



Universidad Complutense de Madrid  
Facultad de Trabajo Social  
Vicedecanato de Estudios y Calidad

# **Trabajo de Fin de Grado**

**INFORMACIÓN PARA EL ALUMNADO. CURSO 2019-2020**

# Ficha del TFG

---

- ▶ **¿Qué es?:** Es una síntesis académica de los contenidos cursados durante los cuatro años de los que consta el Grado.
- ▶ **Tipos:** no es necesariamente un trabajo de investigación.
  - ▶ Teórico: revisión bibliográfica, marco comparativo y debates acerca de un tema.
  - ▶ Práctico: aplicación de métodos cuantitativos o cualitativos como entrevistas, cuestionarios; o formulación y planteamiento de un proyecto de intervención con un marco teórico y contextual.
- ▶ **¿Cuántos?**
  - ▶ Preferentemente individual.
  - ▶ Se puede hacer en grupo previa autorización del tutor/a: 2-3 personas.
- ▶ **Idiomas:** español o inglés previa autorización del tutor/a.
- ▶ **Dos modalidades (2 convocatorias cada una):**
  - ▶ **Junio** (ordinaria) / **julio** (extraordinaria).
  - ▶ **Febrero** (ordinaria) / **julio** (extraordinaria) (obligatorio previa matriculación en esa modalidad, y únicamente queda TFG para terminar).



# Tutorización

---

- ▶ **Ocho sesiones:** dos horas cada una.
  - ▶ **Grupales**
  - ▶ **Presenciales**
    - ▶ Elección de horarios del profesorado tutor.
    - ▶ Diversidad de grupos (horarios de mañana y de tarde).
- ▶ **Función del tutor/a:** guía en la elaboración del TFG en la estructura y forma, no tanto del contenido.
- ▶ **La asistencia es obligatoria.**
  - ▶ Es incompatible con prácticas o cursos fuera de este horario.
  - ▶ Si no es posible, tiene derecho a entregar el TFG en las fechas establecidas. Ver **ficha docente del TFG** y **calendario académico** de la Facultad.



# Tutorización

---

- ▶ **Elección del grupo de tutorización:**
  - ▶ Grupos de tutorización
    - ▶ Se elige el grupo, no un profesor/a dentro del grupo.
    - ▶ Información sobre líneas de investigación del grupo disponible en la web.
  - ▶ Elección el **25 de septiembre (formato de matrícula *on line* y que habrá que VALIDAR una vez elegido el grupo para que quede registrado adecuadamente):**
    - ▶ Se convocará por orden en función de calificaciones, por **franja horarias** que serán publicadas en la web.
    - ▶ Importante matricularse en su franja horaria. En situaciones de causa mayor (enfermedad, movilidad...) deberá justificarse adecuadamente: **declaración de ausencia y autorización a otra persona** para que esté en la Secretaría de la Facultad en la franja horaria que corresponda para hacerlo desde allí.
  - ▶ NO se admiten cambios en grupos de tutorización pasada una fecha, solo por causa mayor a través del decanato.
  - ▶ NO es posible asumir más alumnos/as voluntariamente por parte del profesorado.

**Una vez publicados en la web los listados definitivos de grupos, será el alumnado quien se ponga en contacto con su tutor/a.**

---



# Modalidad de febrero

---

- ▶ **Solo tienen pendiente el TFG.**
  - ▶ **Grupo específico de TFG en febrero (Grupo F1).**
  - ▶ **Solicitud en secretaría (fecha límite para solicitarlo el 20 de septiembre).**
  - ▶ **Entrega del trabajo al tutor/a:** enero.
  - ▶ **Defensa** principios de febrero.
  - ▶ **Trabajo intensivo** entre las distintas sesiones que se celebran antes de Navidad.
  - ▶ Si finalmente no defienden el TFG en enero, solo podrán optar a la convocatoria de julio (y no a la de junio).
- 



# Evaluación

---

- ▶ Se debe entregar el TFG en la fecha indicada por el centro (previo acuerdo con el grupo de tutorización) (el profesor/a podrá solicitar otra fecha de entrega previo aviso al alumnado).
  - ▶ **Defensa** (obligatoria en todos los casos):
    - ▶ Con carácter general, **tribunal interno**: en tribunales constituidos por los y las profesoras del grupo de tutorización del alumno/a (y profesorado convocado por el tutor/a, que imparta clases en la Facultad).
    - ▶ De forma excepcional, en **tribunales externos** para aquellos trabajos que puedan obtener una calificación de sobresaliente.
- 



# Defensa del TFG

## Nota del tutor/a

Tutorización +  
contenido

Máximo= **7,9**

Hasta **7,9**

+

## Tribunal Interno

**0.5** Exposición  
(como máximo)

=

**8.4**

## Nota del tutor/a

Tutorización +  
contenido

Con **7,9**

+

## Tribunal Externo

**1.6** Contenido  
(como máximo)  
**0.5** Exposición  
(como máximo)

=

**8.4-  
10**

# Entrega del TFG

---

- ▶ En la fecha indicada por el profesor/a (ajustado a las fechas oficiales).
  - ▶ Se debe entregar:
    - ▶ **Versión digital** en PDF (en todos los casos).
    - ▶ **Declaración de originalidad** (no plagio) (obligatorio tanto en tribunales internos como externos).
    - ▶ Informe herramienta *turniting* (no obligatorio, solo en caso de que el tutor/a lo solicite).
- 



# Procedimiento en Tribunales Internos

- ▶ El alumno o alumna deberá entregar de **uno a tres ejemplares en papel** (según lo indicado por el grupo de tutorización) **a sus tutores/as** en las fechas que indicará el Centro y su correspondiente **versión digital en PDF**.
- ▶ Así mismo, entregará **Declaración de Originalidad firmada**.
- ▶ El **profesorado** que compone el grupo de tutorización establecerá, según fechas, el lugar, el **orden y horario de las intervenciones** del alumnado susceptible de dicha evaluación y **la composición del tribunal** (entre dos y tres miembros).
- ▶ Deberán **comunicar al alumnado concurrente ambas cuestiones** (tribunal y horarios) con anterioridad a la fecha de la defensa.
- ▶ La defensa del TFG seguirá el **procedimiento común**:
  - ▶ Cinco minutos de **exposición** del alumno o alumna (en caso de ser más estudiantes, el tiempo se repartirá entre las/los ponentes).
  - ▶ Cinco minutos de **comentarios y/o preguntas del tribunal**.
  - ▶ Cinco minutos de **respuestas** del alumno o alumna.
- ▶ Posteriormente a la celebración del tribunal interno, el **tutor/a facilitará al alumnado las calificaciones** por los canales de comunicación que establezca cada grupo (no se hace desde el Vicedecanato).

# Procedimiento en Tribunales Externos

- ▶ El alumnado **deberá remitir a su tutor o tutora** (para que a su vez se **remita al centro en la fecha indicada**):
  - ▶ **Tres ejemplares en papel del TFG evaluado (en fecha** que determinará el Centro), que contengan (cada una):
    - ▶ Una **portada suelta** con toda la información (nombres alumno/a, tutor/a y título en español e inglés).
    - ▶ **Una portada encuadernada** con el título del trabajo (en español y en inglés).
  - ▶ **Declaración de originalidad firmada.**
  - ▶ La **propuesta** de defensa externa.
  - ▶ El TFG en **formato digital (PDF)**.
- ▶ Los tribunales externos estarán compuestos por profesorado del Centro mediante sorteo público que procurará aplicar los criterios de representatividad de sexo y disciplina (en este caso titulados o tituladas en Trabajo Social).
- ▶ La composición del tribunal así como las fechas de exposición del TFG serán anunciadas mediante la Secretaría y Web del Centro.



# Procedimiento de Defensa en Tribunales Externos

- ▶ El profesorado que compone dicho tribunal seguirá ***el procedimiento común de defensa***:
  - ▶ Cinco minutos de exposición del alumno o alumna (en caso de ser más estudiantes, el tiempo se repartirá entre las/los ponentes).
  - ▶ Cinco minutos de comentarios y/o preguntas del tribunal.
  - ▶ Cinco minutos de respuestas del alumno o alumna.
- ▶ **CALIFICACIÓN:**
  - ▶ Si consideran que es ***merecedor de una nota superior a la propuesta*** por el profesorado tutor.
    - ▶ ***máximo de 1,6*** en su ***contenido***.
    - ▶ ***máximo de 0,5*** de la ***defensa*** oral.
  - ▶ ***Si consideran que no merece una calificación superior a la propuesta por el profesorado tutor***, calificarán ***solo la exposición oral*** (hasta ***0,5***), ***sumando*** la cantidad decidida a la nota recibida (***7,9***).
- ▶ Cabe la posibilidad que el tribunal considere que el TFG es meritorio de ***Matrícula de Honor***, pudiendo elevar a la ***Comisión de Calidad del Centro*** propuesta de tal calificación. La misma resolverá posteriormente (y en reunión a tal efecto) dichas propuestas dentro de las fracciones establecidas para las asignaturas y ajustándose a los criterios formales de la ficha de la asignatura.

# Publicación TFG

---

- ▶ Podrán ser publicados en *e-prints* (repositorio de publicaciones de la UCM) aquellos TFG con **sobresaliente o MH (a partir del 9)**.
- ▶ Será preciso tener la **Autorización del alumno/a** (firmada por alumno/a y tutor/a) para la publicación.
- ▶ La solicitud y entrega de la autorización para la publicación **se tramitará en Biblioteca por parte del alumno/a y tutor/a correspondientemente en cada caso.**



# Campus Virtual general coordinado desde el Vicedecanato de Estudios y Calidad

---

- ▶ Tendrá acceso a este campus virtual **todo el alumnado y profesorado de TFG del presente curso**.
  - ▶ No sustituye al campus virtual que cada tutor/a de TFG tendrá con su respectivo alumnado, sino que lo complementa.
  - ▶ Se publicará **documentación de interés** relativa a los TFG (documentación a entregar, fechas de entrega, defensas...) y se enviarán notificaciones importantes desde el Vicedecanato de Estudios y Calidad.
  - ▶ En seguimiento a la Ley de Protección de Datos, **se colgarán también las calificaciones de los TRIBUNALES EXTERNOS de los TFG** (una vez celebrados, y que sustituyen a las actas colgadas en los tablones de la Facultad).
- 

