Manual d'instruccions per a fer el dipòsit del TFG

1. Requisits previs

Estar matriculat en l'assignatura *Treball de Fi de Grau* (33643 si estudieu el Grau de Mestre/a en Educació Infantil o 33700 si estudieu el Grau de Mestre/a en Educació Primària) i tenir aprovats un mínim de 219 crèdits de les assignatures del Grau.

Totes aquelles persones que presenten el TFG i no complisquen amb el requisit esmentat, rebran notificació que la sol·licitud ha estat rebutjada.

2. Terminis

Els que marque el calendari de cada curs. <u>Calendari.</u> Si no us funciona l'enllaç podeu consultar el calendari al web de Magisteri, apartat Pràcticum i TFG de Magisteri> Treball final de Grau> Terminis.

Defensa pública i valoració del tribunal del TFG

Com queda assenyalat en el Reglament de TFG, tot l'estudiantat que diposite el TFG haurà de fer una defensa pública d'aquest davant d'un tribunal.

3. Accés per ENTREU

El tràmit per a fer el dipòsit de TFG només es pot realitzar per aquesta aplicació de la Universitat de València. A continuació hi ha l'explicació de tots els passos que cal realitzar. Accediu a la Seu electrònica de la Universitat, **ENTREU**:

https://www.uv.es/seu-electronica/ca/electronica-uv.html



A continuació baixeu amb el curso fins l'apartat Tramits i accediu al subapartat Estudiants

després accediu a

Expedient, Títols i Matrícula

electrònic

i finalment a la sol·licitud Treball Fi de Grau



tràmits



documents



electrònica



d'anuncis



contractant



comunicacions



Tràmits

~ Sol·licituds destacades Personal docent i investigador Personal investigador y de suport a la investigació Personal d'administració i serveis Estudiants ~ Mobilitat Reclamacions Accés i admissió Beques aiuts i premis Certificats Expedient, Títols i Matrícula

Expedient, Títols i Matrícula	^
› Anul·lació de Matrícula Parcial per causa de força major sobrevinguda.	+
› Anul·lació de Matrícula per Causa de Força Major	+
Avaluació curricular per compensació	+
> Devolució de Taxes	+
> Dipòsit de Tesi Doctoral	+
Expedició i Pagament de Títol Propi de la UV	+
Impugnació de qualificacions	+
> Sol·licitud de Títol Universitari i SET	+
Trasllat d'Expedient.	+
o Treball Fi de Grau	+
> Treball Fi de Màster 2020-2021	+
Activitats de la Universitat	~
Altres	~
Escola de Doctorat	~

Treball Fi de Grau 2

Treball Fi de Grau Data d'inici: 15/10/20 Data fi: 12/09/21 Nivell d'accés: Per a poder realitzar la tramitació no s'admet l'autenticació amb usuari seu Accedir al procediment

Treball Fi de Màster 2020-2021



nebe		au	Dades	Historial Historial Not Ils <u>d'expedients</u>	d'expedients tificacions Doc	cuments	Portafirmes	Rebuts	Anotacions	
RGPD RGPD	Informació	Dades Personals	Dades Treball	Documentació Adjunta	Observacions	Acabar				
Les da admin Les pe així co de Vai av. Bla Per a r	ades personals su istrativa necessàr ersones que propo m el dret a la porta ència, o bé mitjan- sco Ibáñez 13, 46 més informació so	Ibministrades en aquest ia, d'acord amb el que es orcionen les seues dades abilitat de les dades. Les gantescrit acompanyat de 010 València, <u>lopd@uv.es</u> obre el tractament <u>pot con</u>	procés d'inscripció s' tableix el Reglament i tenen dret a sol·licit persones interessad còpia d'un documen is sultar-se la política	incorporen als sistemes d'inforr del Treball Fí de Grau ACGUV 2 ar al responsable del tractameni les poden exercir els seus drets t d'identitat i, si escau, de docun de privacitat de la UV en http://li	mació de la Universita 99/2011. t l'accés a les seues mitjançant l'enviame nentació acreditativa (inks.uv.es/lopd/dpo.	at de València qu dades personal nt d'un correu el de la sol·licitud,	ue escaiga amb la Is, i la seua rectific lectrònic adreçat a adreçat al delegat	finalitat de tramitar ació o supressió, o <u>lopd@uv.es</u> , quan de Protecció de Da	la sol·licitud així com o la limitació del seu tra ho facen des d'adrece ides a la Universitat de	Jur a terme la gestió ctament, o a oposar-s'hi, s oficials de la Universitat) València, Edif. Rectorat,
										Següent >
Còpia tempor	ral (Mostra o oculta	el bloc) 🔻								

La següent pantalla important serà la de les **dades personals**. Serà una pantalla on omplir les vostres dades. Per defecte l'aplicació mostrarà ja alguns camps ja emplenats, la resta els haureu d'emplenar.

Es validarà i, si ho feu correctament, podreu passar a la següent pestanya.

Seleccioneu la titulació per a la qual voleu sol·licitar el dipòsit del Treball de fi de Grau (Graduat/da en Mestre/a en Ed. Infantil o Graduat/da en Mestre/a en Ed. Primària) i l'assignatura de TFG en què esteu matriculats, segons sigueu d'Ed. Infantil o d'Ed. Primària (33643 o 33700 respectivament).

L'aplicació comprovarà que efectivament esteu matriculats de l'assignatura de TFG indicada.

Si tot és correcte, caldrà que empleneu la resta de dades relatives al treball. Indiqueu títol del TFG i tutor/a de l'assignatura. Si heu tingut cotutor o cotutora de la Universitat cal que indiqueu les seues dades a l'apartat Cotutor/s. Si el vostre mestre o mestra tutora al centre escolar o alguna altre professional ha sigut cotutor/a del vostre treball, cal que empleneu els camps referents a tutor/a extern/a. Si no heu tingut cotutor/a en el TFG només cal emplenar l'apartat de tutor/s.

En el cas dels tutors/cotutors de la Universitat, la pantalla completarà automàticament les seues dades, oferint-vos el detall dels professors que tenen el nom que indiqueu per a facilitar-ne la identificació; en el cas dels externs haureu de conèixer totes les dades i incorporar-les (NIF, nom icognoms)

La següent pantalla és la de Documentació adjunta. Ací cal que introduïu el Treball de Fi de Grau, que ha de ser un arxiu únic, d'un màxim de 100 Mb en format PDF. Si teniu algun annex que no hàgeu pogut incorporar en el PDF del vostre Treball de Fi de Grau, el podeu introduir en "Altres documents".

La següent pantalla és la d'**Observacions** i serveix perquè indiqueu qualsevol incidència. És ací on cal que:

- Comuniqueu que heu incorporat en "Altres documents" algun annex al TFG.
- Altres incidències, com ara que el vostre nom o cognoms continga accents i l'aplicació no els mostre.

La darrera pantalla serà la d'enviar la sol·licitud "Acabar". Us demanarà que confirmeu si accepteu notificacions. Us recomanem que assenyaleu que SÍ. Finalment polseu sobre "Enviar".

Una vegada enviat, es generarà un document pdf, el justificant de la sol·licitud. El document mostrarà el següent format:

	TREBALL FLDE CRALL	UV-TRFIGR-107148 Cod. Verificació / Cód. Verificación: 69D5FIBSAIQLFBJ0			
D VALENCIA	TRABAJO FIN DE GRADO				
		http://entreu.uv.es/			
A DADES PERSONALS / DATO	DS PERSONALES				
NIFINIE					
NOM / NOMBRE					
COGNUMS / APELLIOUS					
TELÉFON MÓBIL / TELÉFONO MÓVIL					
TELÉFON / TELÉFONO	NYM ALFL				
CORREU/ CORREO	1× -0520	1			
_ @aiumin.uv.es					
B DADES TREBALL / DATOS 7	RABAJO	1201			
TITULACIÓ/ TITULACIÓN 013-2014 - Graduat/da en Química		1921			
ASSIGNATURES MATRICULADES / ASIGNATURAS M	IATRICULADAS	1001			
14227 - Treball II de grau en Química TÍTOL TREBALL <i>I TÍTULO TRABAJO</i>	A VIII	1-01			
Denominación del trabajo fin de grado TUTOR	CAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA				
3	2002 (A. 1997)	19			
	I DOCUMENTACIÓN ADJUNTA				
TREBALL FI DE GRAU / TRABAJO FIN DE GRADO		151			
rabajo.pdf					
D LOPD		11/1-1			
LES SEUES DADES TINDRAN UN TRACTAMENT ABS	OLUTAMENT PRIVAT I CONFIDENCIAL / SUS DATOS TENDRÁN UN TRAT.	AMIENTO ABSOLUTAMENTE PRIVADO Y			
LES DADES PERSONALS SUBMINISTRADES S'INCO PROCEDENTS EN FUNCIÓ DEL CONTINGUT DE LA SOLLICITUD. ELS DRETS D'ACCÉS, RECTIFICACIÓ, ANADEU DE SAVOIA, 4. 46010 VALÈNCIA, MITJANCI, INCORPORARAN AL FICHERO "REGISTRO DE ENTR PETICIÓN, TODOS ELLOS TITULARIDAD DE LA UM RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN AL T VALENCIA) MEDIANTE SOLICITUD POR ESCRITO AL	RPORARAN AL FITXER "REGISTRE D'ENTRADA I EIXIDA DE DOCUMENTS SEUA PETICIÓ, TOTS ELLS TITULARITAT DE LA UNIVERSITAT DE VALENC CANCELLACIÓ I OPOSICIÓ AL TRACTAMENT, ELS PODRÀ EXERCIR DA NIT SOLLICITUD PER ESCRIT ADJUTTANT DOCUMENTI DENTIFICATILI. 120A Y SALIDA DE DOCUMENTOS" Y EN AQUELOS SISTEMAS QUE PRO VERSITAT DE VALENCIA PARA LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE SU SOLIC RATAMIENTO, PODRÀ EJERCITARLOS ANTE ENTREU - SERVEI D'INFORI JUNTANDO DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	S'I EN AQUELLS SISTEMES QUE SIGUIN DA PER A LA GESTIÓ I TRAMITACIÓ DE LA SE (ANT ENTREU - SERVEI D'INFORMÀTICA (C) LOS DATOS PERSONALES SUMMISTRADOS CEDAN EN FUNCIÓN DEL CONTENDO DE SU TITUD. LOS DERECHOS DE ACCESO, MÁTICA (C) AMADEO DE SABOYA, 4. 46010			
E NOTIFICACIÓ / NOTIFICACIÓ	ÓN				
Arrian accepts when he collections telemiticament a	n el sectioni comu				

València, a 20 de maig de 2014 / València, a 20 de mayo de 2014

La Facultat comprovarà que tot és correcte i ho comunicarà al vostre tutor o tutora de TFG per tal que puga qualificar-vos; per a la defensa pública davant d'un tribunal es publicarà al web el dia i hora en què sereu convocats davant el Tribunal (consulteu la pàgina web de la Facultat).

NOTA: Si us adoneu que heu oblidat presentar algun document o voleu rectificar qualsevol dada, teniu dos opcions, fer-ne una nova o modificar la que heu fet. En el primer cas caldrà que torneu a accedir a l'ENTREU, torneu a realitzar la sol·licitud i en l'apartat OBSERVACIONS indiqueu que aquesta sol·licitud elimina l'anterior (amb la indicació de la referència o data i hora de la sol·licitud prèvia). En el segon cas caldrà que torneu a accedir a l'ENTREU, accediu a "Els meus Tràmits", accediu com "Usuari de la Universitat" i després si polseu sobre "Historial d'expedients", us apareixeran totes les sol·licituds/tràmits que heu realitzat a través de l'Entreu. Caldrà que entreu en la sol·licitud que heu fet i que al camp annexar pugeu el nou document i al d'observacions indiqueu el motiu de la modificació.