

ADAPTACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS AL TFG ANTE LA SITUACIÓN DE LA DOCENCIA Y LA EVALUACIÓN NO PRESENCIAL

Según las instrucciones del vicerrectorado de estudios y política lingüística en relación a la tutorización, depósito y defensa del TFG (aprobadas en Consejo de Gobierno de 28 de abril de 2020), **se proponen los siguientes cambios para el curso académico 2019-20.**

1. El profesorado que tenga asignada la tutorización de un TFG continuará de forma no presencial con sus tareas de orientación y seguimiento del trabajo. Cuando el trabajo esté finalizado y preparado para presentar, autorizará por correo electrónico a su tutorado/a al depósito del trabajo. El/la estudiante realizará el depósito del TFG por el procedimiento habitual a través de entreu.uv.es y también entregará una versión electrónica del trabajo final a su tutor/a. El/la estudiante queda eximido/a de la entrega de una copia en papel de su TFG tal como está especificado en la página 8 de la guía docente de TFG.
2. En cuanto a los plazos límite de depósito, éstos se mantienen según el calendario aprobado por la Comisión de TFG y publicados en la página web de la FdE. No obstante, se establecen las siguientes consideraciones:
 - a. En el caso en el que el/la tutor/a considere que las actuales circunstancias han impedido finalizar de forma adecuada el TFG en plazo, se podrá solicitar una ampliación de éste a la Comisión de TFG, siempre y cuando el/la estudiante se encuentre en su segunda convocatoria. La solicitud la deberá realizar el/la tutor/a mediante escrito a tfgeconomia@uv.es
 - i. Para la segunda convocatoria de primer semestre, el plazo se podría ampliar hasta el 30 de junio de 2020.
 - ii. Para la segunda convocatoria de segundo semestre el plazo se podría ampliar hasta el 30 de septiembre de 2020.
 - iii. En este caso, el acta en la cual se encuentre el/la estudiante podrá cerrarse en plazo con la calificación de No Presentado y posteriormente se diligenciaría con la calificación correspondiente.
 - b. En el caso en el que el/la tutor/a considere que las actuales circunstancias han impedido la realización del TFG y haya sido imposible un replanteamiento del mismo, el/la tutor/a solicitará a la Comisión de TFG mediante escrito motivado a tfgeconomia@uv.es que el estudiante pueda realizar un traslado de la matrícula de su TFG al curso siguiente 2020-21, sin que ello suponga coste alguno para el/la estudiante.
3. En cuanto a los requisitos de créditos superados para poder ser evaluado del TFG, en las CATs de los diferentes títulos ofertados en la FdE se ha aprobado por unanimidad un cambio de los 216 créditos actuales a la exigencia de un mínimo de 192 créditos superados. Este cambio afectará únicamente a aquellos/as estudiantes matriculados/as en Prácticas Externas y Trabajo Fin de Grado cuyas prácticas externas vayan a considerarse superadas con posterioridad al plazo límite de depósito del TFG.

4. En el caso en el cual el estudiante opte a la calificación de Matrícula de Honor, el procedimiento será el que se describe a continuación y no el escrito en la página 11 de la guía docente de TFG:
- a. El/la estudiante ha de solicitar a la Comisión de TFG la defensa pública del trabajo ante un Tribunal de Evaluación del TFG, para ello enviará a la dirección tfgeconomia@uv.es los siguientes documentos:
 - i. Una copia en PDF de la versión depositada de su trabajo.
 - ii. El formulario de solicitud, una vez cumplimentado, disponible en la página de TFG de la FdE.
 - iii. Un informe redactado por el/la tutor/a exponiendo los motivos por los que, a su juicio, el trabajo es merecedor de tal calificación.
 - b. La Comisión del TFG solicitará a los departamentos que, por sorteo o criterio que se considere oportuno, se elijan aquellos/as profesores/as tutores/as, titulares y suplentes, que constituirán los miembros de los tribunales del TFG.
 - c. Una vez acabado el plazo de solicitud de la defensa pública del TFG, la Comisión de TFG informará a aquellos tribunales que hayan de constituirse y enviará por correo electrónico a los miembros del Tribunal los TFGs que optan a MH y los informes de los/as tutores/as, así como el acta que tendrán que rellenar y firmar con los votos favorables o no a otorgar la MH. Se realizará un acta individual por candidato/a.
 - d. El Tribunal decidirá e informará a la Comisión de TFG de la fecha y hora de la realización de una videoconferencia en la cual en primer lugar el/la estudiante hará una presentación de su trabajo, de unos 10-15 minutos de duración y, en segundo lugar, los miembros del Tribunal podrán plantear dudas o preguntas al/la estudiante o realizar los comentarios que considere oportunos. El Tribunal debe informar de la fecha de la defensa al menos con 72 horas de antelación. El Tribunal establecerá el orden de las presentaciones de los/as candidatos/as. A fin de que tal videoconferencia pueda celebrarse en fecha y hora, la coordinadora de TFG creará una sesión de BBC y enviará el enlace correspondiente a los miembros del Tribunal, a los/as estudiantes y sus tutores/as.
 - e. El tribunal remitirá a la Comisión de TFG el acta cumplimentada. En el caso que no se conceda la distinción de MH, el Tribunal indicará en el acta qué argumentos han valorado para tomar tal decisión, así como qué aspectos o apartados del TFG son susceptibles de mejora. La Comisión de TFG informará al candidato/a del fallo emitido.