

Comisión de TFG de Educación Social. 07/01/2015. CAT 04/01/2015

Acuerdos sobre el procedimiento para desarrollar tribunales de defensa de TFG.

Plazos TFG

	Entrega del TFG en Secretaría, con la autorización del tutor o tutora.	Tribunales
Primera fecha	26 - 28 enero 2015	9-20 Febrero 2015
Segunda fecha	10 – 12 junio 2015	24/06/2015 a 10/07/2015
Tercera fecha	06 – 08 septiembre 2015	17 – 23 septiembre 2015

Situaciones especiales:

- ***Los/las estudiantes matriculados de TFG que tengan pendientes materias obligatorias de segundo cuatrimestre***, tienen derecho a presentar su TFG en el plazo previsto (del 10 al 12 junio), indicando en el documento de depósito del TFG que están pendientes de aprobar la asignatura. Como máximo el día previo a la defensa de TFG deberán aportar al President /a Tribunal un documento acreditativo de que está aprobada, aunque todavía no esté el acta definitiva. Si suspenden la materia, no podrán hacer la defensa y deberán ir necesariamente a la segunda convocatoria de TFG, una vez hayan superado la materia. La Comisión intentará en estos casos asignar fechas de lectura entre los últimos días.
- ***Los/las estudiantes del Curso de Formación Adicional (Adaptación al Grado)***, dado que tienen asignaturas presenciales en su plan de formación en el segundo cuatrimestre, tienen excepcionalmente hasta el viernes 19 junio para entregar el TFG en Secretaría. En todo caso, deberán subir al ENTREU antes del 12 de junio el impreso de Depósito de TFG, donde consta título y tutor, para poder prever su inclusión en la organización de tribunales. Los tribunales serán en el periodo normal de la convocatoria, pero la Comisión intentará también en estos casos asignar fechas de lectura entre los últimos días.

- **Convocatoria adelantada.**

Cada estudiante tiene derecho a presentarse a dos convocatorias de las tres ofrecidas en el curso académico. Los y las estudiantes que no superen el TFG deberán volver a matricularse el curso siguiente y volverán a tener derecho a dos convocatorias entre las que se ofrezcan.

El/la estudiante que al matricularse solicite Convocatoria Adelantada debe saber que ésta se realizará a primeros del mes de octubre, si la Universitat mantiene su calendario académico, y que si suspende o no se presenta a esa convocatoria está obligado a hacerlo en la siguiente que se convoque (normalmente, en diciembre o enero). La Convocatoria Adelantada, de hecho, está diseñada exclusivamente para estudiantes que han tenido dificultades de última hora para cerrar su TFG en la convocatoria de septiembre, pero que lo tienen prácticamente cerrado.

Plazos de lectura para los estudiantes de movilidad

En su momento la Comisión de TFG acordó que los estudiantes de los programas de movilidad tendrían derecho a defender el TFG, aunque los plazos de su movilidad no fueran compatibles con los plazos generales establecidos para todos.

Acuerdo de plazos de lectura para los estudiantes de movilidad:

Fecha de finalización de la estancia	1ª convocatoria		2ª Convocatoria
	Depositatan TFG	Defensa – Tribunales	
Antes del 10 de junio	Mismos plazos que la 1ª convocatoria general	Mismos plazos que la 1ª convocatoria general	Mismos plazos que la 2ª convocatoria general
Antes del 31 de agosto	Mismos plazos que la 2ª convocatoria general ¹	Mismos plazos que la 2ª convocatoria general	Depósito: 25 y 26 de noviembre. Tribunales: 3 y 4 de diciembre 2015.
Antes del 30 de septiembre	1 al 8 de octubre 2015	22 y 23 octubre 2015	

En todo caso, la fecha de finalización de la estancia deberá ser acreditada por el documento correspondiente de la universidad de destino.

¹ Como en el caso de los y las demás estudiantes, el derecho a presentarse a la convocatoria de septiembre está condicionado a la firma, como máximo el 31 de julio, de un pre-informe positivo por parte del tutor o tutora, que indique que el TFG está a nivel de contenido preparado para ser defendido. Este documento será subido por el/la estudiante a la tarea correspondiente de aula virtual

Documentación a subir a ENTREU para el Depósito del TFG:

- TFG en PDF. Máximo 100 Mb.
- Impreso de depósito del TFG, escaneado con el visto bueno del tutor/a (disponible en la página web de la Facultad)
- Si algún estudiante alega imposibilidad de asistencia para alguna fecha concreta, debe indicarlo en el apartado de “observaciones” adjuntando los certificados que lo acrediten. La Comisión de TFG valorará si procede tomar en consideración esta solicitud.

Otra documentación

- El/la estudiante entregará ese mismo día tres ejemplares del TFG en formato papel en la secretaría del departamento de su tutor o tutora.
- Junto a los ejemplares, entregará el Informe del tutor/a (modelo disponible en Aula Virtual).
- **Procedimiento de Lectura.**

Tiempo de defensa:

15 minutos de defensa + 15 minutos de debate.
Total 30 minutos
Total organizativo: 60 min

Cada tribunal, compuesto por un/una Presidente/a y dos vocales, será considerado un equipo evaluador, de forma que haya un equipo por día, turno y sala. Aunque haya alguna suplencia, se considera un único equipo de trabajo.

Cada tribunal entregara la nota al final de la defensa y deliberación de cada TFG.

Documentos de trabajo durante la lectura (disponibles en aula virtual):

1. Rejilla de valoración (incluida en la Guía Docente).
2. Borrador de rúbricas (se ofrece como documento orientativo)
3. Documento de valoración del tutor/a sobre la exposición oral.
4. Documento de evaluación. Dos copias: para el estudiante, y para secretaría.
5. Modelo de informe para Matrícula de Honor.

Horario de sesiones:

	Lunes	martes	miércoles	jueves	viernes
10.00 – 11.00					
11.00 – 12.00					
12.00 – 13.00					

Indicaciones generales de gestión:

- ✓ Se trata de un acto académico, que debe adecuarse a las normas básicas de este tipo de situaciones.
- ✓ El/la estudiante sube al ENTREU su TFG en pdf, junto con la documentación requerida. A la vez, el/la estudiante entrega en la secretaría del departamento del tutor/a los tres ejemplares en papel de su TFG. Desde Secretaría se distribuyen los TFG a los Presidentes de cada tribunal. El/la presidente/a recibirá los TFG, y distribuirá las copias a los miembros de su tribunal, conservando los sobres con los informes de los tutores.
- ✓ La Comisión de TFG configurará los tribunales intentando organizar sesiones temáticamente coherentes, y asignando al profesorado en función de sus áreas de especialización y su disponibilidad temporal. Para la organización temática se utilizará el título del TFG como referente fundamental, junto con el ámbito y la modalidad, señalados en la portada y en el cuestionario de Aula Virtual.
- ✓ Cada tribunal tendrá un/a presidente y dos vocales. El/la presidente será el/la profesora que haya formado parte de la Comisión de TFG o con mayor experiencia en tribunales TFG de Educación Social.
- ✓ Enma, en Secretaría, está ocupándose de la documentación del TFG de Educación Social. Al finalizar la sesión, el/la Presidente del Tribunal pasará por Secretaría para dejar las actas de evaluación y toda la documentación del tribunal. La documentación se archivará en Secretaría del Centro.

Consideraciones generales de procedimiento:

- ✓ La rejilla de valoración y los criterios están en la Guía docente.
- ✓ El trabajo escrito debe ser valorado por cada miembro del tribunal antes de la realización de la sesión pública. Cada miembro del tribunal **deberá llevar** las valoraciones realizadas, según la rejilla de valoración, a la sesión pública.
- ✓ El borrador de rúbricas de evaluación está en la Comunidad Virtual. Se ofrece como instrumento orientativo.
- ✓ Al finalizar la presentación y el debate, el tutor/a presente en la sala entregará al tribunal su valoración de la exposición oral.
- ✓ El tribunal valorará en primer lugar el trabajo escrito y oral, y asignará la calificación correspondiente a su 75 %. **Luego abrirá el sobre** con el informe del tutor, e incluirá la nota del tutor/a (ponderación: 20 %), así como la nota del tutor/a sobre la presentación (5%), para construir la nota final.
- ✓ El rango de calificación es de 0 a 10, como en cualquier asignatura.

- ✓ Es recomendable iniciar la sesión con cada estudiante, con una presentación general de procedimiento. Es importante recordar que en los 15 minutos de debate hay que respetar también el tiempo de respuesta de los estudiantes. En todo caso, el/la estudiante debe tener la oportunidad de responder.

Procedimiento de Asignación de Matrículas de Honor.

- ✓ Se puede asignar un máximo una Matrícula de Honor por cada 20 estudiantes matriculados, entre todas las convocatorias.
- ✓ A partir de una calificación de al menos 9'5, el Tribunal puede proponer al estudiante como candidato/a a Matrícula de Honor. Para ello, deberá rellenar el informe preceptivo. El Presidente del tribunal lo dejará en Secretaría, junto con su ejemplar impreso del TFG.
- ✓ La selección de MH se realizará en la Comisión TFG, vistos los informes de los tribunales, y los trabajos entregados. Si lo considera oportuno y/o el número de candidatos/as es superior al número de matrículas que se pueden otorgar, la Comisión de TFG se reserva el derecho de arbitrar un procedimiento alternativo de selección, como la convocatoria de un tribunal específico de Matrículas de Honor, en el que el trabajo debería ser nuevamente defendido y evaluado.

Cualquier situación no prevista en estos acuerdos será tratada en la Comisión TFG.

Desde la Comisión, en todo caso, agradecemos la implicación de todos y todas, y la flexibilidad para ir abordando las situaciones conforme se presenten. Del mismo modo, todas las sugerencias y comentarios serán analizados en las siguientes sesiones de trabajo de la Comisión.

Valencia, a 14 de enero de 2015