

Actualizado a 10 de septiembre de 2020

CALENDARIO Y PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ENTREGA DE PREACUERDOS PARA LA ELABORACIÓN DEL TFG POR COVID 19

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, EMPRESARIALES Y TURISMO

CURSO 2020-2021

A) CALENDARIO DE ENTREGA DE PREACUERDOS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO CURSO 2020-2021

La entrega del preacuerdo para la elaboración del TFG para el curso 2020-2021 se realizará entre el **21 de septiembre de 2020 y el 6 de noviembre de 2020** manera **exclusivamente virtual** conforme al procedimiento que se detalla a continuación.

B) PROCEDIMIENTO DE ENTREGA VIRTUAL DE PREACUERDOS DEL TFG

1º.- El estudiante, cuando su tutor acepte la tutela del TFG, remitirá los documentos que se detallan en el punto siguiente, a una de las tres direcciones de correo electrónico que aparecen a continuación. Si el alumno cursa sus estudios en el Campus de Alcalá de Henares o en el Campus de Guadalajara y su tutor pertenece al Departamento de Economía o Economía y Dirección de Empresas, remitirá el preacuerdo a la dirección que se corresponda con el departamento al que pertenece su tutor (Economía o Economía y Dirección de Empresas). Si el estudiante cursa sus estudios en el Campus de Guadalajara y su tutor no pertenece a los dos departamentos anteriores, remitirá el preacuerdo a la dirección habilitada para el Campus de Guadalajara. **No será válida ninguna entrega que se realice a otra dirección de la UAH desde la publicación del presente procedimiento. Tampoco será válida la entrega en una de las tres direcciones siguientes si no es la que le corresponde al alumno:**

TFGdpempresa@uah.es (Estudiantes que cursan estudios de la Facultad en el Campus de Alcalá de Henares o en el Campus de Guadalajara, si el tutor del TFG pertenece al Departamento de Economía y Dirección de Empresas)

TFGdpeconomia@uah.es (Estudiantes que cursan estudios de la Facultad en el Campus de Alcalá de Henares o en el Campus de Guadalajara, si el tutor del TFG pertenece al Departamento de Economía)

TFGcampguada@uah.es (Estudiantes que cursan estudios de la Facultad en el Campus de Guadalajara y su tutor no pertenece a ninguno de los dos departamentos anteriores)

Los preacuerdos que se hayan enviado antes de la publicación de este procedimiento, no deben volver a enviarse.

2º.- Los documentos a presentar por el estudiante en un único correo electrónico son los siguientes:

- Formulario oficial del preacuerdo firmado por el tutor en un documento en formato pdf.
- Hoja de matrícula en formato pdf.
- Progreso académico hasta el momento de la entrega del preacuerdo en formato pdf.

3º.- El estudiante remitirá los tres documentos del punto segundo a la dirección que le corresponda, y recibirá un mensaje de respuesta automática de que el correo ha sido recibido. La respuesta automática, no implica que los documentos que ha enviado sean los correctos, ni que la dirección sea la que le corresponde. La respuesta automática únicamente indica que lo que el estudiante ha enviado se ha recibido en la dirección a la que lo ha enviado y está pendiente de validación. **El alumno es el responsable último de enviar los documentos correctos a la dirección válida en el plazo previsto.**

4º Si un alumno envía los documentos correctamente y firmados en plazo por el profesor, pero con posterioridad al 6 de noviembre, el profesor puede rechazar la tutela, por ser responsabilidad del alumno la correcta entrega en tiempo y forma. Además cualquier preacuerdo aceptado fuera de plazo, al igual que en años anteriores, será un trabajo adicional para el profesor-tutor a la cuota que tenga asignada.

5º El alumno es responsable de contactar con su profesor-tutor para comenzar el proceso de dirección y elaboración del TFG y fijar un calendario de trabajo.

3º.- RESPONSABILIDADES DEL PROFESOR-TUTOR en relación con la entrega y firma del preacuerdo

El profesor-tutor no tiene ninguna responsabilidad en relación con la entrega correcta del preacuerdo en tiempo y forma. Debe ser enviado por el estudiante. Si el alumno envía un preacuerdo firmado por un profesor en el plazo previsto por el decanato después del 6 de noviembre de 2020, el profesor puede rechazar su tutela, al haber incumplido el alumno su obligación de entrega de los documentos en tiempo y forma. Si no rechaza por este motivo la tutela, será un TFG adicional a dirigir a la cuota que tenga asignada.

En caso de que el profesor-tutor acepte firmar un preacuerdo con posterioridad al 6 de noviembre de 2020, al igual que en años anteriores, será un trabajo adicional a los que le corresponda dirigir.

4º.- RESPONSABILIDAD DE LAS SECRETARÍAS Y DECANATO ADJUNTO

No sufre ninguna variación respecto de las convocatorias anteriores. Comprobar la correcta recepción de los documentos, (que en este caso son virtuales). Remitir la información al concluir el plazo a los responsables del decanato.