



Universidad
del País Vasco

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 en Junta de Facultad del 20 de mayo de 2024)

(Modificada en Junta de Facultad del 30 junio de 2025)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, 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 24 créditos, deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título” (art. 14.6).

Por su parte, el Reglamento sobre la elaboración y defensa del Trabajo Fin de Grado en la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea aprobado por resolución del 7 de febrero de 2024 de la Vicerrectora de Estudios de Grado e Innovación educativa (BOPV nº 71, del 10 de abril) 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 imparten en su centro.

En virtud de lo anterior, la presente normativa recoge las pautas que han de regir las elaboración y presentación del Trabajo de Fin de Grado (en adelante TFG) para la obtención de los títulos de grado 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, sin que quepa la coautoría, de un proyecto, memoria o estudio original y autónomo de naturaleza académica, bajo la supervisión de uno o más directores o directoras, en el que se integren y desarrolleen 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 su asignación, en los términos y con las condiciones previstas en la legislación vigente.

ARTÍCULO 1.bis. DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DEL TFG

1. Todas aquellas personas que están realizando su TFG procurarán desarrollarlos y redactarlos teniendo en cuenta los siguientes aspectos, para lo que contarán con el apoyo de la persona directora del trabajo:
 - a) Utilizar la imagen corporativa y la tipografía EHU oficiales, que nos identifican como institución.
 - b) Utilizar un lenguaje inclusivo y contemplar la perspectiva de género en los trabajos relacionados con seres humanos.

En el caso de trabajos que utilicen, secundariamente, información derivada de otras actividades académicas desarrolladas (por ejemplo, prácticas, formación dual, etc.), solo se utilizará información relativa a personas si está justificado académicamente. En caso de hacerse, deberá llevarse a cabo de forma anónimizada, garantizando la no identificación de las personas implicadas.

2. Los centros velarán porque los TFGs se desarrollen de modo acorde al modelo educativo i3 de la UPV/EHU. En este sentido, promoverán la realización de trabajos fin de grado sobre necesidades o retos reales promovidos por organizaciones (sector público, sector privado, tercer sector y ONGs), con especial atención a los retos sociales y a todas las dimensiones de la sostenibilidad. Asimismo, impulsarán la realización de trabajos de fin de grado alineados con la EHUagenda 2030, y darán a conocer estos marcos de trabajo entre el profesorado y el estudiantado de las titulaciones.

3. Desarrollando los principios rectores en el diseño de planes de estudios establecidos por el 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, todos los TFGs incorporarán una reflexión sobre el trabajo realizado a la luz de los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Esta reflexión analizará el grado de conexión del TFG con dichos valores y el marco de trabajo que constituyen los ODS, y/o plantear una visión crítica frente a estos.

La reflexión podrá prestar especial atención a aspectos como:

- el respeto a los derechos humanos, derechos fundamentales y a los valores democráticos,
- el respeto a la igualdad de género y al principio de igualdad de trato y no discriminación por razón de nacimiento, origen nacional o étnico, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, orientación sexual, identidad o expresión de género, características sexuales, enfermedad,

situación socioeconómica o cualquier otra condición o circunstancia personal o social,

- el respeto a los principios de accesibilidad universal y diseño para todas las personas.
- el tratamiento de la sostenibilidad y del cambio climático.

La reflexión constará de, al menos, 200 palabras incorporadas como apartado específico dentro del texto del trabajo. Junto a las referencias normativas citadas en el RD 822/2021, se podrá emplear la EHUAagenda 2030 como marco de referencia específico de nuestra universidad.

Además, el o la estudiante proporcionará los ODS de referencia del trabajo a través de los sistemas articulados por la Universidad o el centro.

ARTÍCULO 1 ter. TFGs CON IMPLICACIONES ÉTICAS

1. En aquellos casos en que el TFG implique algún tipo de actividad investigadora con seres humanos, sus datos y sus muestras; con animales; o con agentes biológicos u organismos modificados genéticamente. La persona tutora será responsable de identificar esta situación y velar por que el o la estudiante valore, con su asesoramiento, la relevancia de las implicaciones éticas y siga las directrices específicas vigentes para trabajos académicos, disponibles en la página web de la Comisión de Ética en la Investigación y la Docencia de la UPV/EHU.

2. En dichos casos, cada estudiante deberá presentar junto con el resto de documentación necesaria para la defensa del TFG, aquella documentación adicional establecida en las directrices de la Comisión de Ética en la Investigación y la Docencia para trabajos académicos. Este aspecto deberá ser supervisado con especial atención por la persona tutora. Por su parte, el Servicio de Ética velará por la mejora continua de las directrices y de los procedimientos, con el objetivo de facilitar el cumplimiento de los estándares éticos y hacer lo más ágil posible la justificación de dicho cumplimiento.

3. En el caso de trabajos que por razones académicas utilicen, secundariamente, información derivada de otras actividades académicas desarrolladas (por ejemplo, prácticas, formación dual, etc.) y siempre cumpliendo con lo establecido en el artículo 8 respecto al tratamiento de la información de modo anonimizado, garantizando la no identificación de las personas implicadas, no será necesario aportar documentación adicional, pero sí indicar explícitamente en el trabajo la fuente de la información empleada y el modo en el que se ha garantizado la anonimización, aspectos que las personas tutoras deben supervisar con especial atención.

4. En la defensa de aquellos trabajos con implicaciones éticas, el tribunal evaluará también el seguimiento de las directrices éticas específicas vigentes para trabajos académicos, ya que el conocimiento respecto a las implicaciones éticas y el seguimiento de dichas directrices forma parte de las competencias trasversales que deben demostrarse en aquellos trabajos que tenga carácter de iniciación a la

investigación.

ARTÍCULO 2. DEL DIRECTOR/A DEL TFG

1. El TFG se dirigirá por profesorado miembro de un departamento con docencia en Grado o doblegrado o profesorado adscrito al centro que imparta en tales estudios. En el caso del estudiantado que siga el itinerario DUAL, el trabajo será codirigido por el tutor/a del centro y el tutor/a de la entidad de destino.
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 al estudiante. En el caso de estudiantado del itinerario DUAL que lleva a cabo el TFG en una entidad-destino, el tutor/a de ésta participará activa y diariamente en la dirección de este trabajo cuyos avances se trasladarán por parte del estudiantado a la plataforma EHU portfolio para que el tutor/a del centro pueda observar la evolución. En este caso tanto el tutor/a del centro como el tutor/a de la entidad, como codirectores/as del trabajo, harán sendos informes para informar sobre el desempeño del estudiantado en el TFG que se harán llegar al tribunal.
3. La persona directora asesorará al estudiante en la definición de la estructura, en la selección de fuentes adecuadas, en la correcta referenciación de las mismas, en la identificación y adecuada justificación académica de aquellos casos excepcionales en los que el TFG implica algún tipo de actividad investigadora con seres humanos, sus datos y sus muestras, con animales o con agentes biológicos u organismos modificados genéticamente. En estos casos, el asesoramiento incluirá la orientación en el cumplimiento de las directrices éticas específicas vigentes para trabajos académicos.
4. El TFG podrá ser dirigido por más de una persona. También podrán codirigir TFGs los doctores y doctoras vinculados a la Universidad, así como el personal con contrato predoctoral cuando su contrato lo permita y siempre que exista un codirector/a docente miembro de un departamento con docencia en el grado o adscrito al centro que imparte el grado.
5. Si 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/a que cumpla las condiciones del apartado 2.1. de esta normativa.
6. Si el estudiante desarrolla el TFG al amparo del Programa Erasmus u otros programas de movilidad, podrá ser codirigido por un codirector/a de la Universidad de destino siempre que cuente con un director/a que cumpla las condiciones del apartado 2.1. de esta normativa.
7. 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. La oferta de TFG para el estudiantado que esté realizando el itinerario DUAL se realizará en el seno de la Comisión Mixta para la formación DUAL. En esta propuesta se tendrá en cuenta la especificidad de la labor a desarrollar en cada destino concreto y la capacidad de esta propuesta para el desarrollo de las competencias comprendidas en el desarrollo del trabajo de fin de grado. Se respetará, en todo caso, el art. 8 del reglamento sobre la elaboración y defensa del TFG de la UPV/EHU.
2. El TFG podrá ser desarrollado en colaboración con una entidad externa a la universidad, para lo que se requerirá la suscripción del oportuno convenio de colaboración.
3. La tramitación de estos convenios de colaboración se realizará de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento, al amparo de lo dispuesto en el art. 25. F del Reglamento de Funcionamiento del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU.

Para facilitar la suscripción del convenio de colaboración, la Comisión de Grado aprobará modelos de convenio.

Los convenios serán suscritos por una persona representante de la entidad colaboradora con capacidad suficiente y por una persona miembro del equipo de dirección del centro docente responsable de la enseñanza, con capacidad para ello.

4. Cuando el TFG se realice en colaboración con otra institución habrá que especificar, con carácter previo, si hay restricciones que, por razones de confidencialidad, puedan impedir presentar y publicar algunos resultados y/o defender públicamente el trabajo realizado. En caso de que el TFG fuera a emplear, de modo justificado y por razones académicas, información relativa a personas originada en la institución, esto se hará de forma anonimizada, garantizando la no identificación de las personas implicadas, y se hará referencia explícita en el texto del trabajo a las medidas tomadas para asegurarla.
5. 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/as 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. Todos los Departamentos con docencia en grados y dobles grados deberán ofertar y dirigir TFGs de acuerdo con lo que el Centro disponga.

6. Asimismo, con el objetivo de garantizar una capacidad de elección de TFG suficiente para todo el estudiantado, el conjunto de la oferta de TFG podrá incrementarse en cada curso académico en un porcentaje de optatividad común para todos los

departamentos / secciones.

7. 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 3.5.
8. 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.
9. Los departamentos / secciones, así como la Comisión Mixta para la Formación DUAL 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.
10. La Comisión de TFG realizará el seguimiento de la oferta realizada por los departamentos y secciones y la que se desarrolla en los itinerarios de formación DUAL 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 ÁREA TEMÁTICA Y DIRECTOR/A

1. Para poder solicitar la asignación de TFG será necesario tener superados al menos 150 créditos del grado o 120 créditos del Doble Grado.
2. En la solicitud de asignación, el alumno/a 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/a un área temática y un director/a 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/as a quienes, tras aplicar los criterios establecidos en el apartado anterior, no se haya podido asignar un área temática y un director/a. En esta segunda asignación, los alumnos/as 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 podrá participar en esta segunda preinscripción el estudiantado que, en el plazo de los 7 días siguientes a la resolución, renuncie formalmente a la asignación de TFG que se le haya realizado. En el segundo periodo de solicitud tendrán preferencia quienes no tuvieron 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/a. En caso contrario, el alumno/a 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 estudiantado 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 estudiantado 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 estudiantado elaborará y defenderá su TFG en la lengua señalada en su elección.
6. En ningún caso se podrá defender un TFG cuya área temática y director/a 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/as matriculados y a la temática de los diferentes TFG desarrollados. Esta configuración deberá garantizar Tribunales de Evaluación en las dos lenguas oficiales y en terceras para los TFGs ofertados en las mismas.
2. Cada Tribunal estará formado por tres personas y, al menos, una suplente, todas ellas pertenecientes al profesorado del centro que imparte el título de Grado.
3. El director/a 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/a 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 estudiantado 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 el estudiante de manera presencial y en acto público. Sin perjuicio de lo anterior, los centros podrán establecer los casos en los que, de forma excepcional, y siempre que concurran causas justificadas, se permita la defensa por videoconferencia. Todo ello, así como las condiciones de realización de la defensa lo debe establecer el centro en su normativa de desarrollo del presente reglamento, ajustándose a lo dispuesto en las instrucciones contenidas en el Anexo de la norma.
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 dispondrá de un tiempo máximo para la defensa en la que 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 y visto el informe elaborado por el director/a, el tribunal deliberará sobre la calificación que le corresponde al 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 con las recomendaciones oportunas para la mejora del trabajo y su posterior evaluación. Se enviará también una copia del informe al director/a.
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/a 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, portratarse de tribunal, la revisión de la evaluación en primera instancia se realizará por la Comisión de Reclamaciones del centro, cuya resolución será recurrible ante la Comisión administrativa de recursos, dictamen y simplificación (COARD) en alzada por delegación del rector/a de la universidad. El procedimiento de reclamación o revisión del Trabajo Fin de Grado se ajustará a la tramitación dispuesta en el artículo 22 a) de la Normativa Reguladora de la Evaluación del Alumnado en las Titulaciones Oficiales de Grado. La reclamación de la calificación la resolverá la Comisión de reclamaciones del Centro, compuesta como mínimo por una presidenta o presidente, una secretaria o secretario y una o un tercer docente, y la presidenta o presidente del Consejo de Estudiantes del centro o estudiante en quien delegue. El profesorado que haya participado en el proceso de evaluación anterior no podrá formar parte de la comisión.
6. En todo caso, las calificaciones del TFG deberán constar en el expediente del estudiantado 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/a 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 estudiantado.
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 estudiantado 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.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la anterior normativa sobre la elaboración y defensa del TFG del 10 de julio de 2013.

DISPOSICIÓN FINAL -Entrada en vigor

La presente normativa entrará en vigor el curso académico 2024/25.