



**DIRECTRICES DE DESARROLLO DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO PARA
LOS TÍTULOS DE GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE
EMPRESAS, GRADO EN ECONOMÍA, GRADO EN FINANZAS Y
CONTABILIDAD, GRADO EN MARKETING E INVESTIGACIÓN DE
MERCADOS Y GRADO EN TURISMO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA**

(Aprobadas en Junta de Facultad el 9 de julio de 2013, con las modificaciones de Junta de Facultad de 6-02-2018, 25-07-2023, 24-05-2024 y 28-06-2024 y COA de 16-09-24-pendiente de ratificación JF)

Preámbulo

El Real Decreto 822/2021 indica que el diseño del plan de estudios deberá explicitar toda la formación teórica y práctica que el estudiantado deba adquirir en su proceso formativo, estructurada mediante materias o asignaturas básicas, materias o asignaturas obligatorias u optativas y el Trabajo fin de Grado (TFG), pudiendo incorporar prácticas académicas externas, así como seminarios, trabajos dirigidos u otras actividades formativas. Esta normativa ha derogado el Real Decreto 1393/2007, por el que se establecía la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y que, junto con las Directrices sobre el Desarrollo de la Materia Fin de Grado aprobadas por la Universidad de Granada, en Consejo de Gobierno de 4 de marzo de 2013, había orientado las Directrices de Desarrollo de los TFG, para los títulos de Grado ofertados en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales (en adelante, la Facultad) aprobadas en Junta de Facultad de 9 de julio de 2013.

Con posterioridad, el 25 de mayo de 2015, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada aprobó la “Normativa para la creación, modificación, suspensión temporal o definitiva y gestión de títulos de Grado en la Universidad de Granada”, que deroga las anteriores directrices y dedica el Capítulo II del Título IV al Trabajo o Proyecto de Fin de Grado, donde se abordan aspectos generales como el procedimiento de matriculación y gestión académica, la coordinación académica y la tutoría de los trabajos, el procedimiento para la oferta y asignación, el procedimiento de evaluación, así como la autoría y originalidad del Trabajo fin de Grado.

Finalmente, la Universidad de Granada aprobó en la sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 21 de noviembre de 2022, el Reglamento del Trabajo o Proyecto fin de Grado, que deroga el Capítulo II del Título IV de la “Normativa para la creación, modificación, suspensión temporal o definitiva y gestión de títulos de Grado en la Universidad de Granada”, para dar respuesta a las necesidades actuales y a lo regulado en la normativa aplicable.

El Reglamento del Trabajo o Proyecto de fin de Grado establece que el TFG tiene carácter obligatorio y su superación es imprescindible para la obtención del título oficial. El TFG



tiene como objetivo esencial la demostración por parte del o la estudiante del dominio y aplicación de los conocimientos, competencias y habilidades definitorios del título y deberá ser defendido en un acto público, haciéndose constar en el artículo 2.4, que cada Centro podrá concretar las previsiones señaladas en este Reglamento para adaptarlas a las especificidades de los Grados impartidos en dicho Centro, elaborando una normativa o directrices para su desarrollo, que deberá ser informada previamente por el Vicerrectorado competente en la materia.

De acuerdo con esta habilitación, la Junta de la Facultad aprueba esta modificación de “Las directrices de desarrollo de los Trabajos Fin de Grado para los títulos de Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Economía, Grado en Finanzas y Contabilidad, Grado en Marketing e Investigación de Mercados y Grado en Turismo de la Universidad de Granada”, para su actualización y adaptación a la normativa vigente.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. Las presentes Directrices tienen por objeto la regulación de la asignatura Trabajo fin de Grado, así como la coordinación docente, el sistema de evaluación y calificación de la asignatura cursada por los estudiantes de las enseñanzas oficiales de Grado de la Facultad.
2. El contenido de estas normas se complementa con el resto de la normativa en vigor en la Universidad de Granada. Asimismo, en el caso de titulaciones dobles, múltiples o conjuntas, nacionales e internacionales, acordadas con otra universidad, deberá tenerse en cuenta, además de la normativa básica de carácter general, lo dispuesto en los convenios específicos correspondientes.

Artículo 2. Características.

1. El TFG es una asignatura de carácter obligatorio y cuya superación es imprescindible para la obtención del título oficial.
2. El TFG tiene como objetivo esencial la demostración por parte del o la estudiante del dominio y aplicación de los conocimientos, competencias y habilidades definitorios del título.
3. El TFG es un trabajo autónomo y original que cada estudiante realizará bajo la orientación de un tutor o una tutora.

Artículo 3. Tipología del Trabajo Fin de Grado.

1. El TFG consistirá, a nivel general, en un portafolio de competencias que demuestre el nivel de adquisición de las competencias asociadas al título. El portafolio de competencias es una herramienta de aprendizaje, seguimiento y evaluación que permite la recogida, el registro y la presentación de evidencias por parte del estudiante, así como la interacción con su tutor académico, que muestra el nivel de



consecución de las competencias genéricas asociadas al título. Las competencias genéricas complementan a los conocimientos teóricos y prácticos de las materias cursadas y recogen los conocimientos, habilidades, destrezas y capacidades que debe tener todo titulado para incorporarse al mercado laboral, y que se corresponden con competencias instrumentales, competencias personales y competencias sistémicas.

El portafolio de competencias constará de dos partes: la elaboración de una memoria, donde el estudiante o la estudiante reflexione, identifique y refleje el proceso y logro de las competencias adquiridas, y la presentación de evidencias que demuestre la adquisición de dichas competencias.

En relación con el número de evidencias por indicador, se establece un mínimo de 1 y se sugiere un máximo de 2. La intención es primar la calidad de la evidencia por encima de la cantidad.

La realización del portafolio de competencias, como TFG, tendrá como objetivos:

- Que los estudiantes o las estudiantes reflexionen, identifiquen y evidencien las competencias genéricas que adquieren durante sus estudios de Grado de cara a mejorar su empleabilidad y planificar sus objetivos personales y profesionales.
 - Responder a las necesidades del Espacio Europeo de Educación Superior y del mercado de trabajo, en el área del desarrollo de las competencias clave para la empleabilidad del estudiantado.
 - Reconocer formalmente las competencias adquiridas, un requisito cada vez más demandado por los departamentos de recursos humanos de las empresas.
2. Además, en la Facultad se ofertan las siguientes modalidades diferentes al portafolio de competencias: monografía, trabajos interdisciplinares de carácter emprendedor (UGRemprendedora) y Proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo (CICODE).

El estudiantado interesado en alguna de estas modalidades, diferentes al portafolio de competencias, tendrá que presentar su solicitud a la Comisión Académica, a través del procedimiento establecido para ello en sede electrónica, haciendo constar en ella el consentimiento del profesorado que ha aceptado la tutorización de dicho TFG, que debe figurar en el listado de tutores/as disponibles para la tutorización de otras modalidades, que se publicará en la página web de la Facultad, antes del comienzo de cada curso académico, así como todos los documentos que la Comisión Académica le solicite y que estime necesarios.

3. La Comisión Académica podrá aprobar una modalidad de TFG diferente a las modalidades señaladas, siempre que se cumpla con lo establecido en el Reglamento del Trabajo o Proyecto fin de Grado de la Universidad de Granada, y con las directrices de la Facultad establecidas en este documento.

Artículo 4. Requisitos y procedimiento de matrícula del TFG.

1. Para poder matricularse de la asignatura TFG, el estudiantado deberá cumplir los



siguientes requisitos:

- 1º Haber superado, al menos, el 70% de los créditos de la titulación, es decir, 168 créditos, distribuidos del siguiente modo, según el Grado que curse (de acuerdo con la Memoria de Verificación):
 - Grado en Administración y Dirección de Empresas: al menos, 60 créditos ECTS de formación básica, 90 créditos de carácter obligatorio y el resto, en su caso, se puede completar con optatividad, hasta un máximo de 18 créditos.
 - Grado en Finanzas y Contabilidad: al menos, 60 créditos ECTS de formación básica, 78 créditos de carácter obligatorio y, el resto, en su caso, se puede completar con optatividad, con un mínimo de 6 créditos de carácter optativo y un máximo de 30 créditos de carácter optativo.
 - Grado en Economía: al menos, 60 créditos ECTS de formación básica, 90 créditos de carácter obligatorio y el resto, en su caso, se puede completar con optatividad, hasta un máximo de 18 créditos.
 - Grado en Marketing e Investigación de Mercados: al menos, 60 créditos ECTS de formación básica, 90 créditos de carácter obligatorio y, el resto, en su caso, se puede completar con optatividad, hasta un máximo de 18 créditos.
 - Grado en Turismo: al menos, 48 créditos ECTS de formación básica, 102 créditos de carácter obligatorio y, el resto, en su caso, se puede completar con optatividad, hasta un máximo de 18 créditos.
- 2º En el momento de matricular el TFG, el estudiante o la estudiante deberá matricularse del total de los créditos que le falten para finalizar el Grado.
2. En el caso de adaptaciones de un plan de estudios anterior al plan de estudios vigente, y a solicitud del estudiante o la estudiante, la Comisión Académica de la Facultad podrá contemplar, de forma justificada y de acuerdo con el Reglamento de Trabajo o Proyecto fin de Grado de la Universidad de Granada, situaciones excepcionales en cuanto a los requisitos exigidos para la matrícula del TFG.
3. La matrícula del TFG se llevará a cabo en los mismos plazos y de la misma forma que el resto de asignaturas del plan de estudios del correspondiente título de Grado, abonando los precios públicos que correspondan. No obstante, considerando que esta asignatura presenta requisitos previos de matriculación, sobre las que el estudiantado no puede formalizar autoalteración de matrícula on line en los plazos ordinarios establecidos al efecto, se establece la posibilidad de formalizar esta alteración de matrícula, de carácter excepcional, a través de la Sede Electrónica. Al igual que en el resto de asignaturas, la matriculación dará derecho a dos convocatorias de evaluación por curso.

Artículo 5. Coordinación académica y Equipo Docente del TFG.

1. La Coordinación del título de Grado será responsable de coordinar los aspectos



académicos y procedimentales relacionados con la asignatura TFG y, como consecuencia, ostentará la Coordinación Académica del TFG.

2. El Equipo Docente del TFG de cada Grado estará formado por el profesorado responsable de la tutorización de los TFG de dicha titulación en cada curso académico, entre los que figurará la persona responsable de la Coordinación Académica. Todo el profesorado responsable de TFG está obligado a asistir a las reuniones de coordinación docente de la asignatura, salvo causa justificada, y asumir los acuerdos que se deriven de tales reuniones.
3. Las funciones de la Coordinación Académica del TFG serán:
 - Recibir de los Departamentos el nombre, apellidos y datos de contacto del profesorado tutor al que se asignará la tutorización del TFG en el curso siguiente.
 - Convocar a al profesorado tutor del Equipo Docente del TFG a las reuniones que se estimen oportunas para la coordinación y el buen desarrollo de la asignatura y su evaluación. Las convocatorias se realizarán con al menos 48 horas de antelación.
 - Levantar acta de las reuniones celebradas por el Equipo Docente.
 - Junto con el resto del Equipo Docente, desarrollar todas las medidas necesarias para el buen desarrollo de la asignatura TFG.
 - Comunicar a la Dirección de los Departamentos, y recibir información de éstos, sobre cualquier incidencia respecto a la tutorización y evaluación de la asignatura TFG relacionada con su profesorado.
 - Recibir del profesorado tutor la calificación de los TFG del estudiantado evaluado y cumplimentar el acta de la asignatura.
4. En cada curso académico, la Coordinación Académica del TFG tendrá la responsabilidad de la edición y la actualización de la Guía Docente de la asignatura, que deberá ser aprobada por la Comisión Académica y ratificada en Junta de Facultad.
5. El Equipo Docente velará porque en la evaluación de los TFG se apliquen los mismos criterios de evaluación, proponiendo para ello las medidas necesarias para asegurar la adecuada coordinación docente en la evaluación.

Artículo 6. Tutorización de Trabajos Fin de Grado y asignación de tutores/as.

1. Cada estudiante matriculado en el TFG tendrá asignado un tutor o una tutora, cuya misión consistirá en asesorarle sobre el enfoque del trabajo, la metodología y recursos a utilizar; supervisar su memoria, y evaluarlo. El tutor o la tutora deberá formar parte del profesorado o del personal investigador, con plena responsabilidad docente, según lo establecido en el Plan de Ordenación Docente en cada curso académico, adscrito a un ámbito de conocimiento que imparta docencia en el Grado en cuestión.
2. Cada TFG podrá contar, como máximo, con un cotutor o una cotutora, de acuerdo

con lo recogido en el art. 8 del Reglamento de Trabajo o Proyecto fin de Grado de la UGR. Excepcionalmente, y previa justificación, se podrá contemplar más de un cotutor o una cotutora.

3. Una vez asignado tutor o tutora a cada estudiante, el profesorado responsable de la tutorización determinará las sesiones o tutorías, a las que será obligatoria la asistencia del estudiantado, y fijará el plan de trabajo a seguir. En todo caso, la Comisión Académica de la Facultad aprobará las fechas de entrega y evaluación del TFG en los periodos lectivos del calendario académico de la Universidad.
4. La persona Coordinadora del Grado velará por el cumplimiento de las indicaciones recogidas en el Decálogo de buenas prácticas para el profesorado responsable de la tutorización de TFG en la Facultad, que se adjunta como Anexo I a estas Directrices.
5. El proceso de asignación de tutores/as se desarrollará de la siguiente forma:
 - Todos los Departamentos que imparten docencia en cada título de Grado deberán participar en la tutorización y evaluación de los TFG. La oferta de TFG de los Departamentos deberá ser, como mínimo, proporcional a la dedicación docente que tenga en cada título de Grado.
 - La organización docente aprobada cada año por los Departamentos deberá incluir la relación del profesorado responsable de la tutorización para cada uno de los Grados en los que imparte docencia en la Facultad, así como el número de trabajos a tutelar por cada uno de los miembros del profesorado responsable de la tutorización, que deberá ser comunicada al Decanato en el plazo que se establezca. Con la antelación suficiente el Decanato facilitará a cada Departamento el número mínimo de trabajos a tutelar en cada titulación, en función de la estimación realizada de estudiantes matriculados en el TFG y la ponderación por su peso relativo en cada Grado.
 - Al inicio del curso académico, la asignación estudiante-tutor/a se realizará de forma aleatoria por parte del Decanato, atendiendo al número efectivo de estudiantes matriculados. El Decanato realizará cuantas asignaciones posteriores sean necesarias ante cualquier variación del número de estudiantes matriculados/as y como resultado del proceso de alteración de matrícula en el segundo semestre.
 - Para la asignación de tutor/a en las otras modalidades de TFG, distintas del portafolio de competencias, el procedimiento de solicitud será aprobado y publicado por la Comisión académica que resolverá las solicitudes en los plazos que se publiquen para cada curso académico en la página web de la Facultad.
 - El Decanato comunicará los resultados de la asignación a los Departamentos implicados y los hará públicos en las páginas web de la Facultad y de los Grados.
 - Contra esta decisión, los interesados podrán interponer recurso motivado ante el/la Decano/a de la Facultad, en el plazo de cinco días hábiles desde

la publicación de la asignación, quien resolverá en el plazo de quince días, debiendo entenderse desestimado el recurso en caso de que en dicho plazo no haya recaído resolución.

5. El Departamento al que esté adscrito el tutor o la tutora será responsable de su sustitución, temporal o permanente, cuando se den casos de baja prolongada, se produjera la finalización de la relación contractual con la Universidad de Granada, o en aquellas otras situaciones que no permitan la labor de supervisión y tutorización del TFG.

Artículo 7. Procedimiento de evaluación de los TFG.

1. El TFG será sometido a una defensa en sesión pública ante el tutor o la tutora, durante un tiempo máximo de 15 minutos, que podrá estar seguido por un periodo de debate. Esta prueba de evaluación de sesión pública se rige, a todos los efectos, por la normativa de evaluación y de calificación de los estudiantes de la UGR. Así, si se ha producido la entrega de la memoria de TFG, deberá aparecer la calificación de “suspense”, por suponer la memoria más del 50% de la ponderación de la calificación final del TFG y no cumplir con el requisito obligatorio de defensa pública. En caso de que no se haya producido la entrega de la memoria, deberá aparecer como “no presentado”. Esta prueba de evaluación de sesión pública se rige, a todos los efectos, por la normativa de evaluación y de calificación de los estudiantes de la UGR.
2. El TFG será evaluado por el profesorado responsable de su tutorización teniendo en cuenta la memoria presentada por el estudiante y su defensa en sesión pública, si bien, en el caso general del portafolio de competencias, deberán considerarse además las evidencias recogidas en dicho portafolio. El sistema de evaluación deberá seguir la rúbrica y/o criterios aprobados, en su caso, por la Comisión Académica. El/la tutor/a deberá comunicar al o la estudiante su calificación, junto con la fecha, hora y lugar de la revisión de las calificaciones. La calificación final resultante será de carácter numérico y se facilitará a la Coordinación Académica del Grado, junto con la rúbrica o detalle de calificación, según el formato establecido al efecto.
3. En el caso de que el/la tutor/a recomiende la calificación de Matrícula de Honor, será obligatoria la defensa de dicho TFG ante un Tribunal en sesión pública, y deberá solicitarlo el/la tutor/a a la Coordinación Académica del Grado mediante un informe motivado que acompañará a la calificación, para su consideración por el Tribunal evaluador. La Comisión Académica nombrará el Tribunal por sorteo, y estará formado por tres miembros del profesorado responsable de la tutorización del TFG de la titulación y tres suplentes, y del que no podrá formar parte el propio tutor/a del TFG a evaluar. La defensa pública se realizará en la fecha y hora oficial programada, y durará un tiempo máximo de 15 minutos (exposición por parte del estudiante o la estudiante), que podrá estar seguido por un debate de hasta 15 minutos. En el caso de que el Tribunal considere que el TFG debe recibir la



calificación de Matrícula de Honor deberá elevar a la Comisión Académica una propuesta motivada. La calificación de Matrícula de Honor se realizará, de forma unificada, considerando el número de estudiantes matriculados en el TFG en cada titulación y curso académico. La Matrícula de Honor podrá ser otorgada a los o las estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.0. Su número no podrá exceder del 5% de los estudiantes matriculados en la asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de estudiantes matriculados/as sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.

4. Al igual que en el resto de asignaturas, la matriculación dará derecho a dos convocatorias de evaluación por curso. La revisión de las calificaciones obtenidas se efectuará, como para el resto de asignaturas, conforme a la normativa de la Universidad de Granada. En caso de disconformidad con el resultado de la revisión, el estudiante o la estudiante podrá interponer reclamación debidamente motivada por escrito en la Secretaría de la Facultad en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la celebración de la revisión. La Comisión Académica resolverá motivadamente en un plazo no superior a cinco días hábiles, a partir del día siguiente de su interposición.
5. La calificación del TFG no se podrá incorporar al expediente académico del estudiantado hasta que no haya aprobado el resto de los créditos de la titulación, tal y como estipula el Reglamento del Trabajo o Proyecto de fin de Grado de la UGR.

Artículo 8. Autoría y originalidad del TFG.

1. El TFG tendrá que ir firmado con una declaración explícita en la que se asume la autoría y originalidad del trabajo, entendida esta última en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin citarlas debidamente.
2. El plagio, entendido como la presentación de un trabajo u obra hecho por otra persona como propio o la copia de textos sin citar su procedencia y dándolos como de elaboración propia, conllevará automáticamente la calificación numérica de cero. Esta consecuencia debe entenderse sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias en las que pudieran incurrir quienes plagien.
3. En el Anexo II se recogen las medidas que debe llevar a cabo el profesorado responsable de la tutorización, para la vigilancia y el control de la originalidad del TFG.

Disposición Final. Entrada en vigor.

Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en la Junta de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Granada.



ANEXO I. DECÁLOGO DE BUENAS PRÁCTICAS PARA TUTORES/AS DE TFG DE LA FACULTAD

El/la tutor/a de TFG de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales ha de:

- **Informar** debidamente al estudiantado sobre los **plazos** (establecidos y comunicados desde el Decanato en cada curso) de las convocatorias especial, ordinaria y extraordinaria, según cuál sea el caso.
- **Cumplir** con los **plazos** establecidos por la Coordinación de la titulación para cada convocatoria. El hecho de que algún/a estudiante no cumpla con los plazos, no exime de que los cumpla el/la tutor/a. En el caso de que algún/a estudiante no cumpla con los plazos, el/la tutor/a lo pondrá en conocimiento de la Coordinación de la titulación.
- **Comunicar** a la Coordinación de la titulación la fecha, la hora y el aula que reserve para la sesión pública de **defensa** del TFG, de los/las estudiantes que tutoriza, cumpliendo estrictamente el plazo que se establezca en cada curso académico.
- Realizar la **revisión** de las calificaciones del TFG con el estudiantado antes de enviarlas a la Coordinación de la titulación. Una vez recibida la calificación por parte de la Coordinación, esta será entendida como definitiva, siendo la que aparecerá en el acta. Es responsabilidad del tutor/a informar debidamente al estudiantado sobre cuándo se realiza la revisión de las calificaciones del TFG.
- **Presentar** a la Coordinación de la titulación, debidamente firmados digitalmente, **tres documentos**: el TFG, el informe de originalidad de Turnitin y la rúbrica. Se ha de presentar la rúbrica completa, es decir, la primera hoja con la relación completa de estudiantes y las siguientes hojas con cada una de las evaluaciones individuales.
- **Entregar** a la Coordinación de la titulación las **calificaciones** cumpliendo estrictamente los plazos establecidos e incluyendo la calificación de NO PRESENTADO al estudiantado que corresponda.



ANEXO II. MEDIDAS PARA LA VIGILANCIA Y EL CONTROL DE LA ORIGINALIDAD DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO

1. Para cada TFG evaluado, el/la tutor/a debe entregar, impresa y firmada, la primera página del “Turnitin Informe de Originalidad”, en la que se indica el “Índice de similitud” (porcentaje general de coincidencia), así como los índices de las principales fuentes individuales, incorporando, junto con la firma, la siguiente frase: *“Se ha verificado la originalidad del trabajo, a partir del informe detallado de Turnitin”*.
2. Asimismo, para cada TFG evaluado el/la tutor/a debe procurar que el informe de originalidad que emite Turnitin no arroje un índice de similitud superior al 30%, en el caso de las memorias del Portafolio de Competencias, ni superior al 15%, en el caso de las memorias de otras modalidades de TFG. En caso de admitir un porcentaje superior, el/la tutor/a deberá elaborar un informe individualizado que acredite la originalidad de dicho TFG.
3. La Comisión Académica elevará a la Inspección de Servicios, para la adopción de medidas disciplinarias, los casos de aquellos/as estudiantes que presenten un porcentaje de plagio que se considere de extrema gravedad.