

PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN, DEFENSA Y EVALUACIÓN DE UN TFG

1. ELECCIÓN DE TFG

EL ALUMNO matriculado en TFG puede optar entre **dos alternativas**:

1.1. [Acuerdo con un tutor](#) en el plazo establecido (véase [calendario de elección de TFG](#))



Primer periodo: del 9 de septiembre al 26 de septiembre.

Segundo periodo: del 9 al 13 de febrero.

Aviso: los alumnos que quieran continuar con el TFG del curso anterior deben firmar un **nuevo acuerdo** con el tutor.

1.2. Elección de tema de la oferta pública (véase [calendario de elección de TFG](#))

Primer periodo ordinario: del 7 al 14 de octubre

Primer periodo extraordinario: del 21 al 24 de octubre

Segundo periodo ordinario: del 25 al 27 de febrero

Aviso: Los alumnos que quieran [cambiar de tema y/o tutor](#) deberán presentar su solicitud al Coordinador de Grado.

2. SOLICITUD DE DEFENSA Y EVALUACIÓN DEL TFG

2.1 EL ALUMNO deberá **DEPOSITAR SU TFG** en el **Campus Virtual acompañado del VºBº del Tutor**, al menos con 15 días naturales de antelación a la fecha de cierre de actas de TFG que establezca el Calendario Académico de la Facultad.

Realizado el depósito, **el alumno** procederá a **SOLICITAR LA DEFENSA Y EVALUACIÓN DE SU TFG** en la [sede electrónica de la UVa](#).

Tanto el depósito como la solicitud de defensa y evaluación podrán realizarse a lo largo del curso académico.

Solicitud de defensa y evaluación del Trabajo de Fin de Grado

Cumplimente y firme la solicitud



[Ver ayuda](#)

Documentación a cumplimentar en este trámite

[Solicitud de defensa y evaluación del TFG](#)

Declaracion de autoria No se ha seleccionado n

Trabajo de fin de grado (en pdf sin firmar) No se ha seleccionado n

VºBº tutor No se ha seleccionado n

Aún no existen documentos anexados en este trámite.

En uso 0 KB de 10240 KB (0 %)

0 Ficheros de 10

Archivo: No se ha seleccionado ningún archivo.



Pasos para **realizar con éxito** la solicitud de defensa y evaluación del TFG en la sede electrónica:

- a) Adjuntar documento de [Declaración de autoría y originalidad](#) (previamente rellenado por el alumno)
- b) Adjuntar **Trabajo Fin de Grado en formato pdf**
Nombre del archivo: **Grado_convocatoria_Nº NIF.pdf**
(Ejemplo: GADE_2023junio_01234567A.pdf)
- c) Adjuntar el documento [Visto Bueno del tutor para la defensa](#) (previamente rellenado por el tutor)
- d) Adjuntar el documento [Publicidad de defensa del TFG](#) (previamente rellenado por el tutor) en el apartado:



Aún no existen documentos anexados en este trámite.

En uso 0 KB de 10240 KB (0 %)

0 Ficheros de 10 (0 %)

Archivo:

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

- e) En el apartado **solicitud de defensa y evaluación del TFG** rellenar los apartados: Datos del/de la solicitante, Datos académicos y Documentación que se adjunta

SOLICITUD DE DEFENSA Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO

DATOS DEL / DE LA SOLICITANTE

DATOS ACADÉMICOS

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Marque los documentos que se acompañan):

- Memoria del TFG en PDF
- Vº Bº del tutor
- Declaración responsable de autoría y originalidad del TFG
- (Si procede) Otro material relevante realizado en el marco del TFG. (indicar cuál):
- (Si procede) Url de acceso al repositorio donde se encuentra su material adicional:

¡Importante! Es necesario **marcar las cuatro primeras casillas** y **poner en la última "Otro material relevante realizado en el marco del TFG": Publicidad de defensa del TFG**

- f) Para finalizar el proceso el alumno pulsa **"Guardar"** y **"Firmar con claves"**



Atrás

Guardar

Anular

Firma con certificado

Firma con claves

A continuación:



2.2 EL ALUMNO envía el TFG al segundo evaluador.

2.3 EL ALUMNO se vincula a [LinkedIn de la Facultad](#).

2.4 EL TUTOR envía a informatica.economicas@uva.es el archivo **Publicidad de defensa del TFG** en formato **pdf**, señalando en el **asunto** que se trate de un TFG.

Nombre del archivo: **fecha de la defensa_Nombre Apellido Apellido.pdf**

YYYYMMDD_Nombre Apellido Apellido.pdf

(Ejemplo: 20220615_Luis Pérez Pérez.pdf)

3. ACTO DE PRESENTACIÓN Y DEFENSA ANTE COMISIÓN EVALUADORA

3.1 EL ALUMNO expone su TFG y responde a las preguntas de la Comisión evaluadora.

3.2 EL TUTOR rellena su [ficha de evaluación del TFG](#).

3.3 EL SEGUNDO EVALUADOR rellena [su ficha de evaluación del TFG](#).

3.4 LA COMISIÓN EVALUADORA rellena el [documento de evaluación del TFG](#).

3.5 EL TUTOR publica el documento de evaluación del TFG en Campus Virtual en el listado de calificaciones:



© Can Stock Photo

Nombre del archivo: **Fecha de la defensa_Nombre Apellido Apellido_eval.pdf**

YYYYMMDD_Nombre Apellido Apellido_eval.pdf

(Ejemplo: 20220615_Luis Pérez Pérez_eval.pdf)

Atención al código de la asignatura de TFG:

TFG ADE 1-206-466-45411

TFG ECO 1-206-468-45694

TFG FBS 1-206-465-45342

TFG MIM 1-206-467-45627

TFG DADE 1-202-482-46420

TFG ITTADE 1-206-564-45411

3.6 Para solicitar Matrícula de Honor el TUTOR tiene que enviar un informe al Coordinador de Grado.

3.7 EL TUTOR cierra y firma el Acta.

Aviso: en el curso 2025-2026, **la fecha límite de cierre de actas de TFG es el 24 de julio.**

Tan solo en el caso de que los estudiantes realicen prácticas curriculares en julio y agosto, el plazo de cierre de actas podrá extenderse al 30/09/2026.