TFG DICIEMBRE 2026

ROL	ACCIÓN	
Estudiante	Deberá acceder a la plataforma de TFG a través del enlace https://tfg.unileon.es/home, pinchar donde pone soy o he sido miembro de la ULE y acceder con su usuario (correo electrónico **sin** @estudiantes.unileon.es) y contraseña. El estudiante deberá realizar la solicitud de depósito del TFG, introduciendo: – El título del trabajo en español y en inglés – El nombre del tutor (aparecerá en un desplegable tras introducir su nombre). – En el caso de ser que su trabajo haya sido dirigido por dos profesores, deberá introducir el nombre del co-tutor.	**04-08 DICIEMBRE**
TAREAS ADMINISTRATIVAS		**09 DICIEMBRE**
Estudiante	Depósito del TFG. Nombre del archivo: **Apellido1Apellido2_Nombre** Subir el trabajo en **formato PDF a:** ● la plataforma de TFG	**10 DICIEMBRE**
Tutor	Acceso a la plataforma a través del enlace https://tfg.unileon.es/home, y realización de las siguientes tareas: – Revisión y en caso necesario modificación del título del TFG tanto en español como en inglés. – Validación del TFG. La validación puede ser: ● Positiva: Si la calificación del trabajo es de 5 o superior. ● Negativa: Si la calificación del trabajo es inferior a 5. – Adjuntar la Rúbrica de evaluación del TFG que se encuentra disponible en la Web de la Facultad, tanto en la validación positiva como negativa. ***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 *Solicitar Cambios*	**11 DICIEMBRE**
TAREAS ADMINISTRATIVAS		**14 DICIEMBRE**
Comisión Evaluadora del TFG	Defensa TFG: ● 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. ● La rúbrica para evaluar la defensa se puede descargar de la página web de la Facultad de Educación (https://centros.unileon.es/educacion/trabajo-fin-de-grado/documentos-generales/). ● 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 facultad.educacion@unileon.es y a fcesec@unileon.es. Con posterioridad será entregada en Administración con las firmas correspondientes.	**16 DICIEMBRE**
Tutor, Tribunal, Vicedecana de Ordenación Académica, Responsable TfG	CIERRE DE ACTAS	**18 DICIEMBRE**