

REGLAMENTO SOBRE LA ELABORACIÓN Y DEFENSA DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO EN PSICOLOGÍA (UPV/EHU)

1.- INTRODUCCIÓN

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, establece en el Capítulo III, dedicado a las enseñanzas oficiales de Grado, que éstas concluirán con la elaboración de un Trabajo de Fin de Grado que estará *"orientado a la evaluación de competencias asociadas al título"*.

El Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, en sesión celebrada el 16 de mayo de 2012, aprobó la Normativa sobre la elaboración y defensa del Trabajo de Fin de Grado en la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, publicada en el BOPV con fecha 19-VI-2012. Esta Normativa establece las directrices generales que deberán ser desarrolladas por los distintos centros y aprobadas por sus respectivas Juntas de Facultad o Escuela.

En la Memoria de Verificación del Título de Grado en Psicología de la UPV/EHU se indica que el Trabajo de Fin de Grado *"Es una actividad obligatoria para el estudiante con una carga de 6 créditos y que será desarrollada durante el segundo cuatrimestre del cuarto curso. Su objetivo es que el/la estudiante ponga de manifiesto un conjunto de competencias adquiridas a lo largo de su formación. Se trata de un trabajo escrito que será expuesto oralmente y valorado por un tribunal nombrado al efecto"*.

El Trabajo de Fin de Grado (TFG) es troncal y tiene un valor de 6 créditos ECTS lo que supone un total de 150 horas que se distribuyen de la siguiente forma:

- Actividad supervisada: 6% = 8.5 horas de las cuales, 6 h. corresponderían a tareas de supervisión y 2.5 h. a tutorías programadas.
- Actividad autónoma: 93% = 140 horas.
- Evaluación: 1% = 1.5 horas.

2.- COMPETENCIAS DEL TFG

- Conocer los distintos modelos teóricos de la Psicología en la temática escogida y ser capaz de valorar críticamente sus contribuciones y limitaciones.
- Ser capaz de identificar e integrar los elementos que constituyen el sustrato psicológico del ser humano.
- Ser capaz de medir y obtener datos relevantes para la evaluación, analizar datos cuantitativos y/o cualitativos, interpretar resultados y elaborar correctamente un informe técnico del tema tratado, para su presentación oral y/o escrita.
- Ser capaz de identificar diferencias, problemas y necesidades individuales, grupales e intergrupales que se manifiestan en el contexto objeto de estudio.
- Ser capaz de buscar, gestionar, actualizar, seleccionar, analizar y sintetizar información relacionada con el tema tratado, a partir de fuentes de información y documentación especializadas.
- Conocer el marco legal que regula la práctica profesional del psicólogo/a y ser capaz de aplicar los principios éticos y el código deontológico.

Competencias transversales que se evalúan en el TFG

- Ser capaz de buscar, gestionar, actualizar, analizar y sintetizar información relacionada con la Psicología, a partir de fuentes de información y documentación especializadas.
- Relacionarse y comunicarse de manera efectiva a nivel personal, profesional y científico y ser capaz de trabajar tanto individualmente como en equipos uni y multidisciplinares, asumiendo responsabilidades y valorando su actuación de manera crítica.
- Conocer el marco legal que regula la práctica profesional del/la psicólogo/a y ser capaz de aplicar los principios éticos y el código deontológico.
- Ser capaz de aprender de forma autónoma y valorar la importancia del aprendizaje permanente, con el fin de mantener actualizadas las competencias y conocimientos necesarios para el adecuado ejercicio de la profesión y contribuir al conocimiento psicológico.

3.- MODALIDADES DEL TFG Y OFERTA TEMÁTICA

Se plantean dos modalidades para el trabajo:

1. Un trabajo vinculado al Practicum, que puede ser de tres tipos:
 - Fundamentación teórica y metodológica de las actividades realizadas y las técnicas utilizadas durante el Practicum.
 - Valoración crítica de las actividades desarrolladas durante el Practicum proponiendo posibles mejoras y/o diseñando un programa de intervención en el campo trabajado.
 - Un proyecto de emprendizaje.
2. Un trabajo realizado a partir de un listado de posibilidades temáticas ofrecidas por los Departamentos, sin vinculación con el Practicum realizado. Tipos:
 - Proyecto de Investigación Desarrollo y/o Innovación.
 - Revisión y Actualización teórica y/o metodológica sobre un tema determinado.

Cada Departamento presentará a la Comisión del TFG una lista de temas posibles antes de finalizar el curso precedente (Durante el primer mes del curso para el curso 12-13), para que el alumnado pueda acceder a ella con la suficiente antelación. Los Departamentos garantizarán que la oferta sea bilingüe.

4.- PREMATRÍCULA Y MATRÍCULA DEL TFG.

Es **imprescindible** prematricular el TFG para iniciar el proceso que culmina con la matrícula y defensa del mismo.

Para **prematricular** el TFG es necesario haber matriculado toda la titulación y no tener pendientes más de 18 créditos de los correspondientes a 1º, 2º y 3º.

La prematrícula del TFG se realizará a través de la aplicación GAUR durante el mes de Octubre. Cada estudiante solicitará su inscripción una vez elegido el tipo y, en su caso el tema, del TFG. La Comisión de TFG asignará los/las tutores y facilitarán a los/las profesores el listado de estudiantes que tutorizarán cada curso.

El alumnado indicará en qué lengua, castellano o euskera, desea elaborar su trabajo y ser tutorizado.

Cambio en la prematrícula: El alumnado contará con un plazo de 5 días hábiles para solicitar cambio de tutor y/o de tema o modalidad de TFG. La respuesta a dicha solicitud y la asignación de otro/a tutor/a, si es el caso, no deberá demorarse más de 15 días naturales.

Para **matricular** el TFG es necesario tener aprobadas **TODAS** las asignaturas restantes del plan de estudios.

La matrícula del TFG se podrá realizar a través de la aplicación GAUR cuando el/la estudiante cumpla los requisitos establecidos (Haber superado el resto de los créditos correspondientes al Grado).

El alumnado especificará en la matrícula en qué lengua, castellano o euskera, desea defender su trabajo

Proceso

1. El alumnado prematricula el TFG.
2. La Comisión de TFG asigna tutor/a y tema atendiendo a la recomendación de no más de 5 TFG por profesor/a.
3. El alumno/a contacta con el/la tutor/a para iniciar el proceso.
4. El alumnado puede solicitar cambio de tutor/a y/o modalidad o tema a la Comisión de TFG.
5. La Comisión resuelve la solicitud del/la alumno/a.
6. El/La alumno/a realiza la prematrícula definitiva del TFG.
7. El/La alumno/a solicita realizar la defensa del TFG.
8. El/La tutor/a da el visto bueno a la solicitud de defensa.
9. El/La alumno/a, una vez superadas las restantes asignaturas del Grado, matricula el TFG.
10. El/La alumno/a presenta y defiende su TFG y es evaluado.

5.- TUTORIZACIÓN

Cada Departamento elaborará una lista de profesores/as para tutorizar TFG teniendo en cuenta las modalidades y tipos de TFG que se plantean en el Grado de Psicología, así como las lenguas, castellano o euskera, en las que el alumnado puede elegir elaborarlo.

Se recomienda que se tenga en cuenta también la carga docente de los/as profesores/as ya que, cada alumno/a tutorizado/a supone una carga de 0.25 créditos para el/la profesor/a.

La lista de profesores/as deberá ponerse a disposición de la Comisión del TFG antes de finalizar el curso (En Septiembre para el curso 12-13), para que la Comisión pueda asignar los tutores una vez que los/as estudiantes realicen la solicitud (punto 2 del proceso).

Se considera adecuado un máximo de 5 TFG por profesor/a tutor/a.

Funciones del los tutores/as:

1. Ayudar al/la estudiante a delimitar el TFG, establecer objetivos realistas e iniciar el proceso.
2. Ayudar al/la estudiante a fijar un calendario y un ritmo de trabajo.
3. Supervisar al estudiante en la consecución de los objetivos establecidos.
4. Facilitar al/la estudiante el acceso a los recursos necesarios para desarrollar las competencias del TFG.
5. Proporcionar retroalimentación sobre el trabajo de forma continuada.
6. Evaluar, mediante rúbricas, la adquisición de las competencias vinculadas al TFG en el/la estudiante.
7. Elaborar un informe escrito previo a la defensa.

Proceso:

Una vez que el alumnado haya prematriculado el TFG y se hayan asignado los tutores/as, se iniciará el proceso de la tutorización del mismo.

El/La estudiante deberá ponerse en contacto con el/la profesor/a que se le haya asignado como tutor/a para presentarle su proyecto de TFG, acordar un calendario de trabajo y establecer un cronograma para las sesiones presenciales de tutorización.

El desarrollo de este proceso se acordará entre profesor/a y estudiante. No obstante, deberá integrar como mínimo, una **sesión inicial** en la que se acuerden los objetivos y proceso del trabajo, y se resuelvan las dudas iniciales; una **sesión de seguimiento** para comprobación del ritmo de consecución de objetivos y apoyo en la resolución de problemas; y una **sesión final** en la que se revise el trabajo y se acuerde la solicitud de defensa del mismo.

El proceso de tutorización podrá incluir, además de las sesiones referidas más arriba, un seguimiento más detallado, sea presencial o virtual, según acuerden los implicados.

6.- PRESENTACIÓN Y DEFENSA:

El TFG deberá ser presentado por escrito y defendido oralmente por el/la estudiante ante un tribunal formado por tres profesores/as nombrados al efecto.

El trabajo escrito que el/la estudiante presente corresponderá al 60% de la nota final y la presentación oral y defensa del mismo, aportará el 40% restante.

El TFG podrá ser presentado en cualquiera de las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma.

Una vez finalizado el TFG, el/la estudiante deberá solicitar a través del GAUR, la defensa del mismo en alguna de las fechas previstas por el Centro y entregar en la Secretaría del Centro un ejemplar en papel y otro en CD de su TFG para su distribución al tribunal correspondiente y para su archivo.

Convocatorias:

La matrícula del TFG da derecho a dos convocatorias oficiales en cada curso académico para su presentación y defensa. El alumnado que no haya sido evaluado o no haya aprobado su trabajo en las convocatorias establecidas en el curso, deberá volver a matricularse del TFG en el siguiente curso académico.

Periodos de defensa del TFG:

Se habilitarán cuatro fechas posibles de defensa de los TFG de entre las que, los/las estudiantes deberán elegir las dos convocatorias de defensa a las que tienen derecho por cada matrícula. Estas fechas serán las correspondientes a los siguientes periodos:

1. Diecinueve días naturales después de la finalización de los exámenes correspondientes a la convocatoria ordinaria de Mayo-Junio.
2. Diecinueve días naturales después de la finalización de los exámenes correspondientes a la convocatoria extraordinaria de Junio-Julio.
3. Durante la última semana de Septiembre y la primera de Octubre.
4. Diecinueve días naturales después de la finalización de los exámenes correspondientes a la convocatoria ordinaria de Diciembre-Enero.

Formato de presentación y defensa:

El TFG se presentará en formato poster para su evaluación por parte del tribunal correspondiente:

El/La estudiante presentará un póster en el que se expongan los objetivos, metodología, contenido y conclusiones de su TFG. Los diferentes posters a evaluar por cada tribunal en cada convocatoria, se expondrán para ser revisados por el mismo. Posteriormente, cada estudiante hará una presentación resumida de su poster durante 5 minutos aproximadamente y el tribunal realizará las preguntas, aclaraciones, comentarios y sugerencias que considere pertinentes sobre el trabajo realizado.

7.- EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y RECLAMACIONES:

Tribunal de evaluación:

Cada Departamento nombrará al menos un tribunal para cada uno de los idiomas oficiales, compuesto por tres profesores/as y un suplente. El número total de tribunales nombrados para evaluar el TFG deberá ser, como mínimo, igual a los ámbitos en los que se ofertan Prácticas Externas Obligatorias y áreas temáticas ofertadas por los Departamentos.

Cada Departamento deberá nombrar tantos tribunales como sea preciso para evaluar los TFG relacionados con las Prácticas Externas Obligatorias de cuya tutorización es responsable, así como los relacionados con los temas que el propio Departamento haya ofertado y en las dos lenguas oficiales.

En cada tribunal se nombrará un/a presidente/a y un/a secretario/a, siguiendo los criterios habituales de categoría docente y antigüedad.

Funciones del tribunal evaluador:

1. Examinar los trabajos presentados y la presentación y defensa del TFG.
2. Valorar en el estudiante las competencias vinculadas al TFG a partir de lo presentado.
3. Proporcionar retroalimentación para la mejora de las competencias.
4. Dar una valoración del trabajo mediante las rúbricas y una puntuación final.

Evaluación:

Una vez realizada la exposición de cada estudiante y, visto el informe realizado por el/la tutor/a, el tribunal asignará la calificación conforme a los criterios de evaluación publicados en la guía docente del TFG.

Del mismo modo que las restantes asignaturas de la titulación, el TFG se calificará del siguiente modo: suspenso (0-4,9), aprobado (5-6,9), notable (7-8,9) y sobresaliente (9-10).

Los tribunales podrán proponer a la Comisión de TFG, candidaturas para optar a la calificación de Matrícula de Honor de entre aquellos/as estudiantes que hubieran obtenido una calificación igual o superior a 9.

En el caso de que la calificación obtenida sea de suspenso, el tribunal hará llegar al/la estudiante un informe con las recomendaciones oportunas para la mejora del trabajo y su posterior evaluación. Una copia de este informe se enviará al tutor o tutora del trabajo.

La revisión de la evaluación se realizará en primera instancia por el mismo tribunal y, si el/la estudiante siguiera en desacuerdo con la resolución, será la Comisión pertinente la encargada de realizar la revisión de la calificación.

8.- COORDINACIÓN DEL PROCESO

Para garantizar el funcionamiento y supervisión del proceso se propone la constitución de una **Comisión de TFG**. Esta Comisión constará de un/a **Coordinador/a** de TFG, función que ejercerá el/la Responsable de la Titulación, y un miembro de cada uno de los Departamentos que conforman el Centro.

Funciones de la Comisión:

1. Coordinar la oferta de temas realizada por los Departamentos.
2. Coordinar la asignación de tutores/as.
3. Atender a las solicitudes de cambios en la prematrícula.
4. Colaborar con los tribunales en la organización de la evaluación.
5. Recibir y solucionar, en lo posible, las reclamaciones sobre el proceso.