

# **PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO Y DEFENSA DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO (TFG)**

Facultad  
de Formación  
del Profesorado



## **CONVOCATORIAS DE 2021-2022**

- **DE FINALIZACIÓN: NOVIEMBRE 2021**
- **ORDINARIA: JUNIO 2022**
- **EXTRAORDINARIAS: ENERO, JULIO Y SEPTIEMBRE 2022**



## ÍNDICE DE DOCUMENTOS

- 1.- CALENDARIO DE LAS CONVOCATORIAS DEL CURSO ACADÉMICO 2021-2022: NOVIEMBRE DE 2021 y ENERO, JUNIO, JULIO Y SEPTIEMBRE DE 2022.
- 2.- INFORMACIÓN DE LA PORTADA DE TRABAJO FIN DE ESTUDIOS (TFE)
- 3.- CÓDIGO ÉTICO DE AUTORÍA DE TRABAJOS ACADÉMICOS
- 4.- SOLICITUD DE DEFENSA DEL TFE (Plataforma de TFE)
- 5.- CUESTIONES DE INFORMACIÓN GENERAL

## CALENDARIO DE LAS CONVOCATORIAS DE NOVIEMBRE 2021 Y ENERO, JUNIO, JULIO Y SEPTIEMBRE DE 2022. GRADOS

CONVOCATORIAS					FASE	TAREAS
NOVIEMBRE 2021	ENERO 2022	JUNIO 2022	JULIO 2022	SEPTIEMBRE 2022		
29 octubre	11 enero	3 junio	28 junio	25 julio	Máximo día para entrega del TFG al tutor/a para su corrección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>estudiante entregará</b> el TFG a su <b>tutor</b> con el fin de ser evaluado en tiempo y forma.</li> </ul>
4 noviembre	13 enero	7 junio GEI, GEP y GEPB  10 junio GES	1 julio	27 julio	Máximo día para que <b>tutor/a suba el TFG a la plataforma de TFE</b> y se genere el <b>registro</b> del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>tutor subirá</b> el código ético firmado por el estudiante y el TFG en un <b>único documento</b> pdf a la <b>plataforma</b> de TFE y generará el documento denominado <b>SOLICITUD DE DEFENSA DEL TFG</b>.</li> <li>El tutor <b>enviará copia</b> de la <b>solicitud de defensa</b> de TFG al <b>estudiante</b> y guardará dicha solicitud el tiempo establecido por la normativa de evaluación de UEx.</li> <li>La <b>subida</b> del TFG a la plataforma de TFE implica tanto el <b>visto bueno del tutor</b> para su defensa como el registro de la solicitud de la misma, por lo que <u>no será necesario realizar registro en la Secretaría de la Facultad.</u></li> </ul>
5 noviembre	14 enero	8 junio: GEI, GEP y GEPB  13 junio:	4 julio	28 julio	<b>Envío de la solicitud de defensa de TFG</b> por parte del <b>estudiante</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>estudiante enviará</b> el <b>documento</b> pdf <b>SOLICITUD DE DEFENSA DEL TFG</b> a la siguiente cuenta de <b>correo electrónico</b>: <a href="mailto:tfe_ffp@unex.es">tfe_ffp@unex.es</a></li> </ul>



## PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO Y DEFENSA DE LOS TFG

		GES				
19 noviembre	14 enero	10 junio: GEI, GEP y GEPB  13 junio: GES	4 julio	28 julio	<b>Secretaría</b> de centro <b>envía listados</b> de estudiantes que <b>cumplen requisitos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Envío</b> de los <b>listados</b> de <b>estudiantes</b> que han registrado el TFG y <b>cumplen</b> los <b>requisitos</b> para la defensa del mismo a Vicedecanato de Planificación Académica.</li> </ul>
19 noviembre	14 enero	10 junio: GEI, GEP- GEPB  13 junio: GES	5 julio	5 septiembre	<b>Publicación de los tribunales y horarios</b> de defensa del TFG en la <b>página web del Centro.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Publicación</b> de los <b>tribunales</b> y <b>estudiantes asignados</b> en la <b>página web</b> del centro, en la etiqueta “Trabajo Fin de Estudios”.</li> <li>• Los TFG y la documentación correspondiente estarán a disposición de todos los miembros de los tribunales en la plataforma de TFE.</li> </ul>
24 noviembre	19 enero: GEI  20 enero: GEP-GEPB  21 enero: GES	15 junio: GEI  16 junio: GEP-GEPB  17 junio: GES	11 julio: GEI  12 julio: GEP-GEPB  13 julio: GES	12 septiembre: GEI  13 septiembre: GEP-GEPB  14 septiembre: GES	<b>Defensa de los TFG y publicación del listado de calificaciones</b> en la puerta del aula.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El <b>estudiante defenderá</b> el <b>TFG</b> ante el Tribunal correspondiente de acuerdo con el horario publicado.</li> <li>• Publicación del <b>listado de calificaciones</b> de TFG en la <b>puerta del aula</b>, en el que figure el nombre de los estudiantes que han sido evaluados y la nota del TFG (en el caso de las Matrículas de Honor la propuesta). Para la posible revisión de la calificación se debe indicar, según el modelo, el día establecido, hora y lugar.</li> </ul>

## PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO Y DEFENSA DE LOS TFG

26 noviembre	24 enero	20 junio	14 julio	16 septiembre	Envío de <b>propuestas de Matrícula de Honor</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Presidente del Tribunal propondrá</b>, por correo electrónico, a la <b>Secretaría Académica</b> del Centro (normativa evaluación UEx) y al <b>Vicedecanato de Planificación Académica</b>, las Matrículas de Honor entre aquellos estudiantes que tengan una nota de 9 o superior.</li> </ul>
29 noviembre	25 enero	21 junio	15 julio	19 septiembre	<b>Comunicación de matrículas de Honor</b> por correo electrónico y publicación en la web del centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de presentarse un <b>número de propuestas</b> de matrículas de honor <b>superior</b> al establecido por la normativa de evaluación de la UEx se considerará la <b>nota media del expediente</b> de los estudiantes implicados para dirimir la asignación, publicándose en la web del Centro. Si se pudiera conceder directamente se le informará al Presidente del tribunal por correo electrónico.</li> </ul>
29 noviembre	25 enero	21-22 junio	14-15 julio	19 septiembre	<p><b>Revisión de calificaciones</b> por parte de los Tribunales.</p> <p><b>Cumplimentación de actas de TFG en la plataforma de TFE (tfgs.gaffor.es).</b></p> <p><b>Cumplimentación de actas en la Aplicación Actas Web.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los <b>Tribunales</b> estarán a <b>disposición del alumnado</b> con objeto de atender las <b>revisiones</b> de calificación de acuerdo con la normativa de evaluación (como en cualquier otra asignatura).</li> <li>El <b>Secretario o Presidente del Tribunal</b> cumplimentará el acta de TFG en la plataforma de TFE (<a href="http://www.tfgs.gaffor.es">www.tfgs.gaffor.es</a>).</li> <li>El <b>Secretario o Presidente del Tribunal</b> accederá a la <b>Aplicación Actas Web</b>. Para entrar a la aplicación deberá utilizar su <b>Identificador Universitario (IDUEX/PINWEB)</b>. Una vez en la aplicación, deberá seleccionar en el menú de la derecha la opción "<b>Calificación de asignatura de duración indefinida</b>". En la ventana que se abre, deberá buscar al alumno que se pretende calificar indicando su nombre y apellidos o DNI. Una vez seleccionado el alumno, se cumplimentarán los campos: año calificación,</li> </ul>



## PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO Y DEFENSA DE LOS TFG

						<p>convocatoria, nota y calificación. Como la revisión ya se ha producido, el miembro del tribunal encargado de cumplimentar el acta debe <b>cerrar</b> la misma haciendo clic sobre el <b>icono del candado</b>, que en ese momento pasaría de estar de color verde a rojo. Una vez cerrada el acta se haría clic en la opción <b>“Guardar”</b>.</p> <p>Los tres miembros del tribunal, con independencia de quién se haya ocupado de cumplimentar el acta, recibirán en <b>Portafirmas</b> una copia de esta para proceder con su firma.</p>
--	--	--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## 2.- INFORMACIÓN DE LA PORTADA DEL TRABAJO FIN DE GRADO

---

**UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA**  
**FACULTAD DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**  
**CÁCERES**  
**GRADO EN.....**



**TRABAJO FIN DE ESTUDIOS, CONVOCATORIA.....**  
**TÍTULO DEL TRABAJO**

Presentado por:

NIF:

Correo electrónico:

Dirigido:

Área de conocimiento:

Departamento:



### **3.– SOLICITUD DE DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE ESTUDIOS**

---

Se realizará por el tutor/a mediante la plataforma de TFE.

---

#### 4.- CÓDIGO ÉTICO DE AUTORÍA DE TRABAJOS ACADÉMICOS

---

La Ley de Propiedad Intelectual, regulada por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril (modificada por la Ley 5/1998 de 12 de abril), dispone en su Art. 1 que **"la propiedad intelectual de una obra literaria, artística o científica corresponde al autor por el solo hecho de su creación"**. Y reconoce al autor el derecho irrenunciable e inalienable de exigir el reconocimiento de su condición de autor de la obra (Art. 14.), el ejercicio exclusivo de los derechos de explotación, como la reproducción de la obra, que no puede realizarse sin su autorización (Art. 17). El autor está, así mismo, en su derecho de tomar las acciones judiciales pertinentes para reclamar la indemnización por los daños materiales y morales ocasionados por el acto infractor (Art. 138). Además, el Código Penal se refiere al plagio, estableciendo que **constituye delito** "la reproducción, distribución, comunicación pública o plagio, de obras protegidas por la propiedad intelectual, con ánimo de lucro y en perjuicio de terceros, sin autorización de sus legítimos titulares" (Artículo 270).

Por todo ello,

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ alumna/o del título universitario en \_\_\_\_\_ de la Facultad de Formación de Profesorado de la Universidad de Extremadura, con la firma de este documento,

Declara,

- Que es el único autor/a del Trabajo Fin de Estudios titulado \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
- Que todas las fuentes bibliográficas utilizadas para su elaboración están adecuadamente referenciadas a lo largo del trabajo.
- Que en la elaboración del Trabajo Fin de Estudios no se han copiado ideas, citas literales u obras enteras ajenas presentándolas como si fueran propias, y por tanto, que el trabajo presentado no incluye ningún tipo de plagio.
- Que es conocedor de las **consecuencias legales** que supondría la inclusión de material plagiado en el Trabajo Fin de Estudios del que es autor/a.

Y para que así conste, firma la presente declaración en Cáceres a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

## 5.- CUESTIONES DE INFORMACIÓN GENERAL

---

La **matriculación** en el **Trabajo Fin de Grado (TFG)** deberá **realizarse** en los **períodos oficiales de matrícula**, ya sea el **ordinario (julio)** o el de **ampliación (enero-febrero)**.

La **matrícula** de la asignatura de TFG da derecho al estudiante a **presentarse a dos convocatorias**, de conformidad con lo previsto en el calendario académico, entre las siguientes que se ofrecen:

- Noviembre (finalización de estudios)
- Enero
- Junio
- Julio
- Septiembre

Podrá **optar** a dichas convocatoria **durante dos cursos académicos consecutivos**. **Durante los mismos** se mantendrá la **línea temática y tutor/a** elegidos (normativa de TFG/TFM de la UEx, cap. III, art. 6, punto 7). Si el estudiante **no aprobara el TFG** en estos dos cursos académicos, **deberá formalizar una nueva matrícula, abonando íntegramente su importe**, debiendo elegir una **nueva línea temática y tutor/a**, salvo para la convocatoria de **noviembre** (finalización de estudios) que mantendrá el tutor/a del curso anterior.

*“En el caso de que el estudiante **no hubiera utilizado las dos convocatorias del TFG en el primero de estos dos cursos académicos** y sólo tuviera pendiente esta asignatura para finalizar sus estudios, **deberá matricularse de nuevo del TFG en el curso académico siguiente, abonando exclusivamente los conceptos administrativos de “Seguro Escolar” y “Tarjeta Identificativa”** (normativa de TFG/TFM de la UEx. Cap.IV. art.7 punto 3).*

Por ello, para poder defender el TFG el alumno debe estar matriculado en el curso que solicite la defensa, en el plazo de matrícula establecido por la UEx.

### Defensa de TFE en inglés

Si algún estudiante quisiera realizar la **defensa de su TFE en inglés** debe **comunicarlo**, por escrito, al **Vicedecanato de Planificación Académica**, dos semanas antes del día de Registro.