



Universidad del País Vasco    Euskal Herriko Unibertsitatea

## **Gizarte eta Komunikazio Zientzien Fakultatea Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación**

### **Normativa para la elaboración y defensa del Trabajo de Fin de Grado**

(Aprobada por la Comisión Permanente el 10 de julio de 2013)  
(Modificada por la Comisión Permanente el 16 de julio de 2014)  
(Modificada por la Comisión Permanente el 6 de mayo de 2015)  
(Modificada por la Comisión Permanente el 19 de julio de 2018)  
(Modificada por la Comisión Permanente el 15 de Julio de 2019)

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, establece en su Capítulo III, dedicado a las enseñanzas oficiales de Grado, que “estas enseñanzas concluirán con la elaboración y defensa de un Trabajo Fin de Grado”, y añade que “el Trabajo de Fin de Grado tendrá entre 6 y 30 créditos, deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título”.

Por su parte, la normativa sobre la elaboración y defensa del Trabajo Fin de Grado en la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, aprobada por Consejo de Gobierno de 12 de marzo de 2015, y publicada en el BOPV de 13 de abril de 2015 por Resolución de 26 de marzo de 2015 de la Vicerrectora de Estudios de Grado e Innovación, establece criterios y procedimientos para garantizar la actuación homogénea en la planificación y evaluación de los Trabajos Fin de Grado. Asimismo, el artículo 1.4. contempla que cada Facultad o Escuela podrá adecuar dicha normativa a las características propias de cada uno de los títulos de Grado que se impartan en su centro.

En virtud de lo anterior, la presente normativa recoge las pautas que han de regir la elaboración y presentación del Trabajo de Fin de Grado, en adelante TFG, para la obtención de los títulos de Graduado en Ciencia Política y Gestión Pública, Comunicación Audiovisual, Periodismo, Publicidad y Relaciones Públicas y Sociología que se imparten en la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación de la UPV/EHU.

## **ARTÍCULO 1. NATURALEZA DEL TFG**

1. El TFG supone la realización por parte de cada estudiante y de forma individual de un proyecto, memoria o estudio original bajo la supervisión de uno o más directores o directoras, en el que se integren y desarrollen los contenidos formativos recibidos, capacidades, competencias y habilidades adquiridas durante el periodo de docencia del Grado.
2. El TFG deberá estar orientado a la aplicación de las competencias generales asociadas a la titulación, a capacitar para la búsqueda, gestión, organización e interpretación de datos relevantes, normalmente de su área de estudio, para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica, tecnológica o ética, y que facilite el desarrollo de un pensamiento y juicio crítico, lógico y creativo.
3. EL TFG tiene asignados 12 créditos ECTS en los todos los grados impartidos en el centro (Ciencia Política y Gestión Pública, Comunicación Audiovisual, Periodismo, Publicidad y Relaciones Públicas y Sociología).

4. El TFG es un trabajo protegido por la Ley de Propiedad Intelectual. En consecuencia, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual corresponderá a quien lo haya realizado, salvo que se haya establecido de otra manera en el documento de asignación del Trabajo Fin de Grado que cada estudiante haya aceptado, en los términos y con las condiciones previstas en la legislación vigente.

## **ARTÍCULO 2. DEL DIRECTOR/A DEL TFG**

1. El TFG se dirigirá por profesorado miembro de un departamento con docencia en el Grado o profesorado adscrito al centro que imparte el grado.
2. El director/a será responsable de exponer a cada estudiante las características del trabajo, de orientarlo en su desarrollo y de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados, así como de realizar el seguimiento y elaborar un informe escrito previo a la defensa del que se dará traslado a la estudiante o al estudiante.
3. El TFG podrá ser dirigido por más de una persona.
4. Si la estudiante o el estudiante desarrolla parte del TFG o su totalidad en el marco de un convenio de prácticas en otras instituciones u organismos distintos a la UPV/EHU, el TFG podrá ser codirigido por personal ajeno a la universidad, siempre que cuente con un director o directora que cumpla las condiciones del apartado 2.1. de esta normativa.
5. Si la estudiante o estudiante desarrolla el TFG al amparo del Programa Erasmus u otros programas de movilidad, podrá ser codirigido por un codirector o codirectora de la universidad de destino proporcionado por esa universidad, siempre que cuente con un director o directora que cumpla las condiciones del apartado 2.1. de esta normativa.
6. Si una vez finalizado el procedimiento de asignación del TFG el director o directora causara baja definitiva o de larga duración, la Comisión del TFG, en coordinación con el departamento al que esté adscrito el profesor o profesora, y previa audiencia con el alumno o alumna, nombrará un nuevo director o directora en el plazo máximo de 10 días.

### **ARTÍCULO 3. OFERTA DE TFG**

1. Los departamentos y las secciones departamentales del centro son los responsables de presentar las propuestas de áreas temáticas para la realización de TFG para cada uno de los grados en los que participan.
2. Durante el periodo de elaboración de la oferta docente de cada curso académico la dirección del centro realizará una estimación del número de TFG que deberá ofertar cada departamento o sección basada en el número previsto de alumnos y alumnas de acuerdo con los criterios de autorización de los grupos de docencia. El número de TFG previsto se distribuirá entre los departamentos / secciones en proporción al número de créditos obligatorios que imparten en cada grado en relación al número total de créditos obligatorios de esa titulación.

En cualquier caso, el número de TFGs asignados a cada departamento/sección en cada curso académico no podrá superar el número de 6 por cada profesor/a adscrito/a a tiempo completo al Centro.

3. Asimismo, con el objetivo de garantizar una capacidad de elección de TFG suficiente para todo el alumnado, el conjunto de la oferta de TFG podrá incrementarse en cada curso académico en un porcentaje de optatividad común para todos los departamentos / secciones.
4. La oferta realizada deberá garantizar, en todo caso, que se cubra la demanda de TFG en los dos idiomas oficiales. De forma complementaria, los departamentos / secciones podrán asimismo ofertar TFG en idiomas no oficiales, cuyo cómputo no se incluirá en la distribución de TFG recogida en el punto 3.2.
5. La Junta de Facultad / Comisión permanente aprobará anualmente, de acuerdo con los criterios anteriores, la oferta de TFG que deben realizar los departamentos / secciones del centro.
6. Los departamentos / secciones enviarán a la Comisión de TFG antes del 30 de mayo de cada año sus propuestas de áreas temáticas para la oferta de TFG que tienen asignada, en las que incluirán la relación de directores o directoras, los idiomas, la propuesta de miembros del tribunal de evaluación para cada idioma y una breve descripción del trabajo que el alumno o alumna deberá realizar. Con carácter general, la asignación del TFG al profesorado priorizará los criterios que permitan la imputación de créditos por actividad docente recogida en el plan de dedicación académica de la UPV/EHU.

7. La Comisión de TFG realizará el seguimiento de la oferta realizada por los departamentos y secciones y tomará las medidas oportunas para garantizar que la oferta de TFG asegure la adquisición de competencias específicas definidas para cada uno de los grados.

#### **ARTÍCULO 4. SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE AREA TEMÁTICA Y DIRECTOR/A**

1. Para poder solicitar la asignación de TFG será necesario tener superados al menos 150 créditos del grado.
2. En la solicitud de asignación, el alumno o alumna indicará, por orden de preferencia, la relación de áreas temáticas en las que desea realizar el TFG de entre todas las ofertadas por los departamentos / secciones en la titulación que está cursando.
3. Finalizado el plazo de solicitud, en el plazo máximo de 15 días se asignará al alumno o alumna un área temática y un director o directora de acuerdo a su nota media de expediente y a las preferencias que haya indicado en la solicitud.
4. En los 15 días inmediatamente posteriores a la resolución de la primera asignación, se abrirá un plazo extraordinario de solicitud para los alumnos y alumnas a quienes, tras aplicar los criterios establecidos en el apartado anterior, no se haya podido asignar un área temática y un director o directora. En esta segunda asignación, los alumnos y alumnas podrán optar, de acuerdo con los mismos criterios de prevalencia y nota media, entre los TFG que hayan quedado sin adjudicar en primera instancia. También podrán participar en esta segunda preinscripción los alumnos y alumnas que, en el plazo de los 7 días siguientes a la resolución, renuncien formalmente a la asignación de TFG que se les haya realizado. En el segundo periodo de solicitud tendrán preferencia quienes no tuvieran un TFG asignado con anterioridad. Los TFG a los que se haya renunciado quedarán vacantes a todos los efectos y no podrán ser reasignados.
5. La asignación del TFG y de la directora o director tendrá una validez de dos cursos académicos. Una vez finalizado ese plazo, la asignación podrá renovarse, previa solicitud a la Comisión de TFG y con el visto bueno del director o directora. En caso contrario, el alumno o alumna deberá realizar una nueva solicitud de asignación.

## ARTÍCULO 5. MATRÍCULA Y CONVOCATORIAS

1. La matrícula del TFG se realizará dentro del plazo general de matrícula que establezca la Universidad o a lo largo del curso académico correspondiente, de acuerdo con el calendario de gestión del centro. Dicha matrícula se realizará siempre antes del inicio oficial del siguiente curso académico de acuerdo con lo establecido por el calendario marco de la UPV/EHU, mediante el abono de los precios públicos que correspondan conforme a los créditos que tenga asignados.
2. Para poder formalizar la matrícula del TFG será necesario tener matriculadas todas las asignaturas requeridas para finalizar el plan de estudios.
3. La matrícula dará derecho a dos convocatorias oficiales en cada curso académico. El alumnado que no haya defendido o haya suspendido su trabajo en las convocatorias establecidas para el curso deberá volver a matricularse en el siguiente curso académico.
4. La Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación establecerá dos convocatorias para la defensa del TFG, una en junio y una en septiembre. Excepcionalmente, **el alumnado podrá acogerse a la convocatoria extraordinaria Fin de Carrera (febrero/marzo) en los términos previstos en la Normativa de Gestión de las Enseñanzas de Grado, y siempre que cumpla con los requisitos establecidos.**
5. El alumnado especificará la lengua en la que desea elaborar y defender su TFG.
6. En ningún caso se podrá defender un TFG cuya área temática y director o directora no haya sido asignado en periodo establecido para ello.

## ARTÍCULO 6. TRIBUNALES DE EVALUACIÓN

1. Los Tribunales de Evaluación de los TFG serán aprobados anualmente al inicio de cada curso académico por la Junta de Centro / Comisión Permanente a propuesta de los departamentos, atendiendo al número de alumnos y alumnas matriculadas y a la temática de los diferentes TFG desarrollados. Esta configuración deberá garantizar Tribunales de Evaluación en las dos lenguas oficiales.
2. Cada Tribunal estará formado por tres personas y dos suplentes, todas ellas pertenecientes al profesorado del centro que imparte el título de Grado.
3. El director o directora del TFG no podrá formar parte del tribunal que lo evalúe.

4. En cada Tribunal habrá una Presidenta/e y un Secretario/a. De no existir otra previsión, se utilizará el criterio de categoría docente y antigüedad para nombrar el Presidente/a y Secretaria/o, que ejercerán como tales en todas sus actuaciones.

## **ARTÍCULO 7. DEFENSA DEL TFG**

1. El alumno o la alumna deberá depositar el trabajo a través del repositorio ADDI con al menos con una semana de antelación respecto de la fecha prevista para la defensa, de acuerdo con el calendario de gestión del centro. En el caso de que la naturaleza del trabajo requiriera otro medio, el alumnado deberá depositar cuatro copias del TFG en formato papel y/o cuatro copias en soporte informático en la Secretaría del centro. En este caso, el Secretario/a del Tribunal deberá hacer llegar una copia a cada uno de los miembros que constituyan el Tribunal de Evaluación.
2. La defensa del TFG será realizada por la estudiante o el estudiante de manera presencial.
3. La realización, así como la presentación y defensa se podrá efectuar en cualquiera de los idiomas que se han utilizado en la impartición del grado conforme a lo dispuesto en la memoria de verificación del título, siempre que se puedan establecer tribunales competentes en dichas lenguas. En todo caso, se garantizará el derecho a elaborar y defender el TFG en cualquiera de los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma.
4. La dirección del centro fijará el calendario de defensa de los TFG dentro del periodo comprendido a tal efecto por el calendario de gestión.
5. Cada estudiante deberá exponer los objetivos, la metodología, el contenido y las conclusiones de su TFG, contestando con posterioridad a las preguntas, aclaraciones, comentarios y sugerencias que pudieran plantearle los miembros del Tribunal. La duración máxima del acto de defensa del TFG será de 20 minutos.

## ARTÍCULO 8. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

1. Una vez realizada la exposición del estudiante o de la estudiante y, visto el informe elaborado por el director o directora, el tribunal deliberará sobre la calificación que le corresponde al estudiante o a la estudiante conforme a los criterios de evaluación publicados en la guía docente del TFG y ajustado a lo dispuesto en la memoria de verificación del título.
2. En caso de obtener la calificación de suspenso, el tribunal hará llegar un informe al estudiante o a la estudiante con las recomendaciones oportunas para la mejora del trabajo y su posterior evaluación. Se enviará también una copia del informe al director o directora.
3. La calificación se otorgará por parte del tribunal conforme a la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se añadirá su correspondiente calificación cualitativa:

– No Presentado (NP)

0 – 4,9: Suspenso (SS)

5,0 – 6,9: Aprobado (AP)

7,0 – 8,9: Notable (NT)

9,0 – 10: Sobresaliente (SB)

En caso de renunciar al derecho de defensa en una convocatoria, se hará constar un No Presentado.

La mención de "Matrícula de Honor" podrá ser otorgada por parte de la Comisión del TFG del centro, a propuesta de los Tribunales evaluadores, una vez finalizado cada periodo de defensa, a un máximo del 5% de estudiantes que hayan obtenido las mejores calificaciones en sus defensas del TFG, y siempre que cuente con una calificación igual o superior a 9,0 cuando así lo considere.

4. El acta de evaluación del TFG se deberá cerrar de acuerdo con lo establecido por la Normativa de Gestión de la Universidad, siendo responsabilidad del Secretario o Secretaria del Tribunal su correcta cumplimentación y entrega a los servicios administrativos conforme al procedimiento establecido por el Centro. Asimismo, corresponderá a la Dirección del Centro velar por el cumplimiento de lo establecido en este artículo.
5. La revisión o reclamación de las calificaciones finales de los TFG se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la Normativa en materia de evaluación de la Universidad, aunque en ese caso, por tratarse de tribunal, la revisión de la evaluación en primera instancia se realizará por la



Comisión de Reclamaciones del centro, cuya resolución será recurrible ante el Rector/Rectora de la Universidad en alzada.

6. En todo caso, las calificaciones del TFG deberán constar en el expediente del alumnado matriculado en dicha materia, antes del 31 de octubre.

## **ARTÍCULO 9. COMISIÓN DE TRABAJO DE FIN DE GRADO**

1. La Comisión de Trabajo de Fin de Grado, nombrada a tal efecto por la Junta de Facultad, estará compuesta por el Decano o Decana o persona en quien delegue, los/las coordinadores de cada titulación, un/a representante del personal de administración y servicios, y un/a representante del alumnado.
2. Entre sus funciones se encuentran:
  - a. Coordinar la elaboración de la guía docente de los TFG de cada una de las titulaciones de grado.
  - b. Realizar el seguimiento de los TFG y velar por que la oferta de TFG permita la adquisición de competencias específicas definidas para cada uno de los grados.
  - c. Informar al alumnado y al profesorado sobre los objetivos, las competencias asociadas, las actividades y la evaluación del TFG.
  - d. Resolver las alegaciones que se realicen a las asignaciones de TFG y director o directora.
  - e. Proponer soluciones a las incidencias académicas detectadas durante el desarrollo de los TFG que no estén expresamente atribuidas a otro órgano.
  - f. Otorgar la mención de "Matrícula de Honor", a propuesta de los Tribunales Evaluadores, una vez finalizado el periodo de defensa.
  - g. Todas aquellas funciones adicionales que la Junta de Centro atribuya en el ámbito de sus competencias.