Regulamento de elaboración e defensa dos traballos de fin de grao do Grao en Comunicación Audiovisual, Grao en Xornalismo e Dobre Grao en Xornalismo e Comunicación Audiovisual e traballos de fin de máster do Máster Universitario en Xornalismo e Comunicación Multimedia da Facultade de Ciencias da Comunicación da USC

Aprobado pola Xunta de Facultade o 6 de xuño de 2025.

Aprobado polo Consello de Goberno o 27 de xuño de 2025.

O Real Decreto 822/2021, de 28 de setembro, polo que se establece a organización das ensinanzas universitarias e o procedemento de aseguramento da súa calidade, establece no seu artigo 14.6 que o traballo de fin de grao (TFG) e o traballo de fin de máster (TFM) teñen carácter obrigatorio e como obxectivo esencial a demostración por parte do/a estudante do dominio e aplicación dos coñecementos, competencias e habilidades definitorios do título universitario oficial, debendo ser defendidos nun acto público, de acordo coa normativa que a tal efecto estableza o centro ou, no seu caso, a universidade.

O Regulamento de matrícula, elaboración e defensa dos traballos fin de grao e fin de máster na Universidade de Santiago de Compostela, aprobado na sesión do Consello de Goberno do 10 de marzo de 2016, establece distintas pautas relacionadas co TFG e TFM e dispón as liñas básicas para a uniformidade na regulación dos traballos de fin de estudos das diferentes titulacións da USC. Este Regulamento foi modificado no artigo 4 (Matrícula e convocatorias) e 6 (Avaliación) polo Consello de Goberno na sesión do 24 de xullo de 2024.

En desenvolvemento das disposicións citadas, a Xunta da Facultade de Ciencias da Comunicación, en exercicio das competencias que lle atribúen os Estatutos da Universidade de Santiago de Compostela e o Regulamento de matrícula, elaboración e defensa dos traballos fin de grao e fin de máster na Universidade de Santiago de Compostela, aprobou, na súa reunión do 31 de marzo de 2025, o seguinte Regulamento de TFG e TFM dos títulos oficiais impartidos na Facultade de Ciencias da Comunicación da Universidade de Santiago de Compostela.

En consecuencia,o Consello de Goberno, na súa reunión do 27 de xuño de 2025, acordou aprobar o presente regulamento.

CAPÍTULO I - Consideracións xerais

Artigo 1. Obxecto

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1. O obxecto da presente norma é regular o proceso de realización e presentación do traballo de fin de grao (TFG) das titulacións de Grao en Comunicación Audiovisual, Grao en Xornalismo e Dobre Grao en Xornalismo e Comunicación Audiovisual, e do traballo de fin de máster (TFM) do Máster en Xornalismo e Comunicación Multimedia da Universidade de Santiago de Compostela.

Artigo 2. Natureza dos TFG e TFM

1. Os TFG e TFM consistirán na elaboración de traballos orixinais nos que se acrediten os coñecementos, as habilidades e as competencias adquiridas durante os estudos realizados nas titulacións de grao e máster. Cada traballo incluirá, como mínimo, tarefas de busca e revisión bibliográfica, lectura e integración de información, elaboración de información relevante, redacción, presentación e defensa, axustándose ás pautas específicas de cada modalidade de traballo. É un traballo fin de estudos, onde se deben reflectir os resultados da aprendizaxe da titulación e, ao mesmo tempo, trátase dunha ponte cara á práctica profesional, que implica ao estudantado, ao profesorado e ao conxunto da Facultade no tramo final da formación académica.

2. Os TFG e TFM supoñen a realización por parte de cada estudante dun traballo orixinal de forma individual ou en grupo. A posibilidade de elaboración grupal do traballo quedará supeditada á súa inclusión na guía docente do TFG e TFM, así como na convocatoria anual, na que se especificarán as pautas para o seu desenvolvemento, informe e avaliación. En todo caso, o seu desenvolvemento garantirá a delimitación de tarefas entre os membros do grupo, de xeito que sexa perfectamente avaliable a participación de cada estudante no resultado global. A cualificación e o título do traballo serán sempre individuais.

3. Os TFG e TFM desenvolveranse baixo a supervisión dun ou máis titores/as académicos/as. O persoal docente da Universidade de Santiago de Compostela que sexa nomeado titor de TFG ou TFM ten a obriga de asumir esta actividade de titorización conforme ao establecido neste Regulamento e na norma xeral da USC.

4. Para a obtención dos créditos asignados no plan de estudos ao TFG e ao TFM, o/a estudante deberá matricularse, participar na convocatoria de asignación de titorización e solicitar a súa defensa nalgunha das oportunidades previstas ao efecto. A defensa realizarase en sesión pública.

5. Establécense dúas modalidades de TFG e TFM:

a) Estudo teórico escrito.

b) Proxecto práctico aplicado.

6. As características de cada unha das modalidades concretaranse na guía docente da materia de TFG ou TFM de cada titulación e actualizarase cada curso académico. As comisións académicas poderán propor outras modalidades, se así o estiman oportuno, reflectíndoas nas guías docentes e nas convocatorias do correspondente curso académico.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Artigo 3. Órganos do centro encargados da xestión dos TFG e TFM

1. A aprobación ou modificación deste Regulamento correspóndelle á Xunta de Facultade e ao Consello de Goberno da Universidade de Santiago de Compostela.

2. O equipo decanal designará un/unha coordinador/a de TFG e un/unha coordinador/a de TFM, podendo ostentar unha persoa a coordinación no Centro ou en cada un dos títulos.

3. As comisións con competencias en TFG ou TFM serán as comisións académicas dos graos e do mestrado, actualmente denominadas Comisión Académica e de TFG (graos) e Comisión Académica do Máster (máster) de acordo co Regulamento de réxime interno da Facultade e o Manual do Sistema de Garantía de Calidade. En consecuencia, serán as encargadas de atender as cuestións propias do desenvolvemento das materias de TFG e TFM das titulacións oficiais que se imparten no Centro.

4. As comisións académicas encargaranse dos procedementos de asignación, elaboración, modificación, presentación e avaliación dos TFG e TFM. En particular, no marco do establecido neste Regulamento, terán as seguintes funcións:

a) Deseñar a guía docente da materia e as indicacións para a elaboración e a presentación dos TFG e TFM, onde se establecerán as características formais que deberán respectar estes (extensión, formato, contido mínimo, etc.), de acordo co fixado neste Regulamento e establecer o tempo máximo do que o/a estudante disporá para a súa defensa.

b) Elaborar e modificar os criterios de avaliación dos TFG e TFM, de acordo coas memorias verificadas dos títulos.

c) Elaborar o procedemento para a solicitude e asignación da titorización dos TFG e TFM.

d) Aprobar a proposta das liñas temáticas e temas, previa consulta aos departamentos con docencia no título.

e) Decidir sobre a modificación da oferta de liñas temáticas e da titorización.

f) Aprobar os criterios de asignación da titorización dos TFG e TFM.

g) Establecer os prazos de informe, depósito e defensa dos TFG e TFM.

h) Designar e aprobar os tribunais e os sistemas de avaliación dos TFG e TFM.

i) Autorizar a defensa dos TFG e TFM e aprobar o seu calendario.

j) Resolver as incidencias non previstas neste Regulamento.

k) Calquera outra función que a Xunta de Facultade lle encomende.

5. Correspóndenlle á unidade de xestión da Facultade as seguintes tarefas:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) A xestión das solicitudes de propostas de TFG e TFM segundo o contemplado na convocatoria.

b) A relación cos departamentos con docencia nas titulacións, en todo o relacionado cos TFG e TFM.

c) A comprobación de que os/as estudantes cumpren os requisitos para poder depositar e defender os TFG e TFM.

d) A xestión das solicitudes de defensa dos TFG e TFM en cada convocatoria.

e) A custodia e arquivo dos TFG e TFM.

f) A xestión dos espazos e medios necesarios para o correcto desenvolvemento das sesións de defensa pública dos TFG e TFM.

g) A xestión das actas dos TFG e TFM.

6. A Xunta de Facultade aproba a guía docente das materias de TFG e TFM e o calendario que establece os prazos de informe, depósito e defensa dos TFG e TFM, que se publica xunto ao calendario oficial de exames de cada curso académico.

CAPÍTULO II - Matrícula, convocatorias e titorización

Artigo 4. Matrícula e convocatorias

1. A matrícula dos traballos realizarase dentro do prazo xeral de matrícula que estableza a Universidade para cada curso académico.

2. A matrícula dará dereito ao depósito e defensa do traballo en dúas oportunidades no curso no que o estudante estea matriculado, sempre que cumpra os requisitos para a súa avaliación.

3. Os TFG e TFM depositados só poderán ser defendidos e avaliados unha vez que se teña constancia de que o/a estudante superou todos os créditos necesarios para a obtención do título de grao, salvo os correspondentes a prácticas académicas externas matriculadas no mesmo curso académico, co límite máximo de 18 ECTS no caso dos graos e de 9 ECTS no caso do mestrado.

4. A unidade de xestión do Centro, deberá verificar que se cumpren estes requisitos para autorizar a defensa dos TFG e TFM. Para estes efectos, no caso de que na data de defensa aínda non se recepcionaran todas as actas de avaliación das materias, o/a secretario/a do centro solicitará ao profesorado encargado das materias que informe sobre as cualificacións do estudantado que vaia defender os traballos na mesma oportunidade.

Artigo 5. Titorización dos TFG

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1. Os TFG e TFM serán realizados baixo a supervisión dun/unha titor/a que oriente e asista os estudantes na realización do traballo. Finalizado o período de matrícula do curso académico, as comisións académicas estudarán as propostas presentadas polas áreas docentes implicadas en cada título e aprobará a oferta de liñas temáticas, podendo axustala, de estimalo convinte, co obxectivo de conseguir un mellor equilibrio e garantir a cobertura da demanda nas mencións dos graos ou especialidades do máster, e publicará a oferta de liñas temáticas resultante. A proposta de liñas temáticas deberá ser presentadas por Persoal Docente e Investigador (PDI) das áreas con docencia en cada título, seguindo as indicacións que o Centro estableza para cada curso académico. A proposta deberá incluír un título, indicar a modalidade (estudo teórico escrito, proxecto práctico aplicado ou ambas aplican) e se é de elaboración individual ou grupal (e nese caso, o número de estudantes).

2. O/A estudante matriculado no TFG ou TFM deberá concorrer á asignación de titor/a, presentando a solicitude a través da súa secretaría virtual segundo o procedemento que determine a convocatoria.

3. O/a titor/a será ordinariamente PDI das áreas que imparten docencia na propia titulación. Excepcionalmente tamén poderán ser cotitores profesores da USC que se atopen nas situacións indicadas no Regulamento de matrícula, elaboración e defensa dos traballos fin de grao e fin de máster na Universidade de Santiago de Compostela.

4. As comisións académicas poderán, excepcionalmente e de forma motivada, nomear un /unha cotitor/a coas funcións que se lles asignen, a petición do/a estudante presentando unha solicitude motivada coa conformidade das persoas implicadas na cotitorización.

5. Os traballos poderán desenvolverse no marco de convenios con empresas ou institucións. Nestes casos, a matrícula realizarase na USC pero poderá designarse un cotitor que poderá ser persoal do centro ou institución no que se desenvolva o traballo. En todo caso, a defensa e avaliación dos traballos deberá realizarse na USC.

6. As comisións académicas analizarán, aprobarán ou denegarán, e darán publicidade á asignación dos TFG e TFM. O procedemento de asignación da titorización e a súa publicación estará regulado na convocatoria de cada curso académico.

7. A asignación de titorización e o compromiso de inicio do traballo teñen vixencia no curso académico no que se formalizan estes pasos. De querer manter a asignación de titor/a e o compromiso de inicio do traballo noutro curso académico será necesario presentar novamente a solicitude co visto e prace do/a estudante e o/a titor/a, polo procedemento de renovación.

8. Unha vez asignada a titorización dos TFG e TFM e publicada a resolución definitiva, o/a estudante deberá contactar co/a titor/a do seu traballo co obxecto de programar a elaboración do TFG ou TFM e presentar un documento de compromiso de inicio do traballo no prazo que sinale a convocatoria. O/a estudante, supervisado/a polo seu titor/a, deberá entregar este compromiso a través da súa secretaría virtual, indicando o título, o nome do/a titor/a, o nome do/s estudante/s en cada traballo (individual ou en grupo), unha breve

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

descrición dos obxectivos, a metodoloxía ou o método de traballo (en función de se é un estudo teórico escrito ou un proxecto práctico aplicado), as fases nas que se desenvolverá o traballo e referencias bibliográficas básicas.

9. As comisións académicas, previa petición motivada por parte do/a estudante ou do/a titor /a dun TFG ou TFM, dirixida ao/á decano/a do Centro, poderá admitir ou denegar a modificación da asignación (modificación do título ou do/a titor/a, e do/a cotitor/a, se fose o caso), procedendo a realizar unha nova. Corresponderá á unidade de xestión do Centro a xestión destes procesos e, se fose preciso, a comunicación dos cambios aos servizos administrativos correspondentes.

10. O/a titor/a programará sesións de traballo cos/as estudantes, nas que establecerá a programación das tarefas a realizar e orientará o traballo. Será responsable de expor a cada estudante as características do TFG ou TFM, de orientalo no seu desenvolvemento e de velar polo cumprimento dos obxectivos fixados, así como de realizar o seguimento e emitir informe preceptivo e confidencial sobre este seguimento no prazo que estableza a convocatoria antes da defensa do traballo.

11. O/a estudante deberá solicitar informe do Comité de Ética na Investigación da USC, seguindo o procedemento que estableza a normativa, cando no desenvolvemento do TFG ou TFM traballe directamente con persoas (entrevistas, probas, medicións, intervencións) e cando se obteñan datos persoais, ou en calquera das circunstancias recollidas na normativa de avaliación de traballos académicos con intervención con seres humanos, obtención de mostras ou datos persoais. O/a titor/a orientará durante o proceso de solicitude de informe, supervisará a proposta do/a estudante e dará a súa conformidade nos documentos requiridos para a solicitude de informe.

12. O recoñecemento dos labores de titoría e avaliación de TFG e TFM farase nos termos previstos anualmente na normativa de Programación Académica Anual.

CAPÍTULO III - Avaliación e defensa dos TFG e TFM

Artigo 6. Entrega do traballo e solicitude de defensa

1. O/A estudante subirá unha copia do TFG ou TFM en formato dixital no momento de facer a solicitude de defensa a través da súa secretaría virtual. Non é preciso presentar exemplares impresos.

2. A defensa do traballo requirirá o informe previo e preceptivo do/a titor/a.

3. Cada estudante realizará o depósito e solicitará a defensa do TFG ou TFM nos prazos e na forma establecidos na convocatoria para cada curso académico.

Artigo 7. Modalidades de defensa

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1. Na solicitude de defensa, o/a estudante deberá indicar de forma expresa a modalidade de defensa pública pola que opta:ante tribunal ou ante titor/a.

a) Defensa pública ante tribunal. O traballo será avaliado en defensa pública por un tribunal composto por tres profesores/as que impartan docencia no título (presidente/a, secretario/a e vogal) e, polo menos, un suplente que substituirá, de ser o caso, o membro ausente. Utilizarase o criterio de categoría docente e antiguidade para nomear o/a presidente/a —que será o de maior categoría e o máis antigo— e o/a secretario/a, que será o de menor categoría e máis novo. O/a presidente/a e o/a secretario/a exercerán como tales en todas as actuacións. O informe do titor terá carácter informativo sen peso específico na avaliación.

b) Defensa pública ante titor/a. O traballo será avaliado en defensa pública polo titor/a, asignando unha cualificación que non poderá ser superior a "notable".

2. A elaboración e defensa do traballo poderanse efectuar en calquera das linguas que se utilizaron na impartición do grao ou máster conforme ao disposto na memoria de verificación do título, sempre que se poidan establecer tribunais competentes nas devanditas linguas. En todo caso, garantirase O dereito a elaborar e defender os traballos en calquera das dúas linguas oficiais da Comunidade Autónoma.

Artigo 8. Avaliación

1. O TFG ou TFM deberá cumprir as normas relativas ao seu formato definidas nas guías docentes das materias Traballo Fin de Grao e Traballo Fin de Máster en cada curso académico. Nelas estableceranse os requisitos formais do traballo, coa seguinte estrutura mínima:e Portada exterior na que figuren:titulación, curso académico, nome completo do/a estudante e do/a titor/a, título do traballo.

• Portada interior:título do traballo en galego, castelán e inglés.

• Resumo (100-200 palabras) e cinco palabras chave en galego, castelán e inglés.

• Índice debidamente paxinado.

• Introdución.

• Desenvolvemento dos contidos en función da modalidade de TFG ou TFM.

• Conclusións.

• Referencias.

• Anexos, se procede.

2. A cualificación dos traballos realizarase conforme ós criterios establecidos na guía docente da materia, que estarán vinculados á consecución dos resultados de aprendizaxe, de acordo coa memoria verificada do título.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

3. A avaliación do traballo por un tribunal será requisito para optar á cualificación "sobresaliente" e á mención ”matrícula de honra”.

4. O estudantado que, unha vez feita a entrega do traballo e verificadas as condicións para a súa defensa, non se presente á defensa do TFG ou TFM na data asignada, terá a cualificación de "suspenso" nesa oportunidade.

5. O estudantado matriculado que non solicite defensa en ningunha das oportunidades, figurará na acta consolidada coa mención ”non presentado”.

6. A superación do TFG ou TFM implicará a superación dos créditos obrigatorios desta natureza establecidos no plan de estudos, sen que sexa posible a superación parcial ou dun menor número de créditos.

Artigo 9. Revisión

1. O estudantado ten dereito á revisión das cualificacións nas datas e horarios que para tal efecto deberán fixarse no momento de facer públicos os resultados provisorios. As datas de revisión deberán estar comprendidas dentro dos dez días seguintes á publicación dos resultados e incluirán como mínimo dúas datas opcionais. Para estes efectos o mes de agosto será inhábil e non computará neste prazo.

2. A revisión será persoal e, no caso da modalidade de defensa ante tribunal, poderá realizala un ou varios membros do mesmo. Na defensa ante titor/a, será este/a quen a realice. En todo caso, deberá quedar constancia da celebración da revisión e da data en que se realizou mediante calquera sistema que acredite a súa realización. O procedemento de reclamación contra a cualificación será o establecido na normativa vixente relativa á avaliación do rendemento académico dos estudantes e de revisión de cualificacións.

Artigo 10. Xestión das actas

1. Elaborarase unha acta individual por cada estudante de TFG ou TFM que deberá ser asinada por cada membro do tribunal, ou polo/a titor/a no caso da defensa pública ante titor /a. As actas estarán abertas e deberán ser cubertas nos períodos establecidos para tal finalidade no calendario académico anual.

2. Finalizado o período de defensa dos TFG e TFM en cada curso académico xerarase de xeito automático unha acta consolidada (acta final) para as materias de TFG e TFM en cada unha das titulacións impartidas no Centro, que conterá todo o estudantado matriculado coas cualificacións que en cada caso lles corresponda polas actas individuais, non presentados, mencións "matrícula de honra" e as cualificacións obtidas polos estudantes de intercambio. Estas actas serán asinadas polo/a coordinador/a de TFG ou TFM.

CAPÍTULO IV - Dereitos e deberes do estudantado

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Artigo 11. Dereitos do estudantado

1. A propiedade intelectual do traballo correspóndelle ao/á estudante que o realizou.

2. No caso de que o traballo se realice no marco dun contrato ou convenio con algunha entidade ou, de ser o caso, dun proxecto ou liña de investigación, os dereitos serán os recollidos no dito contrato ou convenio ou os que se pacten previamente, respectando en todo caso a lexislación vixente en materia de propiedade intelectual ou industrial.

3. No caso de existir cláusulas de confidencialidade con empresas ou no caso de que poida dar lugar a dereitos de propiedade industrial e intelectual que non se poidan difundir antes de estaren debidamente protexidos, actuarase do seguinte modo. Entregaranse dúas versións da memoria de TFG ou TFM:a reducida, na que se eliminarán os contidos afectados polo deber de non difundir ou polo deber de segredo ou confidencialidade; e o exemplar completo, que se entregará baixo compromiso de confidencialidade. O exemplar reducido será o que se utilice para autorizar a súa defensa e deberá coincidir co contido da exposición e defensa pública. A versión completa entregarase aos membros do tribunal para a súa avaliación. O/a titor/a e os membros do tribunal deberán asinar o correspondente compromiso de confidencialidade sobre os contidos que non se poidan difundir publicamente. Se o tribunal desexa formular cuestións sobre os contidos protexidos, estas intervencións faranse nunha sesión privada, con carácter previo ou posterior á pública. O exemplar do traballo non será obxecto de publicación no repositorio institucional da USC (Minerva) ata que sexan realizadas as oportunas proteccións ou venza o prazo de confidencialidade.

4. Unha copia en formato electrónico dos traballos superados quedará depositada no Centro para o seu arquivo e consulta, e poderá ser utilizada na Universidade de Santiago de Compostela para usos académicos e de investigación, sempre coa mención específica da súa autoría. Para estes efectos o/a estudante asinará a correspondente autorización de difusión e a declaración de que se trata dun traballo inédito.

5. As comisións académicas poderán propoñer a publicación dos TFG e TFM que destaquen pola súa calidade no repositorio institucional da USC (Minerva) e, en especial, propoñeranse os dos/as estudantes que acaden a mención "matrícula de honra" nesta materia. Os/as autores/as dos traballos propostos, co visto e prace do/a titor/a, deberán asinar o correspondente documento para autorizar a súa difusión no que declaren que se trata dun traballo orixinal.

Artigo 12. Deberes do estudantado

1. Os TFG e TFM deben ser traballos orixinais de elaboración propia e deben citarse debidamente as fontes que se tiveron en conta para a súa realización.

2. O incumprimento do indicado no apartado anterior suporá a cualificación de “suspenso” na convocatoria e o deber do/a titor/a e do tribunal que o detecte de poñelo en coñecemento

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

da Reitoría a efectos de iniciar as accións disciplinarias que procedan, de conformidade co artigo 16 da Normativa de avaliación do rendemento académico dos estudantes e de revisión de cualificacións.

3. Con carácter previo á autorización da defensa, poderá realizarse unha análise automatizada de control da vulneración de dereitos de propiedade intelectual. A partir desa análise, se a comisión académica considera que se vulneraron os citados dereitos, poderá denegar a defensa do traballo e aplicarase o indicado no parágrafo anterior.

Disposición derrogatoria única. Derrogación normativa

Quedan derrogadas cantas normas se opoñan a este Regulamento, dende que sexa aprobado e publicado na Sede Electrónica da USC, e especificamente o Regulamento do traballo de fin de grao da titulación de Grao en Comunicación Audiovisual da Facultade de Ciencias da Comunicación da Universidade de Santiago de Compostela (aprobado o 19 de xullo de 2018), o Regulamento do traballo de fin de grao da titulación de Grao en Xornalismo da Facultade de Ciencias da Comunicación da Universidade de Santiago de Compostela (aprobado o 19 de xullo de 2018) e o Regulamento do traballo de fin de grao da titulación de Dobre Grao en Xornalismo e Comunicación Audiovisual da Facultade de Ciencias da Comunicación da Universidade de Santiago de Compostela (aprobado o 19 de xullo de 2018).

Disposición derradeira primeira. Entrada en vigor

O presente Regulamento entrará en vigor no curso académico 2025-2026 e será de aplicación aos títulos de Grao en Comunicación Audiovisual, Grao en Xornalismo, Dobre Grao en Xornalismo e Comunicación Audiovisual e Máster en Xornalismo e Comunicación Multimedia.

Disposición derradeira segunda. Interpretación

Este Regulamento será interpretado en consonancia co resto de normas e procedementos vixentes na Universidade de Santiago de Compostela.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.