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

# Trabajo de Fin de Grado

## INFORMACIÓN PARA EL PROFESORADO. 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 sesión.
  - **Grupales.**
  - **Presenciales.**
    - Elección de horarios del PDI tutor.
    - Diversidad de horarios de tutorización (turno de mañana y tarde).
- **Función del tutor/a:** guía en la elaboración del TFG en la estructura y forma, no tanto del contenido. No es un trabajo de investigación (aunque podrá plantear algunas cuestiones o metodología de aproximación a la investigación).
- **La asistencia es obligatoria**. Es incompatible con prácticas o cursos fuera de este horario.
  - Si no es posible la asistencia (y previo aviso al tutor/a), se tomará como un "no asistente": al menos habrá **dos revisiones** individuales con su tutor/a. En caso de no asistencia, el alumnado podrá presentar el TFG y ser valorado en el tribunal interno (la asistencia a las tutorías otorga el 25% de la calificación final).



# Tutorización

## ATENCIÓN A ESTUDIANTES ERASMUS-OUT

- Los/as estudiantes que tengan concedida una movilidad (Erasmus o por convenio) tendrán derecho a matricular el TFG y cursar esta asignatura como el resto de alumnado con los mismos derechos. Al no poder asistir a las sesiones grupales necesitarán una atención más personalizada en sesiones individuales.

- Partiendo de que ser Erasmus-out **no solo no puede penalizar a los/las estudiantes a la hora de cursar el TFG, sino que es una experiencia académica que debe contribuir al desarrollo de los objetivos del Grado, se recomienda que los/las docentes establezcan un contacto sistemático con este alumnado a través de las tecnologías *online* de que dispone la Facultad**, como el Campus Virtual y el correo electrónico, y de otras (como Skype o el Chat) que permiten el intercambio simultáneo en la red, con el objetivo de solventar la no presencialidad de estos estudiantes.

- Para la organización de este intercambio, el/la estudiante deberá comunicar al vicedecanato de estudios y al tutor/a de su grupo de TFG **su condición de alumnado con movilidad, con la debida antelación y preferentemente a través del correo electrónico institucional.** En caso de que el/la docente tenga alguna dificultad con esta situación deberá comunicar la misma al Vicedecanato de Estudios y Calidad.



# Tutorización

- **Elección del tutor/a:** por orden en función de las calificaciones. La selección se hará el **25 de septiembre en formato *on line*** (al igual que el Prácticum).
  - En cada grupo de tutoría de TFG se han incluido las líneas de investigación del profesorado y el alumnado podrá elegir la modalidad de TFG (caso práctico, ensayo, proyecto, etc.…) previo acuerdo con el tutor/a. **En todo caso SIEMPRE se deberá garantizar el vínculo con la disciplina de Trabajo Social**.
  - Elección por orden en función de calificaciones/expediente del alumnado que se publicará previamente en la Web de la Facultad.
  - **NO se admiten cambios** en grupos de tutorización pasada una fecha o por causa mayor (cambios vía 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.**



# Organización de la tutorización

- Los departamentos indican los tutores/as y carga docente en base a normas de dedicación docente (se trata siempre de números aproximados que la Facultad ajustará en función del número de matrículas de cada año):

| Nº alumnos/as por grupo | Horas de descarga docente (máximo) |
|---|---|
| 13 | 45 horas |
| 8 | 30 horas |
| 6 | 20 horas |
| 1 a 5 | 3,5 horas por cada TFG |

- En cada grupo se deben garantizar las 16 horas de tutorización al alumnado.



# Modalidad de febrero

- **Solo tienen pendiente el TFG.**
- **Grupo específico de TFG en febrero (Grupo F1 previa solicitud en secretaría).**
- **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 junto con la documentación indicada. La documentación será custodiada por el profesorado tutor, entregando en el Despacho 100 (a Maribel Ortega) únicamente **el acta y el TFG en formato digital**.

- **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**



# 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.
- **Terminado el proceso:**
  - **Bajar las actas originales al Despacho 100** (Maribel Ortega) para su registro y posterior inclusión en actas. El título del TFG deberá estar en español e inglés, con letra clara y legible.
  - ***Remitirá los TFG defendidos*** en ***formato digital (pdf)*** a la siguiente dirección electrónica: miortega@ucm.es
- Así mismo, y posteriormente a la celebración del tribunal interno, el **tutor/a facilitará al alumnado las calificaciones** por los canales de comunicación que establezca cada grupo.



# Procedimiento en Tribunales Externos

- El tutor o tutora ***remitirá al centro en la fecha indicada:***
  - ***Tres ejemplares en papel del TFG evaluado*** **en la fecha** que determinará el Centro:
  - Una **portada suelta** con toda la información (nombres alumno/a, tutor/a y título en español e inglés).
  - ***Una portada encuadernada*** con su título del trabajo (en español y en inglés).
  - La ***propuesta*** de defensa externa (autorización defensa externa).
  - El TFG en ***formato digital (PDF).***
- El resto de documentación (declaración de originalidad, ficha de evaluación, etc.) será **guardada y custodiada correspondientemente por el profesorado tutor** igual que con el resto de materiales de otras asignaturas que se imparten.
- Dichos tribunales 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.
- Es **obligatoria la asistencia a tribunales externos** como parte de las obligaciones docentes y únicamente se podrá faltar por motivos previamente justificados.

# 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).