UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

Facultad de
Ciencias Empresariales
Teléfono: 941 299 686
decanato.fcee@unirioja.es

PROCEDIMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA SOBRE TRABAJOS FIN DE GRADO

(Aprobado por la Comisión Académica de la Facultad el 24 de mayo de 2017, modificado en la reunión de 4 de octubre del 2017, 26 de marzo de 2018, 5 de octubre de 2018 y 3 de octubre de 2019)

Este procedimiento está basado en el Reglamento de la Universidad de La Rioja sobre trabajos fin de grado regulado conforme al Real Decreto 1393/2007, aprobado en Consejo de Gobierno el 4 de mayo de 2017 y modificado el 4 de julio de 2019. En este documento se desarrolla el procedimiento de la FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES.

Artículo 1. Objeto.

Este procedimiento contiene las directrices relativas a la realización, depósito, defensa, calificación y tramitación administrativa de los trabajos fin de grado (TFG) en la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad de La Rioja.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones contenidas en este procedimiento serán de aplicación a los TFG en las enseñanzas del Grado en Administración y Dirección de Empresas y del Grado en Turismo.

Artículo 3. Naturaleza del Trabajo Fin de Grado.

1. El TFG consiste en la realización de un proyecto o estudio que el alumno realizará individualmente bajo la orientación de un tutor y que le permitirá mostrar de forma integrada las competencias y conocimientos adquiridos en el grado.

2. Las horas de trabajo de un estudiante para superar esta asignatura deben corresponderse con los créditos ECTS que tenga asignados el TFG en el correspondiente plan de estudios. El Grado en Administración y Dirección de Empresas asigna 12 ECTS y el Grado en Turismo 6 ECTS para el TFG.

Artículo 4. Modalidades de Trabajo Fin de Grado.

1. Los TFG se adaptarán a una de las dos siguientes modalidades:

Generales: cuando se proponga un tema general relacionado con el título para ser desarrollado individualmente por un número indeterminado de alumnos.

Específicos: cuando el tema a desarrollar esté concretado para un único alumno.

2. El contenido de cada TFG se corresponderá con uno de los siguientes tipos:

a) Trabajos teóricos.

b) Trabajos de revisión e investigación bibliográfica.

c) Trabajos aplicados.

d) Proyectos técnicos de naturaleza profesional

e) Otros trabajos que cuenten con la aprobación de la Comisión Académica de la Facultad de Ciencias Empresariales.

Dada la naturaleza de los estudios de grado impartidos en la Facultad de Ciencias Empresariales, el TFG debe mostrar que el alumno ha integrado las competencias y conocimientos adquiridos en el

grado correspondiente, mediante la realización de trabajos de los cuales se deriven implicaciones para la administración y dirección de empresas y/o para la gestión de recursos y productos turísticos.

Artículo 5. Coordinación general.

La Comisión Académica de la Facultad de Ciencias Empresariales coordinará y supervisará el proceso de realización de los TFG de los Grados en Administración y Dirección de Empresas y Turismo, velando por la calidad y la adecuación de su contenido a los créditos europeos establecidos en cada plan de estudios.

Artículo 6. Matrícula.

1. La matrícula del TFG se realizará dentro del plazo general de matrícula, mediante el abono de los precios públicos que correspondan.

2. Para poder realizar la matrícula del TFG será imprescindible tener superadas o matriculadas todas las asignaturas y créditos requeridos para finalizar el plan de estudios.

3. La validez de la matrícula se limita al curso académico en el que el alumno se matricula.

Artículo 7. Propuesta de temas

1. El Consejo de Gobierno aprobará el porcentaje de TFG que corresponde ofertar en cada titulación a cada departamento de la Universidad de La Rioja. A tal fin, la Comisión Académica de la Universidad, tras oír a los centros y departamentos, realizará una propuesta al Consejo de Gobierno.

2. En cada curso académico, los departamentos (preferentemente aquellos que imparten docencia en la titulación) enviarán a la Comisión Académica de la Facultad de Ciencias Empresariales, a través de la plataforma informática para la gestión de los TFG y en el plazo que ésta indique, una propuesta de temas susceptibles de ser desarrollados por los alumnos como TFG.

3. La propuesta de temas incluirá, para cada tema (no significa título final del TFG), el tutor o tutores (máximo dos), el número de estudiantes (número de plazas ofertadas), una breve descripción del trabajo a realizar, así como una propuesta por parte del profesor del seguimiento del TFG. En esta oferta también se incluirán aquellos TFG que hayan sido acordados entre profesores y alumnos, indicando entonces adicionalmente el nombre del alumno.

4. El Director de estudios o el Decano de la Facultad, por delegación de la CA de la Facultad, estudiará y aprobará, en su caso, la propuesta realizada.

5. Si el número de estudiantes matriculados es superior al número de trabajos propuesto, el Presidente de la CA de la Facultad requerirá a los departamentos, en función del porcentaje aprobado por el Consejo de Gobierno, el número de trabajos necesarios para completar la propuesta. Esta nueva propuesta volverá a ser estudiada y aprobada por el Director de estudios o el Decano de la Facultad, por delegación de la CA de la Facultad.

6. Finalizado este proceso, la Facultad hará pública en su página web, en el tablón de anuncios electrónico y en el aula virtual de la asignatura TFG la relación de temas aprobados.

Artículo 8. Asignación de tema y tutor (adjudicación de tema para desarrollar el Trabajo Fin de Grado)

1. El alumno que no haya concertado tema deberá solicitar, a través de la plataforma informática, la asignación de tema y tutor para el TFG. En la solicitud, el alumno deberá elegir como mínimo 10 temas e indicar el orden de preferencia entre ellos. Si el alumno no solicita los temas suficientes para garantizar la asignación de un tema o no formaliza la solicitud en plazo, la Comisión Académica y, por delegación, el Director de Estudios, podrá asignarlo de oficio entre los que hayan quedado vacantes.

La Comisión Académica de la Facultad de Ciencias Empresariales establece como directrices y

criterios para la asignación del tema de trabajo y tutor los siguientes:

a) Oferta TFG general: Los alumnos que no hayan acordado ningún TFG solicitarán varios de la lista ofertada, por orden de preferencia. Si varios alumnos solicitan el mismo TFG, se adjudicará teniendo en cuenta la nota media ponderada del expediente académico según el RD 1125/2003. En caso de empate, se tendrá en cuenta el número de asignaturas con calificación Matrícula de Honor (MH), sobresaliente, notable y aprobado.

b) Oferta TFG específicos concertados: Los trabajos incluidos en la oferta de temas concertados se asignarán a los alumnos conforme a lo acordado con el profesor.

Conforme a las citadas directrices, el Director de Estudios, por delegación de la Comisión Académica asignará a cada alumno el tema del trabajo y el tutor.

2. El tutor deberá ser un profesor de la Universidad de La Rioja, con preferencia de la propia Facultad de Ciencias Empresariales y, en todo caso, afín al grado cursado por el estudiante.

La Comisión Académica de la Facultad de Ciencias Empresariales permite la tutela compartida de TFG con un máximo de dos tutores; en este caso, al menos uno de los tutores deberá ser profesor de la Universidad de La Rioja.

3. La asignación del tutor y del tema deberá producirse con antelación de al menos cinco días al inicio previsto para la elaboración de los trabajos según lo establecido en la planificación temporal de los estudios. La Comisión Académica y, por delegación, el Director de Estudios, se encargará de la publicación de las listas de adjudicación en el tablón de anuncios electrónico, en el aula virtual de la asignatura y en la página web de la Facultad de Ciencias Empresariales.

4. La adjudicación del tema de trabajo y del tutor tendrá validez durante un curso académico. Una vez asignado el tema, no se podrá cambiar salvo por circunstancias excepcionales.

Artículo 9. Funciones del Tutor

Las funciones del tutor serán:

a) Establecer las especificaciones del trabajo teniendo en cuenta que los objetivos que se fijen sean alcanzables en el tiempo establecido.

b) Orientar al estudiante durante la realización del mismo.

c) Emitir un informe de evaluación del trabajo, conforme al modelo proporcionado por la Facultad y, en su caso, informar de si, a su juicio, el trabajo es merecedor de la calificación de matrícula de honor (MH en lo que sigue). El informe de evaluación lo incorporará el tutor a la plataforma informática para la gestión de los TFG en los tres días hábiles siguientes a la finalización del plazo de depósito.

   En dicho informe de evaluación el tutor propondrá una calificación sobre 10 que supondrá el 69% de la evaluación global. La propuesta de calificación ha de basarse en el siguiente sistema de evaluación:

   - Trabajos y Proyectos: hasta 10 puntos sobre 10

   En caso de que la calificación otorgada por el tutor sea inferior a 5 sobre 10 puntos, el tutor deberá incluir un informe sobre qué aspectos del TFG debieran mejorarse para poder alcanzar esta calificación.

d) Autorizar, en su caso, el depósito del trabajo.

Artículo 10. Memoria del TFG

1. Cada estudiante deberá realizar una memoria que incluirá el desarrollo del trabajo realizado, los objetivos alcanzados y sus conclusiones.

2. El trabajo completo deberá tener una extensión de entre 20-50 páginas y debe incluir: portada

incluyendo el título del TFG (en castellano y en inglés), índice, resumen (en castellano y en inglés), introducción (objetivo, metodología y estado de la cuestión), desarrollo, conclusiones, bibliografía y, en su caso, anexos. Asimismo, deberá ajustarse obligatoriamente al formato y las indicaciones incluidas en la plantilla aprobada por la Comisión Académica.

3. La Comisión Académica de la Facultad permite que la memoria del TFG se presente redactada en inglés, siempre que cuente con la autorización del Tutor, estando el alumno obligado a depositar también un resumen de la memoria en castellano en el que se especifique el objetivo, metodología y estado de la cuestión, desarrollo, conclusiones y bibliografía. La defensa pública y su presentación se realizarán en todo caso en castellano.

4. En aquellos casos en los que un estudiante realice prácticas externas, la memoria de prácticas no puede ser utilizada como memoria de TFG, sin perjuicio de que pueda existir relación entre ambas. En este caso, el alumno pedirá autorización a la empresa en la que esté realizando las prácticas, de manera expresa y por escrito, para poder desarrollar y defender el TFG.

Artículo 11. Convocatorias.

1. Cada curso académico la Comisión Académica de la Facultad habilitará tres convocatorias de TFG.

2. La matrícula dará derecho al alumno a presentarse a dos convocatorias de defensa del TFG. No se agotará convocatoria en tanto que el alumno no proceda al depósito de la memoria del TFG.

3. Los Directores de Estudio, por delegación de la Comisión Académica, aprobarán el calendario para la gestión y defensa de los TFG, que incluye los periodos de depósito y defensa de los TFG. Este calendario será publicado en el tablón de anuncios electrónico, en el aula virtual de la asignatura y en la página web de la Facultad de Ciencias Empresariales, con una antelación de, al menos, 60 días naturales al comienzo del primer período de depósito.

Artículo 12. Entrega al tutor y depósito de las memorias del TFG

1. El alumno entregará la memoria final a su tutor/res con una antelación mínima de 7 días hábiles anteriores al comienzo de la fecha de depósito, así como el impreso de autorización del depósito.

2. El depósito de la memoria se realizará de acuerdo con el calendario para la gestión y defensa de los TFG para las convocatorias habilitadas por la CA. Para efectuar el depósito será necesaria la autorización del tutor, quien, con carácter previo, deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de carácter formal establecidos en el artículo 10 de este procedimiento.

Para aquellos alumnos que hayan suspendido el Trabajo Fin de Grado en la segunda convocatoria del curso académico correspondiente a su matrícula se les permitirá el depósito de la memoria del TFG en el día indicado en el calendario para la gestión y defensa de los TFG.

El depósito se hará a través de la plataforma informática para la gestión de los TFG donde se añadirán la memoria, así como la autorización firmada por el tutor al depósito del mismo.

3. Transcurrido el plazo fijado para el depósito, la unidad administrativa de la Facultad comprobará que los estudiantes cumplen con los requisitos para defender el TFG. En caso de que estos requisitos no se cumplan, se dará por finalizado el procedimiento, y la calificación del TFG será “No Presentado” y no consumirá convocatoria. Caso de producirse este hecho, la Facultad deberá comunicarlo tanto al tutor como al alumno.

4. El depósito del TFG agotará convocatoria y determinará que la asignatura TFG obtenga una calificación distinta de “No presentado”.

Artículo 13. Comisiones de Evaluación

1. Cada curso, los Directores de Estudios de cada Grado, por delegación de la Comisión Académica de la Facultad de Ciencias Empresariales, designará las Comisiones de Evaluación para la evaluación y calificación de los trabajos.

La designación del número de las Comisiones de Evaluación necesarias se hará en función del número de alumnos matriculados teniendo en cuenta que cada comisión de Evaluación podrá evaluar un máximo de 8 TFG, salvo en el caso de que no haya suficiente número de TFG para formar una nueva Comisión de Evaluación, en cuyo caso se distribuirán los TFG entre el conjunto de las comisiones.

2. Cada Comisión de Evaluación estará constituida por tres miembros titulares y se formará una bolsa única de suplentes. Actuarán como Presidente y Secretario los de mayor categoría profesional, respectivamente, y en caso de tener la misma categoría, el de mayor antigüedad en ella.

El nombramiento será comunicado a sus integrantes por correo electrónico y publicado en el tablón de anuncios electrónico de la Facultad, en su página web y en el aula virtual de la asignatura, con una antelación de, al menos, 30 días al comienzo del período de defensa.

Si por causas justificadas, un miembro titular de la Comisión de Evaluación no pudiera actuar en una convocatoria, lo comunicará a la Facultad, que se encargará de convocar al suplente o a los suplentes. En caso de que una causa sobrevenida y justificada no permitiese convocar a un suplente con tiempo suficiente, la evaluación podrá realizarse por los dos miembros titulares restantes.

3. Cada curso, los Directores de Estudios de cada Grado, por delegación de la Comisión Académica de la Facultad de Ciencias Empresariales, distribuirán a los alumnos entre las distintas Comisiones de Evaluación, excluyendo, en la medida de lo posible, la asignación del alumno a la Comisión de Evaluación de la que forme parte su tutor. La distribución de los alumnos entre las diferentes Comisiones de Evaluación se realizará por sorteo una vez depositados los TFG con el fin de que solo actúen las comisiones imprescindibles.

En el caso de no ser necesaria la actuación de todas las comisiones en una convocatoria, las comisiones que no hayan actuado intervendrán sucesivamente por el orden numérico de cada comisión en las convocatorias siguientes del mismo curso académico.

4. Son funciones de la Comisión de Evaluación:

a) Emitir un informe de evaluación del trabajo, conforme al modelo proporcionado por la Facultad e informar si, a su juicio, el trabajo es merecedor de la calificación MH.

En dicho informe de evaluación la Comisión de evaluación propondrá una calificación sobre 10 que supondrá el 31% de la evaluación global. La propuesta de calificación ha de basarse en los siguientes sistemas de evaluación:

- Pruebas orales: hasta 4 puntos sobre 10
- Trabajos y proyectos: hasta 2 puntos sobre 10
- Escala de actitudes: hasta 2 puntos sobre 10
- Técnicas de observación: hasta 2 puntos sobre 10

En caso de que la nota propuesta por la comisión de evaluación sea inferior a 5 sobre 10 puntos, el informe deberá recoger qué aspectos del TFG debieran mejorarse para poder alcanzar esta calificación.

b) Por delegación de la Comisión Académica de la Facultad, realizar la evaluación global y emitir la calificación final de la asignatura TFG, a partir de la consideración de los informes emitidos por el tutor y por la propia comisión de evaluación.

c) Trasladar a la Facultad cuantas consideraciones estime oportunas.

d) El Secretario de la Comisión de Evaluación incorporará el informe de evaluación y, en su caso, el acta final de calificación en la plataforma informática para la gestión de los TFG en el plazo de un día hábil siguiente al acto de defensa.

Artículo 14. Defensa del TFG

1. Cada alumno realizará la defensa de su TFG, ante la Comisión de Evaluación, en sesión pública, mediante la exposición oral de su contenido o de las líneas principales del mismo, cuya presentación

Facultad de
Ciencias Empresariales
Teléfono: 941 299 686
decanato.fcee@unirioja.es

recogerá de manera clara y concisa su contenido. La exposición tendrá una duración de 10 minutos al final de la cual la Comisión de Evaluación podrá preguntar y solicitar todo tipo de aclaraciones. El acto de defensa tendrá una duración total máxima por alumno de 30 minutos. Es obligatoria la defensa oral del trabajo ante la Comisión de Evaluación, en sesión pública, para superar la asignatura.

2. El Secretario de la Comisión de Evaluación será el responsable de la organización del acto de defensa.

3. Con carácter excepcional y previa petición formal y motivada por el estudiante y tutor, la Comisión Académica de la Facultad, o el Director de Estudios en caso de circunstancia sobrevenida, podrán permitir, después de un estudio caso por caso, la defensa del TFG por parte del alumno mediante procedimientos audiovisuales que garanticen la transparencia y veracidad del proceso, siempre y cuando concurran las condiciones técnicas, administrativas y económicas que permitan su viabilidad.

4. El Director de Estudios, por delegación de la Comisión Académica, y una vez finalizado el plazo de depósito de cada convocatoria, aprobará el calendario completo de defensas, con indicación de lugar y hora de celebración. Este calendario deberá ser comunicado por correo electrónico a los miembros de las Comisiones de Evaluación y publicado en el tablón de anuncios electrónico, en la página web de la Facultad y en el aula virtual de la asignatura.

5. Un estudiante podrá requerir por escrito el cambio de fecha/hora de realización de su defensa a la Comisión de Evaluación correspondiente, por delegación de la Comisión Académica, en el plazo de 3 días hábiles desde su publicación en el aula virtual de la asignatura, acompañando los justificantes oportunos, cuando concurra una de las siguientes circunstancias:

a) Ser miembro de órganos colegiados de representación universitaria estatutariamente reconocidos, cuando el acto de defensa coincida con una reunión del órgano.

b) Ser deportista de alto rendimiento o alto nivel, figurando como tal en el Boletín Oficial del Estado o en el de alguna comunidad autónoma, y participar en competiciones eliminatorias que coincidan con el acto de defensa. Los justificantes a presentar en este caso deberán contar con el aval del vicerrector con competencias en materia deportiva.

c) Participar en actividades de carácter cultural o deportivo en representación de la Universidad de La Rioja que coincidan con el acto de defensa. Los justificantes a presentar en este caso deberán contar con el aval del vicerrector con competencias en materia deportiva.

d) Participar en programas oficiales de intercambio, cuando la fecha de realización del acto de defensa coincida con el período de intercambio.

e) Concurrir causa grave debidamente acreditada, como ingreso hospitalario o atención médica de urgencia, nacimiento o adopción de un hijo, fallecimiento del cónyuge o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, u otra.

Excepcionalmente, si la causa fuera sobrevenida, el estudiante podrá requerir el cambio fuera del plazo previsto, siempre que presente la solicitud, al menos, 5 días hábiles antes de la fecha de cierre de actas establecida en el calendario académico oficial. En ese caso, los justificantes deberán remitirse en el plazo de 3 días hábiles desde el cese de la causa sobrevenida.

Una vez apreciada la causa de la solicitud y acordado el cambio de fecha/hora con el estudiante, el Secretario de la Comisión de Evaluación correspondiente, comunicará esta circunstancia a la Facultad de Ciencias Empresariales. Si surgiera controversia entre la Comisión de Evaluación y el estudiante, corresponderá al Director de Estudios del título, por delegación de la Comisión Académica de la Facultad, la adopción de resolución definitiva al respecto.

6. Los profesores deberán abstenerse de intervenir en el proceso de evaluación de un alumno cuando se dé en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Facultad. De igual modo, los estudiantes podrán recusar a los profesores, ante la Facultad, cuando concurra alguna de las circunstancias mencionadas. En caso de abstención del profesor, o aceptada la recusación del estudiante por la Comisión Académica de la Facultad, actuará el correspondiente suplente.

7. Excepcionalmente, alguno de los miembros de la comisión de evaluación podrá estar presente en el acto de defensa mediante medios telemáticos sincrónicos. Para ello, será preceptiva la autorización

de la Comisión Académica de la Facultad.

Artículo 15. Evaluación y calificación de los TFG

1. Las Comisiones de Evaluación, por delegación de la CA de la Facultad, serán las encargadas de realizar la evaluación global y emitir la calificación final de la asignatura TFG, a partir de la consideración de los informes emitidos por el tutor y por la propia comisión de evaluación, que tendrán carácter preceptivo y vinculante, así como de cumplimentar y cerrar las actas de los alumnos evaluados. El Director de Estudios de la titulación será el encargado de publicar la calificación final de cada TFG en el aula virtual de la asignatura, siendo visible para todos los estudiantes de la asignatura y respetando la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal.

La calificación final será el resultado de ponderar la calificación otorgada por el tutor académico y por la comisión de evaluación por el 69% y el 31%, respectivamente.

Si la calificación global del TFG fuera inferior a 5.0 deberá, además, emitir y notificar al estudiante un informe con una justificación detallada de la evaluación realizada, indicando qué aspectos del TFG deben ser modificados para poder superar la asignatura en una próxima convocatoria.

Distribución de la calificación final según la evaluación de los distintos agentes participantes

Agentes	Porcentaje sobre evaluación global	Sistemas de Evaluación
Tutor/res	69%	- Trabajos y Proyectos: hasta 10 puntos sobre 10
Comisión de Evaluación	31%	- Pruebas orales: hasta 4 puntos sobre 10 - Trabajos y proyectos: hasta 2 puntos sobre 10 - Escala de actitudes: hasta 2 puntos sobre 10 - Técnicas de observación: hasta 2 puntos sobre 10
Total	100%	

Distribución de la calificación final por sistemas de evaluación

Sistema de Evaluación	Guía docente	Calificación máxima Tutor	Calificación máxima Comisión Evaluadora	Total	%
Pruebas orales	20%		4	4	20%
Trabajos y proyectos	60%	10	2	12	60%
Escala de actitudes	10%		2	2	10%
Técnicas de observación	10%		2	2	10%
		10	10	20	100%

2. En caso de que la Comisión de Evaluación tenga evidencias de que la realización del TFG no ha respetado la reglamentación a la que está sujeta la elaboración del TFG, incluyendo la que afecta a la autenticidad y autoría del trabajo, el TFG podrá recibir la calificación final de suspenso, con una calificación numérica no superior a tres, sin perjuicio de la depuración de las responsabilidades

disciplinarias en que pueda incurrir el estudiante.

3. La calificación cualitativa se otorgará en función de la siguiente escala numérica, con expresión de un decimal:

Suspenso (SS): de 0 a 4,9

Aprobado (AP): de 5 a 6,9

Notable (NT): de 7 a 8,9

Sobresaliente (SB): de 9 a 10

Los estudiantes que habiendo matriculado el TFG no lo hubieran depositado, obtendrán la calificación de "No presentado" (NP). Esta calificación no agotará convocatoria.

4. Dentro de las limitaciones que disponga la normativa vigente, la Comisión Académica de la Facultad podrá otorgar MH a aquellos alumnos que hayan obtenido una calificación de al menos 9 puntos y cuenten con informes favorables de la Comisión de Evaluación y, en su caso, del tutor.

La Comisión Académica decidirá la asignación de las MH una vez finalizado el plazo de defensa de la última convocatoria del año académico correspondiente. Se asignarán las MH por orden de la calificación numérica obtenida en el TFG. En caso de empate, la adjudicación se realizará en función de la nota media ponderada según el RD 1125/2003 (excluyendo la nota del TFG). En caso de empate, se tendrá en cuenta el número de asignaturas con calificación MH, sobresaliente, notable y aprobado.

Artículo 16. Sistema de reclamaciones

1. Los estudiantes podrán presentar reclamación contra su calificación final del TFG ante la CA de la Facultad en el plazo de 3 días hábiles desde la fecha de publicación de la calificación en el aula virtual de la asignatura. El estudiante tendrá derecho a revisar de forma individualizada las calificaciones provisionales de las pruebas de evaluación que haya realizado. A tal efecto, el estudiante tendrá acceso a todas las evidencias en las que se haya basado la evaluación.

2. Caso de recibir una reclamación, la CA de la Facultad podrá solicitar un nuevo informe al tutor y a la comisión de evaluación, y resolverá en el plazo máximo de 20 días hábiles desde la presentación de la reclamación. La resolución será notificada al estudiante y al servicio de gestión académica.

3. Contra la resolución dictada por la CA de la Facultad, el estudiante podrá interponer recurso de alzada ante el rector de la Universidad de La Rioja, en el plazo de un mes.

Artículo 17. Archivo y Acceso a los trabajos

1. La Facultad conservará un ejemplar de la memoria en formato electrónico, al menos, durante los dos cursos siguientes al de su defensa y el tiempo adicional que establezca la normativa vigente. Además, en caso de que se hubiera interpuesto recurso, deberá garantizarse la conservación de este ejemplar hasta la resolución del último de los recursos.

2. La Facultad remitirá a la biblioteca un ejemplar de los trabajos que hayan obtenido la calificación de aprobado o superior, para facilitar su depósito y consulta a través del repositorio institucional de trabajos académicos, siempre y cuando exista consentimiento expreso del estudiante.

3. En caso de que el TFG no hubiera sido hecho público según el procedimiento establecido en el apartado anterior y, una vez trascurridos todos los periodos señalados en el apartado 1 del presente artículo, las memorias deberán ser destruidas.

4. La propiedad intelectual de los trabajos se regirá por la normativa vigente en esta materia.

Artículo 18. Premios de los TFG de los Grados en Administración y Dirección de Empresas y Turismo

Facultad de
Ciencias Empresariales
Teléfono: 941 299 686
decanato.fcee@unirioja.es

1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Cada curso académico, la Comisión Académica de la Facultad de Ciencias Empresariales podrá convocar los premios de los TFG de los Grados en Administración y Dirección de Empresas y Turismo, destinados a distinguir a aquellos estudiantes de esta Facultad que, habiendo obtenido su titulación en el curso inmediatamente anterior, presenten los mejores TFG de acuerdo con la evaluación obtenida según la guía docente y el presente procedimiento.

La Comisión Académica de la Facultad de Ciencias Empresariales podrá adjudicar el premio o dejarlo desierto. Se dejará desierto cuando la mayor nota obtenida, de acuerdo con la guía académica y el presente reglamento sea inferior a nueve

La decisión de la Comisión Académica será inapelable.

2.- Requisitos.

Los premios de los trabajos fin de grado se podrán conceder a los titulados en el Grado en Administración y Dirección de Empresas y en el Grado en Turismo de la Universidad de La Rioja que reúnan los siguientes requisitos:

a) Haber finalizado sus estudios durante el curso académico inmediatamente anterior al de la concesión de los premios.

b) Haber cursado efectivamente y aprobado en la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad de La Rioja, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los créditos o asignaturas del Plan de estudios de la carrera.

3.- Entrega de los premios.

La entrega de premios se realizará personalmente en un Acto Académico organizado por la Facultad de Ciencias Empresariales, cuya fecha de celebración se hará pública oportunamente. El premiado deberá explicar previsiblemente en el acto, de forma breve, su Trabajo Fin de Grado. El incumplimiento de este requisito conllevará la renuncia automática al correspondiente premio, salvo la existencia de causas extraordinarias, que deberán ser debidamente justificadas por los interesados ante la Comisión Académica de la Facultad de Ciencias Empresariales, quien resolverá a la vista de la información aportada.