



**NORMATIVA DEL TREBALL DE FI DE GRAU  
DE LA FACULTAT D'ECONOMIA I EMPRESA  
DE LA UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI**  
(Aprovada per Junta de Facultat, 30 de maig de 2014.

Modificada per Junta de Facultat, 28 de setembre de 2015, 3 d'abril de 2017, 21 de setembre de 2018, 18 de juliol de 2019 i 23 de juliol de 2020).

Relació de modificacions		
NUM.REVISIÓ	DESCRIPCIÓ	DATA APROVACIÓ
0.0	Versió inicial	30-05-2014
1.0	Modificació preàmbul: gestió del TFG procés SIGQ de la FEE PR-FEE-019	28-09-2015
2.0	Article 2.3k): Funcions dels departaments de Gestió d'Empreses i d'Economia Article 7.8: Procediment revisió de les qualificacions tutor/a i tribunal	03-04-2017
3.0	Article 1.1.: S'incorpora la guia per a l'elaboració del TFG de la FEE Article 3.1: Nombre de crèdits superats segons la Normativa de TFG de la URV Article 5.1: Sol·licitud d'àmbit i obligatorietat d'elaborar el TFG dins de l'àmbit assignat. Article 7.3.: Revisió de les qualificacions tutor/a mitjançant aplicació DYSIS	21-09-2018
4.0	Article 2.2: Funcions del coordinador/a del TFG. Supressió comunicació a Secretaria dels TFG elaborats i defensats en anglès Article 3.3: Modificació a dues convocatòries TFG	18-07-2019
5.0	Article 3.3. S'incorpora la impossibilitat d'avançar la convocatòria de setembre al juny Article 6.1. Direcció dels treballs: sol·licitud del vistiplau del tutor/a abans de la presentació i defensa Article 8. Sobre la propietat intel·lectual i la confidencialitat Annex 1. Formulari d'acord de confidencialitat	23-07-2020

Preàmbul.....	1
Article 1. Sobre l'objecte.....	2
Article 2. Sobre l'organització .....	2
Article 3. Sobre la matriculació i els períodes de defensa i d'avaluació.....	4
Article 4. Sobre l'encàrrec docent .....	4
Article 5. Sobre l'assignació o l'elecció de temes.....	4
Article 6. Sobre la direcció de treballs .....	5
Article 7. Sobre l'avaluació.....	6
Article 8. Sobre la propietat intel·lectual i la confidencialitat.....	7
Disposició addicional primera.....	7
Disposició addicional segona .....	7
Disposició final.....	7
Annex: Formulari d'acord de confidencialitat .....	7

## Preàmbul

Els plans d'estudi dels ensenyaments de grau i de doble grau de la Facultat d'Economia i Empresa, seguint la Normativa vigent en relació als ensenyaments universitaris, inclouen l'elaboració i defensa del Treball de Fi de Grau (en endavant, TFG). La present normativa de TFG de la FEE desenvolupa la normativa marc de la Universitat Rovira i Virgili en relació al TFG.

La gestió del TFG es farà seguint el procés PR-FEE-019 GESTIÓ DEL TFG/TFM del SIGQ de la FEE i utilitzant les plantilles definides en aquest procés.

## **Article 1. Sobre l'objecte**

- 1.1. El TFG dels ensenyaments de grau de la Facultat d'Economia i Empresa (en endavant, FEE) té 6 ECTS, és de caràcter obligatori i anual.
- 1.2. El TFG es podrà realitzar en el marc del Programa d'Aprenentatge Servei de la URV.
- 1.3. El TFG consisteix en un treball autònom i individual que permet a l'estudiant mostrar de manera integrada els continguts formatius i les competències adquirides associades al títol de Grau. El TFG podrà elaborar-se en català, castellà o anglès. L'estudiant disposarà d'una guia per a l'elaboració del TFG de la FEE, publicada a l'espai Moodle i a la web de la Facultat.
- 1.4. El TFG pot ser realitzat i presentat per un/a únic/a estudiant o bé per un grup de dos/dues estudiants del mateix grau (i del mateix campus, quan l'ensenyament s'imparteixi en diferents campus).
- 1.5. Per la naturalesa de les temàtiques del TFG a la FEE, no es requereix que l'estudiant desenvolupi majoritàriament el seu treball en empreses o institucions diferents a la URV. No obstant això, no s'exclou que l'estudiant pugui desplaçar-s'hi en cas que sigui necessari per assolir els objectius del seu TFG, especialment quan l'estudiant desenvolupi el seu TFG dins el Programa d'Aprenentatge Servei. En aquest darrer cas, se signarà un conveni entre la FEE i la institució o organisme en què l'estudiant realitzi el seu treball.
- 1.6. Quan el TFG utilitzi dades, informacions o material d'ús restringit o sota secret industrial i/o comercial facilitat per una entitat col·laboradora, serà necessari signar un acord de confidencialitat entre la URV i l'entitat col·laboradora, segons el model que s'incorpora com a annex a aquesta normativa. En aquest cas, l'estudiant, el tutor/a, el tribunal d'avaluació i el coordinador/a del TFG hauran de respectar i complir les clàusules que incorpora l'acord de confidencialitat, que haurà de ser signat pel degà/na de la Facultat, el/la responsable de l'entitat col·laboradora, l'estudiant i el tutor/a.

## **Article 2. Sobre l'organització**

- 2.1. El degà/ana de la FEE designarà un coordinador/a del TFG al centre.
- 2.2. Les funcions del coordinador/a del TFG són:
  - a) elaborar la Guia Docent i publicar el Pla de Treball del TFG de tots els ensenyaments de grau de la FEE dins els terminis establerts
  - b) preparar la graella de qualificacions del TFG, d'acord amb les ponderacions establertes a la Guia Docent
  - c) actualitzar a l'aplicació TFGFEE, les plantilles de rúbriques d'avaluació dels estudiants per als tutors/es i tribunals.
  - d) sol·licitar als departaments la relació d'àmbits (tema ampli en el qual es desenvoluparà el TFG de l'estudiant i que posteriorment es concretarà amb el tutor/a), el nombre màxim de treballs que es poden tutoritzar dins de cada àmbit i en cada ensenyament i els tutors/es assignats a cada àmbit
  - e) gestionar les sol·licituds dels estudiants per a l'assignació de l'àmbit en el qual hauran de desenvolupar el seu TFG

- f) assignar un àmbit a cada estudiant, segons el procediment establert a l'article 5 d'aquesta normativa
- g) informar els departaments, una vegada tancat el procés d'assignació, del nombre de treballs que se'ls ha assignat en cada àmbit
- h) establir les dates i forma del lliurament dels TFG
- i) informar els estudiants de:
  - o l'àmbit en el qual hauran de desenvolupar el seu TFG en funció de la seva sol·licitud i del procés d'assignació
  - o el tutor/a assignat, en funció del que estableixi el departament
  - o la data límit de lliurament del TFG
  - o el procediment de lliurament del TFG
  - o la data, hora i lloc de la defensa del TFG, segons hagi fixat el departament
  - o les normes de presentació de la informació requerida per a la inclusió del TFG en el repositori institucional, així com el codi identificatiu de l'estudiant per a la tramesa de documentació al repositori
  - o qualsevol altra informació d'interès
- j) emplenar les actes del TFG dels ensenyaments de grau i doble grau del centre
- k) guardar la versió electrònica de tots els TFG fins a la finalització del curs acadèmic següent a la seva defensa. En cas de recurs, la versió electrònica del TFG s'haurà de conservar fins a la resolució ferma d'aquest
- l) garantir que es destrueixen les còpies a disposició dels membres del tribunal i del tutor/a en el cas que el TFG s'elabori en el marc d'un acord de confidencialitat amb una entitat col·laboradora
- m) mesurar la satisfacció dels agents d'interès
- n) recollir i analitzar els resultats del TFG, fer propostes de millora i rendir comptes
- o) elaborar un informe anual del TFG
- p) informar l'equip deganal de tots els assumptes relacionats amb el TFG
- q) garantir el correcte funcionament de l'organització del TFG d'acord amb el procés "PR-FEE-019 Gestió del TFG/TFM" del SIGQ de la FEE i proposar-ne millores, si escau.

### 2.3. Seran funcions dels departaments de Gestió d'Empreses i d'Economia:

- a) facilitar la denominació dels àmbits i el nombre màxim de TFG a tutoritzar en cada àmbit i per a cada ensenyament del centre, prèvia sol·licitud per part de la coordinació del TFG
- b) garantir la tutoria de tots els estudiants matriculats al TFG dels graus i dobles graus de la FEE, d'acord amb l'encàrrec docent sol·licitat per la coordinació
- c) assignar un tutor/a a cada estudiant dins l'àmbit que li ha estat assignat, respectant el màxim per docent establert a l'article 6.2 d'aquesta normativa i comunicar al tutor/a aquesta assignació
- d) comunicar a la coordinació del TFG el tutor/a assignat a cada estudiant
- e) facilitar als tutors/es i a cada membre dels tribunals d'avaluació, els enllaços del Moodle on queden recollits els TFG en format electrònic que hauran d'avaluar, en els terminis establerts a l'espai Moodle.
- f) establir el nombre de tribunals de TFG en funció del nombre de treballs tutoritzats pel seu professorat i designar-ne els membres
- g) fixar la data, hora i lloc de la defensa de cada TFG respectant el període de defensa aprovat al calendari acadèmic de la FEE
- h) comunicar als membres dels tribunals la relació de treballs a avaluar, així com la data, hora i lloc de la defensa
- i) informar el coordinador/a del TFG del nombre de tribunals, de la seva composició i de les dates i hores de defensa de cada estudiant
- j) vetllar per la introducció de les qualificacions de tutors/es i de tribunals a l'aplicació TFGFEE dins del termini establert i pel desenvolupament del procés de revisió de les qualificacions.

### **Article 3. Sobre la matriculació i els períodes de defensa i d'avaluació**

- 3.1. En el moment de matricular el TFG, l'estudiant ha de tenir superats el nombre de crèdits que fixi la Normativa Acadèmica de Grau i Màster de la URV.
- 3.2. No es podrà matricular el TFG en el període extraordinari de febrer.
- 3.3. El TFG de la FEE té dues convocatòries, juny i setembre, en els períodes establerts al calendari. L'estudiant pot sol·licitar l'avançament al gener de la primera convocatòria (juny) en els supòsits i el procediment establerts a la Normativa de Matrícula de Grau i Màster. En qualsevol cas, la segona convocatòria es realitzarà al setembre i no és possible avançar-la al juny.
- 3.4. La convocatòria addicional no es podrà aplicar en el cas del TFG.
- 3.5. El lliurament del TFG es realitzarà amb una antelació que no superarà els 30 dies naturals de la data de la seva defensa en la convocatòria de juny i de 15 dies naturals en les convocatòries de gener i setembre. Les dates concretes per al lliurament es donaran a conèixer a través del Moodle.
- 3.6. L'estudiant haurà de lliurar al seu tutor/a, en temps i forma fixats al Moodle, la documentació requerida per a la incorporació del seu TFG al repositori institucional de la URV. El dipòsit i visualització dels TFG al repositori seguirà les pautes establertes a la normativa marc de la URV en relació al TFG.
- 3.7. Els períodes de defensa del TFG es fixen en el calendari acadèmic de la FEE, el qual s'incorpora a la Guia Docent. La data, hora i lloc concret de la defensa de cada TFG es publicarà a l'espai Moodle.
- 3.8. L'estudiant podrà consultar la qualificació del TFG al seu expedient acadèmic en un termini màxim de 7 dies naturals després de la defensa.

### **Article 4. Sobre l'encàrrec docent**

- 4.1. L'encàrrec docent se sol·licitarà per part de la coordinació del TFG en base a una estimació dels estudiants que poden matricular el TFG en cada un dels graus i dobles graus el curs acadèmic següent.
- 4.2. L'encàrrec docent sol·licitat als departaments es determinarà incrementant en un mínim del 10% el nombre de TFG estimats.

### **Article 5. Sobre l'assignació o l'elecció de temes**

- 5.1. La selecció i assignació del tema del TFG seguirà el procediment següent:
  - a) L'estudiant establirà un ordre de preferència dels àmbits en els quals pot realitzar el TFG. Mitjançant l'espai Moodle s'informarà del procediment i el termini màxim per enviar la sol·licitud d'àmbit per part de l'estudiant. En el cas que l'estudiant no presenti la sol·licitud d'àmbit dins del període establert en cada curs acadèmic, s'haurà d'adreçar a la coordinació del TFG (tfg.fee@urv.cat) des d'on es farà una assignació d'àmbit directa d'entre els àmbits que han quedat disponibles.
  - b) El coordinador/a del TFG realitzarà l'assignació de l'àmbit d'acord amb la nota mitjana de l'expedient acadèmic de l'estudiant i la seva prioritització. En cas que el TFG es realitzi

conjuntament per dos/dues estudiants, es considerarà com a nota mitjana per a l'assignació de l'àmbit la mitjana aritmètica de les notes mitjanes dels dos/dues estudiants.

- c) El tema concret serà acordat entre tutor/a i estudiant. És en aquest moment que l'estudiant pot proposar un tema, tot respectant l'àmbit assignat.
- d) L'estudiant haurà d'elaborar el TFG dins de l'àmbit assignat o s'entén que renuncia a la tutorització i se li assignarà la qualificació de zero en el percentatge corresponent a l'avaluació del tutor/a. En cas això implicarà l'assignació d'un altre àmbit i tutor/a.

5.2. Els TFG que es realitzin dins del Programa d'Aprenentatge Servei de la URV es gestionaran en funció del seu origen:

- a) Les propostes d'organismes i institucions que es coneguin abans de la data d'inici del curs formaran part de l'oferta d'àmbits a triar per l'estudiant, tot indicant que el TFG forma part del programa d'Aprenentatge Servei de la URV.
- b) Les propostes que sorgeixin d'estudiants i/o tutors/es, es debatran entre les persones i entitats implicades i, si escau, posteriorment es presentaran per a la seva inclusió dins del Programa d'Aprenentatge Servei de la URV.

5.3. En el cas d'estudiants d'altres universitats que facin una estada de mobilitat a la FEE en el marc d'un conveni, caldrà prèviament l'acceptació de tutorització per part d'un/a docent de la FEE perquè l'estudiant pugui matricular el TFG. En el cas que es doni aquest acord, el coordinador/a de mobilitat ho haurà de comunicar a la coordinació del TFG i l'elecció del tema s'acordarà entre l'estudiant i el tutor/a, fora del procés d'assignació d'àmbit establert per als estudiants del centre.

## **Article 6. Sobre la direcció de treballs**

6.1. El tutor/a del TFG serà assignat pel departament. L'estudiant no pot elegir el seu tutor/a de TFG. És imprescindible que abans de la presentació i defensa dels treballs, el tutor/a hi doni per escrit el vistiplau.

6.2. El nombre màxim de TFG que pot dirigir un professor/a a la FEE és de 8 TFG per curs acadèmic. No obstant això, aquest màxim pot ser modificat per la direcció del departament per causes degudament justificades.

6.3. Són funcions del tutor/a de TFG:

- a) actuar com a dinamitzador/a i facilitador/a del procés d'aprenentatge de l'estudiant
- b) donar, si escau, per escrit el vistiplau als treballs tutoritzats abans de la seva presentació i defensa i confirmar dit vistiplau a l'aplicació TFGFEE, segons les indicacions publicades a l'espai Moodle.
- b) qualificar el treball realitzat per l'estudiant, seguint la plantilla de rúbriques d'avaluació per als tutors/es, i introduir la seva qualificació a la graella de qualificacions de l'aplicació TFGFEE, sent el termini màxim el darrer dia del període de defenses de cada convocatòria aprovat al calendari acadèmic. El pes d'aquesta qualificació és l'establert a la Guia Docent.
- c) fer públics la data, l'horari i el lloc en què es durà a terme la revisió de la qualificació que ha atorgat com a tutor/a, a partir de l'aplicació DYSIS de la FEE, seguint els mateixos terminis sobre la revisió de les qualificacions finals que estableix la Normativa d'Avaluació en els Graus de la FEE.
- d) enviar per correu electrònic, a l'adreça del repositori institucional de la URV, els arxius que contenen la informació requerida per a la incorporació dels treballs que ha tutoritzat, degudament revisats i incorporant la seva qualificació
- e) formar part dels tribunals d'avaluació del TFG, sempre que se'ls requereixi per part del departament.

- 6.4. El sistema i la periodicitat de les tutories seran establerts conjuntament entre tutor/a i estudiant. En cas que un tutor/a tingui assignats estudiants que realitzin el TFG coincidint amb una estada de mobilitat, les tutories s'establiran a través del correu electrònic o qualsevol altre mitjà que faci possible la tutorització.
- 6.5. En el cas dels TFG desenvolupats dins el Programa d'Aprenentatge i Servei de la URV, addicionalment al tutor/a de la FEE, l'estudiant disposarà d'un tutor/a a l'entitat en què realitzi el projecte que col·laborarà en la definició del contingut del TFG i en el seu desenvolupament.

## **Article 7. Sobre l'avaluació**

- 7.1. L'avaluació del TFG correspondrà al tutor/a i a un tribunal d'avaluació, en les ponderacions que s'estableixin a la Guia Docent del TFG.
- 7.2. El tribunal d'avaluació dels TFG estarà format per un president/a, un/a vocal i un secretari/ària, essent tots tres docents vinculats als departaments de Gestió d'Empreses i/o d'Economia de la URV que no hagin estat tutors/es dels estudiants que avaluïn.
- 7.3. El/la president del tribunal introduirà a la graella de qualificacions de l'aplicació TFGFEE, seguint la plantilla de rúbriques d'avaluació per al tribunal, la qualificació atorgada a cada estudiant que hagi estat avaluat pel tribunal, sent el termini màxim el darrer dia del període de defenses de cada convocatòria aprovat al calendari acadèmic. La qualificació serà sempre individual per a cada estudiant, tot i que el TFG s'hagi elaborat per un grup de dos/dues estudiants.
- 7.4. La defensa del TFG serà pública (a excepció dels TFG en els quals s'hagi signat un acord de confidencialitat) i presencial. El temps assignat per a cada exposició es farà públic mitjançant l'espai Moodle.
- 7.5. El TFG s'haurà de defensar en la mateixa llengua en què s'ha redactat. Independentment de l'idioma pel qual s'opti, se seguiran els mateixos criteris d'avaluació.
- 7.6. La qualificació atorgada pel tribunal és única (cal que sigui acordada pels tres membres que el formen).
- 7.7. El plagi total o parcial en l'elaboració del TFG comporta, entre d'altres possibles conseqüències, la qualificació de suspens (zero) en el TFG. Amb independència d'això, davant la gravetat dels fets, el centre pot proposar que s'iniciï un expedient disciplinari, que serà incoat mitjançant resolució del rector/a.
- 7.8. L'estudiant que no estigui d'acord amb la qualificació atorgada pel tutor/a, podrà realitzar la revisió de la qualificació en la data, hora i lloc introduïda pel tutor/a a l'aplicació DYSIS de la FEE. L'estudiant que no estigui d'acord amb la qualificació atorgada pel tribunal podrà adreçar, dins dels 6 dies hàbils següents a la publicació de la qualificació, una sol·licitud al secretari/ària del tribunal qui realitzarà la revisió i haurà de mostrar l'activitat o evidències avaluatives, si així ho demana l'estudiant. Qualsevol canvi en les qualificacions atorgades tant pel tutor/a com pel tribunal, hauran de comunicar-se immediatament al coordinador/a del TFG per tal d'introduir-les a l'acta oficial corresponent. L'estudiant que no estigui d'acord amb el resultat de la revisió podrà recórrer contra la qualificació final seguint el procediment establert en la Normativa Acadèmica de Grau i Màster.
- 7.9. Els estudiants de la FEE que realitzin el TFG dins d'un programa de mobilitat seguiran la normativa prevista per al TFG en la universitat de destí.

## **Article 8. Sobre la propietat intel·lectual i la confidencialitat**

- 8.1. Els drets de propietat intel·lectual o de propietat industrial dels TFG s'han de regular en els termes i condicions previstos en la legislació vigent, incloent els aspectes regulats sobre aquest punt a la normativa marc de TFG de la URV. En qualsevol cas, en tot ús que es pugui fer dels TFG, sempre s'hi ha de fer constar l'autoria, la naturalesa del treball i la vinculació amb la URV.
- 8.2. Els TFG s'han de dipositar al repositori institucional de la URV. Els que obtinguin una qualificació igual o superior a 8 seran visibles i de lliure consulta per a usos docents, de recerca o d'estudi personal.
- 8.3. En cas que per a la realització del TFG sigui necessari l'ús de dades confidencials, s'haurà de signar un acord de confidencialitat entre la URV i l'entitat col·laboradora (vegi's document Annex 1).

### **Disposició addicional primera**

Per a aquells aspectes del TFG de la FEE no regulats en aquesta normativa, prevaldran els considerats a la Normativa Acadèmica de Grau i Màster de la URV i els d'aquelles altres normatives de la URV que els afectin i siguin d'aplicació, sempre d'acord a la legislació vigent.

### **Disposició addicional segona**

La coordinació del TFG serà el responsable d'interpretar aquesta normativa i de resoldre qualsevol aspecte no regulat. En cas de discrepància, l'òrgan competent per resoldre totes les qüestions d'aplicació i interpretació és el vicerectorat competent en matèria de grau, per delegació del rector/a.

### **Disposició final**

Aquesta normativa entrarà en vigor l'endemà de la seva aprovació per Junta de Facultat.

### **Annex 1: Formulari d'acord de confidencialitat**



## ACORD DE CONFIDENCIALITAT DEL TREBALL DE FI DE GRAU

D'una part l'estudiant Sr./Sra ..... ,  
amb DNI ..... (en endavant, l'ESTUDIANT);

d'una altra el/la Dr./Dra. .... , amb  
DNI ..... , degà/na de la Facultat d'Economia i Empresa (en endavant, el DEGÀ/NAo DIRECTOR/A), amb  
domicili a ..... , per delegació de la rectora de la  
Universitat Rovira i Virgili, amb NIF Q-9350003-A i domicili al carrer de l'Escorxador, s/n, 43003 Tarragona,

i d'una altra el/la Sr./Sra. .... , amb DNI  
..... , representant legal de l'entitat ..... (en  
endavant, l'ENTITAT), amb CIF ..... i domicili fiscal a ..... , acordem les següents

### CLÀUSULES

PRIMERA: Existeix una col·laboració entre l'ESTUDIANT, la URV i l'ENTITAT per a l'elaboració del treball de fi de grau (TFG) o el treball de fi de màster (TFM).

SEGONA: D'aquesta col·laboració es deriva el TFG o el TFM que l'ESTUDIANT ha de presentar per obtenir el títol oficial corresponent.

TERCERA: L'ENTITAT considera que les dades utilitzades i els resultats obtinguts han de tractar-se de forma confidencial.

QUARTA: El DEGÀ/NA o DIRECTOR/A del centre considera que les característiques del treball així ho requereixen.

CINQUENA: Totes les parts acordem la confidencialitat d'aquest treball.

SISENA: En els casos de TFG confidencials, cal seguir les instruccions que figuren a l'annex 1 perquè sigui dipositat al Repositori Institucional de la URV.

..... d ..... de 20.....

El degà/na o director/a de centre

El representant de l'entitat col·laboradora

[signatura i segell]

L'estudiant

[signatura i segell]

Vistiplau:  
El tutor/a del TFG/TFM

[signatura]

[signatura]



## Annex 1

### INSTRUCCIONS PER ALS TREBALLS DE FI DE GRAU CONFIDENCIALS

#### Introducció

El Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris, modificat pel Reial decret 861/2010, de 2 de juliol, indica que els ensenyaments oficials de grau tenen com a finalitat que l'alumnat obtingui una formació general en una o diverses disciplines i que aquests estudis s'encaminen a preparar l'estudiant per a l'exercici d'activitats professionals.

La Normativa de treball de fi de grau de la Universitat Rovira i Virgili (aprovada pel Consell de Govern el 10 de juliol de 2012 i modificada pel Consell de Govern el 22 de febrer de 2018) fixa les directrius generals aplicables a les normatives de treball de fi de grau (en endavant, TFG) dels centres de la Universitat Rovira i Virgili (en endavant, URV).

En l'article 12.2 d'aquesta normativa s'assenyala de manera específica que el TFG ha de formar part del pla d'estudis, mentre que en l'article 12.3 es fa referència a l'elaboració i a la defensa del TFG. D'altra banda, l'article 12.7 especifica que ha de tenir un mínim de 6 crèdits i un màxim del 12,5% del total dels crèdits de la titulació, que s'ha d'elaborar en la fase final del pla d'estudis i que ha d'estar orientat a avaluar les competències associades al títol.

Cada junta de centre ha d'especificar i aprovar normatives pròpies, que han de seguir les directrius generals que s'especifiquen a la Normativa de treball de fi de grau de la Universitat Rovira i Virgili.

En aquelles circumstàncies excepcionals establertes pel centre, com poden ser, entre d'altres, la participació d'empreses, l'existència de convenis de confidencialitat amb empreses o la possibilitat de generar patents que recaiguin sobre el contingut del TFG, el centre ha d'habilitar el procediment oportú per garantir la no-publicitat d'aquests aspectes.

En el cas que el centre no hagi habilitat una normativa específica per dipositar els TFG confidencials al Repositori Institucional de la URV, cal seguir les directrius següents:

#### Article 1. Propietat intel·lectual

Els drets de propietat intel·lectual o de propietat industrial dels TFG han de regular-se en les condicions i els termes previstos a la legislació vigent. En qualsevol cas, en tot ús que es pugui fer dels TFG, sempre cal fer constar l'autoria, la naturalesa del treball i la vinculació amb la URV.

#### Article 2. TFG amb informació confidencial

2.1. L'estudiant que dugui a terme un TFG amb informació confidencial ha de comunicar-ho al tutor o tutora.

2.2. Per tal d'acollir-se a aquesta normativa, l'estudiant ha de presentar degudament omplert l'acord de confidencialitat, segellat per l'entitat col·laboradora que es consideri propietària de la informació confidencial i signat per una persona responsable d'aquesta entitat. En el cas que el propietari o propietària sigui una persona física, el document l'ha de signar el mateix propietari o propietària o el seu representant legal, el degà o degana o director o directora del Centre, el tutor o tutora i el mateix estudiant.

2.3. Pot considerar-se informació confidencial la que reconeix com a tal una entitat legalment establerta, amb caràcter previ a l'execució del TFG. La informació confidencial pot referir-se a mètodes, procediments, models, tècniques, circuits, programaris o a qualsevol altra susceptible de protecció legal.

2.4. La URV no accepta cap responsabilitat pel mal ús que es pugui fer de la informació confidencial, llevat del que fa referència a la responsabilitat individual que se'n pugui derivar.