

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 estúdieu el Grau de Mestre/a en Educació Infantil o 33700 si estúdieu 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: [2025-2026 TFG Calendari](#) Si no us funciona l'enllaç podeu consultar el calendari al web de la Facultat de Formació del Professorat, apartat Pràcticum i TFGs> 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 SEU ELECTRÒNICA

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 cursor fins l'apartat **Tràmits** i accediu al subapartat **Estudiants**

després accediu a **Expedient, Títols i Matrícula** i finalment a la sol·licitud:

Lliurament del treball fi de grau (TFG)



Els meus tràmits



Verificació documents



Firma electrònica



Registre electrònic



Tauler d'anuncis



Perfil de contractant



Incidències i comunicacions



Cercador de tràmits

Tràmits

Sol·licituds destacades

Personal docent i investigador

Personal investigador i de suport a la investigació

Personal d'administració i serveis

Estudiants

Mobilitat

Reclamacions / Felicitacions

Accés i admissió

Beques, ajuts i premis

Certificats

Expedient, Títols i Matrícula

Avaluació curricular per compensació

Devolució de taxes

Expedició i pagament de títol propi de la UV

Impugnació de qualificacions

Lliurament del treball fi de grau (TFG)

Lliurament del treball fi de màster (TFM)

Sol·licitud de títol universitari i SET

Activitats de la Universitat

Altres

Escola de Doctorat

Usuaris externs a la UV

Polseu sobre **Accedir al procediment** i a la pantalla següent cal que marqueu l'opció

Usuari de la Universitat

Identifique's per a accedir a la sol·licitud
EST_TFG21 - Treball Fi de Grau

Els meus tràmits /
Loc personal Cercador de tràmits

- ▶ Usuari de la Universitat**
- ▶ Usuari de la Seu
- ▶ Sistema Cl@ve

Ací us identifiqueu amb el vostre **usuari i contrasenya** (els del correu).

Certificat electrònic

Usuari de la universitat

Si formes part de la comunitat universitària disposes d'un compte d'usuari en la xarxa de la UV. Pots utilitzar el usuari/contrasenya de la UV per a identificar-te.

Usuari

Contrasenya

Accedir

Si mai no heu utilitzat ENTREU, pot ser que us aparega una pantalla que us demana que confirmeu si voleu rebre notifikacions i/o donar permís per a rebre missatges al vostre correu. És convenient que marqueu que **SÍ**, perquè d'aquesta manera podreu rebre al vostre correu notifikacions sobre qualsevol incidència respecte a la vostra sol·licitud. Finalment us apareixerà la sol·licitud:

Treball Fi de Grau

Dades personals

Historial d'expedients

Notifikacions

Documents

Portafirmes

Rebutos

Anotacions

Ix

RGPD

Informació

Dades Personals

Dades Treball

Documentació Adjunta

Observacions

Acabar

RGPD

Les dades personals subministrades en aquest procés d'inscripció s'incorporen als sistemes d'informació de la Universitat de València que escaiga amb la finalitat de tramitar la sol·licitud així com dur a terme la gestió administrativa necessària, d'acord amb el que estableix el Reglament del Treball Fi de Grau ACGUV 299/2011. Les persones que proporcionen les seues dades tenen dret a sol·licitar al responsable del tractament l'accés a les seues dades personals, i la seua rectificació o supressió, o la limitació del seu tractament, o a oposar-s'hi, així com el dret a la portabilitat de les dades. Les persones interessades poden exercir els seus drets mitjançant l'enviament d'un correu electrònic adreçat a lop@uv.es, quan ho facen des d'adreces oficials de la Universitat de València, o bé mitjançant escrit acompanyat de còpia d'un document d'identitat i, si escau, de documentació acreditativa de la sol·licitud, adreçat al delegat de Protecció de Dades a la Universitat de València, Edif. Rectorat, av. Blasco Ibáñez 13, 46010 València, lop@uv.es. Per a més informació sobre el tractament [pot consultar-se la política de privacitat de la UV en http://links.uv.es/lop/dpo](http://links.uv.es/lop/dpo).

Següent >

Còpia temporal (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'omplir.

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

Selecioneu 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 i cognoms)

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:

- Comuniquen 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 assenyalen que Sí. Finalment polsen sobre "Enviar".

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

 VNIVERSITAT DE VALÈNCIA	TREBALL FI DE GRAU TRABAJO FIN DE GRADO	UV-TRFIGR-107148
		Cod. Verificació / Cód. Verificación: 69D5FIBSAIQLFBJO
		http://entreu.uv.es/

A	DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES
	NIF/NIE
	NOM / NOMBRE
	COGNOMS / APELLIDOS
	TELÈFON MÒBIL / TELÉFONO MÓVIL
	TELÈFON / TELÉFONO
	CORREU / CORREO @alumni.uv.es

B	DADES TREBALL / DATOS TRABAJO
	TITULACIÓ / TITULACIÓN 2013-2014 - Graduat/da en Química
	ASSIGNATURES MATRICULADES / ASIGNATURAS MATRICULADAS 34227 - Treball fi de grau en Química
	TÍTOL TREBALL / TÍTULO TRABAJO Denominación del trabajo fin de grado
	TUTOR

C	DOCUMENTACIÓ ADJUNTA / DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
	TREBALL FI DE GRAU / TRABAJO FIN DE GRADO Trabajo.pdf

D	LOPD
	LES SEUES DADES TINDRAN UN TRACTAMENT ABSOLUTAMENT PRIVAT I CONFIDENCIAL / SUS DATOS TENDRÁN UN TRATAMIENTO ABSOLUTAMENTE PRIVADO Y CONFIDENCIAL
	LES DADES PERSONALS SUBMINISTRADES S'INCORPORARAN AL FITXER "REGISTRE D'ENTRADA I EIXIDA DE DOCUMENTS" I EN AQUELLS SISTEMES QUE SIGUIN PROCEDENTS EN FUNCIÓ DEL CONTINGUT DE LA SEUA PETICIÓ, TOTS ELLS TITULARITAT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA PER A LA GESTIÓ I TRAMITACIÓ DE LA SEUA SOL·LICITUD. ELS DRETS D'ACCÉS, RECTIFICACIÓ, CANCEL·LACIÓ I OPOSICIÓ AL TRACTAMENT, ELS PODRÀ EXERCIR DAVANT ENTREU - SERVEI D'INFORMÀTICA (C/ AMADEU DE SAVOIA, 4. 46010 VALÈNCIA) MITJANÇANT SOL·LICITUD PER ESCRIT ADJUNTANT DOCUMENT IDENTIFICATIU. / LOS DATOS PERSONALES SUBMINISTRADOS SE INCORPORARÁN AL FICHERO "REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS" Y EN AQUELLOS SISTEMAS QUE PROCEDAN EN FUNCIÓN DEL CONTENIDO DE SU PETICIÓN, TODOS ELLOS TITULARIDAD DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA PARA LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE SU SOLICITUD. LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO, PODRÁ EJERCITARLOS ANTE ENTREU - SERVEI D'INFORMÀTICA (C/ AMADEU DE SAVOIA, 4. 46010 VALÈNCIA) MEDIANTE SOL·LICITUD PER ESCRITO ADJUNTANDO DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

E	NOTIFICACIÓ / NOTIFICACIÓN
	L'usuari accepta rebre les notificacions telemàticament en el següent correu VAZES@alumni.uv.es El usuario acepta recibir las notificaciones telemáticamente en el siguiente correo

València, /

La Facultat comprovarà que tot és correcte i ho comunicarà al vostre tutor o tutora de TFG. La convocatòria (amb dia, hora i aula) per a la defensa pública davant d'un tribunal es publicarà al web de la Facultat.

NOTA: Si us adoneu que heu oblidat presentar algun document o voleu rectificar qualsevol dada, teniu dues 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.