

# Guía de Trabajo Fin de Estudios

Administración de Empresas y Marketing, Universidad de Sevilla

2025/26

## Índice

<b>1</b>	<b>Introducción</b>	<b>1</b>
1.1	Marco Normativo Aplicable . . . . .	2
1.2	Requisitos Previos para la Matrícula del TFG . . . . .	2
1.3	Naturaleza y Objeto del Trabajo Fin de Grado . . . . .	2
1.4	Organización y Modalidades de Tutela . . . . .	2
1.5	El Tutor del Trabajo Fin de Grado . . . . .	3
1.6	Procedimiento de Depósito . . . . .	4
1.7	Defensa Pública del Trabajo Fin de Grado . . . . .	6
1.8	Evaluación y Calificación del Trabajo Fin de Grado . . . . .	7
1.9	Recursos contra la Calificación . . . . .	9
1.10	Estructura y Formato del Trabajo Fin de Grado . . . . .	10
1.11	Uso de Herramientas de Inteligencia Artificial en el TFG . . . . .	14
1.12	Autoría del Trabajo Fin de Grado . . . . .	14
1.13	Acceso y Difusión de los Trabajos Fin de Grado . . . . .	15
1.14	Reconocimiento de TFG Realizados en Otros Centros . . . . .	16
1.15	Coordinación de los Trabajos Fin de Grado . . . . .	16
1.16	Recomendaciones Finales para los Estudiantes . . . . .	17

## 1 Introducción

El presente documento constituye la guía de referencia para la elaboración y defensa de los **Trabajos Fin de Grado** (TFG) que los estudiantes desarrollan en el marco de las áreas de conocimiento del Departamento de Administración de Empresas y Marketing de la Universidad de Sevilla, aplicable a aquellos grados en los que el departamento ostenta competencias docentes.

Con independencia de las orientaciones específicas que establezca cada tutor asignado, y siempre dentro del marco establecido por la **Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios de la Universidad de Sevilla** (Acuerdo 4.1/CG 20-7-17, BOUS núm. 5/2017, de 27 de septiembre) y las normativas internas de cada centro, resulta conveniente destacar las siguientes directrices para la convergencia metodológica entre estudiantes y tutores.

**IMPORTANTE:** Cada centro puede establecer requisitos adicionales específicos. Los estudiantes deben consultar obligatoriamente la normativa específica de su centro de adscripción para conocer los requisitos particulares, plazos y procedimientos aplicables a su TFG.

## 1.1 Marco Normativo Aplicable

La elaboración, depósito, defensa y evaluación de los TFG se rigen por la siguiente jerarquía normativa:

1. **Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios de la Universidad de Sevilla** (Acuerdo 4.1/CG 20-7-17)
2. **Normativas internas específicas de cada centro** (Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Facultad de Turismo y Finanzas, Facultad de Derecho, Facultad de Comunicación, Facultad de Ciencias del Trabajo, Facultad de Ciencias de la Educación)
3. **Orientaciones del Departamento de Administración de Empresas y Marketing** (presente guía)

Los estudiantes deben consultar la normativa específica de su centro de adscripción, disponible en las secretarías y páginas web oficiales de cada facultad, para conocer los requisitos particulares, plazos y procedimientos aplicables a su TFG.

## 1.2 Requisitos Previos para la Matrícula del TFG

Conforme al **Artículo 3.2** de la Normativa de la Universidad de Sevilla, el TFG sólo podrá ser matriculado una vez que el estudiante haya **superado al menos el setenta por ciento (70%) de los créditos totales de la titulación**, excluidos los créditos asociados al propio TFG y a las Prácticas Externas con carácter obligatorio.

**Atención:** Algunos centros establecen requisitos adicionales específicos. Por ejemplo, la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales exige además haber superado la totalidad de los créditos de formación básica. Consulte siempre la normativa de su centro.

La matrícula del TFG se realizará en los plazos ordinarios previstos en el calendario académico de cada curso. Los estudiantes deben verificar el cumplimiento de este requisito antes de formalizar su matrícula.

## 1.3 Naturaleza y Objeto del Trabajo Fin de Grado

El TFG consiste en la realización por parte del estudiante, bajo la dirección de al menos un tutor, de un **proyecto, memoria, estudio o informe original** sobre un tema orientado a la evaluación de competencias asociadas al título y vinculadas al área de conocimiento del tutor.

El tema asignado debe posibilitar que el TFG sea completado por el estudiante de forma individual en el número de horas correspondientes a los **créditos ECTS** que tenga asignada esta materia en el plan de estudios (generalmente 6 o 12 créditos ECTS, equivalentes a 150 o 300 horas de trabajo del estudiante).

El TFG podrá desarrollarse en el marco de un programa de movilidad, de un convenio de intercambio con otra universidad, o de un convenio de colaboración con otra entidad pública o privada.

## 1.4 Organización y Modalidades de Tutela

### 1.4.1 Modalidades de Desarrollo

Conforme al **Artículo 5.2** de la Normativa de la Universidad de Sevilla, los TFG pueden organizarse mediante dos modalidades:

**1. Asignaciones individualizadas por estudiante:** Cada estudiante desarrolla su TFG de forma individual bajo la dirección de un tutor. En esta modalidad, la actividad docente presencial del tutor contemplará una duración de al menos **cinco horas por estudiante** por cada seis créditos ECTS del TFG.

**2. Grupos formativos:** Grupos compuestos por **tres a seis estudiantes** bajo la dirección de al menos un tutor. La actividad docente presencial contemplará una duración mínima correspondiente al **diez por ciento de las horas totales** del TFG (quince horas por cada seis créditos ECTS). La constitución de grupos formativos debe ser comunicada por los tutores a la Comisión Académica de TFG del departamento.

#### 1.4.2 Desarrollo del Trabajo en Grupos Formativos

En los grupos formativos, los estudiantes pueden elaborar sus TFG según tres opciones:

1. **Temáticas diferenciadas:** Cada miembro del grupo desarrolla un tema completamente distinto.
2. **Aspectos diferentes dentro de una temática global común:** Los miembros del grupo trabajan sobre aspectos específicos de un tema general compartido.
3. **Tema común desde diferentes perspectivas:** Todos los miembros abordan el mismo tema desde perspectivas metodológicas o analíticas diferentes.

En esta última opción, el tutor deberá establecer **objetivos y tareas diferenciadas** para cada miembro del grupo que permitan una **evaluación individual e independiente**. Estas evaluaciones individuales serán llevadas a cabo por una misma comisión evaluadora.

#### 1.4.3 Asignación de Tutor y Tema

La asignación del tutor y del tema de trabajo se realizará conforme a los procedimientos establecidos en la normativa interna de cada centro. Con carácter general, esta asignación debe producirse en el **plazo máximo de un mes** desde la finalización del periodo de matrícula correspondiente, o desde la petición del estudiante si existe tal procedimiento en el centro.

Los estudiantes deben consultar en las secretarías o páginas web de sus respectivos centros los procedimientos específicos de asignación, los plazos para solicitar tema y tutor, y los mecanismos disponibles para modificaciones si fuera necesario.

### 1.5 El Tutor del Trabajo Fin de Grado

#### 1.5.1 Requisitos y Funciones del Tutor

Conforme al **Artículo 6** de la Normativa de la Universidad de Sevilla, el tutor del TFG será profesorado con **plena capacidad docente**. Su función consiste en:

- Orientar al estudiante durante la realización del trabajo
- Supervisar el desarrollo del TFG
- Velar por el cumplimiento de los objetivos establecidos
- Informar a los estudiantes con antelación suficiente sobre los sistemas de evaluación y criterios de calificación
- Otorgar el visto bueno necesario para el depósito del trabajo

Excepcionalmente, cuando el TFG se desarrolle en el marco de convenios de colaboración con empresas u otras entidades, podrán designarse colaboradores docentes externos que asistirán al tutor en sus funciones, conforme a la normativa reguladora de la colaboración docente.

### 1.5.2 Formación Presencial y Seguimiento

Durante la formación presencial, el tutor orientará al estudiante, supervisará su trabajo y velará por el cumplimiento de los objetivos que establece la normativa y la memoria de verificación del título. El resto de horas del TFG está constituido por el **trabajo personal autónomo del estudiante** y, opcionalmente, por otras actividades académicas que pudiera establecer el centro.

La formación presencial se desarrollará en cualquier espacio físico entendido como lugar de trabajo y dispuesto por el centro o el departamento. Los tutores establecerán los mecanismos de seguimiento apropiados (tutorías presenciales, comunicación por correo electrónico, videoconferencia, entre otros) para garantizar una dirección efectiva del trabajo.

## 1.6 Procedimiento de Depósito

### 1.6.1 Información sobre Plazos y Lugares de Depósito

Las **fechas específicas de depósito** para cada convocatoria (diciembre, junio y septiembre) y los **lugares de depósito** varían según el centro de adscripción del estudiante. Esta información debe consultarse en:

- Las **secretarías de los centros** correspondientes
- Las **páginas web oficiales** de cada facultad, donde se publican anualmente los calendarios académicos actualizados

### 1.6.2 Sistemas de Depósito según Centro

**Es fundamental conocer el sistema de depósito específico de cada centro, ya que existen diferencias significativas:**

- **Facultad de Turismo y Finanzas:** El depósito se realiza exclusivamente de forma **telemática** a través de la Secretaría Virtual de la Universidad de Sevilla (SEVIUS) en la aplicación de gestión de TFG (Terminus). No se admite el depósito por otros medios.
- **Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales:** El depósito sigue el procedimiento que establezca la Comisión Académica de TFG del Centro.
- **Otros centros:** Pueden establecer sistemas presenciales, telemáticos o mixtos. Consulte siempre la normativa específica de su centro.

Cada centro establece en su normativa interna los plazos concretos, el lugar específico de depósito, y el procedimiento detallado que debe seguirse.

Cada centro establece en su normativa interna los plazos concretos, el lugar específico de depósito (secretaría del departamento, secretaría del centro, aplicación informática telemática, entre otros), y el procedimiento detallado que debe seguirse.

### 1.6.3 Documentación Obligatoria para el Depósito

Con carácter general, el depósito del TFG requiere la presentación de la siguiente documentación:

**1. Ejemplar(es) del TFG:** En formato impreso y/o electrónico (PDF) según las especificaciones de cada centro. El número de ejemplares varía entre centros: desde un único ejemplar hasta cuatro ejemplares según la normativa interna aplicable.

**2. Declaración de originalidad del trabajo:** Conforme al **Artículo 8.1** de la Normativa de la Universidad de Sevilla, el TFG debe ir firmado sobre una **declaración explícita** en la que el estudiante asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin citarlas debidamente. Este documento es **obligatorio** en todos los centros y constituye un compromiso ético fundamental del estudiante respecto a la autoría y honestidad académica de su trabajo.

**3. Anexos oficiales de depósito:** Formularios específicos establecidos por cada centro, debidamente cumplimentados y **firmados por el tutor**, donde conste el **visto bueno** para la presentación y defensa del trabajo. El nombre del tutor debe aparecer de forma legible junto con su rúbrica identificable.

**4. Autorización para difusión:** Documento de autorización para la consulta del TFG en biblioteca y/o su difusión en el repositorio institucional de producción científica de la Universidad de Sevilla, que debe contar con la firma tanto del estudiante como del tutor. Esta autorización es especialmente relevante para los trabajos con calificación de Sobresaliente o Matrícula de Honor, que pueden integrarse en el Repositorio de Producción Científica de la Universidad.

**5. Documentación adicional específica:** Algunos centros pueden requerir documentación complementaria adicional (copias justificativas de entregas telemáticas, soportes digitales como CD con el contenido del trabajo, entre otros). Esta documentación específica se detalla en la normativa interna de cada centro.

**Obtención de modelos y formularios:** Los anexos oficiales, formularios y modelos de declaraciones se encuentran disponibles en las secretarías de los centros y en sus páginas web oficiales, en las secciones dedicadas a Trabajos Fin de Grado.

#### 1.6.4 Visto Bueno del Tutor: Requisito Indispensable

En todos los casos, el depósito del TFG requiere la **autorización expresa del tutor** mediante su visto bueno. Esta autorización puede materializarse según el procedimiento de cada centro:

- Firma manuscrita en los ejemplares impresos y en los anexos oficiales
- Autorización electrónica en las aplicaciones informáticas habilitadas (en centros con depósito telemático)
- Firma en formularios específicos de depósito

El tutor únicamente otorgará el visto bueno cuando considere que el trabajo cumple los **requisitos de calidad, originalidad y rigor académico** necesarios para su presentación y defensa pública. En caso de detectarse problemas relacionados con la originalidad del trabajo, plagio, utilización inadecuada de fuentes, o insuficiencia en el desarrollo del contenido, **los tutores no podrán autorizar el depósito del TFG.**

#### 1.6.5 Trabajos que No Permiten Reproducción

Cuando la naturaleza del TFG no permita su reproducción (por ejemplo, trabajos que incluyan prototipos físicos, maquetas, obras artísticas originales, u otros elementos no reproducibles), conforme al **Artículo 8.2** de la Normativa de la Universidad de Sevilla, el **único ejemplar original** se

depositará en la Secretaría del Centro, que lo custodiará y lo pondrá a disposición de los miembros de la comisión evaluadora. Durante el acto de presentación, este ejemplar original estará expuesto en la dependencia donde se celebre la defensa.

## 1.7 Defensa Pública del Trabajo Fin de Grado

### 1.7.1 Convocatoria del Acto de Defensa

Una vez depositado el TFG conforme al procedimiento establecido, el tutor o la comisión evaluadora correspondiente convocará el acto de presentación y defensa con **antelación mínima de diez días hábiles**, conforme al Reglamento General de Actividades Docentes de la Universidad de Sevilla.

La convocatoria debe indicar:

- Fecha y hora exactas de la defensa
- Lugar de realización del acto
- Características específicas de la defensa (duración de la exposición, formato de presentación permitido, composición de la comisión evaluadora)
- Cualquier otra información relevante para el desarrollo del acto

Esta convocatoria se realizará **por escrito mediante correo electrónico** con acuse de recibo a la dirección electrónica que el estudiante haya facilitado durante el proceso de depósito.

Las **fechas específicas de defensa** para cada convocatoria deben consultarse en las secretarías o páginas web de los centros correspondientes, donde se publican los calendarios de evaluación actualizados.

### 1.7.2 Características del Acto de Defensa

La defensa del TFG constituye un acto académico formal en el que el estudiante debe demostrar públicamente el dominio del tema desarrollado, la capacidad de síntesis y comunicación, y la competencia para responder a las cuestiones planteadas por los evaluadores.

**Duración de la exposición:** La duración específica de la exposición oral se establece en la normativa interna de cada centro. Con carácter general, suele oscilar entre 10 y 15 minutos. El estudiante debe ajustarse estrictamente al tiempo asignado y preparar su presentación en consecuencia.

**Turno de preguntas y debate:** Tras la exposición, se abrirá un turno de preguntas en el que el tutor o los miembros de la comisión evaluadora podrán formular cuestiones sobre cualquier aspecto del trabajo. Este turno suele tener una duración de entre 10 y 20 minutos según el centro.

**Material de apoyo:** El estudiante podrá utilizar presentaciones electrónicas (PowerPoint, Prezi, u otras herramientas similares) como material de apoyo para su exposición. Este material debe ser claro, sintético, visualmente ordenado, y debe complementar la exposición oral sin sustituirla. No se recomienda la lectura literal del contenido de las diapositivas, sino su uso como guía visual que apoye el discurso oral del estudiante.

**Defensa no presencial:** Conforme a la **Disposición Adicional Tercera** de la Normativa de la Universidad de Sevilla, en casos excepcionales debidamente justificados, el acto de presentación puede realizarse de forma no presencial mediante videoconferencia u otro medio telemático. Esta modalidad requiere **autorización previa del centro**, que valorará la justificación académica, la disponibilidad de medios técnicos necesarios, y las garantías sobre la identidad del estudiante. Los

estudiantes que requieran esta modalidad excepcional deben solicitarla al centro con antelación suficiente.

### 1.7.3 Contenido de la Exposición Oral

La exposición debe estructurarse de forma lógica e incluir los siguientes elementos esenciales:

**1. Contextualización y justificación:** Breve presentación del ámbito de estudio, exposición del problema o cuestión investigada, y justificación de la relevancia académica o profesional del tema elegido.

**2. Objetivos del trabajo:** Exposición clara y concisa de los objetivos generales y específicos que se pretendían alcanzar mediante el desarrollo del TFG.

**3. Metodología empleada:** Descripción sintética pero rigurosa de la metodología utilizada para desarrollar el trabajo, incluyendo las fuentes de información consultadas, las técnicas de análisis aplicadas, y la justificación de las decisiones metodológicas adoptadas.

**4. Principales resultados y hallazgos:** Presentación ordenada de los resultados más relevantes obtenidos, destacando las aportaciones más significativas del trabajo y los hallazgos principales que se derivan del análisis realizado.

**5. Conclusiones principales:** Síntesis de las conclusiones más relevantes del estudio, reflexión sobre el grado de consecución de los objetivos planteados, reconocimiento de las limitaciones del trabajo, y propuestas de posibles líneas futuras de investigación o desarrollo.

El estudiante debe demostrar **capacidad de síntesis** para presentar en el tiempo limitado los aspectos fundamentales de un trabajo que puede tener 40 o 50 páginas de extensión. La **claridad expositiva**, el **rigor conceptual**, la **coherencia argumentativa**, y la **capacidad de respuesta** a las cuestiones planteadas son elementos fundamentales en la evaluación de la defensa.

## 1.8 Evaluación y Calificación del Trabajo Fin de Grado

### 1.8.1 Comisiones Evaluadoras

Conforme al **Artículo 7** de la Normativa de la Universidad de Sevilla, las comisiones evaluadoras estarán formadas por, al menos, **dos profesores con plena capacidad docente**. El profesor de mayor categoría y antigüedad actuará como presidente y el de menor categoría y antigüedad como secretario.

**El tutor del TFG podrá formar parte de la comisión evaluadora**, salvo en los casos excepcionales de autoría compartida con el estudiante en trabajos de naturaleza investigadora susceptibles de protección intelectual o industrial, en cuyo caso los tutores no podrán evaluar el trabajo ni formar parte de la comisión.

En los títulos universitarios que habilitan para el ejercicio de profesiones reguladas, cuando así lo establezcan los requisitos de verificación del título, podrá incluirse adicionalmente en la comisión evaluadora al menos un profesional de reconocido prestigio propuesto por la organización profesional correspondiente.

Se designará al menos un miembro suplente que reúna los mismos requisitos y funciones exigidos a los miembros titulares.

La composición específica y el procedimiento para designar las comisiones evaluadoras se establecen en la normativa interna de cada centro.

### 1.8.2 Sistema de Evaluación

Conforme al **Artículo 9** de la Normativa de la Universidad de Sevilla, serán objeto de evaluación las **competencias, conocimientos y capacidades** adquiridas por el estudiante mediante la realización del TFG.

**Sistema dual de evaluación:** Con carácter general, la evaluación y calificación global del TFG tiene **dos componentes**:

1. **Propuesta de evaluación del tutor:** Aporta un porcentaje de la calificación final. Esta evaluación del tutor es comunicada a la comisión evaluadora a efectos de la calificación y cumplimentación de las actas correspondientes.
2. **Evaluación de la comisión evaluadora:** Aporta el porcentaje restante de la calificación final. La evaluación de la comisión se alcanza mediante consenso de sus miembros o, en su defecto, a través de la media aritmética de las evaluaciones individuales de cada miembro.

El **porcentaje específico** que aporta cada componente (evaluación del tutor y evaluación de la comisión) se establece en la normativa interna de cada centro, y debe ser **homogéneo** para cada titulación o para todas las titulaciones del centro.

**Encomienda al tutor:** Alternativamente, conforme al **Artículo 9.3**, la comisión evaluadora puede encomendar al tutor el **acto de presentación y evaluación íntegra del TFG**, así como la propuesta de calificación que corresponda, salvo en los casos excepcionales de autoría compartida mencionados anteriormente.

Los estudiantes deben consultar en la normativa interna de su centro el sistema de evaluación específico aplicable a su titulación, incluyendo los porcentajes de ponderación de cada componente evaluativo.

### 1.8.3 Criterios de Evaluación

Aunque cada tutor o comisión evaluadora puede establecer criterios específicos adaptados a la naturaleza del trabajo, con carácter general la evaluación del TFG considera los siguientes aspectos:

1. **Calidad del contenido académico:** - Rigor conceptual y fundamentación teórica adecuada - Actualidad y pertinencia de las fuentes bibliográficas utilizadas - Profundidad y exhaustividad del análisis realizado - Validez y adecuación de la metodología empleada - Relevancia y significación de los resultados obtenidos - Solidez de las conclusiones y coherencia con los objetivos planteados
2. **Originalidad y aportación personal:** - Carácter innovador del enfoque o perspectiva adoptada - Contribución personal del estudiante al tema desarrollado - Capacidad crítica y reflexiva demostrada en el análisis - Capacidad de síntesis e integración de conocimientos
3. **Estructura y organización:** - Coherencia en la estructura general del trabajo - Ordenación lógica y secuencial de los contenidos - Claridad expositiva y fluidez narrativa - Correcta articulación entre las diferentes partes del trabajo - Adecuada relación entre extensión y contenido
4. **Aspectos formales y presentación:** - Corrección ortográfica y gramatical - Adecuación del registro lingüístico al ámbito académico - Cumplimiento de las normas de formato establecidas -



Correcta aplicación del sistema de citación elegido - Calidad de la presentación gráfica del documento (figuras, tablas, gráficos) - Profesionalidad en la maquetación y edición del trabajo

**5. Defensa pública:** - Claridad, coherencia y estructura de la exposición oral - Capacidad de síntesis y comunicación efectiva de las ideas principales - Dominio del tema y de los contenidos desarrollados - Capacidad de respuesta fundamentada a las cuestiones planteadas - Manejo adecuado del tiempo asignado - Actitud, profesionalidad y seguridad durante el acto de defensa - Calidad del material de apoyo utilizado (presentación electrónica)

#### 1.8.4 Calificación del TFG

Conforme al **Artículo 10** de la Normativa de la Universidad de Sevilla, el TFG se calificará en función de la siguiente **escala numérica de 0 a 10 puntos**, con expresión de un decimal, a la que se añade la calificación cualitativa correspondiente:

- **0,0 a 4,9:** Suspenso (SS)
- **5,0 a 6,9:** Aprobado (AP)
- **7,0 a 8,9:** Notable (NT)
- **9,0 a 10:** Sobresaliente (SB)

**Calificación de Suspenso:** La comisión evaluadora **no podrá otorgar la calificación de “Suspenso” sin audiencia previa al tutor**, en caso de que el tutor no forme parte de la comisión evaluadora.

**Matrícula de Honor:** La comisión evaluadora podrá incluir en el acta de calificación la mención de **“Matrícula de Honor”**, para lo cual se requiere:

1. Que la calificación numérica haya sido de **Sobresaliente (10)**
2. Que la propuesta haya sido adoptada por **unanimidad** de todos los miembros de la comisión

El número de menciones de Matrícula de Honor que pueden concederse está limitado por la normativa vigente: no podrá exceder del **cinco por ciento (5%)** del número de estudiantes matriculados en el TFG en el correspondiente curso académico. Cuando este número sea inferior a 20 estudiantes, se podrá conceder **una sola Matrícula de Honor**.

#### 1.8.5 Acta de Evaluación

La comisión evaluadora cumplimentará y firmará el **acta oficial de calificación**, que será hecha pública por el presidente de la comisión y remitida a la Secretaría del Centro (o al Departamento, en su caso, para su remisión al Centro) conforme a los plazos establecidos en cada centro.

### 1.9 Recursos contra la Calificación

#### 1.9.1 Recurso de Apelación

Conforme al **Artículo 11** de la Normativa de la Universidad de Sevilla, los estudiantes pueden interponer **recurso de apelación** contra la calificación definitiva del TFG otorgada por la comisión evaluadora.

#### 1.9.2 Tribunales de Apelación

Los tribunales de apelación están formados por, al menos, **dos profesores con plena capacidad docente**, designados conforme al procedimiento establecido en la normativa interna de cada centro.

El profesor de mayor categoría y antigüedad actúa como presidente y el de menor categoría y antigüedad como secretario. Se designa al menos un miembro suplente con los mismos requisitos.

El tribunal de apelación dará conocimiento del recurso a la comisión evaluadora responsable de la calificación, que podrá trasladar al tribunal las alegaciones que estime oportunas.

### 1.9.3 Recurso de Alzada

Contra las resoluciones de los tribunales de apelación cabe **recurso de alzada ante el Rector** de la Universidad de Sevilla, en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los plazos específicos, procedimientos de interposición, y formularios necesarios para la presentación de recursos se encuentran disponibles en la normativa interna de cada centro y en sus páginas web oficiales.

## 1.10 Estructura y Formato del Trabajo Fin de Grado

### 1.10.1 Estructura General Recomendada

Aunque cada tutor puede establecer directrices específicas adaptadas a la naturaleza y temática del trabajo, se recomienda que los TFG incluyan los siguientes elementos estructurales:

**1. Portada.** Debe contener la información identificativa completa: denominación de la Universidad y del centro, título del trabajo, nombre completo del estudiante, titulación, nombre del tutor o tutores, y curso académico. Algunos centros proporcionan plantillas oficiales de portada que deben utilizarse obligatoriamente. Estas plantillas están disponibles en las páginas web y secretarías de los centros.

**2. Índice de contenidos.** Relación estructurada y paginada de todos los apartados, capítulos, secciones y subsecciones del trabajo, incluyendo la bibliografía y los anexos. El índice debe reflejar fielmente la estructura del documento y facilitar su consulta mediante la indicación precisa de las páginas donde se localiza cada elemento.

**3. Resumen.** Síntesis concisa del trabajo que presente de forma clara y estructurada los objetivos, metodología empleada, principales resultados obtenidos y conclusiones relevantes. La extensión recomendada oscila entre 150 y 300 palabras. Algunos centros o tutores pueden requerir que este resumen se presente también en **inglés** (abstract), especialmente en titulaciones con orientación internacional.

**4. Introducción o presentación.** Exposición del contexto del trabajo, justificación de su relevancia académica o profesional, planteamiento de la problemática o cuestión de investigación abordada, delimitación del alcance del estudio, y presentación de la estructura general del documento que facilite al lector la comprensión de su organización.

**5. Objetivos y metodología.** Formulación explícita y precisa de los objetivos generales y específicos del trabajo, junto con la descripción detallada de la metodología empleada para alcanzarlos. Debe incluirse información sobre las fuentes de información utilizadas (primarias y secundarias), las técnicas de recopilación de datos aplicadas, los métodos de análisis empleados, y la justificación razonada de las decisiones metodológicas adoptadas.

**6. Desarrollo de contenidos.** Cuerpo principal del trabajo, estructurado en capítulos, apartados y secciones según la naturaleza del estudio. Debe presentar de forma ordenada, coherente, rigurosa

y fundamentada el marco teórico o conceptual, el análisis realizado, los resultados obtenidos, y la discusión de los mismos en relación con los objetivos planteados y con la literatura académica relevante.

**7. Conclusiones.** Síntesis estructurada de los hallazgos principales del trabajo, valoración crítica del grado de consecución de los objetivos planteados, reflexión sobre las implicaciones teóricas o prácticas de los resultados obtenidos, reconocimiento explícito de las limitaciones del estudio, y propuestas fundamentadas de líneas futuras de investigación o desarrollo que se deriven del trabajo realizado.

**8. Bibliografía y referencias.** Relación completa, ordenada y homogénea de todas las fuentes documentales citadas en el trabajo, presentadas conforme a un sistema de citación académico normalizado y reconocido internacionalmente (APA, Harvard, Chicago, Vancouver, entre otros). El tutor especificará el sistema de citación que debe emplearse. La bibliografía debe incluir únicamente las fuentes efectivamente citadas en el texto, no constituyendo un listado general de obras consultadas.

**9. Anexos (si procede).** Material complementario que, por su extensión, naturaleza técnica, o carácter subsidiario, no se incluye en el cuerpo principal del texto pero resulta relevante para la comprensión completa del trabajo o para permitir la replicabilidad de la investigación. Pueden incluirse cuestionarios utilizados, guiones de entrevistas, transcripciones completas, documentación técnica adicional, tablas de datos extensas, códigos de programación, entre otros elementos. Cada anexo debe estar numerado y titulado, y debe ser referenciado en el cuerpo principal del texto.

### 1.10.2 Extensión del Trabajo

La **extensión específica** del TFG debe consultarse en la **normativa interna de cada centro**, ya que varía entre facultades en función de las características de las titulaciones. Con carácter general, la extensión recomendada oscila entre **30 y 50 páginas** para el cuerpo principal del trabajo (desde la introducción hasta las conclusiones), excluyendo portada, índices, bibliografía y anexos.

El tutor puede establecer límites específicos de extensión adaptados a la naturaleza del trabajo desarrollado, las convenciones del área disciplinar, y los créditos ECTS asignados al TFG. Los estudiantes deben consultar con su tutor la extensión apropiada para su trabajo específico.

Es importante destacar que la extensión no es en sí misma un criterio de calidad. Un trabajo más extenso no es necesariamente mejor. La valoración se centra en la **profundidad del análisis**, la **pertinencia del contenido**, y la **calidad de la argumentación**, más que en el mero número de páginas.

### 1.10.3 Formato Tipográfico y de Presentación

Aunque cada centro puede establecer especificaciones propias que deben consultarse en su normativa interna y en las páginas web oficiales, se recomiendan las siguientes pautas generales de formato para garantizar la homogeneidad y profesionalidad en la presentación:

**Configuración de página:** - **Tamaño de papel:** A4 (210 × 297 mm) - **Márgenes:** Superior e inferior: 2,5 cm; Izquierdo y derecho: 3 cm (algunos centros especifican márgenes ligeramente diferentes) - **Orientación:** Vertical (salvo excepciones justificadas para tablas o figuras de gran formato que pueden presentarse en orientación horizontal)

**Tipografía:** - **Fuente:** Times New Roman, Arial, Calibri o similar (fuente legible y profesional). Times New Roman es la más utilizada en ámbitos académicos - **Tamaño del cuerpo del texto:** 12

puntos - **Interlineado:** 1,5 líneas (algunos centros pueden especificar interlineado sencillo o doble)  
- **Alineación:** Justificada para el cuerpo del texto, lo que proporciona un aspecto más profesional y facilita la lectura

### **Jerarquía de títulos y apartados:**

La jerarquización visual de los diferentes niveles de títulos es fundamental para facilitar la comprensión de la estructura del documento:

- **Títulos de capítulos:** Tamaño 14-16 puntos, negrita, mayúsculas, generalmente centrados o alineados a la izquierda según preferencias del tutor
- **Títulos de apartados de primer nivel:** Tamaño 12-14 puntos, negrita, formato título (mayúscula inicial)
- **Títulos de apartados de segundo nivel:** Tamaño 12 puntos, negrita, formato título
- **Títulos de apartados de tercer nivel:** Tamaño 12 puntos, cursiva o negrita cursiva, formato título

Se recomienda utilizar **numeración jerárquica** para los apartados (1, 1.1, 1.1.1, etc.) que facilite las referencias cruzadas y la identificación de las secciones.

**Numeración de páginas:** - Todas las páginas del trabajo deben estar **numeradas de forma consecutiva** - La numeración puede comenzar después de la portada y los índices preliminares - Se recomienda utilizar **numeración arábica** (1, 2, 3...) para el cuerpo del trabajo - Opcionalmente, puede utilizarse numeración romana (i, ii, iii...) para las páginas preliminares (índices, resumen) - La numeración suele ubicarse en el centro o en el margen derecho del pie de página

**Figuras, tablas y gráficos:** - Deben estar **numerados consecutivamente** de forma independiente (Figura 1, Figura 2...; Tabla 1, Tabla 2...) - Cada figura o tabla debe llevar un **título descriptivo** claro y conciso - Debe citarse la **fuentes de procedencia** si no son de elaboración propia, siguiendo el formato de citación utilizado - Se recomienda presentarlos en **alta calidad** y con tamaño suficientemente legible - Deben estar **referenciados en el texto** antes de su aparición (por ejemplo: “como se observa en la Figura 3...”)- Las figuras suelen incluir su título en la parte inferior, mientras que las tablas lo incluyen en la parte superior (aunque estas convenciones pueden variar)

#### **1.10.4 Sistema de Citación y Referenciación**

El reconocimiento adecuado de las fuentes es un **imperativo ético y académico** fundamental. Todas las ideas, datos, información, textos o contenidos procedentes de fuentes externas deben ser citados adecuadamente para reconocer la autoría intelectual y evitar el plagio.

El sistema de citación debe aplicarse de forma **homogénea y consistente** a lo largo de todo el trabajo. Cualquier cambio de sistema o inconsistencias en su aplicación restan profesionalidad al documento y dificultan su lectura.

#### **Sistemas de citación más utilizados:**

Los sistemas de citación más empleados en el ámbito de la administración de empresas y el marketing son:

**1. Sistema APA (American Psychological Association):** Es el sistema más utilizado en ciencias sociales y ciencias empresariales. Incluye citas autor-fecha en el texto [por ejemplo: (García, 2020) o García (2020)] y referencias bibliográficas completas al final del trabajo organizadas alfabéticamente por apellido del primer autor.

**2. Sistema Harvard:** Muy similar al sistema APA, con algunas variaciones menores en el formato de las referencias bibliográficas. También utiliza citas autor-fecha en el texto.

**3. Sistema Chicago:** Admite dos variantes principales: sistema de notas y bibliografía (con citas en notas al pie o al final) o sistema autor-fecha similar a APA. La primera variante es más común en humanidades.

**4. Sistema Vancouver:** Utilizado principalmente en ciencias de la salud, emplea números consecutivos en el texto que remiten a una lista numerada de referencias al final del documento.

El **tutor especificará el sistema de citación** que debe emplearse para el TFG. En ausencia de indicación expresa, se recomienda utilizar el **sistema APA** (actualmente en su 7ª edición) por ser el más extendido en el ámbito de las ciencias empresariales y contar con abundantes manuales y recursos de apoyo.

#### **Elementos que deben citarse:**

Requieren citación obligatoria: - Citas literales o textuales de cualquier fuente (entrecomilladas y con indicación de página) - Paráfrasis de ideas específicas de otros autores - Datos, estadísticas o información factual no de conocimiento general - Teorías, modelos o marcos conceptuales desarrollados por otros autores - Figuras, tablas, gráficos o imágenes tomadas de otras fuentes - Resultados de investigaciones previas

**No requieren citación:** - Conocimiento de dominio público o hechos generalmente conocidos - Observaciones o análisis originales del propio estudiante - Resultados de la propia investigación o trabajo de campo

#### **1.10.5 Originalidad y Plagio: Responsabilidad del Estudiante**

El estudiante es el **único responsable** de garantizar que su trabajo es original y que todas las fuentes utilizadas han sido debidamente citadas. La **declaración de originalidad** que se firma en el momento del depósito constituye un compromiso formal al respecto.

**Plagio:** Se entiende por plagio la presentación de ideas, textos, datos, métodos o resultados ajenos como propios sin el debido reconocimiento de la autoría mediante citación adecuada. El plagio puede ser:

- **Plagio literal:** Copia textual de fragmentos sin entrecomillar ni citar
- **Plagio por paráfrasis:** Reformulación superficial de textos ajenos sin citación
- **Plagio de ideas:** Presentación de ideas o conceptos ajenos sin reconocimiento
- **Autoplagio:** Reutilización de trabajos propios previos sin indicarlo explícitamente

**Consecuencias del plagio:** El plagio constituye una **falta grave** contra la integridad académica que puede comportar: - La no admisión del trabajo a defensa - La calificación de suspenso - Responsabilidades disciplinarias conforme a la normativa universitaria - En casos graves, la apertura de expediente académico disciplinario

Los tutores utilizan herramientas de detección de similitud (como Turnitin u otras) para verificar la originalidad de los trabajos. En caso de detectarse problemas de plagio, **el tutor no otorgará el visto bueno** necesario para el depósito del TFG.

### 1.10.6 Normativas Específicas de Formato por Centro

Algunos centros establecen especificaciones adicionales de formato, plantillas oficiales, o requisitos particulares de presentación. Los estudiantes deben:

1. **Consultar la normativa interna** de su centro específico, disponible en las páginas web oficiales de las facultades
2. **Verificar la existencia de plantillas oficiales** proporcionadas por el centro para la elaboración del TFG
3. **Seguir las indicaciones específicas** de su tutor respecto a aspectos de formato no regulados expresamente

En ausencia de especificaciones particulares del centro o del tutor, las recomendaciones generales contenidas en esta guía constituyen un estándar apropiado para la presentación profesional del TFG.

## 1.11 Uso de Herramientas de Inteligencia Artificial en el TFG

### 1.11.1 Regulación Específica por Centro

La **Facultad de Comunicación** ha establecido una **regulación específica y detallada** sobre el uso de herramientas de inteligencia artificial (IA) en los TFG, que incluye:

- Definición de usos permitidos (búsqueda de ideas, mejora de redacción, traducción, apoyo técnico)
- Definición de usos no permitidos (generación automática de contenidos sustantivos, elaboración de datos falsos, paráfrasis para eludir detección de plagio)
- Obligación de transparencia y declaración explícita del uso de IA
- Protección de datos y propiedad intelectual

Los estudiantes de la Facultad de Comunicación deben consultar el **Artículo 13** de la normativa de su centro para conocer la regulación completa.

### 1.11.2 Recomendación General

**Independientemente del centro al que pertenezca el estudiante, el uso de herramientas de inteligencia artificial generativa debe consultarse SIEMPRE con el tutor o tutores encargados de la tutela del TFG.**

Cada tutor puede establecer criterios específicos sobre: - Qué tipos de herramientas de IA están permitidas - Para qué tareas concretas pueden utilizarse - Cómo debe documentarse su uso - Qué nivel de intervención humana se requiere

La falta de consulta previa con el tutor sobre el uso de IA puede derivar en problemas relacionados con la evaluación de la originalidad del trabajo.

## 1.12 Autoría del Trabajo Fin de Grado

### 1.12.1 Titularidad de los Derechos de Propiedad Intelectual

Conforme a la **Disposición Adicional Segunda** de la Normativa de la Universidad de Sevilla, con carácter general, **el estudiante tiene la consideración de autor** del TFG elaborado y es el **titular de sus derechos de propiedad intelectual** a todos los efectos.

### 1.12.2 Autoría Compartida en Trabajos de Naturaleza Investigadora

En aquellos casos excepcionales en que, dada la naturaleza investigadora del trabajo, pudiera surgir algún resultado susceptible de protección (propiedad intelectual o industrial), determinado por el Departamento a petición del tutor o tutores, se admitirá la **autoría compartida** entre el estudiante y el tutor o tutores a los solos efectos de propiedad intelectual o industrial.

**Consecuencia fundamental:** En estos casos de autoría compartida, conforme a la normativa, **los tutores no podrán evaluar el trabajo ni formar parte de la comisión evaluadora**, para garantizar la objetividad e imparcialidad de la evaluación.

Esta situación debe determinarse y formalizarse antes del depósito del trabajo, mediante los procedimientos establecidos por el Departamento.

### 1.12.3 Trabajos Realizados en Marco de Convenios

En los trabajos realizados en el marco de convenios de colaboración con empresas, organismos de investigación u otras entidades, la **titularidad de la propiedad intelectual o industrial** del trabajo vendrá determinada por el acuerdo específico establecido en el convenio con la empresa o entidad.

En estos casos, puede existir un acuerdo de confidencialidad que limite la difusión pública del trabajo. Los estudiantes deben conocer estos acuerdos antes de comenzar el desarrollo del TFG y firmar, si procede, los compromisos de confidencialidad correspondientes.

## 1.13 Acceso y Difusión de los Trabajos Fin de Grado

### 1.13.1 Repositorio de Producción Científica

Conforme a la **Disposición Adicional Cuarta** de la Normativa de la Universidad de Sevilla y siguiendo la Declaración Institucional de la Universidad de Sevilla para el fomento del acceso abierto de la producción científica, los TFG con calificación de **Sobresaliente** o **Matrícula de Honor** podrán ser integrados en el **Repositorio de Producción Científica de la Universidad de Sevilla**, previa autorización expresa del estudiante (autor) y del tutor.

Este repositorio institucional permite la difusión en acceso abierto de los trabajos académicos de mayor calidad, contribuyendo a la visibilidad de la producción científica de la Universidad y facilitando el acceso al conocimiento generado.

### 1.13.2 Procedimiento de Integración en el Repositorio

Para el cumplimiento del apartado anterior, las Secretarías de los Centros remiten a las Bibliotecas respectivas una **copia electrónica íntegra** de los TFG con calificación de Sobresaliente o Matrícula de Honor, junto con la **autorización expresa del estudiante y del tutor** para su difusión y conservación en el repositorio institucional.

Esta autorización se formaliza mediante el documento correspondiente que se presenta junto con el resto de documentación de depósito del TFG.

### 1.13.3 Limitaciones a la Difusión

**Trabajos realizados bajo convenios con cláusulas de confidencialidad:** Cuando el TFG se haya realizado en el marco de un convenio o proyecto de investigación, de carácter público o

privado, que incluya acuerdos de confidencialidad, su remisión al repositorio institucional resultará de lo establecido en el correspondiente acuerdo de confidencialidad firmado previamente por el estudiante. En estos casos, la difusión pública puede estar limitada temporal o indefinidamente.

**Trabajos que no permiten reproducción:** Cuando la naturaleza del trabajo no permita su reproducción, el único ejemplar original podrá ser devuelto al estudiante, previa petición de este, transcurridos **dos meses desde la fecha de formalización de las actas**. Si se ha presentado recurso de apelación sobre la calificación, este plazo comienza a contar desde la fecha en que el recurso se haya resuelto definitivamente.

## 1.14 Reconocimiento de TFG Realizados en Otros Centros

### 1.14.1 TFG en Programas de Movilidad o Intercambio

Conforme al **Artículo 9.4** de la Normativa de la Universidad de Sevilla, los TFG elaborados, presentados y calificados en otra universidad en el marco de programas de movilidad (Erasmus+, entre otros) o convenios de intercambio serán **reconocidos académicamente en su totalidad**. La calificación obtenida será trasladada al expediente del estudiante **sin necesidad de un nuevo acto de presentación** en la Universidad de Sevilla.

En este caso, el estudiante deberá depositar al menos **una copia del trabajo** en el Centro de la Universidad de Sevilla, a efectos de archivo y para posibilitar, si procede y si la calificación lo permite, su integración en el Repositorio de Producción Científica.

Los estudiantes que vayan a realizar su TFG en otra universidad dentro de programas de movilidad deben informarse previamente sobre los requisitos, procedimientos y plazos aplicables en la universidad de destino, y mantener comunicación con su centro de origen para facilitar el posterior reconocimiento.

## 1.15 Coordinación de los Trabajos Fin de Grado

### 1.15.1 Coordinadores de TFG

Conforme al **Artículo 5.9** de la Normativa de la Universidad de Sevilla, los **Vicedecanos o Subdirectores de Centro** competentes en la materia son los **coordinadores** de las asignaturas de TFG previstas en las titulaciones vinculadas a su centro.

Estos coordinadores ejercen funciones de organización general, supervisión del cumplimiento de la normativa, resolución de incidencias, y coordinación entre los diferentes agentes implicados (tutores, estudiantes, comisiones evaluadoras, servicios administrativos).

### 1.15.2 Comisión Académica de TFG

Cada centro cuenta con una **Comisión Académica de TFG** que, entre otras funciones, recibe las propuestas de calificación de los tutores o comisiones evaluadoras y cumplimenta las actas oficiales correspondientes.

Esta comisión también puede desempeñar funciones de supervisión del desarrollo de los TFG, resolución de conflictos, y propuesta de modificaciones en la normativa interna del centro.



## 1.16 Recomendaciones Finales para los Estudiantes

**1. Planificación temporal adecuada:** El TFG requiere un trabajo sostenido durante un periodo prolongado (varios meses). Se recomienda encarecidamente establecer desde el inicio un **plan de trabajo detallado** con el tutor, definiendo hitos intermedios, fechas de entrega de avances parciales, y reuniones de seguimiento periódicas que permitan un desarrollo ordenado y supervisado del trabajo.

**2. Comunicación fluida con el tutor:** Mantener una **comunicación regular y proactiva** con el tutor es fundamental para el buen desarrollo del TFG. El estudiante debe aprovechar las tutorías para resolver dudas metodológicas o conceptuales, recibir orientación sobre fuentes bibliográficas, obtener retroalimentación constructiva sobre los avances realizados, y ajustar el enfoque del trabajo si fuera necesario. No debe esperarse al final del proceso para consultar al tutor.

**3. Gestión eficaz de fuentes bibliográficas:** Desde el inicio del trabajo, es altamente recomendable utilizar **gestores bibliográficos** (Mendeley, Zotero, EndNote, entre otros) que faciliten la organización sistemática de las fuentes consultadas, el almacenamiento de documentos PDF, la toma de notas, y la generación automática de referencias bibliográficas conforme al sistema de citación elegido. Estas herramientas ahorran tiempo y evitan errores en la fase final de redacción.

**4. Revisión exhaustiva antes del depósito:** Antes del depósito definitivo, el trabajo debe ser **revisado exhaustivamente** para detectar y corregir errores ortográficos, gramaticales, de formato, de coherencia argumental, o de precisión en datos y referencias. Es recomendable realizar varias lecturas completas del documento con cierta separación temporal entre ellas (al menos unos días) para detectar errores que pasan inadvertidos en una primera lectura. Si es posible, solicitar a terceras personas (compañeros, familiares con formación académica) que revisen el texto puede ayudar a identificar problemas de claridad expositiva o comprensión.

**5. Preparación cuidadosa de la defensa:** La exposición oral debe prepararse con la misma dedicación que el documento escrito. Es fundamental **ensayar la presentación** previamente, preferiblemente ante otras personas, para ajustar el tiempo (cumplir estrictamente el límite establecido), perfeccionar la expresión oral, detectar elementos confusos o mejorables en las diapositivas, y ganar seguridad y fluidez. Es recomendable **anticipar posibles preguntas** del tribunal (especialmente sobre limitaciones del estudio, decisiones metodológicas, o implicaciones de los resultados) y preparar respuestas fundamentadas y concisas.

**6. Consulta de normativas y plazos:** El estudiante debe asumir la responsabilidad de **consultar la normativa específica** de su centro de adscripción para conocer los requisitos particulares aplicables a su TFG, los plazos establecidos para cada convocatoria, los procedimientos de depósito y defensa, y cualquier especificación adicional que deba cumplirse. Esta información está disponible en las páginas web oficiales de los centros y en sus secretarías.

**7. Cumplimiento de plazos administrativos:** Los plazos de depósito, presentación de documentación, y defensa son **estrictos y perentorios**. El incumplimiento de estos plazos impide la evaluación del trabajo en la convocatoria correspondiente. Los estudiantes deben planificar con margen suficiente para evitar problemas de última hora (fallos técnicos, imprevistos personales, retrasos en la obtención de firmas).

**8. Respeto a la integridad académica:** El compromiso con la **originalidad** del trabajo y el **reconocimiento adecuado de las fuentes** es un imperativo ético fundamental. El plagio, en cualquiera de sus formas, constituye una falta grave con serias consecuencias académicas. Los

estudiantes deben ser escrupulosos en la citación de todas las fuentes utilizadas y consultar al tutor cualquier duda sobre cómo citar o parafrasear adecuadamente.

**9. Aprovechamiento de recursos de apoyo:** La Universidad de Sevilla ofrece diversos **recursos de apoyo** para la elaboración del TFG: talleres sobre metodología de investigación, sesiones formativas sobre sistemas de citación y gestores bibliográficos, servicios de orientación académica, recursos bibliográficos electrónicos accesibles a través de la biblioteca universitaria. Los estudiantes deben informarse sobre estos recursos y utilizarlos proactivamente.

**10. Actitud profesional y académica:** El TFG es una oportunidad para demostrar la **madurez académica** alcanzada tras la realización de los estudios de grado. Los estudiantes deben afrontar este trabajo con seriedad, rigor, responsabilidad y autonomía, cualidades que son también esenciales para el desarrollo profesional posterior.

---

**Departamento de Administración de Empresas y Marketing**  
**Universidad de Sevilla**

*La presente guía está sujeta a las modificaciones que puedan introducirse en la normativa general de la Universidad de Sevilla o en las normativas internas de los centros. Los estudiantes deben consultar siempre las versiones actualizadas de las normativas aplicables, disponibles en las páginas web oficiales de la Universidad y de los centros correspondientes.*