

Normativa del Trabajo de Fin de Grado de la Facultad de Economía y Empresa (texto refundido aprobado en la Comisión de Asuntos Docentes y Académicos de 5 de junio de 2024)

1. Objetivo, ámbito de aplicación e información previa

El objetivo de esta normativa es regular los aspectos relacionados con el Trabajo de Fin de Grau (TFG) que el alumnado de la Facultad de Economía y Empresa (FEyE) de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) tiene que realizar para obtener los grados en Economía, Administración y Dirección de Empresas (ADE), ADE+Derecho, ADE en inglés, Contabilidad y Finanzas o Empresa y Tecnología.

Esta normativa desarrolla dos tipos de normativas. En primer lugar, la normativa general del Real Decreto (RD) 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010 de 2 de julio, que establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y por el RD 822/2021 de 28 de septiembre, que establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. El punto 3 del artículo 12 del RD 1393/2007 establece que las enseñanzas de los grados concluyen con la elaboración y defensa de un TFG. El punto 6 del artículo 14 del RD 822/2021 establece que el TFG tendrá entre 6 y 24 créditos (ECTS), tendrá que realizarse en la fase final del plan de estudios y estará orientado a la evaluación de los conocimientos, competencias y habilidades asociadas al título, y se defenderá en un acto público. En segundo lugar, esta normativa de la FEyE desarrolla la normativa académica propia de la UAB aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de julio de 2022, i modificada por acuerdos de Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2023, de 12 de julio de 2023 i de 12 de marzo de 2024.

2. Naturaleza y contenido

El TFG es una asignatura de 12 ECTS obligatoria en todos los grados de la FEyE que comporta la realización por parte del alumnado de un trabajo inédito e individual en el que tendrá que aplicar de forma integrada los conocimientos, competencias y habilidades adquiridos a lo largo de sus estudios de grado.

El TFG tendrá que estar escrito en catalán, castellano o inglés. El alumnado de los grados de ADE en inglés y de Economía en inglés tendrán que escribirlo obligatoriamente en inglés.

3. Temas y profesorado tutor

Cada alumna/o matriculada/o en el TFG tendrá un tutor o una tutora de quien recibirá el asesoramiento adecuado para realizar satisfactoriamente esta materia.

El Decanato de la FEyE publicará para cada grado y cada curso académico un listado de posibles temas de TFG y sus correspondientes tutores o tutoras que se elaborará a partir de las propuestas hechas por los departamentos que imparten docencia en los diferentes grados de la FEyE. El número de TFG que tendrá que proponer cada departamento dependerá del alumnado matriculado de la asignatura TFG en cada uno de los grados y del número de créditos impartidos por el departamento en cada grado. Es decir, si x es el número de alumnos matriculados del TFG en el grado Z en un curso académico y el

departamento A imparte un $y\%$ de ECTS en el grado Z, el Departamento A deberá ofrecer al Decanato el número entero superior más próximo a $(x \cdot y / 100) \cdot 1,02$ de temas de TFG, con sus correspondientes tutores o tutoras, para así poder ofrecer en total un 2 % más de temas que el número de estudiantes del grado Z matriculados del TFG. El mismo cálculo se hará para cada uno de los grados de la FEyE en los que el Departamento A imparte docencia en el curso académico en cuestión.

Puede ser profesorado tutor de un TFG el personal docente de los departamentos con encargo docente de los grados de la FEyE. El personal becario e investigador en formación no puede tutorizar TFG.

El Decanato arbitrará un procedimiento para que el alumnado elija el tema y su correspondiente tutor o tutora, secuencialmente y por orden decreciente a su expediente académico.

4. Matrícula

La normativa propia de la UAB, recogida en el artículo 5 del Anexo I del texto refundido aprobado por el Consejo de Gobierno el 7 de julio de 2022, establece dos requerimientos para que el estudiante se pueda matricular del TFG:

- 4.1. El punto 5 establece que, para poder matricularse de asignaturas de cuarto curso de estudios de grado, hay que haber superado como mínimo todas las asignaturas de primer curso y un número total de 120 ECTS de los tres primeros cursos.
- 4.2. El punto 7 establece que, para poder matricularse del TFG, hay que haber superado como mínimo dos tercios del total de ECTS del plan de estudios (es decir, 160 ECTS).

La FEyE adicionalmente recomienda que solo se matricule de la asignatura TFG el estudiante que en el mismo curso se haya matriculado de todas las asignaturas pendientes para la finalización de sus estudios.

Los estudiantes quedarán matriculados de la asignatura "Trabajo de Fin de Grado" y el profesorado tutor tendrá acceso al grupo de estudiantes que tutoriza mediante la herramienta de Trabajos de Fin de Estudios (TFE), que devendrá la herramienta de comunicación fundamental entre el alumnado y el profesorado tutor.

5. Funciones y obligaciones del estudiante

Se recomienda vivamente que el estudiante realice y supere el curso "Herramientas y Recursos para realizar el TFG", que se encuentra en Moodle, en la fecha indicada en el calendario de actividades relacionadas con el TFG. Las técnicas que se explican en este curso son de gran utilidad para realizar un TFG de calidad.

El estudiante seguirá las orientaciones del tutor o la tutora asignado por parte del Decanato.

Una vez informado del tutor o tutora asignado, el estudiante se deberá poner en contacto mediante la herramienta de TFE y/o correo electrónico para realizar un mínimo de cuatro

tutorías individualizadas. Estas cuatro tutorías deberán desarrollarse dentro de las fechas límite fijadas en el Calendario de actividades relacionadas con el TFG.

El profesorado tutor consignará en la herramienta de TFE cada uno de los hitos realizados, valorándolo e incorporando los comentarios que considere oportunos. El alumnado podrá responder, a su vez, con comentarios.

El estudiante entregará una versión borrador del TFG (entrega intermedia) de acuerdo con el Calendario. Lo hará mediante la herramienta de TFE en formato digital.

El estudiante entregará la versión final del TFG de acuerdo con el Calendario, a través de la herramienta de TFE (tfe.uab.cat) en formato PDF. Pasado el plazo de entrega, no se podrá modificar el documento presentado. Para cada grado habrá dos períodos de entrega por curso académico. El calendario específico relativo al TFG que la FEyE publicará al inicio del curso académico determinará, entre otros aspectos, estos dos períodos.

6. Funciones y obligaciones del profesorado tutor

El profesorado tutor orientará y dirigirá al estudiante durante el proceso de elaboración del TFG.

El profesorado tutor autorizará la presentación del TFG y evaluará el trabajo escrito (la versión intermedia y la final) así como su presentación oral pública.

El profesorado tutor mantendrá un mínimo de cuatro reuniones con el estudiante tutorizado que éste le tendrá que solicitar mediante un correo electrónico (ver apartado 5).

El profesorado tutor hará el seguimiento del progreso del estudiante a través de la herramienta de TFE.

El profesorado tutor elaborará un breve informe sobre el progreso del estudiante en el logro de las competencias asignadas al TFG y sobre la calidad y presentación del trabajo, y lo calificará sobre 10 publicando una nota máxima de 7 (ver apartado 8.2).

7. Elaboración del TFG

7.1. Contenido y formato

El TFG debe ser original, de carácter teórico y/o aplicado, y debe demostrar las habilidades, competencias y conocimientos adquiridos por el estudiante. En los TFG con una orientación más aplicada, se deberían formular hipótesis (sustentadas en marco/s teóricos) y/o resolver casos o proyectos reales utilizando posteriormente las técnicas y habilidades adquiridas a lo largo del grado para testar las hipótesis o resolver los casos. En TFG más teóricos, el estudiante debería realizar una revisión crítica de los artículos académicos y/o profesionales más relevantes en el área que haya elegido, y debería proponer un análisis innovador de la cuestión.

Para la realización del TFG el tutor o la tutora proporcionarán indicaciones sobre la estructura de éste de acuerdo al área de estudio.

Por lo que respecta al formato del documento final del TFG, el estudiante seguirá las recomendaciones del curso "Herramientas y Recursos para realizar el TFG". El tutor o la tutora puede modificar las mismas en función del contenido del trabajo. De igual forma, dada la variabilidad de los TFG es difícil fijar una extensión. De todos modos, como orientación, se considera que una extensión de 25 páginas de texto principal puede ser adecuada. La capacidad de síntesis del alumnado también será un aspecto valorado positivamente.

El TFG deberá tener el modelo de portada del [Anexo 1](#).

Los estudiantes del TFG serán examinados de manera estricta en cuanto a su integridad ética, especialmente en aspectos como la falsificación y el plagio (ver apartado 7.3).

7.2. Desarrollo

La asignación y orientación del TFG se inicia con una clase presencial. Esta primera sesión será impartida por el coordinador o la coordinadora de grado en el mes de octubre (ver calendario) y en ella se explicará la asignación de los TFG así como las instrucciones generales del mismo.

Seguidamente, es deseable que se realice (si no se ha hecho previamente) la formación que proporciona el curso "Herramientas y Recursos para realizar el TFG". De acuerdo con el Calendario de actividades relacionadas con el TFG, esta formación se realiza al principio del curso, dado que proporciona instrumentos básicos para un correcto desarrollo de la investigación y una edición formalmente cuidadosa del TFG.

El alumnado desarrollará su trabajo de forma individual. En caso de preferencia por desarrollar un tema diferente al asignado, el estudiante puede presentar una alternativa al tutor o la tutora y pedir su consentimiento para modificar la asignación inicial. Si el tutor o la tutora acceden, el estudiante podrá centrar su TFG en el tema alternativo acordado. De producirse, este cambio deberá consignarse en la herramienta de TFE en el apartado correspondiente a la primera reunión. En ningún caso el estudiante puede cambiar el tutor o la tutora del TFG.

Las cuatro tutorías individualizadas tienen los siguientes objetivos:

- Primera reunión con el profesorado tutor asignado: definición y enfoque inicial del TFG en términos de objetivos, metodología, fuentes de información, valor añadido esperado, estructura, etc.
- Segunda reunión: seguimiento de los avances en la elaboración del TFG según la planificación realizada en la primera reunión.
- Tercera reunión: valoración de la entrega intermedia del TFG y seguimiento de los avances adicionales que se hayan producido desde la entrega intermedia.
- Cuarta reunión: presentación oral pública de la versión final del TFG ante el tutor o la tutora.

7.3. Mala praxis

La mala praxis consiste en la falsificación y/o plagio del TFG, que ha de ser original.

La falsificación del trabajo se produce en dos supuestos:

- Cuando se presenta un trabajo obtenido por encargo y elaborado per terceras personas o por cualquier otro medio;
- Cuando los resultados del trabajo han sido falseados.

El plagio supone apropiarse de una idea, dato o contenido sin citar a la autora o autor que ha planteado aquella idea, conseguido aquel dato o elaborado aquel contenido. Ejemplos de esta apropiación fraudulenta son:

- Copiar el trabajo o parte del trabajo de otros estudiantes, independientemente del curso, clase o institución a la que pertenezcan.
- Copiar párrafos, tablas, imágenes o gráficos de un libro, revista o fuente digital o impresa sin mencionar la fuente, el organismo o los autores que las han elaborado.
(Tampoco se aceptarán citas con una longitud excesiva: más de 200 palabras)
- Presentar como propias las ideas de otros autores u organismos.

Adicionalmente, hay que tener presente que plagiar no sólo equivale a "copiar" en sentido académico, sino que también es un delito contra la propiedad intelectual con potenciales consecuencias legales.

La FEyE utilizará una aplicación para verificar la originalidad de todos los TFG presentados.

El plagio o la falsificación del Trabajo de Fin de Grado determinarán automáticamente una calificación de cero, además de la aplicación de las medidas sancionadoras previstas a este efecto por la UAB y la FEyE.

7.4. Información adicional

[Web de la Facultat: Trabajo de Fin de Grado](#)

Herramientas y recursos que te ofrecen las bibliotecas para realizar tu TFG en la Facultat de Economía y Empresa [Campus Virtual]

8. Evaluación

8.1. Obtención del curso Herramientas y Recursos para realizar el TFG

La superación del curso "Herramientas y Recursos para realizar el TFG" en la fecha indicada en el Calendario de actividades relacionadas con el TFG es altamente recomendable por sus efectos positivos en la calidad del TFG. No obstante, la no superación del curso no impide la presentación del TFG.

8.2. Pautas de evaluación del Tutor o la Tutora

El Trabajo de Fin de Grado recibirá una calificación del tutor o la tutora. Esta calificación se basará en la valoración del trabajo escrito (80% de esta calificación) y de su defensa oral pública por parte del estudiante ante el tutor o la tutora (20% restante). La valoración del trabajo escrito (80%) será la suma de la valoración de la entrega intermedia (15%) y de la entrega final (65%).

El tutor o la tutora evaluarán cada parte de 0 a 10, siendo la nota final la resultante de la ponderación mencionada. Esta nota será la que constará en el acta de la asignatura y en la herramienta de TFE, excepto cuando la nota sea superior a 7. En estos casos, la nota que constará en el acta será de 7, lo que habilitará al estudiante a participar en las Jornadas de Pósteres con el fin de mejorar la nota mediante la presentación del póster correspondiente a su TFG ante un tribunal.

Los aspectos que considerará el tutor o la tutora en su informe comprenderán, como mínimo, los especificados en la rúbrica (ver [Anexo 2](#)).

Si el estudiante no sigue las pautas de tutorización aprobadas por la FEyE y explicitadas en los apartados 5 y 7 de esta normativa y, como consecuencia, el tutor o la tutora no tienen evidencias suficientes para poder garantizar la autoría del TFG presentado por el estudiante, el tutor o la tutora puede decidir no valorar el trabajo final del estudiante y otorgar una calificación de "no evaluable".

8.3. Pautas de evaluación del Tribunal de Pósteres

El tribunal recibirá un listado de las y los estudiantes que ha de evaluar. El tribunal evaluará la documentación (memoria de TFG, evaluación del tutor o tutora y póster) y, en sesión pública, formulará las preguntas necesarias al estudiante para calificar el TFG.

El tribunal únicamente puede calificar un TFG con una nota inferior a 7 si se comprueba mala praxis por parte del estudiante.

La calificación final otorgada por parte de el tribunal en las Jornadas de Pósteres será definitiva.

8.4. Procedimiento de revisión de calificación por parte del estudiantado

La solicitud razonada de revisión ordinaria se hará directamente al tutor o tutora del TFG por correo electrónico. El periodo de revisión será de 10 días a partir de las 24 horas posteriores a haberse hecho públicas las notas.

Una vez realizada la solicitud de revisión ordinaria, el estudiante podrá presentar una solicitud razonada de revisión extraordinaria ante el Decanato, que entregará en Gestión Académica. El periodo para presentar la solicitud termina 15 días naturales después de la fecha que el calendario académico-administrativo de la UAB fije como fecha límite para el cierre de actas. El Decanato propondrá el nombramiento de una comisión de revisiones para resolver las reclamaciones. El procedimiento comportará la audiencia al tutor o tutora y el estudiante implicados. Las solicitudes se resolverán en el plazo máximo de un mes.

9. Funcionamiento de las Jornadas de Pósteres

La Facultad organizará las Jornadas de Pósteres, que irán precedidas de una sesión informativa de elaboración de pósteres para ayudar a los estudiantes en su preparación.

9.1. Nombramiento del Tribunal

Los miembros de los tribunales de evaluación del TFG serán nombrados por el Decanato, para cada grado y de acuerdo con el coordinador o la coordinadora de la titulación correspondiente, y estarán compuestos por tres miembros del profesorado: un presidente o una presidenta, un secretario o una secretaria y un/a vocal, además de un/a suplente.

9.2. Jornadas de pósteres

Los tribunales de evaluación se entrevistarán, en sesión pública, con el estudiante delante de su póster con el objetivo de debatir su trabajo. El estudiante responderá a las preguntas que le pueda efectuar el tribunal y deberá disponer de toda la documentación que haya elaborado en relación con el TFG para presentarla al tribunal en caso de serle requerida para ser consultada.

Si el estudiante ha firmado un documento de confidencialidad (ver apartado 12), deberá comunicarlo al Decanato antes de la fecha de entrega del TFG. Su póster será expuesto y defendido en una sala cerrada a la cual sólo tendrán acceso el tribunal evaluador y el propio estudiante. Hasta la hora de la defensa y una vez realizada ésta, el estudiante será el responsable de velar por la confidencialidad de la documentación expuesta.

Si el estudiante está en un programa de intercambio y/o prácticas curriculares en empresas en el extranjero, ver artículo 10 de esta normativa.

10. Programas de intercambio

Aquel alumnado de la FEyE que realice visitas de intercambio en otros centros durante el curso académico en que esté matriculado del TFG podrá hacerlo en la universidad de destino. Pero, atendiendo a lo que establece el RD 1393/2007, modificado por el RD 861/2010 y el RD 822/2021, los créditos correspondientes al TFG no podrán ser objeto de reconocimiento en el acuerdo de intercambio y, en consecuencia, tendrá que realizarlo bajo la tutela de un tutor o una tutora de la FEyE, con quien podrá hacer las reuniones explicadas en el punto 7.2 telemáticamente.

Si la calificación del TFG es de 7 y el estudiante quiere obtener una calificación superior, tendrá que participar de manera obligatoria en las Jornadas de Pósteres organizadas por la FEyE para defender los TFG en formato de póster (ver artículo 9.2).

La participación de este o esta estudiante se puede hacer telemáticamente acordando día y hora de conexión entre el tribunal y el estudiante. El estudiante deberá solicitar la participación no presencial en las Jornadas de Pósteres al coordinador o la coordinadora del grado, quien valorará caso por caso y decidirá.

El estudiante queda informado de que el tribunal grabará su presentación para garantizar el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y a la revisión de las calificaciones, si procede. La FEyE garantiza que las grabaciones se utilizarán con la finalidad exclusiva de llevar a cabo las tareas de evaluación (Instrucción 10/2020, apartado 2, punto d).

11. Calendario

La Comisión de Asuntos Docentes y Académicos de la Facultad aprueba, para cada curso académico, el calendario de las actividades relativas a la organización, asignación, presentación, defensa y evaluación relacionadas con el TFG.

El alumnado se matriculará del TFG en el período ordinario de matrícula.

Este Calendario precisará los períodos en los cuales:

- cada departamento con encargo docente en los grados de la FEyE entregará al Decanato, para cada uno de los grados, la lista de temas de TFG y sus correspondientes tutores y tutoras;
- el alumnado repetidor del TFG podrá solicitar mantener el tema y el tutor o la tutora del TFG del anterior curso académico, en el caso que el tutor o la tutora anterior así lo autorice;
- el alumnado matriculado en el TFG procederá a escoger el tema y el correspondiente tutor o tutora del TFG a partir de la oferta publicada según el procedimiento descrito en el punto 3 de esta normativa;
- el alumnado conocerá la asignación del tema de TFG a través de la aplicación que la UAB utilice para hacer las asignaciones;
- se deberán realizar las reuniones con el tutor o la tutora;
- el estudiante deberá esforzarse en hacer y superar el curso "Herramientas y Recursos para realizar el TFG";
- el estudiante entregará una versión borrador (entrega intermedia) en formato digital mediante la herramienta de TFE;
- el estudiante deberá introducir el TFG en formato PDF en la herramienta de TFE;
- el profesorado tutor subirá el informe y la evaluación del TFG del estudiante tutorizado en la herramienta de TFE;
- el Decanato informará de la composición de los tribunales que evaluarán las presentaciones en pósteres;
- el estudiante que pueda y quiera hacerlo confirmará su participación en las Jornadas descritas en el punto 9;
- el estudiante presentará el póster de su TFG en formato PDF en la herramienta de TFE (tfe.uab.cat).

12. Protocolo de confidencialidad del TFG

Si el estudiante utiliza datos de carácter confidencial de empresas o instituciones en su TFG y/o lo realiza en una estancia en una empresa o institución, se establece que el estudiante y la empresa tendrán que firmar un acuerdo de confidencialidad en el cual tendrá que constar, por un lado, la información que se tiene que tratar de manera confidencial y, por

otro, una autorización de la empresa al estudiante para presentar el TFG ante el profesorado tutor y, si procede, ante el tribunal evaluador.

Si el estudiante prepara un Plan de Empresa como TFG y en la elaboración de la Memoria tiene que hacer pública información que se considera confidencial, el profesorado que tutoriza el trabajo y, si procede, el tribunal que evaluará el póster, tendrán que firmar un compromiso de confidencialidad.

Así mismo, la UAB, como institución responsable de la realización de las pruebas de evaluación a los estudiantes, el profesorado tutor y, si procede, cada miembro del tribunal evaluador del trabajo también tendrán que firmar un acuerdo de confidencialidad.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

1. Antes de entregar el TFG, el estudiante deberá tener firmados los siguientes documentos de confidencialidad: a) Acuerdo de confidencialidad firmado por el estudiante y la empresa ([Anexo 3](#)), del cual debe haber tres copias: una para el estudiante, una para la empresa y una para el tutor/a, y b) Compromiso de confidencialidad firmado por el tutor/a ([Anexo 4](#)), del cual debe haber cuatro copias: una para el estudiante, una para la empresa, una para el tutor/a y una a enviar a la dirección de correo tfg.fee@uab.cat para el expediente del estudiante.
2. Si el estudiante presenta su TFG en las Jornadas de Pósteres, se hará firmar también a los miembros del tribunal un compromiso de confidencialidad ([Anexo 5](#)) del cual debe haber diversas copias: una para el estudiante, una para la empresa (si es el caso), una para cada miembro del tribunal firmante y una para el expediente del estudiante.

En la portada de estos TFG deberá aparecer, de forma destacada, la palabra "CONFIDENCIAL", y el texto "Copia controlada. Prohibida su reproducción y difusión fuera del ámbito de la evaluación académica de este TFG", según el modelo del [Anexo 6](#). La palabra "CONFIDENCIAL" deberá aparecer en el encabezamiento o pie de página del resto de páginas.

13. Criterios de publicación en el Depósito Digital de Documentación (DDD)

El artículo 2 del Reglamento del Depósito Digital de Documentos de la UAB define que "El Depósito Digital de Documentos de la UAB (DDD) es la herramienta a partir de la cual se recopila, gestiona, difunde y preserva la producción científica, docente e institucional de la universidad". El artículo 4 detalla la tipología del material incluido en el DDD: "El personal docente e investigador, los estudiantes y el personal de administración y servicios de la UAB podrán publicar en el DDD material fruto de su actividad docente, investigadora, académica o de gestión en la universidad, ... ". El artículo 5 pauta la autoría y la responsabilidad del material publicado: "El material al que se refiere el artículo anterior se podrá publicar mediante auto-archivo o bien a partir de su entrega a las bibliotecas de la UAB. El autor o autores del material son responsables ante la UAB de la publicación de los contenidos y del cumplimiento de la legislación vigente en materia de propiedad intelectual, protección de datos, derechos de imagen, o cualquier otra que sea de aplicación".

Cualquier aspecto no previsto en esta Normativa será resuelto por el Decanato.