



NORMATIVA DEL TRABAJO FIN DE GRADO

Aprobada en Junta de Centro de 14-2-2019

Modificada por Junta de Centro del 28-2-2020

Modificada por Junta de Centro del 14-7-2020

Aprobada Modificación por parte de la comisión de grado el 10-9-2020

Modificada modificación Junta de Centro del 3-12-2021 – art 6

Contenido

1.	Introducción	3
2.	Naturaleza del Trabajo Fin de Grado	3
3.	Inscripción, matrícula y convocatorias.....	3
4.	Dirección del TFG.....	4
5.	Orientación y seguimiento del TFG	4
6.	Entrega del TFG	4
7.	de evaluación del TFG	5
7.1.	Tribunales de evaluación	5
7.2.	Presentación oral ante el tribunal	5
7.3.	Evaluación y calificación del TFG	5
8.	Archivo y consultas del TFG	6
9.	Análisis y mejora.....	6
10.	Confidencialidad del TFG	6
11.	ANEXOS	7
ANEXO 11.1: ISELPEKOTASUN-ESKAERA/SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD		8
ANEXO 11.2.-COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD PARA MIEMBROS DE TRIBUNALES DE TRABAJO FIN DE GRADO		9
ANEXO 11.3.- COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD PARA ASISTENTES A TRIBUNALES DE TRABAJO FIN DE GRADO		10

1. Introducción

La presente normativa es un desarrollo de la “*Normativa sobre la elaboración y defensa del Trabajo Fin de Grado*” aprobada por el Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, adecuada a las características de las titulaciones de la Facultad de Relaciones Laborales y Trabajo Social (Grado en Trabajo Social y Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos).

La presente normativa es fruto de la revisión, adecuación y unificación de las normativas precedentes que regían el Trabajo Fin de Grado en la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales y la Escuela Universitaria de Trabajo Social. Dicha refundición contempla las características obligatorias genéricas para todas las titulaciones recogidas en la mencionada normativa general de la UPV/EHU. En este contexto se aprueba la presente normativa en Junta de Centro del día 6 de junio de 2018.

2. Naturaleza del Trabajo Fin de Grado

El Trabajo Fin de Grado, en lo sucesivo TFG, consiste en un trabajo realizado de manera autónoma por el/la estudiante, bajo supervisión académica de uno o más tutores-as, en el que se integren y desarrolle los contenidos formativos recibidos, así como las capacidades, competencias y habilidades adquiridas a lo largo de la etapa formativa.

En los Planes de Estudios el TFG aparece ubicado en el último módulo como una materia obligatoria y se plasma en un trabajo académico-profesional que exige la aplicación por parte del alumno o alumna de sus conocimientos, capacidad creativa y originalidad, e implica una prueba de madurez antes de iniciar el ejercicio profesional. El resultado final ha de consistir en un análisis de elementos teóricos, metodológicos, técnicos y/o prácticos, relacionados la titulación que se curse.

Esta asignatura está estrechamente vinculada al desarrollo de las competencias profesionales, garantizando que el alumnado adquiera un conocimiento y unas competencias básicas tanto para el ejercicio profesional como para la investigación en Trabajo Social o en las Relaciones Laborales. Permite adquirir capacidades de análisis, síntesis y de razonamiento crítico. Potencia la creatividad, mejora la gestión de la información y la aplicación de las TIC.

En todo caso se tendrán en cuenta en el plan de trabajo de cada alumno y alumna las indicaciones contenidas en la Guía Docente.

3. Inscripción, matrícula y convocatorias

Para formalizar la matrícula del TFG será necesario tener matriculadas todas las asignaturas requeridas para finalizar el plan de estudios, y deberá de realizarse en el plazo de matrícula correspondiente. Dicha matrícula es requisito imprescindible para la adjudicación de tutor/a.

El TFG podrá ser defendido una vez que se tenga constancia fehaciente de que al alumno o a la alumna no le faltan más de 12 ECTS obligatorios o troncales para finalizar el grado, sin contar los créditos optativos ni los propios del TFG. La matrícula da derecho a dos convocatorias oficiales en cada curso académico, para lo cual el alumnado podrá elegir entre las tres convocatorias distribuidas a lo largo del año cuyas fechas serán debidamente hechas

públicas a comienzo del curso académico.

En el caso de haber matriculado, pero no haber defendido el TFG en el curso correspondiente, el/la alumno/a deberá volver a realizar la matrícula el nuevo curso académico en el periodo establecido por el centro.

4. Dirección del TFG

El número de créditos a asumir por el profesorado del departamento será proporcional a los ECTS de docencia que impartirá dicho departamento en la titulación. Las tutoras y los tutores del TFG serán preferentemente miembros del profesorado con docencia en el Centro.

Al comenzar el curso académico, se publicará un listado donde se referirán los temas de especialización del profesorado que dirigirá TFG ese curso académico.

Teniendo en cuenta esta información se abrirá una convocatoria para la adjudicación, de tema y tutor/a para el alumnado que cumpla los requisitos establecidos para ello.

Finalizado el periodo establecido, el centro publicará el listado definitivo del alumnado que realizará el TFG con la asignación de tutor/a de los TFG. En dicho proceso, se tendrá en cuenta el idioma de matrícula del/la alumna-o, además del número de alumnas-os asignado a cada profesor-a para la dirección del TFG. A partir de este momento, el alumnado deberá ponerse en contacto con el tutor/a asignado/a.

5. Orientación y seguimiento del TFG

El trabajo autónomo del alumnado es esencial en este proceso. No obstante, las supervisiones o tutorías individuales son imprescindibles, ya que permiten acompañar, afianzar y apoyar el aprendizaje autónomo del alumnado, así como orientar, suministrar información, supervisar los trabajos, contrastar avances y dificultades.

A modo orientativo, el desarrollo de este proceso deberá integrar, una sesión inicial en la que se acuerden los objetivos y proceso del trabajo y se resuelvan las dudas iniciales; dos sesiones de seguimiento para la comprobación del ritmo de consecución de objetivos y el 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. Además, el alumnado podrá hacer uso del horario de tutorías establecido anualmente por el profesor/a que dirige su TFG.

En dicho proceso de tutorización el alumnado deberá tener presente los períodos lectivos del calendario académico aprobado por el centro, teniendo en cuenta que agosto no es lectivo.

6. Entrega del TFG

Una vez finalizado el trabajo, el alumnado lo depositará en la Secretaría del centro siguiendo el proceso establecido en la guía docente correspondiente a la titulación, en las fechas establecidas en el calendario vigente. Asimismo, será entregado al Tribunal evaluador el documento de evaluación del proceso de elaboración firmado por el tutor/a del trabajo.

7. de evaluación del TFG

El TFG consiste en la elaboración, presentación escrita y defensa oral del TFG, la cual se realizará ante un tribunal de evaluación.

7.1. Tribunales de evaluación

Los tribunales de evaluación estarán formados preferentemente por profesorado con docencia en la titulación.

Cada tribunal estará formado por tres personas que ocuparán la presidencia, la vocalía y la secretaría, no formando parte del mismo la tutora o tutor del TFG. Se tendrá prevista la suplencia de los miembros de los tribunales.

La organización del número de tribunales y la composición de los mismos estará a cargo del/la coordinador/a del TFG. Los tribunales se constituirán por curso académico, garantizando la defensa en el idioma de la matrícula.

7.2. Presentación oral ante el tribunal

Durante la exposición oral del TFG, que es un acto público, se expondrá la motivación y justificación, los objetivos del trabajo, la metodología utilizada, una síntesis del contenido y las conclusiones generales del TFG.

Una vez finalizada la exposición oral, el tribunal podrá debatir con el alumno o alumna. Se dará respuesta a las preguntas formuladas, a la solicitud de aclaraciones, así como a los comentarios y a las sugerencias que pudieran plantear los miembros del tribunal.

7.3. Evaluación y calificación del TFG

Una vez realizada la exposición del alumno-a y visto el informe elaborado por el tutor o tutora, el tribunal deliberará sobre la calificación y establecerá la correspondiente nota numérica.

La calificación será conforme a la escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a lo que se añade su correspondiente calificación cualitativa. La mención de "Matrícula de Honor", podrá ser otorgada a estudiantes con una calificación igual o superior a 9. Su número no podrá ser superior al 5% del alumnado matriculado en esta materia en cada convocatoria, responsabilizándose de ello el-la coordinador-a del TFG. En caso de que se supere el porcentaje, se concederá la Matrícula de Honor a aquellos-as alumnos-as con notas más altas.

En caso de suspenso, se añadirá al informe las recomendaciones oportunas para la mejora del trabajo y su posterior evaluación y se dirigirá al alumno o alumna, con una copia para el tutor o tutora del TFG. El plagio supondrá directamente suspenso.

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

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 el mismo tribunal y en la siguiente instancia será resuelta por la Comisión de Reclamaciones del centro, cuya resolución será recurrible ante el Rector/Rectora de la Universidad en alzada.

Las calificaciones del TFG deberán constar en el expediente del alumnado matriculado en

dicha materia antes del 31 de octubre.

8. Archivo y consultas del TFG

El centro archivará los TFGs en soporte informático. Se identificará la autoría, la temática y el consentimiento firmado del alumno-a, que incluye el respeto por la autoría del trabajo y la citación en referencias bibliográficas en caso de ser utilizado.

El TFG está protegido por la Ley de Propiedad Intelectual. En consecuencia, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual corresponderá al alumno/a que lo haya realizado.

9. Análisis y mejora

Finalizado el curso académico, el/la coordinador/a de TFG elaborará y presentará ante la comisión de TFG del centro un informe que incluya los aspectos más relevantes del proceso de defensas y evaluación del TFG:

- Número de TFG matriculados y defendidos.
- Relación de profesorado y alumnado asignado.
- Tasas de evaluación, éxito y rendimiento.
- Incidencias durante el proceso.
- Observaciones.
- Aspectos a mejorar.

Derivado de este informe, la comisión de TFG podrá proponer modificaciones en la normativa de TFG ante la Junta de centro.

10. Confidencialidad del TFG

10.1. De acuerdo con el apartado 2 de la normativa de prácticas externas de la UPV/EHU, cuando el trabajo fin de grado se realice en una empresa o entidad en la que el estudiante o la estudiante se encuentra en prácticas o en formación dual, el alumno o la alumna y el tutor o tutora podrán solicitar, cuando se solicita la defensa que el TFG, que sea catalogado como confidencial, lo cual se hace extensible a cualquier TFG realizado con datos de una empresa o entidad que requiera la confidencialidad de los mismos. La solicitud de confidencialidad dirigida al decano o decana de la Facultad incluirá la justificación y firma del estudiante y tutor o tutora del TFG.

10.2. Los TFG a los que se otorgue la condición de confidenciales serán debidamente identificados en la Secretaría de la Facultad. Los miembros del Tribunal de Evaluación deberán firmar un documento de confidencialidad según modelo oficial con anterioridad a recibir la copia del trabajo. Una vez realizada la defensa, los miembros del tribunal evaluador destruirán los ejemplares del TFG que hayan recibido. El personal de Administración y Servicios de Secretaría de la Facultad deberá cumplir también el deber de confidencialidad en lo referente a los TFG. La copia depositada en la Secretaría no se facilitará a ninguna persona, ni será incorporada al repositorio ADDI, o a cualquier otro que en soporte digital se dedique a la divulgación de este tipo de trabajos

Cuando el TFG sea confidencial, podrá requerirse que la defensa se haga a puerta cerrada, o que todas las personas asistentes al acto de defensa firmen un documento de

confidencialidad según modelo oficial.

11. ANEXOS

ANEXO 11.1.- Solicitud de confidencialidad

ANEXO 11.2.- Compromiso de confidencialidad para miembros de Tribunales de TFG

ANEXO 11.3.- Compromiso de confidencialidad para asistentes a Tribunales TFG

ANEXO 11.1: ISELPEKOTASUN-ESKAERA/SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD

Izen-abizenak/Nombre Apellidos.....

Helbidea/Dirección (Kalea, Zkia., Posta-kodea, Herria/Calle, Nº, C.P., Localidad)

.....
Telefona/Teléfono.....NAN/DNI.....

Gradua/Grado.....Ikasturtea/Curso Académico:.....

GRALaren izenburua / Título del TFG:

GRALaren Tutorea / Tutor/a del TFG:

Isilpekotasun-eskaeraren zergatia / Justificación de la solicitud de Confidencialidad:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

GRALaren Tutorea O.E. / VºBº del Tutor/a del TFG

Sin./Fdo.:.....

Leioan,(ko)arena En Leioa, a de de

SOLICITA:

Sea admitida su solicitud de confidencialidad para el TFG

Ikaslearen Izenpea / Firma del alumno/a

.....

LAN HARREMAN ETA GIZARTE LANGINTZA FAKULTATEKO DEKANOA
SR/A.DECANO/A DE LA FACULTAD DE RELACIONES LABORALES Y TRABAJO SOCIAL

ANEXO 11.2.-COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD PARA MIEMBROS DE TRIBUNALES DE TRABAJO FIN DE GRADOD./D^a

profesor/a del Departamento de _____

de la Facultad de Relaciones Laborales y Trabajo Social.

Expone

PRIMERO.- Que ha sido propuesto como miembro del tribunal que ha de valorar el trabajo fin de grado titulado:

cuyo autor/a es _____

D./D^a _____

SEGUNDO.- Que determinados apartados o la totalidad del mismo han sido declarados confidenciales.

En virtud de lo anterior

Se compromete

PRIMERO.- A mantener la confidencialidad de cualquier información contenida en el trabajo que haya sido declarada como tal, incluyendo, aunque no limitada a, descripciones en cualquier forma, prototipos, dibujos, gráficas, secretos y propiedad comerciales y profesionales, así como cualquier otro tipo de información considerada propiedad industrial y/o intelectual contenida en el trabajo.

SEGUNDO.- A usar esta información sólo para las actuaciones que se me confían como miembro del Tribunal evaluador en el acto de defensa pública, a cuyos efectos me comprometo a actuar de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a) Proteger que la información no sea revelada a otros, custodiándola con el debido y máximo sigilo y con el mismo cuidado que protegería información propia de naturaleza similar.
- b) No revelar esta información a terceros sin el permiso previo, expreso y por escrito del transmisor de la información, excepto que:
 1. El/la receptor/a pueda demostrar por escrito y con sus datos que conocía de antemano esta información por un cauce legítimo y anterior.
 2. Se convierta en información de conocimiento público por vías ajenas a cualquier acción u omisión del receptor.
 3. Sea legalmente obtenida por el receptor por medios distintos a los del transmisor de la información.

En Leioa, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

**ANEXO 11.3.- COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD PARA ASISTENTES A TRIBUNALES
DE TRABAJO FIN DE GRADO**

D./D^a

_____ ,
con DNI núm.: _____, asistente al trabajo fin de grado titulado:

cuyo autor es D./D^a

SE COMPROMETE

A mantener la confidencialidad de cualquier información contenida en el trabajo que haya sido declarada como tal, incluyendo, aunque no limitada a, descripciones en cualquier forma, prototipos, dibujos, gráficas, secretos y propiedad comerciales y profesionales, así como cualquier otro tipo de información considerada propiedad industrial y/o intelectual contenida en el trabajo.

En Leioa, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____