

INSTRUCCIONES PARA LOS TRIBUNALES DE TRABAJO DE FIN DE GRADO EN VETERINARIA

Nombramiento. La Comisión de TFG del título de Grado en Veterinaria, delegada por Junta de Facultad, nombra los miembros de los tribunales, para ello realiza un sorteo entre los profesores que imparten docencia en el Grado en Veterinaria. En el nombramiento se informa el lugar, la fecha y la hora en la que deben acudir los miembros del tribunal.

Confirmación de asistencia. Con la finalidad de garantizar la presencia de los tres miembros del tribunal, cada profesor deberá confirmar su asistencia al administrativo de apoyo al decanato tras la recepción del nombramiento mediante correo electrónico.

Confirmación de imposibilidad de asistir. En el caso de que una vez designado un profesor, por las causas justificadas determinadas en la normativa se vea en la imposibilidad de formar parte del mismo, deberá comunicarlo por escrito al Centro adjuntando la documentación en la que fundamente su alegación, con una antelación mínima de cinco días hábiles previos al de señalamiento de la fecha de la Defensa.

Recepción de los trabajos. La administración del centro enviará a los miembros del tribunal el documento electrónico en formato PDF como mínimo 4 días hábiles y lectivos antes de la fecha de la exposición.

Constitución del tribunal. Con una antelación mínima de 15 minutos antes del inicio del acto de presentación y defensa de los TFT todos los miembros del tribunal deberán reunirse en el lugar definido, para constituir el tribunal. En el caso de que no se presente alguno de sus miembros se comunicará tal hecho a la administración.

Documentación. El secretario/a del tribunal recopilará la siguiente documentación para la calificación de cada estudiante:

- Acta de calificación del Trabajo Fin de Título (Acta individual)
- Rúbrica para la evaluación del TFG (formato tutor)
- Rúbrica para la evaluación del TFG (formato tribunal)
- Informe detallado y motivado de la defensa del TFG

Procedimiento.

1. La administración enviará por correo electrónico al secretario del tribunal un archivo con toda la documentación correspondiente a la calificación de cada estudiante, excepto las actas individuales que deberán descargar y calificar desde la aplicación de Actas TFT.
2. El secretario se encargará de enviar a los miembros del tribunal (rúbrica formato tribunal, informe detallado y acta de calificación de cada estudiante) y a los tutores (rúbrica formato tutor) los documentos para su cumplimentación y firma (siempre en formato digital).
3. Una vez disponga de las calificaciones, el secretario/a del tribunal deberá descargar cada acta individual, calificarla y subirla en el Actas TFT, siguiendo las indicaciones establecidas en la Instrucción del VOAP relativa a la firma de actas TFT.

4. Una vez realizado el paso anterior, la administración subirá las actas individuales al portafirmas de los miembros del tribunal. Hasta que no estén firmadas por todos no se cargarán las calificaciones en los expedientes de los estudiantes de forma automática.
5. Una vez que el resto de la documentación esté revisada, cumplimentada correctamente y firmada, el secretario la devolverá por el mismo medio a la administración, debidamente organizada por estudiante, en el plazo de dos días hábiles después de la defensa del trabajo.

Requisitos básicos: Todos los miembros de los tribunales han de disponer de firma electrónica y acceso al Portafirmas ULPGC.

Inicio del acto. El presidente del tribunal dará la bienvenida a los presentes y presentará a los miembros del tribunal. A continuación, leerá el nombre del estudiante, el título del trabajo y el nombre del tutor académico y cotutor, en su caso. Le cederá la palabra recordando lo siguiente: “La presentación del TFG en inglés, tendrá una duración entre 10 y 20 minutos. Para su defensa, que podrá hacerse en castellano, el estudiante contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros del tribunal durante un tiempo máximo de 15 minutos.”

Deliberación. Una vez finalizada la presentación y defensa de todos los estudiantes convocados el presidente invitará a los presentes a ausentarse de la sala para proceder a la deliberación. Cada miembro del tribunal deberá calificar al estudiante utilizando los criterios de evaluación comunes y para ello deberá utilizar la rúbrica. La calificación de cada miembro del tribunal deberá ser el resultado de la ponderación de la calificación del documento (**30%**) y de la presentación y defensa (**30%**). Se incorporará la calificación de cada miembro del tribunal en el acta individual de cada estudiante y se calculará la nota media de los tres para la calificación final.

El Tutor dispondrá de una rúbrica para evaluar de forma global el trabajo realizado por el estudiante y supondrá el **40%** de la calificación final. Esta rúbrica deberá remitirla (vía correo electrónico) el Tutor antes de la presentación del TFG, al tribunal debidamente firmada.

Calificación. La calificación será de Aprobado (5,0-6,9), Notable (7,0-8,9) y Sobresaliente (9,0-10). Se podrán otorgar Matrículas de Honor sólo cuando la calificación final ponderada sea superior a 9 y cuando se decida por unanimidad de los miembros del tribunal.

Importante: Las Matrículas de Honor no podrán superar el 5% del total de los estudiantes presentados en todos los tribunales de la convocatoria.