



**UNIVERSIDAD
DE ALMERÍA**

Facultad de Psicología

FACULTAD DE PSICOLOGÍA



FACULTAD DE PSICOLOGÍA

UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

DIRECTRICES SOBRE EL TRABAJO FIN DE GRADO

DE TRABAJO SOCIAL

(PLAN 2018)

CURSO 2023-2024





Estas directrices complementan la normativa general de la UAL aprobada por Consejo de Gobierno de fecha 24 de julio de 2017 (en adelante NGUAL), y modificada por Consejo de Gobierno el 16 de julio de 2021.

Normativa aplicable

Normativa de la Universidad de Almería

- [Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2017, por el que se aprueba](#) la Normativa general para la organización y evaluación de la asignatura de Trabajos de Fin de Estudios (Grado y Máster) en los programas de enseñanza oficiales de la Universidad de Almería.
- [Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2021](#), por el que se modifica la Normativa general de 24 de julio de 2017, para la organización y evaluación de la asignatura de Trabajos de Fin de Estudios (Grado y Máster) en los programas de enseñanza oficiales de la Universidad de Almería.

Normativa de la Facultad de Psicología

- [Normativa específica de Trabajo Fin de Grado de Trabajo Social](#)

Trámites administrativos relacionados

- [Trámites administrativos del Trabajo Fin de Grado](#)



Plazos de solicitud del tema y tutor del TFG

El plazo para presentar la solicitud de asignación de tema y director/a será del 23 de octubre al 3 de noviembre de 2023. Para el alumnado que se hayan matriculado del TFG en el plazo de ampliación de matrícula de febrero, dicho plazo será del 13 al 14 de febrero de 2024.

Oferta de temas a elegir

En el curso 23/24 la oferta se hará pública el 17 de octubre.

La oferta de temas se puede consultar en la web del TFG de la Facultad de Psicología ([acceso a la oferta](#)).

Presentación de la solicitud

La solicitud de plazas se realizará de forma telemática, a través de la aplicación para la Gestión de los Trabajos Fin de Estudio, estableciendo un orden de preferencia ([acceso a la solicitud](#)).

-[Instrucciones para la Solicitud de Tema y Director](#)

Criterios de asignación del TFG

Nota media del expediente incluida la convocatoria extraordinaria (julio) del curso anterior.

Asignación definitiva

La lista definitiva se publicará el 30 de noviembre de 2023. Con anterioridad se publicará una lista provisional el 09 de noviembre de 2023 y su correspondiente periodo de reclamación el 13-16 de noviembre de 2023.

Para los alumnos y alumnas que se hayan matriculado del TFG en el plazo de ampliación de matrícula de 2º cuatrimestre (febrero), la asignación definitiva se publicará el 27 de febrero de 2024.



Desarrollo del TFG

Una vez adjudicado el TFG el/la alumno/a se pondrá en contacto con su tutor/a y acordará el tema concreto y el título sobre el que tratará su TFG, así como el desarrollo de tutorías y el proceso de elaboración del tfg.

Formato del TFG.

Desde un punto vista formal y con carácter genérico, el TFG debe incluir los siguientes apartados:

- Portada (según [modelo Anexo C](#))
 - Resumen del TFG (máximo 300 palabras)
 - Índice
 - Introducción
 - Apartados específicos según tipología de trabajo
 - Conclusiones
 - Referencias bibliográficas (redacción según estilo APA) - Anexos
- *El Título y el resumen también deben aparecer en inglés.

Las normas de estilo y formato del TFG son las siguientes:

- Portada, seguirá obligatoriamente el modelo del Anexo C.
- Extensión: mínimo de 15 páginas y máximo de 30 páginas, contabilizándose aparte la portada, índice, y Anexos.
- Texto: letra Times New Roman número 12, interlineado de 1,5 justificado.

Formato del e-poster (Exposición y defensa)

- Los e-posters se orientarán de forma vertical u horizontal. El tamaño MÁXIMO es de 10 MB.
- Los e-posters se presentarán en formato MS-PowerPoint (*.ppt y *.pptx) o PDF (.pdf) a través de la aplicación habilitada para ello según el calendario establecido para ello. El nombre del archivo deberá seguir el siguiente formato: **Poster_Nombreyapellidos.pdf**
- No se permiten animaciones, sonidos ni transiciones.
- No es necesario, aunque se aconseja, que lleve consigo el día de la defensa, el archivo del poster en una memoria USB.



- En el encabezado del e-poster deberá aparecer bien visible el título completo del TFG, el nombre y los dos apellidos del/de la autor/a del mismo y el texto: “Facultad de Psicología. Grado en Trabajo Social - UAL”
- Debe estar elaborado en castellano o en inglés, si así lo acepta la comisión académica (previa solicitud a esta).

[Pincha aquí](#) para ver algunos ejemplos de diseños.



Depósito y defensa.

El TFG podrá ser defendido cuando el/la estudiante haya superado 210 créditos de los 240 totales.

El depósito del TFG se realizará con base a las fechas establecidas por el Servicio de Gestión Académica de Alumnos (proceso de Trabajos Fin de Estudios y Tesis). El alumnado presentará, mediante la aplicación informática para la Gestión de Trabajo de Fin de Estudios, una solicitud para la defensa del TFG. A dicha solicitud adjuntará el trabajo en formato digital del TFG. Para ello el/la estudiante utilizará su usuario y clave de Campus Virtual, pulsando sobre el enlace situado en la columna derecha de esta página: "**Acceso con usuario y contraseña**" y siguiendo las [instrucciones](#).

Una vez presentada la solicitud, el director/a o tutor/a del TFG podrá consultar el trabajo presentado mediante la aplicación informática para la Gestión de los Trabajos de Fin de Estudios, y si procede le dará la autorización para que sea defendido. Las fechas límites para la autorización del tutor o tutora se fijarán con base a las fechas establecidas por el Servicio de Gestión Académica de Alumnos (proceso de Trabajos Fin de Estudios y Tesis).

Los trabajos codirigidos deberán ser autorizados por ambos directores, salvo en el caso de codirecciones externas en las que el codirector perteneciente a la UAL será el encargado de autorizar la defensa, previo acuerdo con el otro director/a. La ausencia de este visto bueno implicará que el alumnado no podrá presentar el trabajo para su defensa, calificándose como no presentado en el acta de la convocatoria.

Una vez autorizada la defensa del trabajo por parte del director o directora, el depósito del Poster se realizará con base a las fechas establecidas por el Servicio de Gestión Académica de Alumnos (proceso de Trabajos Fin de Estudios y Tesis).

La fecha de la defensa, hora y lugar de esta, se fija con lo establecido por el Servicio de Gestión Académica de Alumnos (proceso de Trabajos Fin de Estudios y Tesis) y se comunicará por correo electrónico con, al menos, 2 días de antelación. En el correo se indicará:

El día de la defensa

El aula asignada

La hora en la que se deberá hacer la defensa del TFG

El esquema que seguirá la jornada de defensa será el siguiente:

1. A la hora de la convocatoria los alumnos y alumnas se presentarán en el lugar asignado para la defensa.
2. Durante un lapso tiempo, determinado por los miembros del tribunal, estos revisarán los posters a puerta cerrada.



3. A la hora de la convocatoria para la defensa se iniciará la sesión pública en la que todo el alumnado convocado deberá hacer la presentación de su poster, por turno, durante unos 10- 15 minutos y responder a las preguntas que realicen los miembros del tribunal.

Evaluación

La Comisión Académica del título constituirá tantas Comisiones Evaluadoras como estime conveniente, formadas por tres profesores que impartan docencia en esa titulación, designando entre ellos a un Presidente y un Secretario. Asimismo, se nombrará un suplente que actuará en caso de ausencia de alguno de los miembros titulares de la Comisión Evaluadora.

La evaluación final del TFG será el resultado de la suma del trabajo escrito presentado (60%) evaluado por el tutor/a y la presentación y defensa oral realizada del mismo (40%), evaluada por la comisión.

La evaluación se realizará considerando el nivel de logro de las rúbricas establecidas en la [normativa específica del TFG para el Grado en Trabajo Social](#).