFG como a las rúbricas de los tutores.</p> <p>La rúbrica para evaluar la defensa se puede descargar de la página web de la Facultad de Educación (<a href="https://centros.unileon.es/educacion/trabajo-fin-de-grado/documentos-generales/">https://centros.unileon.es/educacion/trabajo-fin-de-grado/documentos-generales/</a>).</p> <p>El actilla de evaluación que hay que rellenar se le enviará por correo al Secretario del tribunal y éste deberá remitirla por correo electrónico al finalizar las defensas a <a href="mailto:facultad.educacion@unileon.es">facultad.educacion@unileon.es</a> y a <a href="mailto:fcseec@unileon.es">fcseec@unileon.es</a>. Con posterioridad será entregada en Administración con las firmas correspondientes.</p>	16
<b>Tutor, Tribunal, Vicedecana de Ordenación Académica, Responsable TfG</b>	REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN	20
<b>Responsable TfG</b>	Cierre de Actas	20