

REGLAMENTO DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA SOBRE LA ELABORACIÓN Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO

La "Normativa sobre la elaboración y defensa del trabajo fin de grado", aprobada en el Consejo de Gobierno de la UPV/EHU de 12 de marzo de 2015 y publicada en el BOPV número 67 de 13 de abril de 2015, se aplicará con carácter general a la elaboración y defensa del trabajo fin de grado en los centros de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea y en el artículo 1.4 establece lo siguiente:

Cada Junta de Facultad o Escuela podrá desarrollar la presente normativa para adecuarla a las características propias de cada uno de los títulos de Grado que se impartan en su centro. En cualquier caso, las normas que establezcan los centros deberán ser aprobadas por su junta de centro y ser publicadas en el correspondiente centro.

De acuerdo con la normativa vigente, la Junta de la Facultad de Economía y Empresa en su sesión celebrada el 18 de mayo de 2022, aprobó el presente "Reglamento sobre la elaboración y defensa del trabajo fin de grado de la Facultad de Economía y Empresa"

Artículo 1. Objeto y carácter de esta normativa.

1.1. El presente Reglamento pretende desarrollar y adecuar a las titulaciones de Grado de la Facultad de Economía y Empresa, la normativa general de la UPV/EHU sobre la elaboración y defensa del Trabajo de Fin de Grado (TFG), que será en todo caso preferente. El objetivo es establecer las directrices relativas a la definición, realización, defensa, calificación y tramitación administrativa de los TFG que se adscriban a los grados de esta Facultad.

1.2. El contenido de este Reglamento se completa con el resto de normas y procedimientos de la UPV/EHU que se encuentren en vigor y que se refieran, entre otras, al sistema de evaluación, al reconocimiento y transferencia de créditos, y a la movilidad de estudiantes.

1.3. La Junta de Facultad podrá en cualquier momento reformar o aprobar normas complementarias al presente reglamento.

Artículo 2. Naturaleza del Trabajo de Fin de Grado.

2.1. El TFG supone la realización por parte de cada estudiante y de forma individual de un proyecto, memoria o estudio original bajo la supervisión de una o más directoras o directores, en el que se integren y desarrollen los contenidos formativos recibidos, capacidades, competencias y habilidades adquiridas durante el periodo de docencia del Grado.

2.2. 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.

2.3. En los grados en Administración y Dirección de Empresas, Economía, Marketing, Fiscalidad y Administración Pública y Gestión de Negocios, el TFG es una materia de carácter obligatorio que se ubica en el segundo cuatrimestre del cuarto curso con una carga lectiva de 12 créditos ECTS.

El alumnado del Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas + Ingeniería Informática de Gestión y Sistemas de Información debe realizar dos TFGs en el segundo cuatrimestre del quinto curso, uno del Grado en Administración y Dirección de Empresas y otro del Grado en Ingeniería Informática de Gestión y Sistemas de Información, ambos de 12 créditos ECTS cada uno. En el Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas + Derecho, el alumnado debe realizar un TFG del Grado en Administración y Dirección de Empresas de 12 créditos y otro del Grado en Derecho, de 6 créditos ECTS,

ambos en el primer cuatrimestre del sexto curso.

En el Double Bachelor's Degree in Business and Economics el estudiante debe realizar, en el primer cuatrimestre del quinto curso, dos TFGs, uno del Grado en Administración y Dirección de Empresas y otro del Grado en Economía, de 12 créditos ECTS cada uno.

Artículo 3. Comisión del Trabajo de Fin de Grado.

Se creará una comisión de TFG en cada una de las Secciones y la Sede. Estas comisiones estarán integradas por las personas coordinadoras de las titulaciones de grado adscritas a cada una de las Secciones o la Sede y/o coordinadoras del módulo TFG, una persona técnica de gestión y una o un representante del alumnado de las respectivas Secciones o Sede. Estarán presididas por el Coordinador o la Coordinadora de la Sección y por el Decano o Decana en la Sede, o personas en quienes deleguen.

Además de las funciones que específicamente se le atribuyen en los distintos artículos del presente reglamento, dicha comisión será la encargada de resolver cualquier incidencia en el desarrollo del TFG que no sea expresamente atribuida a otro órgano.

Artículo 4. Matrícula y convocatorias.

4.1. La matrícula del TFG se realizará dentro del plazo general de matrícula que establezca la Universidad, y en los plazos concretos que cada año fije la Facultad, mediante el abono de los precios públicos que correspondan conforme a los créditos que tenga asignados.

La Comisión de TFG de cada una de las Secciones y de la Sede fijará además dos plazos de matriculación, en febrero y junio, tras los exámenes de la convocatoria ordinaria del primer y segundo cuatrimestre, en los que el alumnado podrá matricular el TFG si cumple los requisitos establecidos en el presente reglamento.

4.2. Para matricular el TFG será necesario tener asignado previamente un tema, un director o directora del TFG y tener matriculadas todas las asignaturas necesarias para finalizar el plan de estudios, es decir, tener matriculados todos los créditos necesarios para finalizar la titulación excepto a lo sumo los créditos optativos susceptibles de reconocimiento, 24 en el caso de ADE, Economía, Fiscalidad y Administración Pública, 18 en Marketing y 6 en Gestión de Negocios.

4.3. La matrícula dará derecho a dos convocatorias oficiales en cada curso académico de acuerdo con el calendario académico establecido en cada una de las Secciones y la Sede. El alumnado 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.

4.4. El alumnado especificará en la matrícula la lengua en la que desea elaborar y defender su TFG, que deberá coincidir con la lengua que figure en la asignación de TFG y en la preinscripción del mismo, salvo que la comisión de TFG, tras petición expresa tanto del alumno o alumna como de su director o directora, haya resuelto un cambio de lengua.

4.5. El alumnado podrá acogerse a la convocatoria extraordinaria Fin de Estudios siempre que cumpla los requisitos establecidos en el presente reglamento y en el reglamento de la Facultad de Economía y Empresa para la convocatoria extraordinaria Fin de Estudios.

Artículo 5. Del director o directora.

5.1. Los departamentos o módulos de titulación son los responsables de presentar propuestas de TFG para cada uno de los Grados en los que participan. Durante el mes de marzo de cada curso académico la Comisión de TFG hará una estimación de cuántos TFGs se realizarán el próximo curso en cada grado y doble grado, indicando el número que corresponde a cada departamento o módulos de titulación en cada grado adscrito al centro.

Se trasladará a la Facultad de Derecho y a la Escuela de Ingeniería de Álava el número de TFGs total

estimado para los dobles grados en ADE + Derecho y en ADE+ IISGI para que decidan con arreglo a los criterios que tengan establecidos la asignación a los departamentos de la Facultad de Derecho y Escuela de Ingeniería de Álava respectivamente.

La Comisión de Sede y las Juntas de Sección aprobarán la estimación y distribución de los TFG realizada por las respectivas Comisiones de TFG.

5.2. En cumplimiento del mandato anterior, los departamentos o módulos de titulación enviarán a la Comisión de TFG de cada una de las Secciones y la Sede sus propuestas indicando el tema del TFG, el director o directora o codirectores, y el idioma o idiomas en que éste puede ser realizado antes del 1 de octubre. Esta oferta ha de garantizar que se cubre la demanda de TFG en los dos idiomas oficiales de la comunidad (castellano y euskera) así como en las lenguas extranjeras. Si en ese listado aparecen trabajos que se han acordado con una alumna o alumno concreto, se deberá indicar también su nombre. El listado de TFGs disponibles se publicará la primera semana de octubre.

5.3. El TFG se dirigirá por profesorado miembro de un departamento con docencia en el grado o profesorado adscrito al centro que imparte en el grado.

5.4. El TFG podrá ser dirigido por más de una persona.

5.5 También podrán dirigir TFGs los doctores y doctoras vinculados a la universidad siempre que exista un codirector o codirectora que cumpla las condiciones del apartado 5.3.

5.6. Para dirigir un TFG en una lengua diferente a las oficiales el codirector o codirectora o cotutor o cotutora, si lo hubiera, ha de tener necesariamente la competencia lingüística acreditada por la UPV/EHU.

5.7. Si el o la estudiante desarrolla parte del TFG o su totalidad, en el marco de un convenio de prácticas o de colaboración con otras instituciones u organismos distintos a la UPV/EHU, el TFG podrá ser dirigido por personas ajenas a la universidad siempre que sean tituladas superiores. Además, deberán contar con un codirector o codirectora que cumpla las condiciones del apartado 5.3.

5.8. Si la o el estudiante desarrolla el TFG al amparo del Programa Erasmus u otros programas de movilidad, estará codirigido por el director o directora de la universidad de destino proporcionado por esa universidad, y, preferentemente, por el vicedecano o vicedecana competente en materia de programas de movilidad. Si existiera un Convenio específico y bilateral entre la Facultad y otro Centro, se acatará lo dispuesto en el mismo.

5.9. El director o directora será responsable de exponer a cada estudiante las características del trabajo, de orientarles 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 a la Comisión de TFG. En dicho informe el director o directora puede hacer constar cuantas observaciones considere relevantes.

5.10. Si una vez finalizado el procedimiento de asignación del TFG el director o directora causa baja definitiva o de larga duración, la Comisión del TFG nombrará a otra persona para dicha labor en el plazo de 10 días desde que se le comunique el hecho por el alumno o alumna o el departamento involucrado. Para proceder a la sustitución, se requerirá al Departamento al que se adscribe la profesora o profesor que causa baja para que dentro de ese plazo señale un posible sustituto o sustituta.

Artículo 6. Tribunal de Evaluación.

6.1. 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.

En el caso de los dobles grados, si la temática de los dos trabajos está relacionada, el estudiante podrá solicitar a la Comisión del TFG la constitución de un único tribunal que evalúe los dos TFGs. En el caso del Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas + Derecho o el Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas + Ingeniería Informática de Gestión y Sistemas de Información el tribunal estará formado por dos personas pertenecientes al profesorado de la Facultad de Economía y Empresa y una perteneciente al profesorado de la Facultad de Derecho o a la Escuela de Ingeniería de Álava y, al menos, un suplente de cada Facultad o Escuela.

6.2. Cada Tribunal contará con una Presidencia y una Secretaría. Se utilizará el criterio de categoría docente y antigüedad para nombrar a las personas que las ocupen, que ejercerán como tales en todas sus actuaciones. Ocupará la Presidencia la persona de mayor grado o la más antigua entre las que tengan el mismo grado; y ocupará la Secretaría la de menor grado o la más reciente en el acceso a ese grado entre las que tengan el mismo.

6.3. La Comisión del TFG de cada una de las Secciones y la Sede propondrá o solicitará a los departamentos o módulos de titulación, si los hubiera, que designen a las y a los miembros del tribunal para las y los estudiantes tutorizados por su profesorado en cada grado. Estas propuestas habrán de ser enviadas a la Comisión de TFG al menos 15 días antes de cada período de defensa. En el caso de que la Comisión de TFG no haya recibido estas propuestas en el periodo indicado, procederá a seleccionar a las y a los miembros de cada tribunal por sorteo entre el profesorado del departamento o módulo de titulación correspondiente.

6.4. Las y los miembros del tribunal no podrán estar vinculados con el alumno o alumna por relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad. Si concurre dicha circunstancia, tendrá la obligación de abstenerse comunicándolo a la Comisión de TFG en el plazo de dos días desde que se le notificó el nombramiento. En este caso, la Comisión TFG sustituirá a esa o ese miembro por sorteo de entre el profesorado del departamento o módulo de titulación correspondiente. Igual procedimiento se seguirá en los supuestos en los que el o la miembro del tribunal y la o el estudiante sean cónyuges o convivan en análoga relación de afectividad.

6.5. En todo caso, esta selección deberá garantizar tribunales capaces de evaluar TFG realizados tanto en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma como en el idioma extranjero en el que éste se pueda haber ofertado.

6.6. Para formar parte de un tribunal de un TFG elaborado en una lengua diferente de las oficiales, será necesario tener la competencia lingüística acreditada por la UPV/EHU.

Artículo 7. Asignación de tema de trabajo y de director o directora

7.1. Para la asignación de un tema de trabajo será necesario tener superados al menos 180 créditos de la titulación, incluyendo el módulo de materias básicas del grado.

En el caso de los dobles grados será necesario tener superados al menos 324 créditos en el Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas + Derecho, 210 en el Double Bachelor's Degree in Business and Economics, y 288 en el Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas + Ingeniería Informática de Gestión y Sistemas de Información, incluyendo en todos los casos las materias básicas de ambos grados.

La asignación de un trabajo de fin de grado será obligatoria para la posterior matrícula.

7.2. Existen dos métodos de asignación del TFG:

- Preinscripción/asignación de TFG mediante acuerdo

La Comisión de TFG de cada una de las Secciones y la Sede fijará dos plazos de preinscripción gratuita, un plazo ordinario en septiembre y otro extraordinario en febrero. El alumno o alumna podrá presentar ante la Comisión de TFG una propuesta que cuente con un tema, el idioma a realizarlo y el compromiso de dirigirlo de un profesor o profesora que cumpla los requisitos del artículo 5, cumplimentando el impreso tipo elaborado al efecto. La propuesta deberá contar además con el visto bueno del Departamento al que se adscribe el profesor o profesora. La Comisión de TFG, al realizar las asignaciones, decidirá si acepta o no la propuesta.

Si es aceptada, al alumno o alumna se le asignará automáticamente el TFG que propuso y se le excluirá del llamamiento. Si la propuesta es rechazada, se le asignará un tema siguiendo el procedimiento descrito en el apartado siguiente, preinscripción/asignación de TFG de la oferta libre

En cualquier caso, las propuestas de TFG que se asignen por la vía del acuerdo en el plazo extraordinario no supondrán la retirada de ningún trabajo de la oferta de TFG realizada por los departamentos.

- **Preinscripción/asignación de TFG de la oferta libre**

La Comisión de TFG de cada una de las Secciones y la Sede fijará dos plazos de preinscripción gratuita, un plazo ordinario en octubre y otro extraordinario en febrero/marzo, para la asignación de TFG al alumnado que no tenga asignado un TFG mediante acuerdo previo. El alumnado, dentro del plazo fijado, indicará sus preferencias para el tema de su TFG sobre la base de la oferta libre. Posteriormente se realizará la asignación atendiendo a la nota media del/la estudiante en el momento de la matrícula. La asignación podrá ser recurrida por el alumnado afectado en el plazo de quince días desde que se hace pública la resolución ante la Comisión de Ordenación Académica, que resolverá en otros quince días desde que se presenta el recurso.

7.3. Para la realización del TFG en una lengua diferente a las oficiales, el alumnado ha de tener acreditado en el momento de la preinscripción al menos un nivel B2 en el idioma en el que solicita la preinscripción del mismo.

7.4. La adjudicación del TFG y de la directora o director tendrá una validez de dos cursos académicos, transcurridos los cuales podrá renovarse si el alumno o alumna así lo solicita ante la Comisión de TFG y el director o directora lo consiente expresamente. Si no se procede a la renovación, el alumno o alumna se volverá a someter al procedimiento de asignación de tema y de dirección, realizando una nueva preinscripción.

7.5. Dentro de los dos cursos de vigencia de la designación de director o directora, la Comisión de TFG sólo autorizará su cambio si se le solicita con la conformidad tanto de la directora o director inicialmente asignado, como del nuevo o de la nueva, así como del alumno o alumna afectada.

Artículo 8. Depósito y defensa del trabajo fin de grado

8.1. El TFG no podrá ser defendido si previamente no ha sido matriculado en los plazos establecidos por el centro.

8.2. Para realizar la defensa del trabajo el o la estudiante previamente habrá depositado en el repositorio institucional ADDI su trabajo en las fechas fijadas por el centro/sección

8.3. El ejemplar del TFG junto con el informe del director o directora será enviado a los miembros del tribunal de evaluación.

8.4. En cada curso académico existirán dos convocatorias para la defensa de los TFG: julio (convocatoria ordinaria) y octubre (convocatoria extraordinaria) para los grados y el doble grado ADEII SGI y febrero (convocatoria ordinaria) y julio o octubre (convocatoria extraordinaria) para los dobles grados GADEDE y GADECO. Será la Comisión de Trabajo de Fin de Grado del centro/sección quien determine a comienzos de cada curso académico las fechas concretas para realizar la solicitud de defensa, así como las fechas de defensa para cada una de las convocatorias.

8.5. La defensa del TFG será realizada por la o el estudiante de manera pública y presencial en el idioma en el que se ha elaborado.

La modalidad de defensa presencial será decidida por la comisión de TFG.

Artículo 9. Evaluación y calificación.

9.1. Una vez realizada la exposición del estudiante o de la estudiante, y visto el informe elaborado por el director o directora, el tribunal deliberará sobre la calificación que le corresponde al estudiante o a la estudiante conforme a los criterios de evaluación publicados en la guía docente del TFG y ajustado a lo dispuesto en la memoria de verificación de cada título.

9.2. En caso de obtener la calificación de suspenso, el tribunal hará llegar un informe al estudiante o a la estudiante con las recomendaciones oportunas para la mejora del trabajo y su posterior evaluación. Se enviará también una copia del informe al director o directora.

9.3. 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:

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 a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del cinco por ciento del alumnado matriculado en esa materia en el correspondiente curso académico.

9.4. 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, por tratarse de tribunal, la revisión de la evaluación en primera instancia se realizará por el mismo tribunal y en la siguiente instancia será resuelta por la Comisión de Reclamaciones del centro; cuya resolución será recurrible ante el Rector o Rectora de la Universidad en alzada.

9.5. El acta de evaluación del TFG se deberá cerrar de acuerdo con lo establecido en la Normativa de Evaluación de la Universidad, siendo responsabilidad del Secretario o Secretaria del Tribunal su correcta cumplimentación y entrega a la Secretaría de Alumnado. Asimismo, corresponderá a la Dirección del Centro velar por el cumplimiento de lo establecido en este artículo.

9.6. En todo caso, las calificaciones del TFG deberán constar en el expediente del alumnado matriculado en dicha materia antes del 31 de octubre.

9.7. La detección de un trabajo plagiado supondrá la aplicación del art. 67.2 del Reglamento del alumnado de la UPV/EHU o norma que lo sustituya.

Artículo 10. Propiedad Intelectual.

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 asignación del Trabajo Fin de Grado que cada estudiante haya aceptado, en los términos y con las condiciones previstas en la legislación vigente.

Disposición transitoria

En el curso académico 2021-2022 se aplicará en la Sede y las secciones los reglamentos de elaboración y defensa del TFG aprobados en sus respectivas Comisión de Sede y Juntas de Sección, previos a la aprobación del presente reglamento.

Disposición derogatoria

El presente reglamento deroga a todos los anteriores, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria.

Disposición final

El presente reglamento entrará en vigor en el curso académico 2022-2023.