

**TRABAJOS FINALES
DE GRADO**
de la Licenciatura en Psicología

INDICE

01

Introducción.....5

02

Modalidades.....6

03

Tutoría.....8

04

Casos excepcionales.....17

ANEXO 1

Modalidad de TFG.....19

NOTA: En la redacción de este documento, se procuró utilizar lenguaje inclusivo y no sexista, cuidando los principios de economía del lenguaje y evitando una lectura cargada por el uso excesivo de duplicaciones. En este sentido, se prefirieron términos neutros cuando fue posible, alternando también el uso de artículos femeninos y masculinos o declinaciones.

El Trabajo Final de Grado (TFG) es un documento académico de carácter individual que marca el cierre del proceso de formación. Su aprobación habilita tanto para el ejercicio de la profesión como para el ingreso a estudios de posgrado. Forma parte del Módulo Psicología en el Plan de Estudios y su culminación otorga un total de 40 créditos académicos.

El Trabajo Final de Grado comprende dos procesos formativos: la escritura y la defensa, cada uno con condiciones de avance específicas.

Escritura del TFG: Para iniciar esta etapa, es requisito haber aprobado el Ciclo de Formación Integral y contar con al menos 20 créditos en prácticas y proyectos.

Defensa del TFG: Para llevar a cabo la defensa, es necesario haber obtenido la totalidad de los créditos establecidos en el Plan de Estudios.

Se recomienda que cada estudiante planifique su trayectoria académica de manera que, al comenzar el TFG, disponga del avance curricular suficiente para dedicar tiempo al proceso de escritura.

Se propone una posible organización de las modalidades del Trabajo Final de Grado (ver Anexo 1):

- **Proyectos:**
 - Investigación
 - Extensión
 - Intervención

- **Producción de conocimiento teórico:**
 - Monografías
 - Ensayo académico
 - Artículo científico de revisión bibliográfica

- **Producción de conocimiento empírico:**
 - Artículo científico de producción empírica
 - Sistematización de experiencias de extensión y actividades en el medio
 - Articulación teórico-clínica

- **Otros**
 - Intervención psicológica con recursos provenientes de disciplinas artísticas
 - Portafolio de trayectoria formativa

Formato general de presentación

Carátula: Universidad de la República, Facultad de Psicología, título del TFG, nombre del estudiante, ciudad, fecha, nombre de quien realiza la tutoría, nombre de la persona encargada de la revisión.

Formato: texto en fuente Arial, tamaño 11, justificado y con interlineado de 1,5.

Citas y referencias: Normas APA 7, excepto en aquellos formatos que posibilitan otro tipo de referencia y citación.

Descarga de logotipos

Facultad de Psicología y Universidad de la República



Color



Blanco y negro

El proceso de tutoría es inherente a la elaboración del TFG y debe ser concebido como parte del tránsito formativo de cada estudiante. Se distinguen cuatro momentos:

- 3.1 Elección del posible tema y de docente responsable de la tutoría.
- 3.2 Concreción de un acuerdo de trabajo entre docente y estudiante.
- 3.3 Desarrollo de la tutoría.
- 3.4 Cierre del proceso: defensa (en el caso de aprobación) y acta.

3.1. Elección de tema y docente responsable de la tutoría

Para definir a qué docente solicitar el acompañamiento en el proceso de TFG, se debe contemplar el diálogo entre el tema escogido y las trayectorias formativas del personal docente. Es importante que la elección se ajuste a los intereses motivacionales de quien realiza el TFG, y se construya un vínculo que respete los derechos y las obligaciones de las partes involucradas.

Podrán ejercer el rol como responsable de tutorías personas con cargo docente, de Grado 3 en adelante y Grado 2 con posgrado culminado (maestría y/o doctorado), de las Sedes Cenur Litoral Norte (Salto y Paysandú) y Montevideo.

Es posible seleccionar una persona tutora de otras sedes, gracias a la implementación de las tutorías cruzadas entre Montevideo, Salto y Paysandú.

El listado de docentes con habilitación para acompañar trabajos finales está publicado en el menú Estudiantes de Grado — Información Trabajo Final de Grado.

La tutoría se solicita por correo electrónico, con el adjunto del formulario de “Solicitud de Tutoría” disponible en la página web.



Listado de docentes y Formulario

3.2. Acuerdo de trabajo entre docente responsable de la tutoría y estudiante

Cada tutoría es un proceso único. Un paso importante es acordar el modo de trabajo que se implementará. En esta etapa, estudiante y docente firmarán un acuerdo de derechos y obligaciones que regirá durante todo el proceso.

De común acuerdo, establecerán pautas para encuentros presenciales y/o virtuales, además de una guía de cumplimiento que oriente el seguimiento del trabajo. También es necesario acordar expectativas sobre la duración del proceso, asegurándose de que no exceda los cuatro períodos establecidos para la producción académica del TFG.

Es responsabilidad de ambas partes revisar el avance respecto a los tiempos reglamentados para la etapa de escritura. No se habilitan pedidos de prórroga. Trascendidos los cuatro periodos desde la habilitación, el proceso de tutoría figurará como aplazado.



Modelo de acuerdo

3.3. Desarrollo de la Tutoría

Los procedimientos de gestión académica y administrativa de la tutoría varían dependiendo de la sede en la que curse la persona a tutorear.

La tutoría comienza cuando se “consulta” la situación de la persona a tutorear en el Sistema de Información, o se solicita el alta en las bedelías del Cenur Litoral Norte. Finaliza al entregar el acta, luego de aprobada la defensa o reprobada la tutoría.

Procedimiento para estudiantes que cursan en el Centro Universitario Litoral Norte

La persona tutora solicitará el alta de tutoría por un correo a la Bedelía del Cenur con los siguientes datos: nombre completo, cédula de identidad y correo electrónico de la persona a tutorear. Este paso permitirá que Bedelía controle su habilitación para iniciar el Trabajo Final de Grado.

Destino del Correo:

- Si la persona a tutorear reside en **Salto**, el correo debe enviarse a **bedelia@unorte.edu.uy**, indicando en el asunto: **PSICOLOGÍA: solicitud de alta de tutoría**.
- Si persona a tutorear reside en **Paysandú**, el correo debe enviarse a **docentesbedelia@cup.edu.uy**, con copia a **Delia Bianchi (dbianchi@psico.edu.uy)** y **Francisco Morales Calatayud (fmorales@cup.edu.uy)**, indicando el mismo asunto: **PSICOLOGÍA: solicitud de alta de tutoría**.

Recibida la solicitud, Bedelía informará la habilitación, en caso afirmativo, incluirá el plazo disponible para la finalización del TFG.

Al finalizar el TFG, la docente responsable de la tutoría notificará a Bedelía del Cenur (a la misma dirección utilizada para verificar la habilitación). Simultáneamente, se comunicará con la persona revisora. Puede consultar posibilidades con las coordinaciones de cada Sede.

Finalizada la evaluación, la docente responsable de la tutoría envía los 2 informes a la, el o le estudiante para que prepare la defensa y realice los ajustes necesarios en el TFG.

Bedelía verificará la habilitación de la, el o le estudiante para la defensa y enviará a la docente responsable de la tutoría el Acta de Defensa.

Finalmente, la docente responsable de la tutoría se comunicará con la coordinación de la sede para solicitar la asignación de un salón para la defensa.

Datos de contacto de coordinación Centro Universitario Regional Litoral Norte:

Sede Paysandú:

Delia Bianchi dbianchi@psico.edu.uy o Francisco Morales
Calatayud fmorales@cup.edu.uy

Sede Salto:

Paribanú Freitas coordinacionpsicosalto@litoralnorte.udelar.uy

Procedimiento para la sede Montevideo

Consulta de habilitación

La o el tutor deberá realizar la “consulta” de habilitación a través del Sistema de Información de la Facultad de Psicología (SIFP). Allí cambiará la condición de la persona a tutorear a “consultado”. Solo se tomará como iniciado el proceso de TFG si se completa este paso.

Realizada esta acción, estudiante y docente recibirán un correo electrónico confirmando la recepción de la consulta. Además, Bedelía verificará la habilitación para continuar el proceso. El SIFP les notificará por correo electrónico la habilitación. A partir de este momento, comenzará a correr el plazo para la entrega del TFG.

Inclusión de la persona revisora

Durante el mes en que se entregue el trabajo final, se debe registrar el nombre de la persona revisora en el sistema de información. Esta persona desempeña un papel fundamental en la evaluación del trabajo.

La persona revisora realizará un informe con su valoración académica del TFG, podrá sugerir mejoras y proponer preguntas que se integrarán en la discusión durante la defensa.

En algunos casos, la o el tutor puede solicitar la participación de un revisor o revisora externa. Esta persona, que no trabaja directamente en la facultad, deberá cumplir con estos requisitos:

- Ejercer la docencia universitaria como grado 3 o superior, o como grado 2 con maestría finalizada

Las responsabilidades de un revisor o revisora externa son las mismas que las de una revisora con cargo docente en la Facultad de Psicología.

La inclusión de un revisor o revisora externa debe ser autorizada por la Comisión de Carrera. El o la tutora realizará la solicitud incluyendo una justificación teórica, metodológica o temática y el currículum vitae de la persona propuesta.

Evaluación del TFG

El o la tutora y la persona revisora evaluarán el trabajo. El TFG puede resultar:

- **Aprobado para su defensa.** En este caso la valoración del trabajo se ubica entre aceptable y excelente, con base en la escala de calificaciones Udelar (Excelente”, “Muy bueno”, “Bueno” y “Aceptable”).
- **Reprobado.** Si la valoración del trabajo es insuficiente o muy insuficiente, se reprueba el TFG. También se reprueba al incumplir con los plazos establecidos para la etapa de escritura.

Si el trabajo resulta reprobado, la o el tutora debe solicitar en Bedelía el “Acta de Aplazado” y completarla. A partir de ahí se habilita a la, el o le estudiante a iniciar un nuevo proceso.

Cuando el TFG resulte aprobado, el o la docente responsable de la tutoría ingresará los informes de evaluación al sistema de información entre el 1ro y el 20 del mes pautado para la corrección. Además, los enviará por correo electrónico al, le o el estudiante. También, a través del SIFP, propondrá una fecha para la defensa. Bedelía verificará la habilitación para realizar la defensa y el SIFP la notificará por correo electrónico a la o el tutor.

Durante esta etapa, se espera que se mejore el trabajo a partir de las sugerencias de la persona revisora.

En caso que se notifique la inhabilitación, docente y estudiante pueden plantear la situación a Comisión de Carrera para valorar alter-

nativas. Es responsabilidad de cada estudiante revisar su habilitación para la defensa. Durante la escritura del TFG, la persona tutora puede consultar sobre el avance en este aspecto.

3.4. Defensa

En caso de contar con la habilitación, en la sede Montevideo el SIFP notificará por correo electrónico a la docente responsable de la tutoría y a la, el o le estudiante la fecha y el salón asignado para la defensa.

Al fijar la fecha de defensa, se marca el final de la tutoría. La, el o le estudiante llega a esta instancia con un documento aceptado por la persona responsable de la tutoría y por la revisora.

La defensa tendrá una duración de una (1) hora, en la que se dedicarán de 20 a 30 minutos a que el, le o la estudiante presente el trabajo. Luego, la tutora y la revisora harán comentarios y preguntas. La decisión de abrir un espacio para preguntas del público queda a criterio de ambas.

Finalmente, la revisora y la tutora acordarán el resultado de la defensa, completarán, firmarán y entregarán el acta en Bedelía.

Bedelía se encargará de registrar la calificación en la escolaridad de la, el o le estudiante, completando así el proceso administrativo del Trabajo Final de Grado.

3.4.1. Plazos para el desarrollo de la tutoría

Consulta de habilitación: Entre el 20 de enero y el 20 de diciembre.

Habilitación: Bedelía dará la habilitación para el inicio del TFG en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la modificación a “consultado” en el Sistema de Información o de recibir el pedido de alta, según la sede que corresponda.

La habilitación pautará los cuatro (4) períodos de entrega del TFG. El proceso de tutoría (desde la habilitación hasta la entrega del TFG) debe tener una duración de al menos 3 meses, no menos, contemplando el plazo máximo de los 4 períodos.

Primera Entrega, ingreso de informes y defensa: Las fechas se establecerán según el mes de habilitación, siguiendo el siguiente cronograma.

Habilitación de Bedelía en SIFP a comenzar el proceso de TFG	Primer plazo de Entrega de TFG estudiante a docente	Ingreso de Informes docentes en SIFP del 1ro al 20 de	Ingreso del TFG en el SIFP hasta el 14 de	Defensa de TFG del 15 al 30 de
Febrero a abril	Julio	Agosto	Setiembre	Setiembre
Mayo a julio	Octubre	Noviembre	Diciembre	Diciembre
Agosto a noviembre	Febrero	Marzo	Abril	Abril
Diciembre a enero	Abril	Mayo	Junio	Junio

La fecha de la defensa de quienes cursen actividades curriculares en el semestre par, y cuenten con la habilitación para defender en el período de diciembre del mismo año, será ubicada luego del 20 de diciembre.

4.1. Cambio de docente responsable de la tutoría

Para anular el acuerdo de tutoría, estudiante y docente presentarán una nota a la Comisión de Carrera. Esta nota expondrá los motivos y solicitará una nueva persona responsable de tutorear el proceso de TFG. Debe estar firmada por la, el o le estudiante, la persona que deja la tutoría y por quien la asume.

En estos casos no cambia la fecha de inicio del TFG, y se mantienen todos los plazos.

4.2. Cotutoría

La figura de cotutoría se creó para aquellos TFG cuyo grado de especificidad requieran de una persona con cargo docente que dé cuenta de idoneidad sobre algún aspecto a trabajar, o que aún no cumpla con los requisitos para ser responsable de una tutoría, pero tenga especificidad en el tema.

Para asumir la cotutoría, se debe tener cargo docente en Facultad de Psicología, con grado 3 o superior, o grado 2 con estudios de posgrado en curso (maestría o doctorado).

Si se trata de una persona externa a la Facultad, debe contar con cargo docente, grado 3 o superior, o grado 2 con estudios de posgrado finalizados.

En caso que la persona sea externa a Facultad o tenga un cargo grado 2, la docente responsable de la tutoría debe solicitar a la Comi-

sión de Carrera su inclusión. La solicitud se basará en la pertinencia teórica, problemática y/o metodológica. Además, incluirá una carta de aceptación de la cotutoría y el currículum del o la postulante. Si la Comisión de Carrera aprueba la solicitud, se registrará en el SIFP.

Quien realiza la cotutoría podrá aportar su visión para la evaluación del TFG, sin embargo, la calificación final es una decisión exclusiva de la o el tutor y de la persona revisora.

4.3. Licencias

Si, por motivos personales debidamente justificados, se requiere suspender la tutoría, docente y estudiante presentarán una nota solicitando licencia. Su aprobación dependerá de la Comisión de Carrera y el plazo máximo otorgado es de un año.

La nota debe tener las firmas de la docente responsable de la tutoría y de quien solicita la licencia. Debe presentarse al menos 15 días antes del inicio de la licencia solicitada. La información de carácter personal será tratada solo por la Comisión de Carrera.

ANEXO 1

MODALIDAD DE TFG

Cada modalidad de TFG tiene sus particularidades, para su elaboración y evaluación se aplican los siguientes criterios generales, basados en documentos de las comisiones sectoriales de Extensión y Actividades en el Medio (CSEAM) , Investigación Científica (CSIC) y Enseñanza (CSE):

1. Proyectos

1.1 Proyecto de investigación:

Se toma el criterio del Programa de Apoyo a la Investigación Estudiantil (PAIE) - CSIC:

- Resumen
- Fundamentación y antecedentes
- Marco conceptual
- Problema y preguntas de investigación
- Objetivos generales y específicos
- Metodología
- Cronograma de ejecución
- Consideraciones éticas
- Resultados esperados y plan de difusión
- Bibliografía

1.2 Proyecto de extensión

Se toma el criterio de los documentos elaborados por la CSEAM:-
Construcción de la demanda.

- Fundamentación y justificación de la pertinencia del proyecto.

Identificación del problema social y del problema de intervención.
¿Quiénes? ¿Dónde? ¿Cuándo?

- Marco conceptual
- Construcción de la demanda
- Objetivos
- Estrategia de intervención y diseño metodológico
- Cronograma
- Modo de registro
- Evaluación y monitoreo
- Recursos disponibles y presupuesto
- Referencias bibliográficas

1.3 Proyectos de intervención

- Resumen
- Introducción
- Objetivos
- Objetivo General
- Objetivos específicos
- Justificación
- Antecedentes
- Marco Teórico
- Diseño Metodológico de la Intervención
- Plan de Intervención
- Cronograma de Actividades
- Evaluación de Resultados Obtenidos
- Referencias Bibliográficas

2. Producción de conocimiento teórico

2.1 Monografía:

El propósito de la monografía es revisar, analizar, sistematizar e integrar la literatura publicada sobre un tema específico, mostrando los avances y tendencias en ese campo y ofreciendo una evaluación crítica. Se espera que articule las teorías actuales relacionadas con la temática elegida e incluya revisiones del estado del arte. El enfoque estará en la síntesis que se realice sobre los desarrollos teóricos. Debe tener entre 20 y 40 páginas.

- Resumen: hasta 250 palabras
- Introducción: planteo y delimitación del problema.
- Desarrollo teórico: elaboraciones sobre el tema y reseñas de avances científicos en la materia.
- Síntesis o reflexiones finales.
- Referencias bibliográficas: a criterio de la tutora o el tutor y estudiante si se siguen las normas APA -utilizadas en Facultad o, en caso de ser pensada para una publicación arbitrada, aquellas que solicite la revista en cuestión.

2.2 Ensayo académico:

El ensayo académico se centra en un análisis de un problema específico. Su valor radica en integrar la postura del autor o autora sobre el tema, esto lo distingue de otros formatos académicos. Este documento es tanto informativo como argumentativo: confronta posturas, muestra concepciones a lo largo del tiempo y define un posicionamiento actual sobre el problema, basándose en datos del pasado y proyectando hipótesis a futuro. Debe tener entre 20 y 40 páginas.

La estructura típica del ensayo incluye:

- Introducción
- Desarrollo
- Conclusión
- Referencias bibliográficas

2.3. Artículo Científico de Revisión Bibliográfica:

El objetivo de esta modalidad es preparar al estudiantado para publicar en revistas arbitradas, recopilando y sistematizando la producción científica actual sobre un tema específico. Permite registrar qué, quiénes, cómo y de qué manera se ha investigado. La, el o le estudiante deberá elegir una revista y presentar la revisión siguiendo sus normas, especificando en la introducción del TFG.

Los elementos que componen la revisión pueden variar según la revista, pero generalmente incluyen:

- Resumen
- Introducción: desarrollo del tema y objetivos de la revisión
- Método: descripción de los procedimientos utilizados para la revisión
- Resultados
- Conclusiones
- Referencias bibliográficas: a criterio de la docente responsable de la tutoría y de la, el o le estudiante, se puede optar por el estilo APA (utilizado en Facultad) o por las normas de la revista seleccionada.

3. Producción de conocimiento empírico

3.1. Artículo científico de producción empírica:

Este artículo comunica los resultados obtenidos, mostrando todo el proceso que llevó a ellos. Sus apartados incluyen:

- Título: frase que describe el objeto, propósito o resultado principal del estudio
- Resumen y palabras clave
- Introducción: plantea el problema de investigación, antecedentes y objetivos
- Materiales y métodos: describe los procedimientos seguidos y los materiales empleados
- Resultados: presenta los hallazgos y su análisis
- Discusión: ofrece un resumen, interpretación, implicaciones y posibles perspectivas
- Referencias bibliográficas: a criterio de la docente responsable de la tutoría y de la, el o le estudiante, se puede optar por el estilo APA (utilizado en Facultad) o por las normas de la revista seleccionada.

3.2. Sistematización de experiencias de Extensión y Actividades en el medio

Los objetivos de la sistematización son:

- Reconstruir experiencias y analizarlas de forma crítica.
- Comunicar estas experiencias a otros actores y contextos.
- Actualizar la teoría social revisando las prácticas.

Se proponen los siguientes apartados:

- Título
- Resumen y palabras clave
- Introducción: definición del tema, objetivos y ejes, así como la justificación de la propuesta y los conceptos clave.
- Metodología: descripción de cómo se reconstruyó y analizó la experiencia.
- Contextualización de la experiencia
- Reconstrucción histórica
- Análisis crítico
- Aprendizajes y elementos a comunicar
- Referencias bibliográficas

3.3 Articulación teórico-clínica:

Esta modalidad recoge el conocimiento que se genera a partir de una intervención clínica específica. Se basa en una experiencia de intervención realizada por el o la estudiante dentro del marco de la práctica de la Facultad de Psicología. Integra las experiencias formativas que se transitan en los practicantados por convenio (IMM y ASSE).

Los apartados propuestos son:

- Resumen: hasta 250 palabras
- Introducción: contextualiza la práctica, el marco institucional y las viñetas elegidas
- Preguntas y/o objetivos: planteados para el TFG
- Líneas de análisis: incluyen el análisis de la implicación y la transferencia y contratransferencia (en el caso de construcciones psicoanalíticas)

- Desarrollo teórico: análisis de la experiencia incorporando teoría
- Conclusiones
- Referencias bibliográficas

4. Otros

Este formato contempla modalidades alternativas que admiten la incorporación de recursos.

4.1 Intervención psicológica con recursos provenientes de disciplinas artísticas

El TFG debe contener los siguientes ítems:

- Introducción
- Contextualizando elección del tema y el modo de incorporación de las prácticas artísticas
- Preguntas y objetivos planteados
- Articulación conceptual
- Dispositivo específico con la modalidad utilizada
- Líneas de intervención seleccionadas para el análisis Conclusiones
- Referencias bibliográficas.
- Puede incluir performances artísticas

Soporte del TFG

Se pueden considerar alternativas a la presentación escrita tradicional del TFG. Estas opciones pueden incluir formatos que requieran una estructuración especial, como guías didácticas, pósters, entre otros.

También se pueden justificar en caso que el o la estudiante enfrente dificultades específicas con la producción escrita.

4.2 Portafolio de trayectoria formativa.

El portafolio se compone de trabajos que reflejan el proceso formativo del o la estudiante en uno de los itinerarios de la carrera. Su objetivo es mostrar esta trayectoria y realizar un análisis crítico sobre los contenidos epistemológicos, teóricos y técnicos. Puede incluir trabajos realizados durante la formación de grado, tanto en UCOS, materias optativas, prácticas y proyectos.