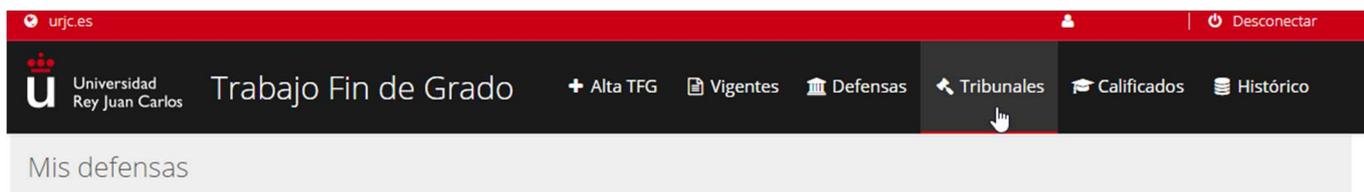


## INSTRUCCIONES DE UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA DE TFGS PARA CALIFICACIÓN EN TRIBUNALES

1. Los miembros de la URJC que pertenezcan a un tribunal validado por el gestor, tendrán acceso a la documentación de los estudiantes asignados a dicho tribunal desde la Plataforma de TFGs, acceso Profesores (<https://gestion2.urjc.es/tfg/tutor>), sección Tribunales.



2. Desde el panel de Tribunales tendrá acceso a la documentación entregada por el estudiante, así como otros documentos (memoria, anexos, informes de plagio, etc.).



3. Para comenzar a calificar será necesario descargar el Modelo de Rúbrica Tribunal y rellenarlo de forma conjunta con los demás miembros del tribunal. Dicho documento se subirá mediante el botón “Calificar – Subir Rúbrica”.



4. Desde el botón “Calificar – Subir Rúbrica” se abrirá una ventana en la que confirmar los miembros del tribunal, la calificación obtenida en la defensa, asignar fecha de la defensa y subir el documento de rúbrica relleno.

TRIBUNAL DE TFG

Marque la check si desea realizar algún cambio en este tribunal.

Miembros

Presidente:  URJC  Externo  
nombre.usuario  USUARIO URJC

Secretario:  URJC  Externo  
nombre.usuario  USUARIO URJC

Vocal:  URJC  Externo  
nombre.usuario  USUARIO URJC

Suplente:  URJC  Externo  
nombre.usuario  USUARIO URJC

Nota Final

Nota final del TFG  Propuesta Matricula de Honor

Informe de rúbrica

Informe de rúbrica  Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Fecha de defensa

Nótese que puede modificarse el tribunal que ha asistido, si por razones de urgencia ha tenido que cambiar. Para ello hay que marcar el checkbox superior y se habilitará la edición de los campos de búsqueda de los nombres de usuario. Es importante que los usuarios sean los correctos a fin de que el acta pre-rellenada tenga a los firmantes adecuados.

- Una vez calificado y subida la rúbrica, se habilitará un nuevo botón para descargar el acta pre-rellenada, que un miembro del tribunal deberá descargar, pasar por el portafirmas para que todo el tribunal la firme electrónicamente (ver solicitud de firma electrónica desde el portafirmas: <https://online.urjc.es/contenidos/urjconline/mailling/como-realizar-una-solicitud-de-firma-electronica-en-la-urjc.pdf>).

2020-21 (J)	✉ PEDRO PEREZ	(2049) GRADO EN ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS (MOSTOLES)	REDES LOGÍSTICAS	8,6 (NT)	PRESIDENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calificar - Subir acta firmada 📄</li> <li>Acta Final provisional 📄 ✖</li> <li>Informe de rúbrica tribunal 📄</li> <li>Descargar memoria TFG 📄</li> <li>Informe plagio definitivo 📄</li> </ul>
-------------	---------------	---	------------------	----------	------------	---

- Una vez todos los miembros del tribunal han firmado el acta, el solicitante de firma descargará el informe normalizado de firma del portafirmas (Portafirmas → Solicitudes Enviadas → Tramitadas) y se subirá a la plataforma de TFG desde el botón “Calificar – Subir Acta Firmada”:

2020-21 (J)	✉ PEDRO PEREZ	(2049) GRADO EN ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS (MOSTOLES)	REDES LOGÍSTICAS	8,6 (NT)	PRESIDENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calificar - Subir acta firmada 📄</li> <li>Acta Final provisional 📄 ✖</li> <li>Informe de rúbrica tribunal 📄</li> <li>Descargar memoria TFG 📄</li> <li>Informe plagio definitivo 📄</li> </ul>
-------------	---------------	---	------------------	----------	------------	---

- La finalización del proceso quedaría así:

2020-21 (J)	✉ PEDRO PEREZ	(2049) GRADO EN ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS (MOSTOLES)	REDES LOGÍSTICAS	8,6 (NT)	PRESIDENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tribunal finalizado 📄 ✓</li> <li>Acta Final TFG definitiva 📄 ✓</li> <li>Informe de rúbrica tribunal 📄</li> <li>Descargar memoria TFG 📄</li> <li>Informe plagio definitivo 📄</li> </ul>
-------------	---------------	---	------------------	----------	------------	---

Una vez hecho esto no será necesario enviar acta ni rúbrica a la Secretaría Académica de la ETSIT.