

ENTREGA DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER.

Por Resolución del Rector de 4 de mayo, los miembros de la comunidad universitaria **están obligados** a relacionarse a través de medios electrónicos con la Universidad para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo.

A los efectos de la resolución, se entiende por comunidad universitaria:

- personal docente e investigador,
- personal de administración y servicios,
- personal contratado con cargo a financiación externa,
- alumnado matriculado en titulaciones oficiales de grados y posgrado
- personas beneficiarias de contratos o becas de formación investigadora.

La ULPGC garantizará el acceso y la disponibilidad de los medios electrónicos necesarios para que los miembros de la comunidad universitaria puedan relacionarse electrónicamente con la Universidad.

Por [Resolución de la Gerente de 26 de marzo de 2020](#), se ha autorizado el uso de la Cuenta ULPGC (usuario y contraseña universitaria) como sistema de identificación y firma electrónica de las personas interesadas en un procedimiento administrativo a través de la **Sede electrónica**, sin perjuicio de poder seguir utilizando certificado electrónico.

A través del procedimiento de “Solicitud Genérica” disponible en la sede electrónica de la Universidad (sede.ulpgc.es) podrá formular sus solicitudes, escritos o comunicaciones identificándose con el usuario y contraseña universitaria. La firma de las solicitudes y documentos será realizada con el sello electrónico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Todas las Resoluciones que se mencionan, las pueden encontrar en el siguiente enlace de nuestra web:

<https://www.ulpgc.es/noticia/informacion-tramites-administrativos-durante-crisis-coronavirus>

¿Qué formatos de archivo se pueden adjuntar en esta Sede electrónica?

La Sede electrónica de la ULPGC permite adjuntar archivos digitales en cualquiera de estos formatos: RTF, ODT, SXW, TXT, PDF, GIF, JPEG, JPG,

PNG, BMP. Sin embargo, nuestra RECOMENDACIÓN es la de usar archivos en Formato PDF y procurar no utilizar en el nombre de los archivos caracteres como comas, paréntesis, puntos, tantos por ciento, etc...

Peso máximo y número de archivos que pueden incorporarse

Peso máximo de 8 Megas y sin número máximo de archivos.

¿Qué fecha y hora se tiene en cuenta para el cómputo de plazos?

Para el cómputo de plazos en cualquier trámite, será la fecha y hora oficial de la Sede la que tendrá validez legal y no la del equipo desde el que se realice. A estos efectos, se tendrá en cuenta la de finalización del trámite, cuando el alumnado firme la solicitud y los documentos se sellen y registren electrónicamente.

Por ejemplo, si un trámite administrativo finaliza el 20 de septiembre y se comienza a rellenar la solicitud ese día a las 23:50 horas, pero se termina a las 00:10 horas del día siguiente, estará fuera de plazo.

Además, hay que tener en cuenta que los realizados en días inhábiles se entenderán efectuados el primer día hábil siguiente.

Para la entrega del TFM deberán cumplimentar y entregar la documentación requerida.

Si la documentación necesita firma de alguien ajeno al interesado/a, como pueden ser los/las tutores/as, debe estar firmada electrónicamente por los mismos.

- Si son docentes de la ULPGC, esta firma tiene que estar realizada por el portafirmas de la ULPGC.
<https://sede.ulpgc.es/bandejaFirma/AccesoAction!inicio.action>).
- Si además tiene un cotutor/a externo/a, la firma electrónica del documento la puede realizar por cualquiera de las aplicaciones que permitan a la ULPGC verificar la autenticidad de la firma (autofirma, ...). Es **MUY IMPORTANTE**, que el documento que el/la estudiante incorpore por la Sede Electrónica, sea el documento original firmado por el/la docente externo/a, pues contiene una serie códigos informáticos que son los que permiten verificar la firma electrónica realizada.

TRABAJO FIN DE MÁSTER	
PLAZOS MODIFICADOS POR LA ALERTA SANITARIA	
CONVOCATORIA ORDINARIA	
<i>ENTREGA EN ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA</i>	HASTA EL 10 DE JULIO DE 2020
<i>TRIBUNALES (TELEMÁTICOS)</i>	DEL 20 AL 24 DE JULIO DE 2020
CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA	
<i>ENTREGA EN ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA</i>	HASTA EL 24 DE JULIO DE 2020
<i>TRIBUNALES</i>	3, 4 Y 7 DE SEPTIEMBRE DE 2020

Para la defensa de los TFM el medio electrónico empleado será BigBlueButton, a través de Mi Campus Virtual: materia 50759 (*Trabajo Fin de Título*).

Se ajustará al protocolo que establece la ULPGC para los registros y control de identidad de los TFM en sesiones telemáticas