

Pasos para presentar el TFG curso 2022-2023 en formato virtual

Convocatoria Extraordinaria

(Fecha de entrega: Del 26 de enero al 3 de febrero)

1- El tutor del TFG debe enviar a la Secretaría de la Facultad el documento de VºBº antes de realizar el depósito. [[documento en la WEB](#)]. Si este documento no está en la Secretaría el alumno no podrá enviar su TFG.

2. El alumno enviará vía mail a la Secretaría de la Facultad (psi.secretaria@upsa.es) con la siguiente documentación:

1- Dos copias del TFG en pdf nombradas de la siguiente manera:

Nombre del archivo:

- APELLIDO1_APELLIDO2_NOMBRE_TFG
(Ejemplo SARMIENTO_VIÑEDO_MARÍA_TFG)
- GPSI_AÑO PRESENTACIÓN_DNI sin letra
[Ejemplo: GPSI_2023_0890765.pdf (si hay anexos se añade un guion bajo y el número de anexos que se presenten:
GPSI_2021_0890765_1(o 2,3 etc) .pdf]

No se presentarán copias en CD.

2 El documento para la “Autorización para depositar el TFG en el repositorio SUMMA de la UPSA” [[documento en la WEB](#)]

Nombre del archivo: APELLIDO1_APELLIDO2_NOMBRE_DEPOSITO

3- El documento “Formulario de consentimiento del uso de datos” [[documento en la WEB](#)]

Nombre del archivo: APELLIDO1_APELLIDO2_NOMBRE_CONSENTIMIENTO

4- El documento con la aprobación del Comité Ético (sólo los TFG que así lo requieran)

Nombre del archivo: APELLIDO1_APELLIDO2_NOMBRE_COMITÉ

3. En caso de presentarlo y no poder ser calificado por quedar asignaturas pendientes, los archivos correspondientes se eliminarán una vez finalizado el proceso, tal como se describe en la normativa de TFG publicada en la WEB.