

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

NORMATIVA PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO

*Aprobada por Junta de Facultad (16-10-2025)
Comisión de Reforma de Títulos, Planes de Estudios y
Transferencia de Créditos UCLM (5-12-2025)*

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

La Resolución de 04/05/2018, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda la publicación de la normativa sobre la elaboración y defensa del trabajo fin de grado, aprobada por Consejo de Gobierno del 03/05/2018, establece unas normas de carácter general, sin perjuicio de las posibles particularidades de cada titulación, y determina, en su art. 1.5. que se debe constituir una Comisión de TFG por titulación, cuya función será la de gestionar todo el proceso relativo a los TFG y asegurar la aplicación de esta normativa.

1.- INTRODUCCIÓN

El Trabajo Fin de Grado (TFG) es una asignatura de 12 créditos ubicada en el 2º cuatrimestre de 4º del Grado en Administración y Dirección de Empresas. Además, es una materia obligatoria sin cuya superación no se obtiene el título correspondiente, de acuerdo con las normas que regulan las enseñanzas universitarias oficiales en el contexto del Espacio Europeo de Educación Superior. Es requisito previo para su defensa que se hayan superado todos los créditos necesarios para la obtención del título de Grado, salvo los correspondientes al TFG.

Toda la información y documentación relativa al TFG se encuentra disponible en el campus virtual de esta asignatura.

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 uno o más tutores/as, en el que se integren y desarrollen los contenidos formativos recibidos, capacidades, competencias y habilidades adquiridas durante el período de docencia del Grado.

El TFG permitirá al estudiante mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas asociadas al Grado. El estudiantado tiene que apreciar la necesidad del desarrollo continuo de su profesión, con recursos relevantes disponibles para que puedan entender, participar y gestionar la realidad económica-empresarial, sean capaces de crear su propio negocio o desempeñar cualquier función dentro del ámbito de la dirección y administración de empresas y otros organismos públicos o privados.

2.- COMISIÓN DEL TFG DEL GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS (TFG-ADE)

La Comisión de TFG estará compuesta por al menos tres profesores/as con docencia en la titulación, y será coordinada por un miembro del equipo directivo/decanal o el/la coordinador/a de la titulación.

Son funciones de la Comisión del TFG-ADE:

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

- Elaborar y presentar en la Junta de Facultad el Reglamento del TFG del Grado y, una vez aprobado, velar por su cumplimiento.
- Elaborar la guía académica de la asignatura TFG.
- Adjudicar tutor/a y tema, según el procedimiento establecido, a estudiantes matriculados en el TFG.
- Dar publicidad, según el procedimiento establecido, de la relación de temas y tutores/as asignados/as para la realización de los TFG.
- Fijar la composición de los tribunales para la defensa de los TFG y dar publicidad de dicha relación, así como los y las estudiantes que corresponden a cada tribunal y los calendarios de defensa de dichos TFG.
- Otorgar la mención de Matrícula de Honor a los TFG que cada tribunal haya propuesto atendiendo a las limitaciones y procedimientos de la normativa sobre elaboración y defensa de los TFG de la UCLM.
- Elaborar los modelos de fichas de evaluación para tutores y tutoras de los TFG y los miembros del tribunal.
- Gestionar el espacio de campus virtual destinado al TFG.

3.- FASES DEL TFG

Fase 1: Fase informativa

Durante el primer cuatrimestre tendrá lugar una jornada informativa (obligatoria para el estudiantado de primera matrícula) donde se expondrán los aspectos fundamentales de la materia de TFG: en qué consiste el TFG, cuáles son los requisitos para su elaboración y defensa, cómo y cuándo se eligen las áreas/temas/tutores/as, fechas de entrega de la documentación, cómo y quién evalúa los TFG, campus virtual, etc.

Fase 2: Fase previa a la elaboración del TFG

- a) Elección de tema y tutor/a
- b) Adjudicación de tema y tutor/a
- c) Primera reunión con tutor/a

Una vez publicada la asignación definitiva de tutor/a, se deberá contactar con el profesorado que le va a dirigir el TFG, en las dos primeras semanas siguientes a la publicación del listado, que le orientará sobre los elementos más básicos del TFG para que pueda organizarlos de manera funcional y operativa.

- d) Seminario de orientación sobre la elaboración y presentación de un TFG

Se organizará un seminario de varias sesiones en las que se expondrán, de manera sencilla y práctica, las pautas y directrices necesarias para poder elaborar,

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

presentar y defender el TFG con garantía de éxito. Es obligatoria la asistencia al mismo.

Fase 3: Elaboración del TFG

Fase 4: Presentación, Defensa y Evaluación del TFG

4.- ELECCIÓN DE TEMA Y TUTOR/A

Las áreas de conocimiento que imparten docencia en el grado comunicarán a la Comisión TFG-ADE un listado orientativo de posibles temas sobre los que podrá basarse la elaboración del TFG; en cualquier caso, la temática definitiva se concretará de forma consensuada una vez que el estudiantado tenga tutor/a asignado/a.

Al inicio de cada curso académico, y de acuerdo con la docencia asignada por los Departamentos, el profesorado con docencia en el grado propondrá para su tutela los temas de TFG. Así mismo, el estudiantado podrá proponer tema del TFG al tutor/a que decidirá sobre su aceptación. Todas las propuestas serán comunicadas a la Comisión TFG-ADE, que hará público un listado de las aceptadas.

En el primer cuatrimestre y en los plazos establecidos, el estudiantado deberá entregar en campus virtual el Anexo A (disponible en la misma plataforma) indicando por orden de preferencia, los nombres del profesorado, así como la preferencia en la temática.

La asignación del tutor/a y del tema del TFG será realizada por la Comisión TFG-ADE, acogiendo en la medida de lo posible, las opciones manifestadas por el estudiantado y profesorado tutor.

5.- ADJUDICACIÓN DE TEMA Y TUTOR/A

Todo el profesorado a tiempo completo tiene la obligación de tutorizar al menos un TFG de primera matrícula. La asignación del número total de TFG por tutor/a se hará atendiendo a la capacidad docente real y el encargo docente del profesorado.

Cada profesor/a tiene un número determinado de créditos asignados en su capacidad docente inicial, que vienen dados en función de su categoría y dedicación y la reducción de sexenios. A esta cantidad se le aplican los descuentos correspondientes por reconocimientos recogidos en el CCD del curso anterior (o del curso vigente si estuvieran mecanizados y validados en el momento de realizar la asignación de TFG) y la reducción por cargo del curso actual. Así se obtienen los créditos correspondientes a la capacidad docente real.

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

La estimación del número de TFGs asignados a cada profesor/a en un curso estará en función de la capacidad docente real del profesor/a y el encargo total del curso actual (créditos impartidos en grado/máster, incluida la tutorización de prácticas en empresas del curso actual y excluidos los créditos por la dirección de TFGs y TFMs del curso anterior y la participación en tribunales evaluadores de TFGs y TFMs, ya que estos se reconocen en el curso siguiente).

Con el número total de estudiantes matriculados en el TFG (a fecha del reparto) se procede de la siguiente manera:

- Todo el profesorado a tiempo completo tiene asignado al estudiantado del año pasado (si así lo solicitan con la entrega del anexo A en el período establecido) más una solicitud de nueva matrícula. Este criterio es independiente de la carga real a la que se encuentre el profesorado con este número de TFGs asignados para garantizar una oferta “mínima”.
- El resto de las solicitudes se reparten hasta llegar a un máximo de 8 TFGs por profesor/a o hasta un mínimo del 70% (lo que ocurra antes). Si con este porcentaje mínimo no se cubriera el total del estudiantado matriculado en el TFG, éste se elevaría hasta que dicha cifra quedara cubierta (no pudiendo sobrepasar, en este caso, el 100% de la capacidad final. Si esto ocurriera habría que elevar el número máximo de TFGs por profesor/a. Esta situación se daría en el caso de un número elevado de estudiantes matriculados).

La asignación de estudiantes se realizará por orden de expediente, excepto para aquellos o aquellas que pueden mantener tutor/a (asignados/as en el curso anterior y que deben entregar también el Anexo A). Es decir, por riguroso orden de expediente académico y número de créditos pendientes para obtener el título (excluidos los créditos pendientes del TFG) se asignarán tutores/as y temas a cada estudiante. En el caso de que el profesorado tutor propuesto en primer lugar no pudiera asumir la dirección, se le asignaría el propuesto en segundo lugar, y así sucesivamente. Si un/a estudiante solicita mantener tutor/a un segundo año se le dará preferencia, pero no a partir del tercero.

Si hubiese estudiantes que se matricularan con posterioridad al reparto provisional o definitivo, la Comisión TFG-ADE les informará del profesorado tutor “disponible”. Se aplicará el mismo criterio del reparto provisional o definitivo, siempre y cuando el estudiantado del primer reparto no se vea perjudicado respecto a este segundo reparto.

Finalizada la asignación de tutores/as y temática del TFG se publicará un listado provisional. Ante esta asignación, tanto el estudiantado como el profesorado, podrá, de manera justificada, solicitar un cambio en el plazo de siete días desde su publicación mediante la entrega del Anexo B o Anexo C (disponibles en campus virtual). La Comisión TFG-ADE, oídas las partes, deberá resolver motivadamente en el plazo de siete días desde la recepción de la reclamación y publicará un listado definitivo de adjudicaciones.

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

La adjudicación del TFG y tutores/as tendrá una validez máxima de dos cursos académicos, pasados los cuales deberá procederse a una nueva adjudicación, salvo acuerdo explícito entre el/la tutor/a y el/la estudiante, y aprobación de la Comisión TFG-ADE.

Todo el estudiantado deberá entregar de manera obligatoria el Anexo A de elección o mantenimiento de tutor/a con el fin de que la Comisión TFG-ADE pueda tener en cuenta esta situación a la hora de proceder a la asignación en cada curso académico. La no entrega de dicho anexo supone la posibilidad de perder el tutor/a asignado/a en el curso anterior.

6.- ELABORACIÓN DEL TFG

La docencia del TFG como cualquier otra asignatura o materia de Grado se puede impartir en tutorías individualizadas y en grupos de máximo 25 estudiantes por grupo. En el marco de las tutorías individualizadas se recomiendan tres momentos claves o sesiones presenciales, fijados por el/la tutor/a, para el seguimiento y valoración del TFG.

- Momento 1 (tutoría inicial): Se presenta un proyecto del trabajo y una planificación y temporalización general del mismo. Este documento se realizará transcurridas las primeras semanas, cuando se haya trabajado en el TFG el tiempo necesario para poder desarrollar un planteamiento claro de las tareas a realizar, analizado el estado de la cuestión sobre el tema elegido y estudiado su viabilidad y organizado un plan de trabajo personal. Este documento deberá ser enviado al tutor/a, como plazo límite, **unos días hábiles antes** (previstos por el/la tutor/a) de la fecha acordada para esta tutoría inicial.

El proyecto deberá incluir alguno de los siguientes puntos:

- Título
 - Contexto, revisión del tema o antecedentes
 - Objetivos
 - La descripción de la metodología y qué fuentes se utilizarán para el desarrollo de la misma.
 - Un avance de la bibliografía y fuentes consultadas para su elaboración
 - Una primera versión del índice del TFG.
 - Un calendario de trabajo.
-
- Momento 2 (tutorías de seguimiento): Se presenta el trabajo realizado hasta el momento, se evidencia que sigue la planificación y justifica las desviaciones de esta, expone sus fortalezas y debilidades y hace propuestas de mejora. Estas entregas deberán ser enviados al tutor/a, como plazo límite, **unos días hábiles antes** (previstos por el/la tutor/a) de la fecha acordada para estas tutorías de seguimiento. En la última tutoría de seguimiento, el/la tutor/a fijará una fecha para

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

el envío de la versión definitiva del trabajo para la última revisión previa al depósito del TFG.

- Momento 3 (tutoría final): En la fecha acordada, se enviará al tutor/a la versión definitiva del TFG. El plazo límite para su entrega será unos **días hábiles antes** (previstos por el/la tutor/a) de la fecha establecida para esta última reunión teniendo en cuenta la fecha límite de depósito del TFG. En esta tutoría final el/la tutor/a establecerá las directrices finales para la versión a depositar, así como las de la exposición y defensa ante el tribunal.

Por lo que respecta a la estructura formal y estilo del TFG, el trabajo deberá respetar obligatoriamente las directrices marcadas en este documento en los puntos 9 y 10.

Será responsabilidad del tutor/a que cualquier trabajo que tutorice cumpla con estos dos puntos anteriores, debiendo rehusar, en caso de incumplimiento, autorizar la presentación del trabajo hasta que los requisitos se cumplan.

En caso de incumplimiento de estas directrices, la defensa del trabajo podrá quedar en suspenso al comienzo del acto de evaluación, independientemente de que la defensa del TFG haya sido autorizada por el tutor/a, por decisión del tribunal encargado de valorar dicho trabajo. En ese caso, el tribunal deberá levantar acta de los motivos concretos por los que el tribunal deja en suspenso la defensa del TFG en cuestión. La calificación otorgada en este supuesto será **NO PRESENTADO**.

Será responsabilidad del tutor/a comprobar que el trabajo no presente ningún contenido plagiado, debiendo rehusar, en caso de detectar plagio, autorizar la presentación del trabajo hasta que quede convenientemente corregido este aspecto.

En el caso de que un trabajo presente contenidos plagiados, el tribunal encargado de valorarlo dejará en suspenso su defensa, independientemente de que haya sido autorizado para la defensa por su tutor/a, debiendo levantar acta de los motivos concretos por los que el tribunal adopta dicha decisión. Debido a la gravedad e implicaciones de esta infracción, la calificación otorgada será de **SUSPENSO**, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación del estudiante, sin perjuicio de poder iniciar también un procedimiento disciplinario conforme a lo recogido en el “Reglamento de régimen disciplinarios del estudiantado de la Universidad de Castilla-La Mancha” (Resolución de 28/06/2023 publicada en el DOCM de 05/07/2023)

7.- PRESENTACIÓN, DEFENSA Y EVALUACIÓN DEL TFG

Una vez finalizado el TFG el estudiantado deberá subir al campus virtual toda la documentación necesaria (trabajo y autorización del tutor/a (Anexo I)) y presentar en la Unidad de Gestión de Centro un ejemplar del trabajo en papel en los plazos establecidos. Asimismo, el profesorado tutor deberá subir a campus virtual el informe de valoración del trabajo (Anexo II, disponible en campus virtual) en los plazos establecidos.

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

En caso de no autorización, por parte del tutor/a, según lo previsto en Anexo I, el estudiantado podrá reclamar en el plazo de siete días a partir de la notificación de la misma ante la Comisión TFG-ADE que, oídas las partes, resolverá de forma motivada en el plazo de siete días desde la recepción de la reclamación.

Para la defensa del TFG será requisito indispensable haber **superado todos los créditos** que conforman el Plan de Estudios del Grado de ADE, salvo los correspondientes al propio TFG.

La realización, así como la presentación y defensa del TFG se podrá realizar en castellano o en otro idioma dependiendo de la oferta de TFG y siempre que se puedan establecer tribunales competentes en dicho idioma. En el anexo A de elección de tutor/a se deberá indicar si la elaboración y defensa del TFG se va a realizar en otro idioma distinto al castellano.

El estudiantado tiene derecho a dos convocatorias de evaluación por curso académico. El calendario de las convocatorias se publicará en la web y en el campus virtual. El estudiantado que cumpla las condiciones establecidas en el Reglamento de Evaluación del Estudiante podrá hacer uso de la convocatoria especial de finalización de estudios que se celebrará en las fechas dispuestas en dicho calendario. En cualquier caso, la validez de la matrícula del TFG finaliza según lo que se establezca en el calendario académico. El estudiantado que no haya sido evaluado o no haya defendido su trabajo antes de esa fecha, deberá a volver a matricularse en el siguiente curso académico.

La lectura y defensa de los TFG en cada convocatoria se realizarán una vez se hayan cerrado las actas de dicha convocatoria.

Los tribunales de evaluación estarán formados por tres profesores/as (presidente/a, secretario/a y vocal) siguiéndose los criterios del artículo 7 del Reglamento de Trabajo Fin de Grado de la UCLM.

La defensa del TFG será realizada por el estudiantado y será pública y presencial, celebrándose en la fecha, hora y lugar anunciados.

Cada estudiante dispondrá de un tiempo máximo de 15 minutos para la defensa del TFG, en la que deberá exponer los objetivos, la metodología, el contenido y las conclusiones del TFG. Posteriormente, se dispondrá de un máximo de 15 minutos para las preguntas, aclaraciones, sugerencias o comentarios que pudieran hacerle los miembros del tribunal y su contestación por parte de cada estudiante.

Celebrada la exposición y visto el informe elaborado por el tutor/a, el tribunal calificará el TFG conforme a los criterios de la rúbrica de evaluación publicada en campus virtual. Una vez calificado, el tribunal trasladará la nota obtenida a un acta (Anexo III) que será depositada en la secretaría del centro. En caso de que el TFG sea evaluado como suspenso, el tribunal elaborará un informe de recomendaciones (Anexo IV) que enviará al estudiante y tutor/a del trabajo.

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

8.- COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPETENCIAS

El TFG deberá estar orientado a la adquisición del conjunto de competencias genéricas de la titulación¹, y de algunas competencias específicas en función del contenido y tipo de trabajo que el/la estudiante haya realizado, así como de las competencias específicas asociadas a las áreas en las que se desarrolla el TFG.

Las competencias genéricas que se esperan adquirir con el TFG son:

- G1) Poseer habilidades para el aprendizaje continuado, autodirigido y autónomo, lo que les permitirá desarrollar habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
- G2) Capacidad para comprender la responsabilidad ética y la deontología profesional de la actividad de la profesión de economista. Conocer y aplicar la legislación y reconocimiento de los derechos humanos, así como las cuestiones de género.
- G3) Desarrollar la comunicación oral y escrita para elaborar informes, proyectos de investigación y proyectos empresariales, y ser capaz de defenderlos ante cualquier comisión o colectivo (especializado o no) en más de un idioma, recogiendo evidencias pertinentes e interpretándolas de forma adecuada.
- G4) Utilizar de manera adecuada las TIC, aplicándolas al departamento empresarial correspondiente con programas específicos de dichos ámbitos empresariales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Búsqueda y organización de las fuentes de información.
- Síntesis y abstracción de las ideas fundamentales de las fuentes utilizadas.
- Aplicación de la teoría y el razonamiento económico a un área específica.
- Redacción de un informe con el planteamiento, desarrollo y principales conclusiones del trabajo.
- Presentación del trabajo de una manera adecuada a la audiencia.

9.- ESTRUCTURA DEL TFG

Con el fin de establecer la conveniente homogeneidad del conjunto de trabajos, la estructura del TFG debe presentar los siguientes apartados:

1. Portada
2. Índice
3. Introducción
4. Desarrollo

¹ Se exceptúa la competencia genérica G5 (“Capacidad para trabajar en equipo...”) puesto que el TFG es un trabajo individual de cada estudiante.

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

- 5. Conclusiones
- Referencias bibliográficas
- Anexos

(Los títulos de Referencias bibliográficas y anexos no llevan numeración)

No se autoriza la inclusión de agradecimientos en el trabajo.

LA PORTADA del TFG deben constar los siguientes elementos:

- Nombre y apellidos de autor/a.
- Nombre y apellidos de tutor/a.
- El tipo de trabajo: Trabajo Fin de Grado.
- Grado en el que se presenta.
- El logotipo de la UCLM y de la Facultad en la parte superior.
- El nombre del centro: Facultad de Ciencias Sociales y Tecnologías de la Información de Talavera de la Reina.
- El título del TFG en español e inglés (un buen título debe ser comprensible, claro y representativo del trabajo presentado).
- Subtítulo en español e inglés (si lo tiene; el subtítulo se utiliza generalmente para especificar el punto de vista desde el que se ha hecho el trabajo).
- Fecha de defensa.

EL ÍNDICE, que debe permitir el manejo cómodo y fácil del TFG. Para ello, se harán figurar en el índice las páginas donde comienzan cada una de las partes: capítulos del trabajo, divididos en apartados y subapartados (en su caso), así como los anexos y la bibliografía.

LA INTRODUCCIÓN es un apartado muy importante del trabajo que resulta conveniente redactar de modo definitivo una vez acabado el propio trabajo, puesto que es el apartado dedicado a describir brevemente las siguientes cuestiones:

- *Los antecedentes*, que deben exponerse de forma breve y estar dirigidos a las hipótesis de investigación (si las hubiera).
- *El estado actual del tema*, que requiere una revisión tanto de fuentes directas que permitan contextualizar y definir el tema, como de otras publicaciones relacionadas con el estudio.
- *El objeto de estudio y justificación de la importancia del tema* (importancia y magnitud, posibilidades de resolución, aportaciones del trabajo al conocimiento existente, dificultades y limitaciones,...)
- *Objetivo de la investigación*, constituyendo una declaración explícita de la finalidad que persigue la investigación.
- *La metodología* que se va a emplear
- *La enumeración y descripción general de los capítulos*, así como su justificación desde el punto de vista de la estructura finalmente presentada.

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

EL DESARROLLO (subdividido en apartados y subapartados) constituye la parte central y fundamental del TFG; su estructura y elaboración quedan sometidos tan sólo a las reglas que el propio estudiante estime convenientes observando, en su caso, las orientaciones que pueda recibir de su tutor/a. Hemos de tener en cuenta que en este tipo de trabajos es frecuente ir modificando la estructura elegida inicialmente a medida que se va avanzando en su realización.

LAS CONCLUSIONES en las que se recapitulan los puntos fundamentales del trabajo, que no siempre tendrán por qué ser ideas innovadoras sobre el tema elegido, sino una reflexión ordenada sobre los aspectos fundamentales del tema.

LAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS utilizadas han de venir recogida de manera adecuada, haciendo figurar una relación final de todo este material bibliográfico utilizado (manuales, monografías, revistas especializadas, prensa, estadísticas, actas de congresos, páginas web, etc.), ordenado alfabéticamente, bien por apellidos de los/las autores/as, bien por nombres de las instituciones u organismos que los hayan publicado. Se procederá según las normas de la última edición de la American Psychological Association (APA). Cada material citado o referenciado en el TFG, debe aparecer en el apartado de bibliografía.

LOS ANEXOS. Es obligatorio que el TFG incluya el anexo 1 (sobre uso de la inteligencia artificial) y el anexo 2 (documento de integridad académica) disponibles en el campus virtual. Por otro lado, si la naturaleza del tema elegido plantea la conveniencia de reproducir textos, mapas o diagramas, adjuntar fotografías, etc., relacionados con el trabajo, puede ser conveniente que todo ese material se presente en uno o más anexos de material y gráficos, debidamente ordenados y con las explicaciones que se estimen oportunas.

10.- ESTILO DEL TFG

FORMATO:

- a) Márgenes:
 - Superior e inferior: 2,5 cm
 - Izquierdo y derecho: 3 cm
 - Encabezado de página: 1,25 cm
 - Pie de página: 1,5 cm

- b) Párrafos, espaciado interlineal y fuente y tamaño de letra:
 - Justificación del texto completa. Sangría en la primera línea del párrafo.
 - Con carácter general no se dejarán líneas en blanco entre párrafos.
 - Espaciado interlineal: 1,5
 - Espaciado entre párrafos: anterior 6 puntos y posterior 0 puntos.
 - Fuente y tamaño de letra: Aptos 11.

- c) Paginación y notas a pie:

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

- Posición y tamaño de la numeración de las páginas: inferior central. Aptos 11
- Posición, tamaño de las notas e interlineado: al final de la página: Aptos 10, espacio interlineal 1.

- d) Títulos (sin sangría):
 - o Título de los apartados 1º nivel (1): Mayúscula 11 p + Negrita.
 - o Título de los apartados 2º nivel (1.1): Minúscula 11 p + Negrita.
 - o Título de los apartados 3º nivel (1.1.1): Minúscula 11 p + Cursiva.

- e) Utilizar cursiva para destacar algún término del texto.
- f) Formato electrónico (pdf) y 1 ejemplar en en papel.

EXTENSIÓN: entre 30 y 50 numeradas (excluyendo bibliografía y anexos).

CITAS BIBLIOGRÁFICAS EN EL TEXTO: Sistema Autor-Fecha.Ej. (Fernández, 2008, 45).

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Se ubicará al final del documento (pero antes de los anexos si los hubiera) siguiendo las normas de la última edición de la American Psychological Association (APA).

CUADROS, GRÁFICOS, FIGURAS O TABLAS: Se insertarán en el cuerpo del texto numerados de acuerdo con el sistema de doble numeración (primer número para el apartado de primer nivel y segundo número para el número de orden dentro de ese mismo apartado, por ejemplo, para el apartado 1, 1.1, 1.2, 1.3, ...; para el apartado 2, 2.1, 2.2, 2.3, ...) y se explicitará su fuente.

Todos los cuadros, gráficos, tablas o figuras se incluirán al principio del trabajo en un índice y se señalarán las páginas correspondientes. Estos índices irán después del índice de general de apartados.

Las tablas, gráficos, cuadros o figuras en el texto se situarán con justificación central, y lo más cerca posible al texto al que hagan referencia. Se aconseja dejar una línea en blanco entre el título del gráfico y el cuerpo del texto anterior, así como entre la fuente y el cuerpo del texto posterior. El título se insertará encima (Aptos 10 pts) y al pie se deberá indicar la fuente de procedencia de la información utilizada para su elaboración (Aptos 10 pts).

FUENTES DE INFORMACIÓN UTILIZADAS EN EL TFG

Todas las fuentes o documentos que hayan aportado información en la elaboración del TFG ya sean generales (diccionarios y enciclopedias) o más específicas (manuales, monografías, artículos de revistas, páginas web, estadísticas etc.) deben venir reflejadas en el apartado de referencias bibliográficas (incluidas las citas dentro del texto). Citar las fuentes consultadas implica honradez y refuerza los argumentos del autor/a en el TFG. No hacerlo supone plagiar argumentos o ideas ajenas, entendiéndose por plagio aquellas situaciones en las que el autor/a hace pasar ideas, palabras o información de otra fuente como si fueran propias, omitiendo expresamente la referencia a su verdadera autoría.

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

La Comisión TFG-ADE podrá revisar y proponer actualizaciones futuras en la estructura y normas de estilo del TFG sin necesidad de someterlo a aprobación de la Junta de Facultad. Tampoco será necesaria la aprobación de la Junta de Facultad cuando parte de la gestión del TFG se realice a través de la plataforma de Trabajos Fin de Estudios (TFE).