

Aprobada por Junta de Facultad

15-5-2024



BILBOKO  
HEZKUNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE EDUCACIÓN  
DE BILBAO

## Trabajo Fin de Grado

**GRADO DE EDUCACIÓN.....**

**Curso 20....-20...**

**TÍTULO DEL TRABAJO**

**Autora/Autor:**

**Directora/Director:**

**En Leioa, a... de ..... de 20.....**

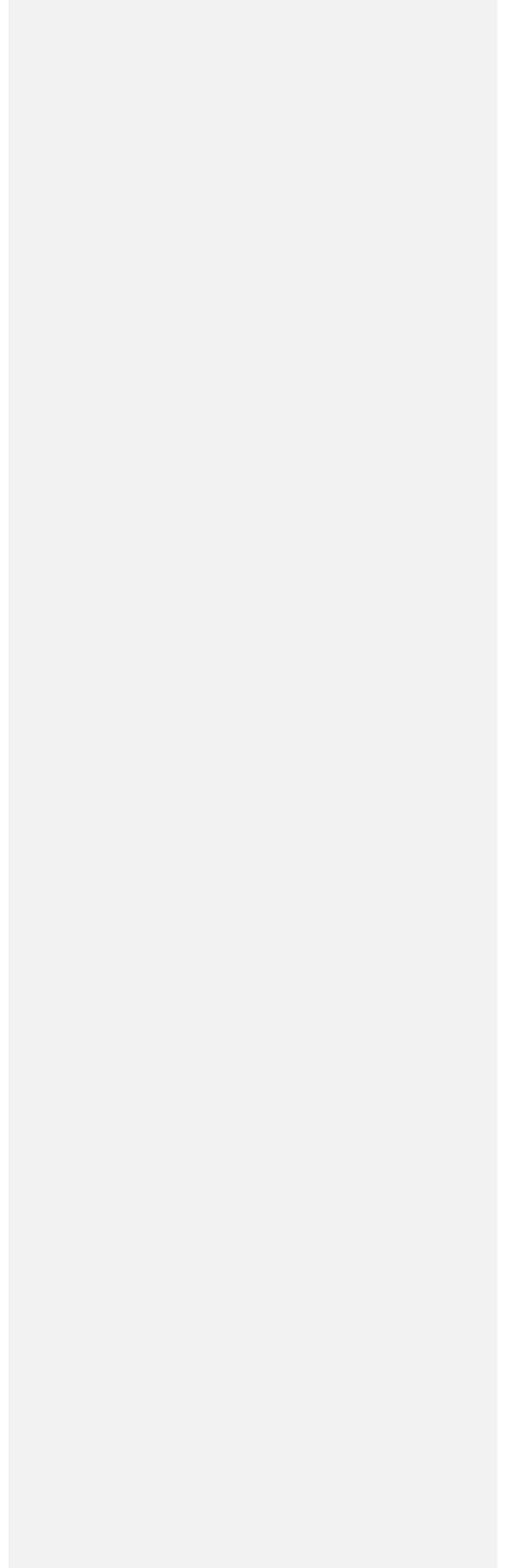
**INDICE <sup>1</sup>**

(EL ÍNDICE SE ADAPTARÁ DEPENDIENDO DE LA MODALIDAD DE TFG.  
VER DOCUMENTO ANEXO)

Introducción .....	X
1. Marco teórico y conceptual: antecedentes y estado actual .....	X
1.2. Antecedentes: Siglo XX .....	X
2. Metodología.....	X
3. Desarrollo del trabajo .....	X
4. Resultados y conclusiones .....	X
5. Reflexión sobre el trabajo realizado a la luz de los principios y valores democráticos y de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.....	X
6. Ética profesional y protección de datos.....	X
7. Referencias bibliográficas.....	X
 <b>ANEXOS (subir a ADDI adjuntar en otro documento)</b>	
Anexo 1. Documento de profesionalidad ética .....	X
Anexo 2. XXXXXXXXXXXXX .....	X
Anexo 3. XXXXXXXXXXXXX .....	X
Anexo 4. XXXXXXXXXXXXX .....	X
Anexo 5. XXXXXXXXXXXXX .....	X

<sup>1</sup> El índice es el esquema que facilita el manejo de tu TFG y en él aparecen ordenados sus principales apartados. Se centra entre los dos márgenes de la hoja, antes del cuerpo escrito, y a continuación de la portada. A la izquierda se sitúan los títulos y subtítulos, y a la derecha, separados por puntos, la página que corresponde a cada uno de ellos.

Para ello puedes hacer una tabla con bordes transparentes, a dos columnas y tantas filas como epígrafes tenga el TFG. También puedes hacerlo automáticamente, utilizando el procedimiento que Word-2007 te ofrece, y que posteriormente te explicaremos.



## TÍTULO DEL TRABAJO<sup>2</sup>

Subtítulo (si lo hubiera)

Nombre Apellido Apellido

UPV/EHU

El Abstract es una síntesis del TFG. Unas 100 palabras resumen los objetivos, el método, los resultados y las conclusiones, tratando de transmitir la importancia y relevancia del trabajo desarrollado. Suele ser un único párrafo escrito en pasado, sin citas ni tablas o cuadros. Cinco descriptores o palabras claves -centradas y en cursiva- facilitan la indexación del trabajo. Se pueden extraer de un tesoro especializado en educación. El texto del Abstract debe ser idéntico en euskara, castellano e inglés/francés. Se escribe con el mismo tipo y tamaño de letra elegido para el cuerpo del texto, pero con espaciado sencillo. La escritura utilizada en la redacción del trabajo debe ser inclusiva, debe respetar la equidad de género, especialmente cuando se trata de trabajos centrados en personas.

*Curriculum, innovación, agente educativo, multimedia, escuela*

*ODS de referencia*

Abstract-a GALaren laburpen bat da. Gutxi gorabehera 100 hitzetan, lanaren helburuak, metodoa, emaitzak eta ondorioak azaldu behar dira, egindako lanaren garrantzia azaltzen saiatuz. Lehenaldian idatzitako paragrafo bakarra izan ohi da, aipamenik, taularik edo koadrorik gabea. Bost hitz deskribatzaile edo gako jarri behar dira (zentratuta eta letra etzanez), lana errazago indexatzeko. Hezkuntzan espezializatutako thesaurus batetatik atera daitezke. Abstracteko testuak guztiz baliokidea izan behar du euskaraz, gaztelaniaz eta ingelesez/frantsesez. Testuaren gorputzerako aukeratutako letra mota eta tamaina bera erabiliz idatzi behar da, baina letra soila erabiltzekin. GrALaren idazkera inklusiboa izan behar da, genero-ikuspegia bermatuz, batez ere pertsonen inguruko lana garatzen denean.

*Curriculum, berrikuntza, hezkuntza eragile, multimedia, eskola*

*Erreferentziako GIH*

The Abstract is a summary of the TFG. Around 100 words summarize the objectives, methods, results and conclusions, trying to explain the importance and relevance of the work performed. Usually it is a single paragraph written in the past, without quotes or charts or tables. Five descriptors or keywords -in the middle and italics- make easy the indexing work. They can be extracted from a specialized education thesaurus. The text of the abstract must be identical in basque, spanish and english/french. It is written with the same type and font size chosen for the body text, but with single spacing. The wording of the TFG must be

<sup>2</sup> Debe ser claro -no más de 10-15 palabras-, atractivo y significativo (relacionando el objetivo del TFG y la pregunta motriz que ha generado el desarrollo específico posterior).

Eliminado:

inclusive, ensuring a gender perspective, especially when developing work around people.

*Curriculum, innovation, educational agent, multimedia, school*

*Reference SDG*

## **Introducción**

En este apartado se desarrollan brevemente, y a modo de presentación (avance) los principales aspectos del TFG: el objeto de estudio, la justificación de la importancia del tema, los objetivos del tipo de TFG elegido (investigación/indagación sistemática, intervención, creación/innovación, o emprendimiento), la metodología a utilizar, y unas previsible conclusiones. En cierto modo, aquí se presenta y contextualiza tanto el tema con su desarrollo posterior.

Conviene expresarse con claridad, estilo propio, y con orden y lógica en la argumentación. Se trata de anticipar un posible recorrido a realizar, pero dando contenido personal a las fases comunes a todo TFG. Es la presentación personalizada y justificada de nuestro propio plan de trabajo. No es tarea fácil, y por tanto, conviene revisarlo y redactarlo de modo definitivo una vez finalizado todo el trabajo.

Si deseas estructurar mejor tu trabajo por apartados y subapartados, puedes valerte de los títulos y subtítulos a los que con la brochita de formato aplicarás un formato determinado y uniforme. Recuerda que los títulos y subtítulos estarán numerados en orden ascendente, y en negrita. No conviene hacer demasiados subniveles. Por encima de todo titular se deja doble espacio.

Antes de proseguir te recomendamos que realices el llamado 'Mapa del documento'<sup>3</sup>. Este mapa es el esqueleto básico de todo tu trabajo, y funciona como un hiperenlace que te ayudará a moverte con facilidad por el documento. En esta plantilla ya está incorporado. Cualquier nuevo

---

<sup>3</sup> Word 2007 te facilita el trabajo. Para el primer epígrafe activa Inicio/Título 1.; para los epígrafes con número 1., 2., 3... Inicio/Título 2: para los subtítulos 1.1., 1.2., 1.3... Inicio/Título 3, y así sucesivamente. Con la brochita de copiar formato aplica el formato a los distintos epígrafes.

epígrafe que insertes puede funcionar de igual modo, si a éste con la brochita de copiar formato de la pestaña 'Inicio', le copias y le pegas el formato que le has asignado a otro epígrafe del mismo nivel. Siempre que escribas en el documento, ten activada la pestaña 'Vista/Mapa del documento', de modo que pinchando en los títulos y subtítulos que aparecen en la columna izquierda de tu pantalla, te podrás mover con facilidad a lo largo del texto. Este recurso es muy útil porque también te permite crear automáticamente el Índice<sup>4</sup> con la paginación de los títulos y subtítulos del documento que estas elaborando, pero esta tarea puedes dejarla para los últimos días.

### **1. Marco teórico y conceptual: antecedentes y estado actual**

Este apartado constituye la parte central y fundamental del TFG. Su estructura y contenido queda condicionada al tipo de TFG elegido, al diseño elaborado por cada estudiante y a las orientaciones señaladas por la directora o director del mismo. Es frecuente ir modificando la estructura inicial a medida que se va avanzando en la realización del TFG.

En este apartado se profundiza en el objeto de análisis, pero el tema se contextualiza con mayor precisión. Se hacen referencias a autores, experiencias significativas, antecedentes... relacionadas con el tema elegido. Se sistematiza (ordena) los antecedentes teórico-prácticos de autores o experiencias relevantes en torno al tema, aspectos teóricos y pedagógicos, así como el estilo de TFG elegido. Siguiendo la normativa del TFG, es imprescindible incorporar en este apartado los retos sociales, los valores democráticos y la perspectiva de desarrollo sostenible, teniendo en cuenta los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Del mismo modo, en los trabajos relacionados con la educación formal se debe tener en cuenta la legislación final, es decir, los criterios del currículo LOMLOE. Conviene hacer hincapié en que el tema aún no está agotado y que tu

---

<sup>4</sup> Sitúa el cursor en el lugar que desees insertar el Índice y activa la pestaña Referencias/Tabla de contenido/Insertar tabla de contenido. Tras incluir algún cambio, activa 'actualizar tabla'.

trabajo supone una nueva aportación. Aquí tienes el lugar para justificar y resaltar la novedad, la importancia y la idoneidad de tu propuesta de TFG. Te habrás percatado de que, aquí, se define con mayor precisión el objetivo(s) de estudio, y se matiza la redacción de la pregunta(s) motriz que guiará tu TFG.

Te ayudará saber que la claridad expositiva, la calidad de tus argumentos, la mirada o acercamiento original al tema y/o a la metodología, el lenguaje inclusivo, así como el rigor en el uso del lenguaje y de las fuentes académicas son aspectos que especialmente debes cuidar, pues te facilitará desarrollar con mayor precisión y coherencia las siguientes fases de tu TFG.

### **1.1. Antecedentes: Siglo XX [éste pudiera ser un ejemplo de subtítulo]**

La extensión orientativa del TFG es unas 20-25 páginas. El texto se escribe con interlineado de 1.5 puntos y párrafos justificados. El tipo de letra puede ser Times New Roman, Arial, o Calibri, tamaño 12, y el tamaño de papel DIN A4. Para la portada debes utilizar el modelo indicado en el Anexo de la Guía del estudiante.

No abuses de la cursiva, úsala sólo cuando facilite la lectura del texto, y la negrita resérvala solamente para títulos y subtítulos.

En un trabajo académico es normal que se recurra a citas ajenas para apoyar los puntos de encuentro o desacuerdo de nuestro pensamiento con respecto a otras aportaciones realizadas con anterioridad. Es algo que enriquece cualquier argumentación, pero hay que hacerlo sin recurrir al simple corta/pega o al plagio. Citar adecuadamente el pensamiento ajeno, facilita distinguirlo del propio y es indicativo de la calidad de las lecturas que se han realizado y de la sistematización de tu pensamiento. También refleja la calidad de los procesos de análisis y síntesis que estás desarrollando a la hora de elaborar tu propio discurso y argumentación. Lo habitual es que, si la cita es menor de cuatro líneas, se incluya en el texto corrido, entrecomillada, tanto al principio como al final de la cita. En la

siguiente frase, a modo de ejemplo, te indicamos como podrías hacerlo. Como sostiene Kemmis (1993, p. 27) "la construcción teórica crítica del currículum trata de trascender los logros y las limitaciones de las teorías técnicas y prácticas". Te habrás dado cuenta que al margen del tipo de expresión que se utilice<sup>5</sup>, bien previamente o bien al finalizar la cita, se indica siempre el nombre del autor entre paréntesis, junto al año de la publicación y la página de donde se recogió la cita, con el fin de que cualquier persona interesada pueda consultarla.

Si la cita que insertas en tu texto es superior a cuatro líneas, se escribe a espacio simple, en párrafo separado al texto corrido, y con sangría de cuatro espacios respecto a éste. No se entrecorilla, y el tamaño de la letra es más pequeño (tamaño 11):

La construcción teórica crítica del currículum trata de trascender los logros y las limitaciones de las teorías técnicas y prácticas. Aporta los recursos de la ciencia crítica social a la ejecución de análisis históricos y sociales de la forma y de la sustancia contemporánea del currículum y a la organización de los procesos cooperativos de autorreflexión mediante los que los educadores pueden elaborar críticas de la educación actual y, simultáneamente, sumarse a la lucha histórica, social y política para transformarla (Kemmis, 1993, p. 27).

Cuando una cita es muy larga pero no todo es significativo en ella, se pueden suprimir algunas frases. En la cita se escribe puntos suspensivos entre corchetes [...] para entender que en ese lugar hay un trozo eliminado. Cualquier referencia textual que se haga, bien en el texto corrido o en las notas a pie, debe aparecer en las Referencias bibliográficas -último subtítulo de tu TFG-. Estas referencias se escriben siguiendo las normas de citación APA (6ª ed. 2009). El procesador de texto Word-2007 facilita bastante esta labor. En la pestaña 'Referencias' activa 'Estilo APA Sixth', y a medida que insertas citas puedes realizar un fichero con la bibliografía

---

<sup>5</sup> Tratando de distinguir claramente tu pensamiento del ajeno, otros verbos sinónimos pudieran ser: mantiene, manifiesta, afirma, asegura...; otras expresiones pudieran ser 'Kemmis refuerza la idea de que...', 'convenimos en decir con Kemmis (1993, p. 27)...', 'recogemos la tesis defendida por Kemmis (1993, p. 27) cuando dice que...'. Si la obra está escrita por tres autores se escribe por ej. García, Ruiz, Pérez (2001, p. 27) sostienen que..., o García et al. (2001, p. 27) sostienen que...

que estas utilizando. Observa que se produce un fichero general, pero pinchando cualquier publicación insertada puedes pasarla a la columna derecha, de modo que harás un listado más reducido con toda la bibliografía utilizada. Valiéndote del cursor puedes incorporarla en el apartado de Referencias bibliográficas de tu TFG. Observa que, tú, tan sólo debes cumplimentar la ficha bibliográfica; el programa se encarga de escribirlo según las normas de citación APA (6ª ed. 2009).

## **2. Metodología**

En este apartado se especifica detalladamente el procedimiento o metodología de análisis que se seguirá para recoger los datos y analizarlos. También se explicará el porqué de esa elección entre otras posibles. La metodología debe ser acorde con el tipo de TFG elegido.

A lo largo del texto corrido de tu TFG se pueden incluir las llamadas 'notas a pie', utilizadas para aclarar algo al margen del texto redactado. Es preferible colocarlas a pie de página<sup>6</sup>, numeradas en orden ascendente, con el tipo de letra del documento principal tamaño 10, espacio interlineal 1.0 y justificadas.

## **3. Desarrollo del trabajo**

Aquí se especifica detalladamente el procedimiento seguido. Se justifica la muestra seleccionada y el tratamiento (cualitativo, cuantitativo o mixto) que se le ha dado a los datos recogidos.

No se debe olvidar que a la hora de escribir un texto se cometen errores ortográficos que se pueden corregir a medida que se detectan, sin posponerlos hasta el final. Observarás que cuando hay un error ortográfico la palabra aparece subrayada en rojo. Para corregirla, coloca el cursor encima esa palabra y con el botón derecho elige la ortografía adecuada.

---

<sup>6</sup> Esta nota a pie de página se ha realizado eligiendo en la Barra de herramientas de Word 2007, la opción Referencias/Insertar nota al pie.

Ahora bien, para activar esta opción previamente debes elegir Revisar/Ortografía y gramática/ y elige el idioma que deseas utilizar. Esta opción también se puede emplear para corregir párrafos escritos en otro idioma dentro del mismo documento (por ej., citas en inglés, euskara o castellano...), de tal modo que se selecciona el texto en cuestión, y a él se le aplica el corrector ortográfico correspondiente.

Cuando observes que una misma palabra se repite con frecuencia, coloca el cursor encima de la palabra e intenta sustituirla con algún sinónimo (pestaña Revisar/sinónimos).

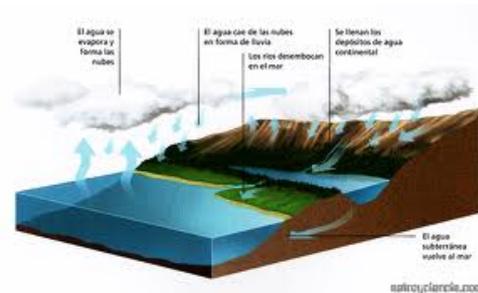
En un texto, además de errores ortográficos se pueden producir errores tipográficos y éstos se deben evitar para facilitar la lectura y la comprensión del texto. Observa las siguientes reglas:

- Si después de una palabra tienes que escribir coma, punto, punto y coma, dos puntos, o tres puntos... siempre se deben escribir pegadas a la última letra de la palabra que le precede.
- Después de punto, de coma, de punto y coma, o de dos puntos siempre se deja un espacio en blanco.
- Después de punto siempre se escribe con mayúscula.
- Si se numera algún epígrafe después del número se escribe punto, y por tanto, a continuación, un espacio en blanco. En el siguiente ejemplo puedes observar que al final de la palabra del epígrafe no se escribe ningún punto. (**3. Desarrollo del trabajo**).

Cualquier figura que se introduzca en el texto tiene que tener su pie de foto que informa escuetamente de lo que representa. Una figura no es un adorno. Al contrario, puede ser muy ilustrativa para facilitar la comprensión de un tema. En el propio texto conviene hacer mención a ella indicando (Fig.1), ya que la posición de la imagen puede cambiar de un procesador de texto a otro, o de una versión a otra. Para escribir el pie de foto, haz clic encima de la imagen insertada en el texto, y en la barra de herramientas elige en la pestaña 'Referencias' el icono 'Insertar título'.

Figura 1

*Esquema del ciclo del agua*



Si sigues este procedimiento para el resto de las imágenes todas quedarán numeradas automáticamente.

**Figura 2**

*Escuela de Magisterio de Bilbao /2011)*



Si te fijas, el pie de foto se escribe con el mismo tipo de letra utilizado en el texto, pero en cursiva y letra tamaño 9.

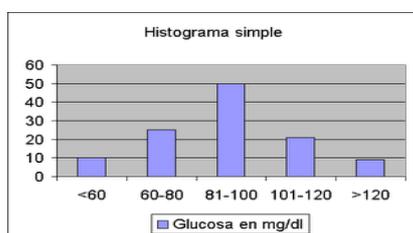
Las tablas y los gráficos son muy útiles para sintetizar la información y dar una visión global, pero no conviene abusar de ellos. Indica sólo lo necesario, y elimina lo obvio o el ruido visual que pueda enturbiar el mensaje a comunicar. Utiliza las tablas (o cuadros) para dar datos numéricos o textuales breves. Los gráficos (histogramas, diagrama de sectores, líneas...), en cambio, te facilitarán la presentación visual comparativa de datos en una misma escala numérica.

Las figuras, tablas o gráficos siempre van numeradas, en orden creciente, y con la leyenda ilustrativa que corresponda a cada caso. El procedimiento

para escribir el texto del pie es el mismo que el utilizado para la imagen. En estos casos, en lugar de la palabra Fig elige 'Nuevo rótulo/Gráfica', o 'Nuevo rótulo/Tabla'.

#### Gráfica 1

*Niveles de glucosa en población Septiembre 1825.*



Al igual que en el caso de la imagen, en el texto corrido se hará referencia al gráfico o tabla insertada, redactando lo que representa. De este modo, consigues guiar su significado a lo que realmente se quiere expresar a través de ello. De no hacerlo así, se convierte en un elemento decorativo, ajeno al texto escrito. Si facilita la comprensión de tu discurso incorpóralo; en caso contrario, no.

**NOTA IMPORTANTE:** Si el trabajo es un **Intervención socio-educativa**, **Innovación didáctica** o **Emprendimiento** ha de tenerse en cuenta que este tipo de trabajos pueden ser implementados o no implementados, pero si no lo son será necesario consultar a uno o varios expertos o expertas sobre la propuesta de intervención/innovación o emprendimiento que se realice para analizar la validez del instrumento.

#### 4. Resultados y conclusiones

En este apartado se indican los resultados obtenidos al aplicar las técnicas estadísticas o interpretativas seleccionadas. La información se puede organizar y sistematizar en gráficas, tablas o cuadros que facilitan la comprensión global y pormenorizada de los resultados obtenidos. Conviene utilizar un lenguaje correcto, claro, preciso y técnicamente adecuado al tema elegido.

Si en este apartado se hace referencia a las conclusiones -pudieran ir aparte para distinguirlas de los resultados más generales-, procede hacer una reflexión sobre el logro del objetivo (u objetivos) planteados al inicio del TFG, y si se ha dado respuesta a la pregunta motriz que motivó todo el trabajo desarrollado. Se trata de hacer una reflexión ordenada sobre los aspectos fundamentales del tema trabajado y del proceso seguido para su consecución.

La reflexión o debate final requiere una revisión de los paradigmas recogidos en el apartado teórico, a partir de los resultados obtenidos en el TFG, para desarrollar una reflexión personal sobre el respeto a los valores democráticos, la igualdad y la diversidad y/o la accesibilidad universal. Por último, aquí conviene proponer y razonar otros posibles trabajos que se intuyen objeto de investigación/indagación sistemática, intervención, creación/innovación, o emprendimiento futuros.

#### **5. Reflexión sobre el trabajo realizado a la luz de los principios y valores democráticos y de 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:

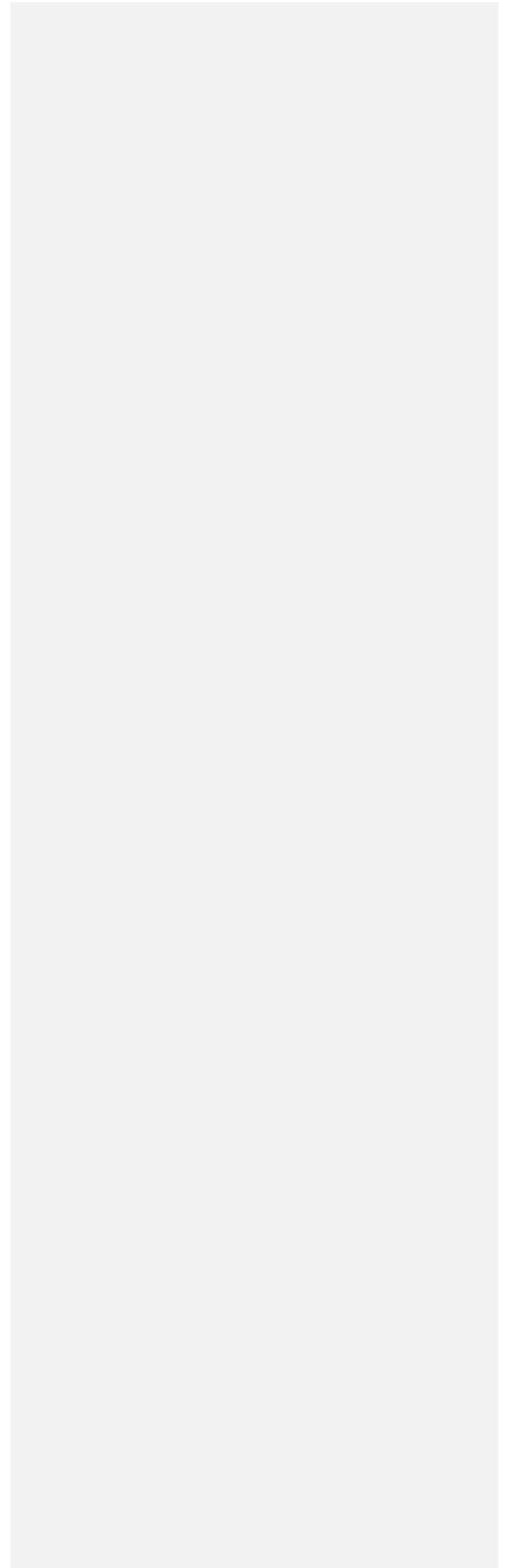
- El respeto a los derechos humanos y derechos fundamentales, y los valores democráticos
- El respeto a la igualdad de género y al principio de igualdad de trato y no discriminación por razón de nacimiento, origen nacional o étnico, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, orientación sexual, situación socioeconómica o cualquier otra condición o circunstancia personal o social,
- El respeto a los principios de accesibilidad universal y diseño para las personas,
- El tratamiento de la sostenibilidad y el cambio climático

La reflexión constará de al menos 200 palabras en este apartado específico, se podrá emplear la EHUAgenda 2030 como marco de referencia específico de nuestra universidad.

## 6. Referencias bibliográficas

En este apartado se escribe todo el material bibliográfico utilizado - incluidas las referencias realizadas a pie de página-, por orden alfabético de apellido de autor (autores) o nombre de instituciones u organismos que los hayan publicado. El programa Word facilita este trabajo en el menú 'Inicio/ AZ/ Ordenar por párrafos/ Ascendente' de la barra de herramientas. El título de un libro, revista o página web siempre se escribe en cursiva. Para la bibliografía on-line, se añadirá el día de la consulta y la dirección electrónica. En el caso de varias publicaciones de un mismo autor/a se escribirán por orden cronológico decreciente. A las del mismo año se le añade la letra a, b..., es decir, 1987a, 1987b, 1987c. Veamos un ejemplo:

- Hernández, F. y Ventura, M. (1998a). *La organización del currículum por proyectos de trabajo. El conocimiento es un caleidoscopio*. Barcelona: ICE-Grao.
- Hernández, F. y Ventura, M. (1998b). *Los proyectos de Trabajo una forma de organizar los conocimientos escolares*. Barcelona: ICE-Grao. Recuperado el 03-06-2011 de, [http://redescolar.ilce.edu.mx/redescolar/biblioteca/articulos/pdf/los\\_proyectos\\_de\\_trabajo.pdf](http://redescolar.ilce.edu.mx/redescolar/biblioteca/articulos/pdf/los_proyectos_de_trabajo.pdf)
- García, M. y Andreu, S. (2003). Las investigadoras científicas: Análisis sociológico del campo científico desde la perspectiva de género. *Revista Complutense de Educación*, 149, 337-360.
- Kemmis, S. (1988). *El currículum: más allá de la teoría de la reproducción* (2. edic. 1993). Madrid: Morata.
- Saéz Carreras, J. (1997). La construcción de la pedagogía social: algunas vías de aproximación. En A. Petrus (coordinador), *Pedagogía Social* (pp. 40-67). Barcelona: Ariel Educación.
- Thompson, A. y Crompton, H. (2010). ¿Están las TIC acabando con las habilidades necesarias para el pensamiento crítico? *Portal educativo Eduteka*. Recuperado el 24-11-2014 de, <http://www.eduteka.org/modulos/6/134/1153/1>



## ANEXOS

(¡Recuerda!, **deberás reunirlos en otro documento para subirlos a ADDI**)

### **ANEXO I Ética profesional y protección de datos**

El alumnado describirá el procedimiento seguido para garantizar la protección y confidencialidad del objeto de estudio.

**Ética profesional.** Sea cuál sea la modalidad de TFG planificada, el alumnado lo hará siempre respetando los siguientes principios de profesionalidad ética:

*Respetar el principio de Derechos Humanos.* El alumnado siempre actuará en el marco de los derechos fundamentales y de acuerdo a los derechos enunciados en la Declaración de Derechos Humanos.

*Respetar el principio de acción del sujeto.* El alumnado priorizará el interés o intereses del objeto de estudio, respetando su autonomía y libertad.

*Principio de responsabilidad sobre la información.* El alumnado respetará la confidencialidad, con relación a la información recogida de manera directa o indirecta acerca de las personas participantes en su trabajo. Si es necesario, cuando la información se tenga que compartir, se hará siempre en beneficio de la persona, grupo o comunidad, garantizando el conocimiento de los interesados, y basado en las bases éticas y en las normas legales.

**Protección de Datos.** Cuando sea necesaria la recogida de datos personales, especialmente cuando se trate de datos que puedan suponer un riesgo, psicológico o social u otros datos sensibles, además del conocimiento acerca del proceso de consentimiento informado del sujeto, se aplicarán las pautas para la confidencialidad y protección datos.

Además, **OBLIGATORIAMENTE** se incluirá como anexo el [Documento de profesionalidad ética \(DOCX, 16 KB\)](#)

Asimismo, siguiendo al artículo 9 del Reglamento sobre la elaboración y defensa de los TFGs en la UPV/EHU:

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

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.

En el caso de trabajos que por razones académicas utilicen, secundariamente, información derivada de otras actividades académicas desarrolladas (por ejemplo, prácticas, 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

#### **ANEXO X Otros anexos**

Además, también se pueden incluir opcionalmente en él se incluyen aquellos aspectos que conviene anexionar para que el tema en cuestión sea mejor entendido.

Si se adjunta más de un anexo, se presentan en páginas independientes y con un título sencillo que facilite su comprensión, numerado en orden ascendente.

En el desarrollo del texto escrito se hará mención a ellos, en el lugar que proceda.

