DIRECTRICES DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA SOBRE EL TRABAJO FIN DE GRADO EN EL GRADO DE LOGOPEDIA

Modificación aprobada en Junta de Centro, el 11 de mayo de 2026.

CONTENIDO

1. NORMATIVA QUE REGULA LOS TFG 3
2. CARACTERÍSTICAS DEL TFG 3
3. TIPOLOGÍAS DE TFG 4
4. PROCEDIMIENTOS DE MATRICULACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA 5
   Convocatoria especial 6
5. COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL TFG 6
6. TUTORIZACIÓN DE LOS TFG 7
   TUTORÍA DE LOS TRABAJOS 7
   COTUTORÍA DE LOS TRABAJOS Y COLABORACIÓN DOCENTE 7
   ASIGNACIÓN DE TUTORES/AS 8
   FUNCIONES DEL/DE LA TUTOR/A 10
   ORGANIZACIÓN DOCENTE 11
7. PROCEDIMIENTO PARA LA OFERTA Y ASIGNACIÓN DEL TFG 11
   ANTES DEL COMIENZO DEL CURSO ACADÉMICO 12
   AL COMIENZO DEL CURSO ACADÉMICO 12
   PUBLICACIÓN DE LISTAS PROVISIONALES DE ESTUDIANTES/AS ADMITIDOS/AS. 12
   PUBLICACIÓN DE LISTAS DEFINITIVAS DE ESTUDIANTES/AS ADMITIDOS/AS. 13
   SESIÓN PÚBLICA DE ADSCRIPCIÓN DE LOS TFGs. 13
   PUBLICACIÓN DE LISTAS PROVISIONALES DE ASIGNACIÓN DE TFG. 13
   PUBLICACIÓN DE LISTAS DEFINITIVAS DE ASIGNACIÓN DE TFG. 14
   ADJUDICACIÓN DEL 2º CUATRIMESTRE 14
   OFERTA Y ASIGNACIÓN DE tfg EN LA CONVOCATORIA ESPECIAL 15

8. ELABORACIÓN DEL TFG 15
FASE 1: REALIZACIÓN DEL TFG 15
FASE 2: REDACCIÓN DEL TFG 16
FASE 3: DEPÓSITO DEL TRABAJO 16
FASE 4: ENTREGA DEL INFORME DEL TUTOR/A 16
FASE 5: PREPARACIÓN DE LA DEFENSA 17
FASE 6: DEFENSA PÚBLICA DEL TFG 17
9. FORMATO DEL TFG 17
10. EVALUACIÓN DEL TFG Y FORMATO DE PRESENTACIÓN. 18
EVALUACIÓN POR PARTE DEL/DE LA TUTOR/A 18
DEFENSA PÚBLICA 20
EVALUACIÓN ÚNICA 21
11. AUTORÍA Y ORIGINALIDAD DEL TFG 22
AUTORÍA 22
PLAGIO Y ORIGINALIDAD 23
12. RETROALIMENTACIÓN DEL/LA ESTUDIANTE DEL TFG 24
13. ANEXOS Y MATERIALES DE APOYO 24

1. NORMATIVA QUE REGULA LOS TFG

Los trabajos fin de grado (TFGs) se encuentran regulados en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. Tal y como establece el artículo 14, el TFG tiene carácter obligatorio y su superación es imprescindible para la obtención del título oficial, debiendo ser defendido en un acto público. Su objetivo esencial es la demostración por parte del o de la estudiante del dominio y aplicación de los conocimientos, competencias y habilidades definitorios del título universitario oficial del, en este caso, Grado en Logopedia. Deberá desarrollarse en la fase final del plan de estudios, siguiendo los criterios que cada universidad o centro establezca.

En virtud de esto, el 21 de noviembre de 2022, en sesión ordinaria (modificación del 21 de junio de 2024), el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada aprobó el Reglamento del Trabajo o Proyecto fin de Grado de la Universidad de Granada que derogaba el Capítulo II, del Título IV, de la *Normativa para la creación, modificación, suspensión temporal o definitiva y gestión de títulos de Grado en la Universidad de Granada*. Dicho Reglamento establece que "Cada Centro podrá concretar las previsiones aquí señaladas para adaptarlas a las especificidades de los Grados impartidos en el mismo, elaborando una normativa o directrices para su desarrollo".

Con este motivo, la Facultad de Psicología ha adaptado las directrices de la Universidad de Granada (UGR) para su aplicación concreta en el Grado en Logopedia.

2. CARACTERÍSTICAS DEL TFG

El TFG tiene carácter obligatorio. Se encuentra ubicado en el cuarto curso del presente plan de estudios, tiene carácter semestral (semestre 8), y se corresponde con 6 créditos ECTS del Grado en Logopedia. Como se especifica en la normativa vigente (art.3):

1. El Trabajo Fin de Grado es una asignatura de carácter obligatorio cuya superación es imprescindible para la obtención del título oficial.

2. El Trabajo Fin de Grado tiene como objetivo esencial la demostración por parte del o de la estudiante del dominio y aplicación de los conocimientos, competencias y habilidades definitorios del título.

3. El Trabajo Fin de Grado es un trabajo autónomo y original que cada estudiante realizará bajo la orientación de un tutor o una tutora.

Los resultados del proceso de formación y de aprendizaje, concretados en conocimientos o contenidos, habilidades o destrezas y competencias se describen en la memoria de verificación del Grado de Logopedia. El/la estudiante deberá lograr estos resultados del proceso de formación y de aprendizaje para superar el TFG, por lo que la evaluación y la correspondiente plantilla derivada dependerán de dichos resultados.

3. TIPOLOGÍAS DE TFG

De acuerdo con la memoria de verificación del Grado en Logopedia, el TFG consistirá en desarrollar un trabajo personal en cualquiera de los ámbitos de la Logopedia bajo la supervisión de un/a tutor/a que le oriente y dirija en la temática objeto de investigación.

El TFG del Grado en Logopedia deberá ajustarse a alguno de los siguientes tipos:

- Diseño y evaluación de programas de intervención en cualquier ámbito aplicado de la logopedia (casos clínicos, guía de práctica clínica, simulación de encargo profesional, diseño de proyectos de intervención escolar, etc.).
- Trabajos de investigación que requieran recogida de datos, realizados a partir de bases de datos públicamente disponibles o con datos simulados o desarrollo de protocolos de investigación (pre-registro de proyectos o estudios).
- Trabajos de investigación bibliográfica.

La tipología de los TFG debe mantenerse en todos los TFGs propuestos por los departamentos.

Los/as tutores/as deberán adecuar los contenidos del TFG a los resultados del proceso de formación y de aprendizaje desarrollados en el grado, **no pudiendo en ningún caso requerir al/a la estudiante una formación o contenido que no se haya cursado en el Grado de Logopedia de manera obligatoria**.

La oferta de TFGs por parte de los/las tutores/as se presentará al inicio de cada curso académico. Cada estudiante elegirá una de las plazas de entre las ofertadas en el proceso de asignación (ver punto 7). El/la tutor/a orientará al/a la estudiante durante la elaboración del TFG. El trabajo realizado será evaluado por su tutor/a y, posteriormente, será presentado ante una comisión evaluadora.

En cualquier caso, se recomienda a los/las tutores/as que propongan preferentemente TFGs de investigación bibliográfica, protocolos de investigación (pre-registro de proyectos o estudios), y diseño y evaluación de programas de intervención. Si se realizan TFG empíricos, se recomienda que sean realizados a partir de bases de datos públicamente disponibles o con datos simulados. Si se recogen datos, se requerirá la autorización del centro (tal y como establece el Comité de Ética en Investigación Humana de la UGR).

4. PROCEDIMIENTOS DE MATRICULACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA

Como se especifica en el art. 5 del Reglamento del Trabajo o Proyecto fin de Grado de la Universidad de Granada, para que el/la estudiante de grado pueda matricularse del TFG deberá:

- estar matriculado/a también en el total de créditos que le falten del grado
- haber superado, al menos, 168 créditos, entre ellos un 80% de las materias básicas

El procedimiento de matrícula depende exclusivamente de cumplir los requisitos y realizar los procedimientos en tiempo y forma. Para cualquier duda al respecto, la Secretaría de la Facultad de Psicología orientará al estudiantado, pero no cabe la opción de que la Coordinación decida incluir en la asignación a un/a estudiante que no cumple los criterios o que no ha realizado la matriculación/procedimientos correctamente.

La calificación del TFG no es visible en el expediente académico del/de la estudiante hasta que no haya aprobado el resto de los créditos de la titulación (incluidos los correspondientes a las Prácticas Externas).

La matriculación del TFG dará lugar a dos convocatorias de evaluación coincidentes con los periodos oficiales (junio y julio).

Una vez matriculado/a en el TFG, el/la estudiante deberá solicitar participar en el proceso de asignación de TFGs a la Coordinación del grado[1] (ver punto 7).

[1] Dado que todo el procedimiento se sigue a través de PRADO, el/la estudiante debe comprobar que tiene acceso al curso de TFG en PRADO. Si no es el caso, incluso estando matriculado/a, deberá ponerse en contacto con la Coordinación del Grado de inmediato para su inclusión.

CONVOCATORIA ESPECIAL

Según la normativa actual de la UGR, los/las estudiantes que así lo soliciten en plazo y forma podrán también optar a la convocatoria especial (en noviembre) si se cumplen los siguientes requisitos:

- Estar matriculado/a en el curso actual del TFG (es decir, cumplen los criterios arriba descritos) y estar al corriente de los pagos asociados a la matrícula.
- Le faltan, para finalizar los estudios, un número máximo de 30 créditos, sin tener en cuenta en este cómputo el TFG.
- Solicita expresamente la inclusión en el Acta de esta convocatoria especial en el plazo establecido.

A efectos de que aquellos/as estudiantes que cumplan los requisitos para matricular el TFG puedan acogerse a la convocatoria especial dentro de las fechas establecidas anualmente en el Calendario Académico, no les será exigible el requisito de haber estado matriculados/a en cursos anteriores de dicha materia. Esta opción, aunque cumple con las normativas superiores establecidas por la Universidad de Granada, **no se recomienda al estudiantado de la Facultad de Psicología si no tiene disponibilidad absoluta**, por cuanto supone realizar el trabajo del TFG en menos de dos meses.

Además, en caso de no superar el TFG en la convocatoria especial, el/la estudiante dispondrá **solo de una de las dos convocatorias restantes (ordinaria o extraordinaria, pero no ambas)**.

Para que los/las estudiantes dispongan de un tiempo adecuado para la realización del TFG, tan pronto como se hayan matriculado deben comunicar a la Coordinación de Grado su intención de solicitar la convocatoria especial.

5. COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL TFG

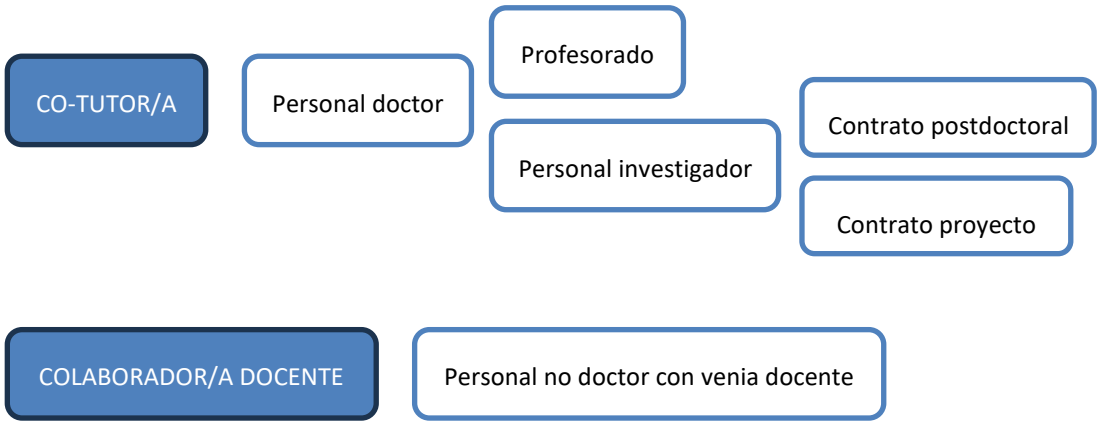
El/la Coordinador/a del título, a través de la Comisión Académica de la Facultad de Psicología, será el/la responsable de coordinar los aspectos académicos y procedimentales relacionados con el TFG (art. 6 del Reglamento del Trabajo o Proyecto fin de Grado de la Universidad de Granada).

6. TUTORIZACIÓN DE LOS TFG

TUTORÍA DE LOS TRABAJOS

El/la tutor/a (como indica el art. 7 de la normativa vigente) deberá ser un profesor/a o investigador/a con plena responsabilidad docente - según lo establecido en el Plan de Ordenación Docente en cada curso - adscrito/a a un ámbito de conocimiento que imparta docencia en el Grado de Logopedia.

COTUTORÍA DE LOS TRABAJOS Y COLABORACIÓN DOCENTE



CO-TUTOR/A

Podrá ser cotutor o cotutora de un Trabajo Fin de Grado cualquier profesor o profesora o personal investigador con plena responsabilidad docente - según lo establecido en el Plan de Ordenación Docente en cada curso - adscrito a cualquier ámbito de conocimiento de la UGR, aunque no imparta docencia en el Grado.

Asimismo, podrá participar como cotutor/a de Trabajos fin de Grado, el personal investigador postdoctoral y el personal investigador contratado, que tengan obligaciones docentes reconocidas en sus contratos. Como máximo, podrán cotutelar tres TFGs.

Cada TFG podrá contar, como máximo, con un/a cotutor/a.

COLABORADOR/A DOCENTE

El personal investigador en formación (predoctorales que tengan obligaciones docentes reconocidas en sus contratos[2]) podrá desarrollar tareas de colaboración docente en la tutela de TFGs (es decir, no son responsables de dicha tutela al mismo nivel que el/la tutor/a del TFG). Como máximo, podrán colaborar en la tutela de tres TFGs durante todo su contrato predoctoral, por lo que es importante que el/la directora/a planifique bien esta actividad del/de la doctorando/a. Cada TFG podrá contar, como máximo, con un/a colaborador/a docente.

No es posible que un TFG tenga, a la vez, un/a cotutor/a y un/a colaborador/a docente.

Es el tutor/a 1 quien indicará, al realizar la oferta de líneas de investigación, si hay o no cotutor/a o colaborador/a docente en dicha línea. En el caso de que hayan participado dos personas en la tutorización de un TFG (tutor/a 1 + co-tutor/a o tutor/a 1 + colaborador/a docente), el reconocimiento se dividirá entre ambos.

ASIGNACIÓN DE TUTORES/AS

Cada estudiante tendrá asignado un/a tutor/a en el momento en que seleccione el TFG. La asignación de un/a tutor/a y TFG específicos tendrá una validez máxima de dos cursos académicos (la tercera matriculación conllevará que debe volver a elegir tutor/a).

Los cambios en los trabajos o tutores/as iniciales únicamente podrán realizarse por motivos excepcionales. Previa audiencia de los interesados/as, la Comisión Académica, motivadamente, podrá aprobar un cambio en la naturaleza del TFG asignado y/o designar un/a tutor/a distinto/a al propuesto inicialmente.

[2] El personal investigador en formación con obligaciones docentes reconocidas en sus contratos (e.g, FPU, FPI) puede realizar tareas de colaboración en la tutela de TFGs a través de la figura de colaborador/a docente. Además, dichas tareas pueden contabilizarse en el Plan de Formación del Doctorado a través del programa de mentorización. Sin embargo, un/a doctorando/a sin venia docente no puede realizar dichas tareas de colaboración docente en la tutela de TFGs. Si un/a doctorando/a sin venia docente solicita su participación en el programa de mentorización, entonces solo podrá observar las actividades de tutorización que realiza el/la tutor/a. Si el mentor/a no tiene venia docente, debe aparecer en la oferta de TFGs que dicha línea de investigación constará con un/a estudiante observador/a o, en su defecto, contar con el VB del/de la estudiante de grado. La solicitud para ser mentor/a, dirigida a la Coordinación del grado, debe realizarse, como máximo, antes de que comience el 2º cuatrimestre a través de la Sede Electrónica (trámite: solicitud genérica).

Para optar a este cambio, se deberá realizar una instancia a la Comisión Académica, a través de la Sede Electrónica, explicando los motivos que justificarían dicho cambio. La solicitud del cambio de tutor/a la deberá realizar el/la estudiante. La solicitud del cambio en la naturaleza del TFG la deberá realizar el/la tutor/a. En ambos casos (cambios de tutor/a o de naturaleza del TFG), las solicitudes solo podrán realizarse, como máximo, hasta 31 días naturales después del acto de asignación.

1. La solicitud del cambio de tutor/a la deberá realizar el/la estudiante.
2. La inclusión de un co-tutor/a la debe realizar el tutor/a 1 y contar con la aprobación del/de la co-tutor/a a incluir.
3. La solicitud del cambio en la naturaleza del TFG la deberá realizar el/la tutor/a.

Para facilitar las labores de coordinación y posterior evaluación, se aconseja a los departamentos que favorezcan, dentro de lo posible, la participación del mayor número de profesores/as en la dirección de los TFG propuestos.

Para garantizar la adecuada tutorización de los TFGs, cada tutor/a no podrá dirigir más de 5 TFGs.

Los/as tutores/as podrán, de forma excepcional, tutorizar TFGs adicionales a su/s plaza/s original/es. Para poder optar a esta opción, deberán tener al menos una plaza en la oferta original del grado y nunca podrán superar el máximo de TFGs a tutorizar mencionado anteriormente. Los/as tutores/as deberán presentar a la Coordinación del grado una carta debidamente motivada en base a la existencia de circunstancias excepcionales, tales como existencia de proyectos y colaboraciones previas o que el/la estudiante disfruta de una beca, contrato o ayuda para trabajar con dicho/a tutor/a (becas de colaboración, de iniciación a la investigación, Ícaro, etc.). En dicha carta, el/la tutor/a indicará expresamente que acepta la tutorización del trabajo incluso si todos los TFGs que ha ofertado se cubren durante el proceso de asignación, es decir, como TFG adicional. Si, por orden de elección, el/la estudiante puede escoger una de las ofertas disponibles con dicho/a tutor/a, escogerá dicha plaza y la solicitud de TFG adicional carecerá de cualquier validez. La carta de solicitud deberá ser entregada antes del proceso de asignación, siguiendo los procedimientos establecidos por la Coordinación del grado. La Comisión Académica del centro estudiará y aprobará, en su caso, dichas peticiones. A esta modalidad se podrán acoger, por curso académico, un máximo del 5% de TFGs.

FUNCIONES DEL/DE LA TUTOR/A

Las funciones del/la tutor/a implican (1) el asesoramiento sobre el enfoque del trabajo, la metodología y recursos a utilizar o supervisar la memoria, (2) observar que se cumplen los aspectos formales y académicos, (3) evaluar el trabajo del/de la estudiante en, como máximo, 7 días naturales (una vez haya recibido el trabajo a través de la plataforma antiplagio "Turnitin" o equivalente[3]), y (4) rellenar la rúbrica de evaluación siguiendo el procedimiento y plazos establecidos a tal efecto.

Cada tutor/a deberá ofertar al menos tres tutorías al/a la estudiante[4]. Para fomentar el *feedback* continuado, en cada una de estas tutorías, se recomienda ir anotando los diferentes aspectos que se tienen en cuenta en la rúbrica de evaluación. Asimismo, los/as estudiantes que **no** hayan solicitado evaluación única deben asistir a un mínimo de tres tutorías para que los/las profesores/as puedan evaluar su trabajo.

El tutor/a, independientemente de que el TFG sea estándar, se realice en evaluación única o en la convocatoria especial, debe especificar en la oferta del TFG el material con el que el/la estudiante debe trabajar, incluyendo en la bibliografía algunos artículos. Este material es independiente de la búsqueda bibliográfica que el/la estudiante realice.

El/la tutor/a debe corregir el trabajo al menos una vez para dar *feedback* al/a la estudiante y otra vez para calificarlo antes de su presentación ante el tribunal.

Si el TFG propuesto requiere la recogida de datos, el/la tutor/a deberá rellenar el Anexo IX (Aprobación del comité de ética) e incluirlo al final del documento del TFG. Si el TFG se desarrolla en el marco de un proyecto de investigación en el que participe el/la tutor/a, se deberá incluir el número de aprobación del comité de ética en la sección de Métodos del trabajo.

[3] Se recomienda revisar las instrucciones al respecto que el profesorado puede encontrar en PRADO.

[4] Los/las estudiantes con evaluación única final concedida para realizar su TFG no tienen obligación de asistir a tutorías presenciales, pero su tutor/a tampoco tiene obligación de ofrecer tutorías online. En cualquier caso, la tutorización se realizará por canales oficiales, incluyendo email oficial y/o PRADO. Estos/as estudiantes tendrán a su disposición materiales bibliográficos para realizar su trabajo.

ORGANIZACIÓN DOCENTE

La tutela, evaluación y pertenencia a Comisiones de Evaluación de TFGs es parte de las obligaciones docentes del profesorado, conforme a lo dispuesto en el Plan de Ordenación Docente.

El cómputo de la dedicación de los/as tutores/as, así como de los miembros de las Comisiones de Evaluación, se reflejará en la dedicación docente del profesorado según los criterios que establezca el Plan de Ordenación Docente.

El Departamento al que esté adscrito el/la tutor/a será responsable de su sustitución, temporal o permanente, cuando se den casos de baja prolongada, se produjera la finalización de la relación contractual con la UGR, o en aquellas otras situaciones que no permitan la labor de supervisión y tutorización del TFG. Estos casos deben ser comunicados, cuanto antes, por el/la propio/a afectado/a o, en su defecto, por la Dirección de Departamento a la Coordinación del Grado. Se deberá indicar tanto si la situación es temporal o permanente (de cara a valorar si hay dos tutores/as, que comparten el reconocimiento, o si se sustituye completamente la tutorización), así como la persona que sustituirá al/a la tutor/a original.

7. PROCEDIMIENTO PARA LA OFERTA Y ASIGNACIÓN DEL TFG

Las fechas concretas en las que se realizarán cada una de las siguientes fases se publicarán a principios del curso académico tanto en la web del grado como en la web de la facultad. Todas las comunicaciones oficiales con estudiantes y profesorado se realizarán mediante el curso existente en la plataforma virtual PRADO.

Un/a estudiante no puede autoasignarse a un/a tutor/a de su preferencia. De la misma forma, un/a profesor no puede autoasignarse un/a estudiante de su preferencia. Para poder participar en la asignación de una oferta de TFG, se debe seguir escrupulosamente el procedimiento y elegir según el orden por expediente (asignación ordinaria) o según el sorteo (asignación especial de diciembre).

ANTES DEL COMIENZO DEL CURSO ACADÉMICO

La Coordinación de grado elaborará y publicará la oferta de TFGs a partir de la información suministrada por los departamentos. Se podrá encontrar dicha oferta tanto en la web del grado como en la web de la facultad.

En dicha oferta figurarán, entre otros aspectos, las líneas de investigación de los TFGs propuestos, tipo de TFG (ver punto 3) y el tutor/a o tutores/as responsable/s.

La oferta será aprobada por la Comisión Académica que velará por que los contenidos de los trabajos ofertados sean apropiados para la titulación y que su extensión y grado de dificultad se ajuste al número de créditos asignado al TFG en el plan de estudios y, posteriormente, ratificada por la Junta de Centro.

El reparto de los TFGs entre los departamentos se realizará proporcionalmente según la representación de los mismos en la docencia de grado.

La Facultad ofrecerá, cada curso académico, un 10% más de trabajos que el número de estudiantes/as que se estime que realizarán el TFG en ese curso. Si, llegado el momento de la matriculación de estudiantes, su número superara el número de TFGs propuestos, todos los departamentos ofrecerán nuevas propuestas de TFG a petición de la Coordinación de grado, que seguirá el criterio anteriormente mencionado.

AL COMIENZO DEL CURSO ACADÉMICO

Para poder participar en el proceso de adscripción de TFG, el/la estudiante se matriculará en el TFG y cumplimentará el Anexo I a través del formulario disponible en PRADO siguiendo los plazos establecidos a tal efecto. Dicho procedimiento y plazos se harán públicos en la web del grado como en la web de la facultad al inicio del curso académico.

PUBLICACIÓN DE LISTAS PROVISIONALES DE ESTUDIANTES/AS ADMITIDOS/AS.

Se publicarán las listas provisionales de estudiantes admitidos/as que cumplan con los requisitos, ordenados según la nota media del expediente (sobre 10), lo que determinará su orden de elección del TFG. Dicha lista se encontrará en PRADO.

En caso de empate, se tendrán en cuenta el número de créditos cursados. Si persiste el empate, el orden final se determinará por sorteo. Se abrirá un período de reclamación al respecto que durará 2 días (naturales) para notificar errores.

Además, la Comisión Académica dará respuesta a través de la Coordinación de grado a los/las estudiantes que hayan solicitado TFGs adicionales.

Para presentar cualquier alegación, se utilizará el Anexo II.

PUBLICACIÓN DE LISTAS DEFINITIVAS DE ESTUDIANTES/AS ADMITIDOS/AS.

Transcurrido el periodo de resolución de las diferentes alegaciones, el centro hará público el listado y orden definitivo de elección del TFG en el curso de PRADO.

SESIÓN PÚBLICA DE ADSCRIPCIÓN DE LOS TFGS.

Finalizados estos trámites, se realizará la sesión pública de adscripción de los TFGs. Cada estudiante, según su posición en la lista, escogerá un/a tutor/a y línea de investigación de entre las ofertas que estén libres.

En la adscripción, aquellos/as estudiantes que hayan solicitado, junto con un/a tutor/a, un TFG adicional, deberán escoger una de las ofertas disponibles con dicho tutor/a y, si no existiera disponibilidad, el/la tutor/a aceptará esta nueva plaza adicional.

PUBLICACIÓN DE LISTAS PROVISIONALES DE ASIGNACIÓN DE TFG.

Finalizado el acto de asignación de TFGs, la Coordinación publicará un listado provisional con la asignación de TFGs (incluyendo su tutor/a).

Se abrirá un período de reclamación al respecto que durará 2 días (naturales) para notificar errores. Para presentar cualquier alegación se utilizará el Anexo II.

PUBLICACIÓN DE LISTAS DEFINITIVAS DE ASIGNACIÓN DE TFG.

Transcurrido el periodo de resolución de las diferentes alegaciones, el centro hará público el listado definitivo de TFGs adscritos.

ADJUDICACIÓN DEL 2º CUATRIMESTRE

Los TFGs que no hayan sido adscritos quedarán disponibles para los/las estudiantes que se matriculen en el segundo cuatrimestre.

Para aquellos/as estudiantes que cumplan, antes del segundo cuatrimestre, los requisitos necesarios para cursar el TFG (ver punto 4), el proceso de matriculación será el siguiente:

a. A comienzos del segundo cuatrimestre, el/la estudiante cumplimentará el Anexo I a través del formulario disponible en PRADO y lo enviará a la Coordinación siguiendo el procedimiento y plazos establecidos a tal efecto (dicho procedimiento y plazos se harán públicos en la web del grado y del centro antes del inicio del curso académico) para poder participar en esta segunda convocatoria de adscripción de los TFG.
b. Los/las estudiantes que no cumplan con los requisitos de número de créditos superados, pero esperen cumplirlos tras el cierre de las actas del primer cuatrimestre, podrán adscribirse provisionalmente presentando el Anexo I durante el mismo periodo. Esta adscripción provisional se propone para agilizar el trámite.
c. Se publicarán las listas provisionales de estudiantes/as admitidos/as que cumplan los requisitos, ordenados/as según los criterios previamente descritos para la convocatoria ordinaria. Los/las estudiantes que se hayan adscrito provisionalmente ocuparán las posiciones restantes según los mismos criterios previamente descritos para la convocatoria ordinaria.
d. Se abrirá un periodo de 2 días (naturales) de reclamación para notificar errores (para presentar cualquier alegación se utilizará el Anexo II).
e. Se publicarán las listas definitivas.
f. A los dos días (naturales) de dicha publicación, se realizará la sesión pública de asignación de los TFG, que seguirá los mismos criterios mencionados anteriormente.

OFERTA Y ASIGNACIÓN DE TFG EN LA CONVOCATORIA ESPECIAL

Los TFGs que no hayan sido adscritos quedarán disponibles para los/las estudiantes que se matriculen para la siguiente convocatoria especial.

Dados los plazos de la convocatoria especial, se recomienda al profesorado adaptar las propuestas de tal forma que se realicen TFGs bien teóricos, bien empíricos, pero realizados a partir de bases de datos públicamente disponibles o con datos simulados.

Si el número de TFGs propuestos se prevé inferior al número de estudiantes matriculados/as en la convocatoria especial, todos los departamentos ofrecerán nuevas propuestas de TFG a petición de la Coordinación de grado.

La Coordinación de Grado asignará a estos/as estudiantes a cada una de las ofertas disponibles al azar. Esta asignación aleatoria se realiza para evitar agravios comparativos con el resto de sus compañeros/as que tendrán que elegir el tutor/a más adelante (en la asignación pública del primer cuatrimestre).

8. ELABORACIÓN DEL TFG

Una vez asignados los TFGs, se inicia el proceso de elaboración del mismo. Dicho proceso de divide en varias fases diferenciadas que se detallan a continuación. A lo largo de estas fases, el/la estudiante tendrá posibilidad de acceder a las tutorías con el/la tutor/a para clarificar cualquier duda que pueda surgirle a lo largo del proceso.

FASE 1: REALIZACIÓN DEL TFG

Trabajo en la realización del TFG. Actividades de individuales de trabajo autónomo, guiadas y no guiadas (se estiman unas 120 horas), que permitan profundizar en la materia a través de la realización de la búsqueda bibliográfica, la recogida de datos y/o su análisis e interpretación (en los TFGs que lo requieran), la extracción de información bibliográfica y su análisis (en los TFGs que lo requieran), participación en seminarios o talleres propuestos y tutorías, etc.

FASE 2: REDACCIÓN DEL TFG

A partir de la bibliografía y los resultados obtenidos, se procederá a la elaboración del TFG (59 horas de trabajo estimadas).

FASE 3: DEPÓSITO DEL TRABAJO

Quince días (naturales) antes de la fecha de defensa (estipulada en el calendario oficial de exámenes de Logopedia y publicado en la web del grado), cada estudiante deberá depositar su TFG para su evaluación. El/la estudiante deberá subir una copia digital de su TFG al enlace creado para tal fin en PRADO.

Tras subirlo, deberá guardar una copia de la pantalla que confirma la subida exitosa del archivo.

Cualquier cambio en el procedimiento de entrega del TFG se notificará en tiempo y forma al estudiantado.

Otra copia digital deberá ser subida por el/la estudiante a la plataforma virtual antiplagio “Turnitin” o equivalente. Se recomienda quitar la portada y los anexos, así como seleccionar no guardar el trabajo en el repositorio.

Una vez que el/la tutor/a reciba el trabajo del/de la estudiante en la plataforma “Turnitin” o equivalente, éste/a deberá evaluar el trabajo del/de la estudiante en un plazo de 7 días naturales.

Los/las estudiantes que se examinen en convocatoria especial deberán entregar los trabajos 10 días (naturales) antes de la fecha de defensa.

FASE 4: ENTREGA DEL INFORME DEL TUTOR/A

El/la tutor/a entrega el informe de evaluación (dicho informe incluirá el análisis de la tasa de plagio realizado por el programa “Turnitin” o equivalente) a la Coordinación siguiendo el procedimiento establecido a tal efecto, 13 días antes (naturales) de la fecha de defensa en la convocatoria ordinaria y extraordinaria (junio y julio), y 8 días antes (naturales) de la defensa en la convocatoria especial (noviembre).

Si un/a estudiante no supera la evaluación del/de la tutor/a, no podrá optar a la defensa pública en dicha convocatoria, por cuanto debe superar ambas partes para superar la asignatura.

FASE 5: PREPARACIÓN DE LA DEFENSA

Tres días antes (naturales) de la fecha de defensa, el/la estudiante debe subir a PRADO el resumen gráfico de máximo 3 diapositivas (formato 16:9) que se proyectará ante la Comisión Evaluadora para su defensa.

FASE 6: DEFENSA PÚBLICA DEL TFG

El día estipulado en el calendario oficial de exámenes de Logopedia y publicado en la web del grado y del centro es cuando se realizará la defensa. La Coordinación del grado hará pública la organización de Comisiones de Evaluación, así como el horario y lugar de las defensas.

9. FORMATO DEL TFG

El TFG será un informe de investigación, escrito en español, que presentará una extensión máxima de 4.000 palabras.

Queda excluido de este cómputo el resumen, la bibliografía, las tablas y las gráficas. Su formato será en A4, letra Times New Roman 12 o Arial 11 (en cualquier caso, siempre la misma fuente, incluyendo los epígrafes, y en negro), interlineado de 1,5 y márgenes laterales de 3 centímetros y márgenes superior/inferior de 2,5 centímetros.

La estructura del trabajo, incluyendo epígrafes e información a incluir, así como el formato de las referencias, tablas y figuras, seguirá las pautas marcadas por las plantillas y/o guías a disposición del estudiantado en la web de la facultad.

El formato de la portada será el propuesto por la Secretaría General de la UGR.

Al final del trabajo, se incluirá el Anexo VI (declaración de originalidad) debidamente cumplimentado, así como el Anexo X (informe de autoevaluación). En el caso de haber recogido datos de personas o animales, se deberá incluir

también el Anexo IX (declaración de poseer el permiso del Comité de Ética correspondiente).

10. EVALUACIÓN DEL TFG Y FORMATO DE PRESENTACIÓN.

La calificación final del TFG proviene de dos fuentes de nota: la evaluación del TFG por parte del/de la tutor/a (70%) y la evaluación del acto de defensa público del TFG por parte de una Comisión Evaluadora (30%).

Para poder superar la asignatura, es necesario que el/la estudiante obtenga, al menos, un 50% en cada parte (3,5 en el caso de la parte del/de la tutor/a y 1,5 en el caso de la defensa pública). Si un/a estudiante no supera alguna de las partes, aunque la suma de ambas sea superior a 5, su calificación final en el acta será de 4,9.

De conformidad con la Normativa de evaluación y de calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada, se podrá solicitar revisión de la calificación tanto a la parte correspondiente al/a la tutor/a, que gestionará el/la propio/a tutor/a tras informar de la calificación de su parte, como a la parte correspondiente a la Comisión Evaluadora, que se gestionará a través de la Coordinación de grado. Esta última se suele fechar el día después de la defensa y es posible que el/la Presidente deba acudir a dicha revisión, lo que se notificará, en su caso, puntualmente.

EVALUACIÓN POR PARTE DEL/DE LA TUTOR/A

La calificación del/de la tutor/a consistirá en una calificación numérica entre 0 y 7 puntos.

La calificación del/de la tutor/a proviene de la consideración de distintas escalas de evaluación que tienen en cuenta:

1. el proceso de elaboración del TFG (10%)
    1. originalidad y plagio
    2. organización y planificación
    3. motivación por la calidad

2. la calidad de la memoria final del TFG (20%)
    1. formato del documento
    2. ortografía y sintaxis
    3. fundamentación y objetivos
    4. descripción de la metodología y los resultados
    5. valoración crítica de los resultados y discusión de los mismos
3. la comprensión del tema propuesto para el TFG (40%)
    1. comprensión de los aspectos teóricos y prácticos y de la metodología de trabajo en el tema concreto del TFG
    2. interpretación de datos e informaciones sobre las que fundamentar las conclusiones del TFG
    3. reflexión sobre asuntos de índole social, científica o ética en el ámbito psicológico/logopédico
    4. dependiendo del tipo de TFG:
        i. análisis y discusión de datos (sólo para TFGs que impliquen el análisis de datos reales, simulados o esperados)
        ii. aplicación de conocimientos a la práctica (sólo para TFGs de diseño y evaluación de programas de intervención)
        iii. búsqueda y síntesis cualitativa/cuantitativa (sólo para TFGs de investigación bibliográfica)

El seguimiento de los TFGs en tutoría ayuda a valorar tanto los aspectos relacionados con el proceso de elaboración del TFG, como de la comprensión del tema a lo largo de las tutorías. Además, se propone que cada tutor/a realice un simulacro de defensa para valorar la comprensión del tema por parte del/de la estudiante.

El/la tutor/a tendrá a su disposición las rúbricas que facilitan la evaluación (Anexo IV). Además, para la evaluación, el/la tutor/a puede ayudarse del informe de autoevaluación que presenta el/la estudiante (Anexo X).

DEFENSA PÚBLICA

En la convocatoria ordinaria y extraordinaria, el/la estudiante debe realizar la defensa pública ante una Comisión Evaluadora en las fechas establecidas por la Facultad de Psicología.

La calificación de la Comisión evaluadora consistirá en una calificación numérica entre 0 y 3 puntos.

La Comisión Evaluadora estará formada por tres profesores/as de la UGR adscritos/as a un ámbito de conocimiento que imparta docencia en el Grado de Logopedia. Existirá además profesorado suplente que pasará a formar parte de alguna de las comisiones titulares en caso necesario.

Los colaboradores docentes no podrán formar parte de las Comisiones de Evaluación.

El tutor/a/ y/o co-tutor/a no podrá formar parte de las Comisiones Evaluadoras de los/as estudiantes que tutorice.

Siguiendo estas directrices, el centro generará lascomisiones que sean necesarias. Los Departamentos garantizarán la participación de su profesorado en las Comisiones de Evaluación en las que deban intervenir.

Antes de la defensa pública, la Comisión Evaluadora leerá los resúmenes de los trabajos a exponerse en su tribunal y generará hasta tres preguntas/comentarios.

El día de la defensa pública, cada estudiante tendrá un máximo de unos 5 minutos para exponer su trabajo. La presentación oral se apoyará en un resumen gráfico de máximo 3 diapositivas (formato 16:9) que se proyectará ante la Comisión Evaluadora.

Tras la presentación, se abrirá un periodo de debate con la Comisión Evaluadora de hasta 10 minutos (se estima una pregunta/comentario por cada miembro de la Comisión Evaluadora, unos 3 minutos por miembro).

La calificación de la Comisión evaluadora proviene de la consideración de distintas escalas de evaluación que tienen en cuenta:

1. La exposición oral/escrita (10%)
    a. aspectos formales y del contenido del resumen gráfico
    b. expresión oral de ideas/conceptos de forma estructurada e inteligible

2. El debate (20%)
    a. comprensión de los aspectos teóricos y prácticos y de la metodología de trabajo en el tema concreto del TFG
    b. interpretación de datos e informaciones sobre las que fundamentar las conclusiones del TFG
    c. reflexión sobre asuntos de índole social, científica o ética en el ámbito psicológico/logopédico

La Comisión Evaluadora tendrá a su disposición las rúbricas que facilitan la evaluación (Anexo V).

La comisión evaluadora podrá, además, proponer al/a la estudiante como candidato/a a Matrícula de Honor siempre que el/la tutor/a haya hecho una recomendación positiva y fundamentada al respecto. Tal y como indica la "Normativa de evaluación y de calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada" del 9 de Noviembre de 2016, la mención de "Matrícula de Honor" podrá ser otorgada a los estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Dicha propuesta se realizará si la mayoría de la comisión está de acuerdo y con la recomendación positiva del/de la tutor/a. El número de matrículas no podrá exceder del 5% del estudiantado matriculado en la asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola "Matrícula de Honor". Si el número de propuestas excediera ese 5%, el conjunto de presidentes y tutores/as afectados/as acordará la propuesta definitiva a petición de la coordinación de grado.

EVALUACIÓN ÚNICA

En los términos establecidos por la normativa de evaluación y de calificación de estudiantes de la UGR, el/la estudiante podrá acogerse a evaluación única final. Una vez realizada y aprobada su solicitud por parte de la Coordinación del Grado, los/las estudiantes con evaluación única final concedida para realizar su TFG no tienen obligación de asistir a tutorías, pero su tutor/a tampoco tiene obligación de ofrecer tutorías online. En cualquier caso, la tutorización se realizará por canales oficiales, incluyendo, además, email oficial y/o PRADO. Estos/as estudiantes tendrán a su disposición materiales bibliográficos para realizar su trabajo. El procedimiento de evaluación por parte del/de la tutor/a y de la comisión evaluadora para los TFG de evaluación única final será el mismo que para la evaluación de un TFG estándar.

11. AUTORÍA Y ORIGINALIDAD DEL TFG

AUTORÍA

Los TFGs estarán sometidos a los correspondientes derechos de autor/a, así como de la propiedad intelectual o industrial que dictamine la legislación vigente, tanto de los/las estudiantes y de los tutores/as, como de las empresas u organismos que pudieran estar involucrados en su elaboración.

La titularidad de los resultados de la actividad investigadora conducente al TFG corresponderá bien al/ a la estudiante, o bien ser compartida entre el/la estudiante y su tutor/a, y la Universidad de Granada (Normativa sobre los Derechos de Propiedad Industrial e Intelectual derivados de la actividad investigadora de la Universidad de Granada).

En el caso de que los/las estudiantes recojan datos, se deberá indicar la autoría de los mismos, que podrá ser compartida entre el tutor/a y el/la estudiante. En este caso, en la memoria deberá constar lo siguiente:

"La autoría de los datos presentados es compartida entre *Nombre del tutor/a* y *Nombre del/la estudiante*". "

En el caso de que los/las estudiantes recojan/analicen datos que pertenezcan exclusivamente al/a la tutor/a, bien porque el/la estudiante participa de manera puntual en una investigación de carácter más general o cuando su implicación en el estudio no le garantice su autoría en el mismo, en la memoria deberá constar lo siguiente:

"La autoría de los datos presentados pertenece a *Nombre del tutor/a,* habiendo sido los datos cedidos de manera temporal al/a la estudiante *Nombre del/la estudiante* para su TFG".

PLAGIO Y ORIGINALIDAD

El plagio, entendido como la presentación como propio de un trabajo u obra hecho por otra persona (sean personas individuales, empresas o aplicaciones informáticas, incluidas herramientas de inteligencia artificial) o la copia de textos sin citar su procedencia y dándolos como de elaboración propia, conllevará automáticamente la calificación numérica de cero. Esta consecuencia debe entenderse sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias en las que pudieran incurrir los estudiantes que plagien según el Código Ético de la UGR.

El seguimiento y acompañamiento por parte del/ de la tutor/a durante la realización del TFG, así como el análisis de los resultados de la plataforma antiplagio “Turnitin” (o equivalente) por parte del/de la tutor/a, incluida la detección de escritura por parte de inteligencia artificial, serán claves para determinar la existencia de plagio y/o uso fraudulento de herramientas de inteligencia artificial.

Como se ha indicado anteriormente, las memorias entregadas por parte de los/las estudiantes tendrán que ir firmadas con una declaración explícita en la que se asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que el trabajo ha sido realizado por el/la propio/a estudiante y no ha utilizado fuentes sin citarlas debidamente (Anexo VI). Además, el/la estudiante deberá adjuntar a su trabajo el Anexo X (informe de autoevaluación) donde indicará qué herramientas permitidas de inteligencia artificial ha utilizado y con qué objetivo.

Si, una vez convenido con el/la tutor/a, el/la estudiante utiliza herramientas de inteligencia artificial para cualquiera de los usos permitidos, deberá indicarlo donde corresponda en el Anexo X y, además, incluir el siguiente párrafo tras la declaración de originalidad:

Declaro que he utilizado una herramienta de inteligencia artificial generativa de forma ética (es decir, usos permitidos, ver Anexo X). La herramienta empleada ha sido: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Y para que conste su uso, enlazo el historial de búsqueda e interacciones del chat del Trabajo Fin de Gado: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

12. RETROALIMENTACIÓN DEL/LA ESTUDIANTE DEL TFG

Para asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad y facilitar los procesos de mejora del TFG, se solicitará que, anónimamente, el/la estudiante rellene un pequeño cuestionario para saber si el proceso del TFG se ha desarrollado correctamente.

13. ANEXOS Y MATERIALES DE APOYO

Todos los anexos pueden descargarse de la web:

https://facultadpsicologia.ugr.es/docencia/grados/trabajo-fin-grado