DOCUMENTO DE APOYO A LA GUÍA DOCENTE DE TFG

Vicedecanato de Estudios de Grado y Ordenación Académica

(actualizado 20/5/2025)

Este documento lo ha elaborado el Vicedecanato de Estudios de Grado y Ordenación Académica para aclarar aspectos recogidos en la guía docente de TFG, y puede servir, tanto a tutores/as como al estudiantado, para responder a dudas y cuestiones que surjan durante el desarrollo del TFG.

Todo lo recogido en este documento es consistente con el contenido de la guía docente de la asignatura, por lo que no la contradicen, sino que aclara ciertas cuestiones que a veces suscitan dudas cuando se cursa la asignatura TFG.

El documento se irá modificando y/o ampliando a medida que surjan nuevos interrogantes sobre cómo desarrollar un TFG.

Vinculación de la asignatura de TFG a la asignatura de Practicum

- Por defecto, la asignatura TFG está vinculada a la asignatura Practicum, por lo que desvincular el TFG de las prácticas requiere de un procedimiento específico para poder hacerlo.
- En el caso de que un/a estudiante desee desvincular la asignatura TFG de la asignatura Practicum, ha de consultar y seguir el procedimiento detallado en el documento *Procedimiento para solicitar desvinculación TFG*. El plazo para poder realizar este procedimiento se encuentra en el documento *Procedimiento para solicitar desvinculación TFG*.

Modalidades de TFG y Subcomité de Ética de la Facultad

SOLO tendrán que solicitar el VºBº del Subcomité de Ética de la Facultad los **TFG vinculados a plazas de Practicum de investigación ofertadas por docentes de la Facultad.**

Para solicitar el VºBº del Subcomité, los procedimientos y plazos se encuentra en la web de la facultad (documentos *Información importante sobre el Subcomité de Ética de la Facultad de Psicología para Trabajos de investigación en el Ámbito Docente* y *Formulario comité de ética*).

Desvinculación de TFG y Subcomité de Ética de la Facultad

- Si se desvincula la asignatura de TFG de la asignatura de Practicum, el/la estudiante tendrá que solicitar la evaluación del Subcomité de Ética de Psicología cuando elija la modalidad de **diseño o aplicación de una**

propuesta de intervención (Modalidad C) o la modalidad de **diseño o ejecución de una investigación** (Modalidad D). Para las otras modalidades de TFG (A-ensayo teórico, B-análisis del diseño de una intervención o del diseño de una investigación) NO SERÁ NECESARIO solicitar la evaluación al Subcomité de Ética de Psicología.

- Para los procedimientos de desvinculación del TFG y la solicitud de evaluación al Subcomité de Ética, véase la documentación correspondiente a *Procedimiento para solicitar desvinculación TFG* y el *Formulario comité de ética*.

Seminarios[1] de TFG

- Cada estudiante está adscrito/a a las sesiones de seminario de TFG correspondiente al departamento al que pertenece su tutor o tutora de TFG.
- El estudiantado que cursa la asignatura TFG en el **primer cuatrimestre** o en modalidad **extensivo**, ha de asistir a las sesiones organizadas en el **primer cuatrimestre** del departamento de adscripción.
- El estudiantado que cursa la asignatura TFG en el **segundo cuatrimestre** ha de asistir a las sesiones organizadas en el **segundo cuatrimestre** del departamento de adscripción.
- **No puede cambiarse de cuatrimestre la asistencia a los seminarios**, pues esta manera de organizarlos garantiza el equilibrio en el número de estudiantes asignado a las sesiones y, con ello, también se garantiza una mayor calidad de los seminarios y la participación del estudiantado durante el desarrollo de las sesiones en las actividades propuestas por los/as docentes encargados/as de su impartición.
- Para cada uno de los departamentos se organizan las mismas sesiones en turno de **mañana** y en turno de **tarde**. El/La estudiante puede asistir al turno que mejor encaje con su horario del resto de actividades académicas, o incluso asistir a algunas de las sesiones en el turno de mañana y a otras en el turno de tarde.
- Si un/a estudiante no puede asistir a alguna sesión a las que está adscrito el TFG, **no puede asistir a las sesiones de otro departamento**, salvo que esté **justificada** su imposibilidad de asistir a la sesión correspondiente tanto en el turno de mañana como en el de tarde.

[1] Diferenciar los **SEMINARIOS** de la asignatura de TFG de los **TALLERES** de la asignatura de Practicum.

- En caso de tener justificación para la no asistencia, el/la estudiante tendrá que **presentar la justificación** a la *coordinadora de la asignatura* (vicedecana de Estudios de Grado), poniendo en copia a su tutor o tutora, y solicitando la sesión a la que desea asistir. Si recibe el VºBº de la coordinadora a la solicitud, el/la estudiante -poniendo en copia a su tutor o tutora y la coordinadora de la asignatura - tendrá que dirigirse al docente que imparte el seminario para comunicarle que tiene justificación para asistir a esa sesión y solicitarle que le introduzca manualmente en el Moodle para que pueda acceder a los materiales que cuelgue el/la docente de la sesión. A su vez, la coordinadora de la asignatura confirmará al docente de la sesión -en el caso que así sea- que el/la estudiante ha recibido el VºBº para asistir al seminario solicitado.
- El carácter **obligatorio** de los seminarios reside en que para poder optar a la nota (0,2 por cada seminario, siendo la puntuación máxima en esta actividad de 1 punto) es obligatorio asistir al seminario y realizar las actividades que los/as docentes propongan al estudiantado durante el desarrollo de la sesión.
- La nota de los seminarios, dada su naturaleza, solo puede obtenerse durante el desarrollo del periodo lectivo y no es recuperable en la convocatoria extraordinaria.
- El estudiantado que cursa las asignaturas Practicum y TFG en primer cuatrimestre y que solicita cambio del momento de la defensa del TFG de la convocatoria ordinaria de primer cuatrimestre a la convocatoria ordinaria del segundo cuatrimestre, **sigue teniendo un TFG vinculado a un Practicum de primer cuatrimestre, por lo que ha de asistir a los seminarios de TFG de primer cuatrimestre**. **No puede cambiarse de cuatrimestre la asistencia a los seminarios** para poder seguir manteniendo equilibrada la cantidad de estudiantado asignado a las sesiones.
- Para obtener la puntuación máxima en los seminarios (1 punto) el/la estudiante debe asistir a **cinco** de los seis seminarios organizados para cada departamento (0,2 x 5 seminarios). Por tanto, si un/a estudiante no puede asistir a alguno(s) se lo(s) seminario(s) no podrá contar con la puntuación correspondiente a ese seminario (i.e., 0.2 por cada seminario al que no se asista).
- Si se produce un error en el registro de asistencia a alguna(s) sesión(es) de los seminarios, el estudiante ha de dirigirse al docente o a la docente que ha(n) impartido la(s) sesión(es), poniendo en copia a su tutor/a de TFG y a la vicedecana de Estudios de Grado

(vicedecanato.psicologia.grado@uam.es). Cuando el o la docente haya contrastado la información y corregido la omisión, en caso de que proceda, el/la docente debe informar al tutor o tutora y a la vicedecana para que se actualice el registro de asistencia.

- El calendario de los seminarios para el estudiantado perteneciente al **programa COPE**, para facilitar su asistencia, tienen un calendario intensivo. El reconocimiento de la actividad para este estudiantado está sujeto a las mismas condiciones que para el resto del estudiantado.

Pautas generales para la elaboración de la memoria de TFG

Primera página (no paginada):

- Título del trabajo en castellano e inglés.
- Nombre y apellidos del estudiante o de la estudiante que presenta el TFG.
- **IMPORTANTE: NO PUEDE FIGURAR EL NOMBRE DEL TUTOR O LA TUTORA**. Con este aspecto hay que ser muy cuidadoso para garantizar que la evaluación del tribunal sea ciega. Además, en el interior del documento tampoco debe indicarse la identidad del tutor o la tutora (p.ej., cuando se incluye un consentimiento informado en un apéndice o anexo, en ocasiones se comete el error de incluir el nombre del investigador o investigadora principal, siendo este/a el tutor/a del trabajo, por lo que queda desvelada su identidad para el tribunal).

Segunda página (a partir de esta página se numeran todas las páginas):

- Resumen en castellano (obligatorio). Es opcional incluir el resumen en inglés[2].
- Palabras clave: incluir un máximo de cinco palabras clave. Si se ha incluido el resumen en inglés, también hay que incluir las *keywords* correspondientes.

Tercera página:

- Índice de contenidos. Al final de esta página ha de figurar el **número de palabras que contiene el trabajo**, EXCLUYENDO en el cálculo los apartados de *Índice*, *Referencias* y *Anexos o Apéndices*. **IMPORTANTE:** incluir tablas, cuadros, figuras, etc., o cualquier otro elemento en formato imagen, no les excluye de ese cálculo, ya que estos elementos, y sus

[2] En la guía docente se indica que el resumen debe aparecer en la página del título. Cualquiera de las dos opciones se considerará válida.

correspondientes títulos, forman parte del cuerpo del trabajo y se incluyen en el cálculo del número de palabras de la memoria.

Al final del documento, se incluirá el apartado de Referencias (formato APA) y los Anexos o Apéndices, si los hubiera.

Extensión máxima del cuerpo del documento (se excluyen portada, resumen, índice, referencias y anexos o apéndices): para cualquiera de las modalidades y formato (individual o en grupo/conjunto), la extensión máxima es de **8.000 palabras**.

El documento debe ajustarse a **formato APA 7th edición** (para ver los detalles de los apartados que ha de incluir cada modalidad de TFG, consúltese la guía docente de la asignatura). En este formato se admiten las siguientes recomendaciones para que el documento muestre una presentación cuidada, a la vez que permite una lectura cómoda a quien ha de evaluar el trabajo:

- Imprimir el documento a doble cara.
- Utilizar tamaño de fuente 12 puntos.
- Interlineado 1,5 o doble.
- Justificación homogénea de los márgenes.

Evaluación del TFG

- La asignatura TFG está sometida a la misma normativa de evaluación académica que el resto de las asignaturas del Grado (normativa de evaluación académica), por lo que, cuando se publican los tribunales, se considera una convocatoria oficial (ordinaria o extraordinaria, según corresponda) con fecha y hora determinadas publicadas por los departamentos a los que están adscritos los/as tutores/as de TFG). Asimismo, el sistema de revisión de notas, tanto de la tutela académica como del tribunal, y el procedimiento de reclamación de la evaluación también está sujeto a la normativa de evaluación académica
- **Para superar la asignatura es obligatorio concurrir a la defensa pública en modalidad presencial del TFG ante el tribunal de evaluación**.
- En relación con la calificación de Matrícula de Honor (M.H.) en las asignaturas Practicum y TFG, según se indica en el **artículo 27.2** de las *Bases de Ejecución Presupuestaria* aprobadas en el presupuesto de la UAM, la extensión fijada por la obtención de M.H. se aplicará en el curso siguiente al que se haya obtenido, siempre que los estudios correspondientes supongan progresión académica para el/la estudiante en base al número de créditos, y **exceptuando los correspondientes a los**

trabajos fin de estudios y prácticas externas". Esta información, también se encuentra disponible en la página web del Centro de Estudios de Posgrado (CEP) en el apartado de *tasas* y *precios públicos* (UAM - Centro Estudios Posgrado - Tasas y precios públicos de matrícula).