

## Procedimiento de depósito y defensa del TFG

### Curso académico 2019-2020

En coherencia con las directrices académicas de adaptación de la evaluación presencial a la no presencial derivadas de la crisis sanitaria, tras haber sido tratado y consensuado en Junta de Facultad y con las consiguientes modificaciones que los alumnos ya conocen (videoconferencia o grabación) se establecen los siguientes **pasos para el depósito y defensa del TFG** durante el presente curso 2020-2021 en el Grado de Educación Social (Cuenca).

#### Depósito del TFG

Independientemente de la convocatoria elegida (ordinaria/extraordinaria) y también independientemente de la modalidad de presentación elegida por el alumno en función de sus circunstancias, así como de las posibles dificultades técnicas que pudieran ocurrir (Videoconferencia o Grabación), los pasos serán los siguientes para todos y todas:

- 1) Tras contar con el visto bueno del tutor/a, **cada estudiante enviará a tu tutor/a su TFG en un solo archivo PDF. Este archivo PDF deberá incluir necesariamente el Anexo 3 (Autoevaluación del estudiante) y si lo considera oportuno también el Anexo 8 (Licencia de cesión de derechos).** Un TFG → un documento en PDF.
- 2) Tras recibir el TFG en PDF, **el tutor/a, aparte, cumplimentará los anexos que le corresponden: Anexo 5 (Autorización para presentar el TFG) y el Anexo 6 (Informe de valoración del TFG).** Si lo desea, también tiene a su disposición el Anexo 4 (Rúbrica de evaluación). Se recomienda al tutor/a que firme los anexos 5 y 6 (firma digital o tradicional escaneada) aunque atendiendo a las circunstancias se permitirá el envío sin firma siempre que se constate la identidad del tutor/a por cualquier medio disponible.

Por tanto, **será el tutor/a quien envíe ambos documentos (TFG en PDF + Anexos de autorización y valoración) por email a secretaría ([MDolores.Gil@uclm.es](mailto:MDolores.Gil@uclm.es)) y a coordinación de Grado ([joseluis.ggeraldo@uclm.es](mailto:joseluis.ggeraldo@uclm.es)), también como CC al propio alumno/a para que tenga constancia de su depósito.** Secretaría responderá con acuse de recibo. El envío deberá realizarse uno de los días previstos para la entrega: 22-30 de junio en convocatoria ordinaria o 7-8 de septiembre en convocatoria extraordinaria.

Llegado este punto, es **imprescindible que el tutor**, al depositar los documentos mencionados, en el cuerpo del email también **señale si el alumno optará definitivamente por la opción de defensa por videoconferencia o por grabación.**

## Defensa del TFG

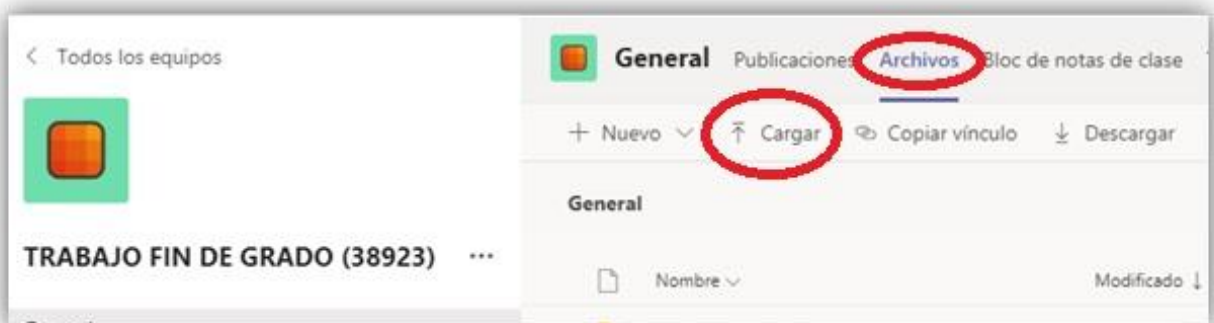
Tras el depósito de los TFG, la **coordinación de Grado elaborará un listado** donde mostrará qué opción ha sido la elegida por cada uno de los estudiantes para su defensa (videoconferencia o grabación) en la convocatoria que corresponda, así como el tribunal y el día que le corresponde para defender online o subir el archivo grabado. El listado será colgado en el espacio Moodle de la asignatura con al menos 24 horas de antelación con respecto a las fechas de defensa previstas (6-17 de julio en convocatoria ordinaria y 10-11 de septiembre en extraordinaria).

**Las videoconferencias serán programadas en MS Teams**, enviando el enlace correspondiente al email institucional del alumno/a convocado, así como al del profesor/a que conformará el tribunal unipersonal.

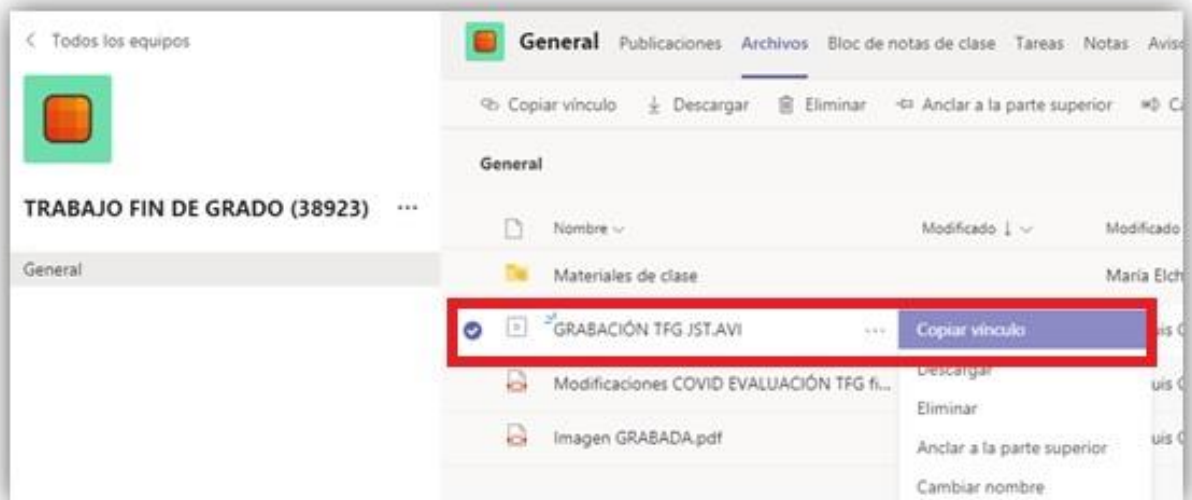
Aquellos/as que optaron por videoconferencia simplemente han de esperar el día y la hora prevista para poder conectarse. Por tanto, de ellos/as depende tanto prepararse la defensa - junto con los consejos del tutor/a- como tener a punto el dispositivo electrónico y la propia conexión. Tal y como se señaló en el anterior documento organizativo, en caso de fallo técnico el tribunal, previo consenso con el alumno, podrá decidir cambiar de modalidad de defensa o concertar otro momento para la misma. Asimismo, recordamos que las defensas por videoconferencia (en las que el alumno dispone de 15 minutos máximo más las preguntas que el tribunal considere oportunas) serán grabadas y archivadas como evidencia de evaluación.

**Los alumnos que hayan optado por grabación** deberán realizar, a mucho tardar el día previsto para ellos en el listado anteriormente mencionado, y siempre dentro del comienzo de la convocatoria elegida, los siguientes pasos:

- 1) Evidentemente, grabar la defensa (15 minutos máximo, mismo tiempo permitido que en la otra modalidad) en un formato de vídeo comúnmente aceptado: avi, mp4, mov, flv o wmv. Cada estudiante nombrará el archivo como “GRABACIÓN TFG” seguido de las iniciales del estudiantes. (Ejemplo para un hipotético alumno llamado José Soriano Torrijos: “GRABACIÓN TFG JST”).
- 2) Subir el archivo de vídeo al espacio de la asignatura en **MS Teams**. Tras entrar en el canal, se debe pulsar sobre la pestaña de Archivos del Equipo “TRABAJO FIN DE GRADO (38923)” > Cargar > seleccionar fichero.



- 3) Tras subir el vídeo, el alumno copiará el vínculo (la dirección, el enlace) al archivo subido. Para ello, colocamos el cursos sobre el vídeo que se ha subido y seleccionamos en los tres puntos (...) > Copiar vínculo:



- 4) Inmediatamente después del paso anterior, el alumno accederá a la plataforma **Moodle** donde, dentro de la asignatura de Trabajo Fin de Grado, encontrará una tarea bajo el nombre **“Enlace grabación TFG”**. Cada estudiante deberá pegar en ella como evidencia el archivo copiado. No se pide subir ningún archivo, simplemente copiar el enlace del archivo subido a MS Teams y pulsar “Guardar cambios”.



Tras completar estos pasos, el estudiante deberá estar pendiente del correo electrónico pues será el medio utilizado por el tribunal que verá y valorará su vídeo para después enviarle las preguntas que considere necesarias. El tribunal le enviará dichas preguntas dentro de las 24 horas siguientes al día del listado en el que aparezca convocado/a, y el alumno/a dispondrá de otras 24 horas para enviar las respuestas respondiendo al email recibido.

Por último, recordar de nuevo que independientemente del tipo de defensa elegida, el alumno/a será calificado siguiendo los mismos criterios y principios ya establecidos en la guía docente, que no sufren modificaciones.

