

# **PROTOCOLO DIRECCIÓN TRABAJOS FIN DE GRADO: Inscripción, asignación y responsabilidades del director**

Información extraída de la Normativa General Para Trabajos Fin de Grado aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión celebrada el 29 de junio de 2022 y por el Patronato en su sesión de 14 de julio de 202 y de la Normativa Trabajos fin de grado Curso 2025-2026 HumYCom.

Todos los alumnos han de disponer de un profesor que ejerza **la labor de director de TFG**. El director de TFG puede ser cualquier profesor que imparta clase en el Grado al que se vincula el Trabajo Fin de Grado o cualquier profesor vinculado a la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Comunicación que, por su trayectoria docente o investigadora, se considere cualificado para la dirección del TFG. **Los directores de Departamento comprobarán la adecuación en la selección de los directores de TFG.**

### INSCRIPCIÓN DE TFG

Cada profesor enviará a la secretaría de su Departamento una oferta de **tres temas, al menos uno de ellos de índole académica**. Para ello, se deberá indicar el idioma y la tipología de tema ofertado (académico o experimental) en el formulario que se hará llegar al equipo docente.

Los temas que oferte cada profesor deben estar vinculados con su área de conocimiento. Así mismo, en el caso de los trabajos experimentales, la propuesta debe ser acorde con el listado de opciones para cada Grado, que está recogido en la **Guía metodológica TFG experimental**.

El alumno realizará la inscripción con **elección de hasta 3 temas** de su preferencia. **La Secretaría, en ningún caso, garantiza la asignación del tema o director elegido** por el alumno.

Aquellos docentes a los que un alumno haya solicitado previamente la dirección y que hayan acordado dirigir el TFG a algún estudiante (**se permitirá un máximo de tres acuerdos previos por profesor**) deberán comunicarlo en la oferta de temas a los secretarios de Departamento, **en el tiempo establecido para ello**. Los secretarios se encargarán de recopilar esta información para la correcta inscripción de este tipo de solicitudes puntuales. En estos casos, el estudiante deberá proponer un tema que se ajuste tanto a la especialidad del profesor, como a las áreas de conocimiento del grado cursado, además de indicar su acuerdo en el formulario de inscripción de TFG. Solamente se gestionarán aquellos acuerdos confirmados por profesor (vía correo electrónico) y estudiante (vía formulario de inscripción).

### ASIGNACIÓN DE LOS TFG

Anualmente, y en los plazos que establezca la Secretaría Académica de la Facultad, se hará pública la relación de posibles directores y de posibles temáticas TFG.

El Decanato establecerá los mecanismos necesarios para asegurar que cada estudiante tenga un director, así como para solventar cualquier incidencia que

podiera surgir durante el desarrollo del trabajo, como puede ser, entre otras, la imposibilidad de dirección por parte del director inicial por circunstancias sobrevenidas.

Todo estudiante matriculado en la asignatura TFG en el correspondiente curso académico tendrá, en la fecha límite planificada por la Secretaría Académica, un director y un tema asignado para iniciar el proceso de elaboración del trabajo, así como la tutela y seguimiento requerido en la asignatura.

La Secretaría Académica de la Facultad publicará el listado de temas ofertados por cada Departamento, tras el visto bueno del Decanato, y establecerá el calendario con la planificación del procedimiento desde la publicación de temas, directores (**con un máximo de cinco trabajos dirigidos, salvo excepciones debidamente justificadas**), inscripción, asignación, entrega de trabajos y tribunales de evaluación.

### **CAMBIOS DE TIPOLOGÍA, TEMA, TÍTULO Y DIRECCIÓN**

En la medida en que la tipología de TFG conlleva una asignación docente distinta (TFG Académico = 6 horas; TFG Experimental = 15 horas), una vez asignado el trabajo, **dicha tipología no se podrá cambiar salvo permiso expreso del director del Departamento** por causa justificada. Esta solicitud la realizará el director del TFG a través de la secretaria de Departamento correspondiente.

El tema y el título del TFG pueden variar durante el desarrollo del trabajo sin necesidad de notificarlo. No obstante, como se ha indicado anteriormente, el tema debe ajustarse al área de conocimiento del director y, en el caso de los TFG Experimentales, a las tipologías propias del Grado. En caso de duda, se deberá elevar la consulta a las secretarías de los Departamentos.

El alumno podrá solicitar un cambio de director en los plazos determinados para ello, siempre acompañándola de una causa justificada. La solicitud será valorada por la dirección de los Departamentos y Decanato y se podrá aceptar o desestimar, dependiendo de la naturaleza y justificación de dicha solicitud.

Cuando no sea posible atender a ninguna de las tres elecciones de los alumnos, se procederá a asignar temas y dirección de acuerdo con el área de conocimiento de los profesores, así como con su disponibilidad, según la asignación docente. Tanto el estudiante como el profesor deben buscar un tema que se ajuste, por este orden, al Grado por el que el alumno presenta su TFG, a los conocimientos del director y a los intereses del estudiante.

## RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR

En cualquiera de las tipologías de TFG (Académico o Experimental), los trabajos serán realizados bajo la dirección de un director, y, como norma general, estarán concebidos de forma que puedan llevarse a cabo en el número de horas correspondientes a los 6 ECTS (240 horas) que tenga asignados en el plan de estudios.

Las funciones fundamentales del director serán:

- a) Conocer la normativa vigente sobre los Trabajos Fin de Grado, así como las guías metodológicas y los procesos de inscripción, depósito y defensa de TFG para una correcta labor de orientación al alumno.
- b) Fijar las especificaciones teóricas y técnicas requeridas para el TFG.
- c) Orientar durante la realización de este, si bien la responsabilidad final del trabajo le corresponde únicamente al alumno.
- d) Guiar para que, desde el principio, queden definidos los objetivos del TFG y programar un adecuado desarrollo temporal.
- e) Apoyar durante la preparación de la defensa del trabajo.
- f) Elaborar un informe y estar a disposición del tribunal evaluador, tras el depósito del proyecto y previamente a la exposición pública, para resolver cuantas dudas y preguntas puedan plantearse.

## TUTORÍAS DE LOS TFG

Una vez asignados tema y director, el estudiante seguirá las directrices, entregas y plazos que su director le indique para la realización con éxito del TFG, entendiéndose que **la dirección se inicia desde el mismo momento de la asignación de tema y director.**

El director del TFG establecerá, con carácter general, **en las dos primeras semanas tras la publicación de la asignación de TFG**, una tutoría inicial para explicar al estudiante o estudiantes tutelados la normativa aplicable en su caso, la estructura de su trabajo, así como la planificación y la forma en que se desarrollarán las sesiones de tutoría durante el curso. Las restantes tutorías serán a petición del alumno o director. Los alumnos deberán mantener un **mínimo de tres reuniones** de trabajo con sus directores de TFG.

Para garantizar un adecuado seguimiento del TFG del estudiante se aconseja mantener una **comunicación por escrito y a través del correo electrónico de la universidad**. Se deberá responder a las consultas de los tutelados en un plazo razonable: no más allá de 10 días desde la recepción del correo electrónico.

En aquellos casos en que el TFG requiera de la participación del [Comité de Ética](#), el director se asegurará de ello.

**Los directores de cada TFG elaborarán un informe** en el que harán constar su valoración sobre el rendimiento del estudiante durante la fase de desarrollo

del trabajo. **Cada director incluirá en su informe si el trabajo cuenta con su visto bueno y se lo comunicará igualmente al alumno antes del depósito.** El informe se entregará a los Secretarios de los Dptos. quienes, a su vez, lo harán llegar a los miembros de los tribunales.

### **SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALES: PRESENTACIÓN Y DEPÓSITO, DEFENSA Y EVALUACIÓN**

El Decanato garantizará la constitución del número de tribunales evaluadores necesarios y el nombramiento de sus miembros y respectivos suplentes. El profesor director de un TFG no podrá formar parte, en ningún caso, del tribunal que juzgue dicho proyecto. **Todo el cuerpo docente deberá estar disponible los días y horas establecidos por la Secretaría Académica para las defensas de Trabajos Fin de Grado que se publicarán en el calendario de TFG al inicio de curso.** En caso de no estar disponible, deberán comunicarlo con tiempo a los Directores de Departamento a través de la solicitud correspondiente.

El Decanato asegurará la publicación de la información relacionada con el acto académico de la defensa: el día, hora y lugar de la defensa de los TFG presentados a una convocatoria, así como los tribunales que los evaluarán.

Los tribunales deberán disponer de los TFG, así como del informe final del director con la suficiente antelación a las fechas de la convocatoria. Los miembros de los tribunales conocerán la normativa de evaluación aplicable, para lo cual se les facilitará toda la información y recursos necesarios.