

Normativa del Trabajo de Fin de Grado de la Facultad de Economía y Empresa **(texto refundido aprobado por la Comisión de Asuntos Docentes y Académicos de 7 de junio de 2019)**

(revisión del lenguaje según el IV PGA de la UAB, marzo de 2020)

1. Objetivo, ámbito de aplicación e información previa

El objetivo de esta normativa es regular los aspectos relacionados con el Trabajo de Fin de Grau (TFG) que el alumnado de la Facultad de Economía y Empresa (FEyE) de la Universidad Autònoma de Barcelona (UAB) tiene que realizar para obtener los grados en Economía, Administración y Dirección de Empresas (ADE), ADE+Derecho, ADE en inglés, Contabilidad y Finanzas o Empresa y Tecnología.

Esta normativa desarrolla dos tipos de normativas. En primer lugar, la normativa general del Real decreto (RD) 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010 de 2 de julio de 2010, que establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. El punto 3 del artículo 12 del RD 1393/2207 establece que las enseñanzas de los grados concluyen con la elaboración y defensa de un TFG. Así mismo, el punto 7 establece que el TFG tendrá entre 6 y 20 créditos (ECTS), tendrá que realizarse en la fase final del plan de estudios y estará orientado a la evaluación de competencias asociadas al título. En segundo lugar, esta normativa de la FEyE desarrolla la normativa propia de la UAB derivada del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de marzo de 2012.

2. Naturaleza y contenido

El TFG es una asignatura de 12 ECTS obligatoria en todos los grados de la FEyE que comporta la realización por parte del alumnado de un trabajo inédito e individual en el que tendrá que aplicar de forma integrada los conocimientos y competencias adquiridos a lo largo de sus estudios de grado.

El TFG tendrá que estar escrito en catalán, castellano o inglés. El alumnado del grado de ADE en inglés tendrán que escribirlo obligatoriamente en inglés.

3. Temas y tutores

Cada alumna/o matriculada/o en el TFG tendrá un tutor o una tutora de quien recibirá el asesoramiento adecuado para superar satisfactoriamente esta materia.

El Decanato de la FEyE publicará para cada grado y cada curso académico un listado de posibles temas de TFG y sus correspondientes tutores o tutoras que se elaborará a partir de las propuestas hechas por los departamentos que imparten docencia en los diferentes grados de la FEyE. El número de TFG que tendrá que proponer cada departamento dependerá del alumnado matriculado de la asignatura TFG en cada uno de los grados y del número de créditos impartidos por el departamento en cada grado. Es decir, si x es el número de alumnos matriculados del TFG en el grado Z en un curso académico y el departamento A imparte un $y\%$ de ECTS en el grado Z , el Departamento A deberá ofrecer al Decanato el número entero superior más próximo a $(x \cdot y / 100) \cdot 1,02$ de temas de TFG,

con sus correspondientes tutores o tutoras, para así poder ofrecer en total un 2 % más de temas que estudiantes del grado Z matriculados del TFG. El mismo cálculo se hará por cada uno de los grados de la FEyE en los que el Departamento A imparte docencia el curso académico en cuestión.

Puede ser profesorado tutor de un TFG el personal docente de los departamentos con encargo docente de los grados de la FEyE. El personal becario e investigador en formación no puede tutorizar TFG.

El Decanato arbitrará un procedimiento para que el alumnado elija el tema y su correspondiente tutor o tutora, secuencialmente y por orden decreciente a su expediente académico.

4. Matrícula

La normativa propia de la UAB, recogida en el artículo 134 del texto refundido aprobado por el Consejo de Gobierno el 14 de marzo de 2012, establece dos requerimientos para que el estudiante se pueda matricular del TFG:

- 4.1. El punto 5 establece que, para poder matricularse de asignaturas de cuarto curso de estudios de grado, hay que haber superado como a mínimo todas las asignaturas de primer curso y un número total de 120 ECTS de los tres primeros cursos.
- 4.2. El punto 7 establece que, para poder matricularse del TFG, hay que haber superado como mínimo dos tercios del total de ECTS del plan de estudios (es decir, 160 ECTS).

La FEyE adicionalmente recomienda que solo se matricule de la asignatura TFG el estudiante que en el mismo curso se haya matriculado de todas las asignaturas pendientes para la finalización de sus estudios.

Los estudiantes quedarán matriculados de la asignatura "Trabajo de Fin de Grado" y el profesorado tutor tendrá acceso al grupo de estudiantes que tutoriza en el Campus Virtual, que funcionará para el tutor o tutora igual que cualquier grupo de una asignatura que sea de su responsabilidad. El Campus Virtual será la herramienta de comunicación fundamental entre el alumnado y el profesorado tutor.

5. Funciones y obligaciones del estudiante

El estudiante seguirá las orientaciones del tutor asignado por parte del Decanato.

Una vez informado del tutor o tutora asignado, el estudiante se deberá poner en contacto mediante el Campus Virtual y/o correo electrónico para realizar un mínimo de cuatro tutorías individualizadas. Estas cuatro tutorías deberán desarrollarse dentro de las fechas límite fijadas en el Calendario de actividades relacionadas con el TFG.

El estudiante enviará una acta de la reunión, en un plazo no superior a 10 días después de la misma, en la que hará constar la duración y el contenido de la reunión, así como los

acuerdos tomados. Esta acta se enviará a través del Campus Virtual y/o correo electrónico al tutor o tutora asignado.

El estudiante entregará una versión borrador del TFG (entrega intermedia) de acuerdo con el Calendario. Lo hará vía Campus Virtual en formato digital, y en papel si el tutor o tutora así lo solicita.

El estudiante entregará la versión final del TFG de acuerdo con el Calendario, vía Campus Virtual a través de la aplicación del TFG ([enlace](#)) en formato pdf, y en papel si el tutor o la tutora así lo solicitan. Para cada grado habrá dos períodos de entrega por curso académico. El calendario específico relativo al TFG que la FEyE publicará al inicio del curso académico determinará, entre otros aspectos, estos dos períodos.

6. Funciones y obligaciones del profesorado tutor

El profesorado tutor orientará y dirigirá al estudiante durante el proceso de elaboración del TFG.

El profesorado tutor autorizará la presentación del TFG y evaluará el trabajo escrito (la versión intermedia y la final) así como su presentación oral.

El profesorado tutor mantendrá un mínimo de cuatro reuniones con el estudiante tutorizado que éste le tendrá que solicitar mediante un correo electrónico (ver apartado 5).

El profesorado tutor hará el seguimiento del progreso del estudiante y dará el visto bueno a las actas de las reuniones presentadas por el estudiante.

El profesorado tutor elaborará un breve informe sobre el progreso del estudiante en el logro de las competencias asignadas al TFG sobre la calidad y presentación del trabajo, y lo calificará con una nota máxima de 10 (ver apartado 8).

7. Elaboración del TFG

7.1. Contenido y formato

El TFG debe ser original, de carácter teórico y/o aplicado, y debe demostrar las habilidades, competencias y conocimientos adquiridos por el estudiante. En los TFG con una orientación más aplicada, se deberían formular hipótesis (sustentadas en marco/s teóricos) y/o resolver casos o proyectos reales utilizando posteriormente las técnicas y habilidades adquiridas a lo largo del grado para testar las hipótesis o resolver los casos. En TFG más teóricos, el estudiante debería realizar una revisión crítica de los artículos académicos y/o profesionales más relevantes en el área que haya elegido, y debería proponer un análisis innovador de la cuestión.

Para la realización del TFG el tutor o la tutora proporcionarán indicaciones sobre la estructura de éste de acuerdo al área de estudio

Por lo que respecta al formato del documento final del TFG, en el [anexo 1](#) se encuentran unas recomendaciones. El tutor o la tutora pueden modificar las mismas en función del contenido del trabajo. De igual forma, dada la variabilidad de los TFG es difícil fijar una extensión. De todos modos, como orientación, se considera que una extensión de 25 páginas puede ser adecuada. La capacidad de síntesis del alumno también será un aspecto valorado positivamente.

Los estudiantes del TFG serán examinados de manera estricta en cuanto a su integridad ética, especialmente en aspectos como el plagio y la falsificación (ver apartado 7.3).

7.2. Desarrollo

La asignación y orientación del TFG se inicia con una clase presencial. Esta primera sesión será impartida por el coordinador o la coordinadora de grado en el mes de octubre (ver calendario) y en ella se explicará la asignación de los TFG así como las instrucciones generales del mismo.

El alumnado desarrollará su trabajo de forma individual. En caso de preferencia por desarrollar un tema diferente al asignado, el estudiante puede presentar una alternativa al tutor o la tutora y pedir su consentimiento para modificar la asignación inicial. Si el tutor o la tutora acceden, el estudiante podrá centrar su TFG en el tema alternativo acordado. De producirse, este cambio deberá consignarse en el acta de la primera reunión. En ningún caso el estudiante puede cambiar el tutor o la tutora del TFG.

Las cuatro tutorías individualizadas tienen los siguientes objetivos:

- Primera reunión con el profesorado tutor asignado: definición y enfoque inicial del TFG en términos de objetivos, metodología, fuentes de información, valor añadido esperado, estructura, etc.
- Segunda reunión: seguimiento de los avances en la elaboración del TFG según la planificación realizada en la primera reunión.
- Tercera reunión: valoración de la entrega intermedia del TFG y seguimiento de los avances adicionales que se hayan producido desde la entrega intermedia.
- Cuarta reunión: presentación oral de la versión final del TFG delante del tutor o la tutora.

7.3. Mala praxis

La mala praxis consiste en la falsificación y/o plagio del TFG, que ha de ser original.

La falsificación del trabajo se produce en dos supuestos:

- Cuando se presenta un trabajo obtenido por encargo y elaborado por terceras personas;
- Cuando los resultados del trabajo han sido falseados.

El plagio supone apropiarse de una idea, dato o contenido sin citar a la autora o autor que ha planteado aquella idea, conseguido aquel dato o elaborado aquel contenido. Ejemplos de esta apropiación fraudulenta son:

- Copiar el trabajo o parte del trabajo de otros estudiantes, independientemente del curso, clase o institución a la que pertenezcan.
- Copiar párrafos, tablas, imágenes o gráficos de un libro, revista o fuente digital o impresa sin mencionar la fuente, el organismo o los autores que las han elaborado.
(Tampoco se aceptarán citas con una longitud excesiva: más de 200 palabras)
- Presentar como propias las ideas de otros autores u organismos.

Adicionalmente, hay que tener presente que plagiar no sólo equivale a "copiar" en sentido académico, sino que también es un delito contra la propiedad intelectual con potenciales consecuencias legales.

La FEyE utilizará una aplicación para verificar la originalidad de todos los TFG presentados.

El plagio o la falsificación del Trabajo de Fin de Grado determinarán automáticamente una calificación de cero, además de la aplicación de las medidas sancionadoras previstas a este efecto por la UAB y la FEyE.

7.4. Información adicional

[Web de la Facultat: Trabajo de Fin de Grau](#)

[Web de Recursos per a elaborar el Treball de Fi de Grau \(FEiE\)](#) (en catalán)

8. Evaluación

8.1. Pautas de evaluación del Tutor o la Tutora

El Trabajo de Fin de Grado recibirá una calificación del tutor o la tutora. Esta calificación se basará en la valoración del trabajo escrito (80 % de esta calificación) y de su presentación oral por parte del estudiante delante del tutor o la tutora (20 % restante). La valoración del trabajo escrito (80 %) será la suma de la valoración de la entrega intermedia (15 %) y de la entrega final (65 %).

El tutor o la tutora evaluarán cada parte de 0 a 10, siendo la nota final la resultante de la ponderación mencionada. Esta nota será la que constará en el acta de la asignatura excepto cuando la nota sea superior a 7. En estos casos la nota que constará en el acta será de 7, la cual cosa habilitará al estudiante a participar en las

Jornadas de Pósteres con el fin de mejorar la nota mediante la presentación del póster correspondiente a su TFG delante de un tribunal.

Los aspectos que considerará el tutor o la tutora en su informe comprenderán, como mínimo, los especificados en la rúbrica (ver [anexo 3](#)).

Si el estudiante no sigue las pautas de tutorización aprobadas por la Facultad y explicitadas en los apartados 5 y 7 de esta normativa y, como consecuencia, el tutor o la tutora no tienen evidencias suficientes para poder garantizar la autoría del TFG presentado por el estudiante, el tutor o la tutora puede decidir no valorar el trabajo final del estudiante y otorgar una calificación de no evaluable.

8.2. Pautas de evaluación del Tribunal de Pósteres

El tribunal recibirá un listado de los estudiantes que han de evaluar donde constará el título del TFG, el nombre del profesorado tutor y el informe del profesorado tutor donde sugerirá de forma argumentada la propuesta de calificación final que considera que se merece el trabajo tutorizado. El tribunal evaluará la documentación (memoria de TFG, póster e informe del tutor) y formulará las preguntas necesarias al estudiante para calificar el TFG.

El tribunal únicamente puede calificar un TFG con una nota inferior a 7 si se comprueba mala praxis por parte del estudiante.

8.3. Procedimiento de revisión de calificación por parte de los estudiantes

En caso de disconformidad con la calificación final del tutor o la tutora del TFG, el estudiante dispondrá del plazo indicado en el Calendario para presentar una solicitud ordinaria razonada de revisión. La solicitud de revisión extraordinaria se hará entregando una instancia en la Gestión Académica. El tribunal de TFG resolverá estas instancias de manera imparcial en el plazo indicado en el Calendario.

La calificación final otorgada por parte del tribunal en las Jornadas de Pósteres será definitiva.

9. Funcionamiento de las Jornadas de Pósteres

La Facultad organizará las Jornadas de Pósteres, que irán precedidas de una sesión informativa de elaboración de pósteres para ayudar a los estudiantes a su preparación.

9.1. Nombramiento del Tribunal

Los miembros de los tribunales de evaluación del TFG serán nombrados por el Decanato, por cada grado y de acuerdo con el coordinador o la coordinadora de titulación correspondiente, y estarán compuestos por tres miembros del profesorado:

un presidente o una presidenta, un secretario o una secretaria y un/a vocal, además de un/a suplente.

9.2. Jornadas de pósteres

Los tribunales de evaluación se entrevistarán con el estudiante delante de su póster con el objetivo de debatir su trabajo. El estudiante responderá a las preguntas que le pueda efectuar el tribunal y deberá disponer de toda la documentación que haya elaborado en relación con el TFG para presentarla al tribunal en caso de serle requerida para ser consultada.

Si el estudiante ha firmado un documento de confidencialidad (ver apartado 12) deberá comunicarlo al Decanato antes de la fecha de entrega del TFG. Su póster será expuesto y defendido en una sala cerrada a la cual sólo tendrá acceso el tribunal evaluador y el propio estudiante. Hasta la hora de la defensa y una vez realizada ésta, el estudiante será el responsable de velar por la confidencialidad de la documentación expuesta.

Si el estudiante está en un programa de intercambio y/o prácticas curriculares en empresas en el extranjero, ver artículo 10 de esta normativa.

10. Programas de intercambio

Aquel alumnado de la FEyE que realice visitas de intercambio en otros centros durante el curso académico en que esté matriculado del TFG podrá hacerlo en la universidad de destino. Pero, atendiendo a lo que establece el RD 1393/2007, modificado por el RD 861/2010, los créditos correspondientes al TFG no podrán ser objeto de reconocimiento en el acuerdo de intercambio y, en consecuencia, tendrán que hacerlo bajo la tutela de un tutor o una tutora de la FEyE con el cual podrán hacer las reuniones explicadas en el punto 7.2 telemáticamente.

Si la calificación del TFG es de 7 y el estudiante quiere obtener una calificación superior, tendrá que participar de manera obligatoria en las Jornadas de pósteres organizadas por la FEyE para defender los TFG en formato de póster (ver artículo 9.2).

La participación de este estudiante se puede hacer telemáticamente acordando día y hora de conexión entre el tribunal y el estudiante. El estudiante deberá solicitar la participación no presencial en las Jornadas de pósteres al coordinador o la coordinadora del grado, quien valorará caso por caso y decidirá. Los estudiantes que se puedan acoger a esta opción deberán enviar el póster y la memoria del TFG al secretario o la secretaria del tribunal evaluador con una antelación mínima de 24 horas en formato pdf.

11. Calendario

La Comisión de Asuntos Docentes y Académicos de la Facultad aprueba, para cada curso académico, el calendario de las actividades relativas a la organización, asignación, presentación, defensa y evaluación relacionadas con el TFG.

El alumnado se matriculará del TFG en el período ordinario de matrícula.

Este Calendario precisará los períodos en los cuales:

- cada departamento con encargo docente en los grados de la FEYE entregará al Decanato, por cada uno de los grados, la lista de temas de TFG y sus correspondientes tutores y tutoras;
- el alumnado repetidor del TFG podrá solicitar mantener el tema y el tutor o la tutora del TFG del anterior curso académico, en el caso que el tutor o la tutora anterior así lo autorice;
- el alumnado matriculado en el TFG procederá a escoger el tema y el correspondiente tutor o tutora del TFG, esta elección se hará mediante el procedimiento descrito en el punto 3 de esta normativa;
- el Decanato informará de la resolución provisional de la asignación de temas al alumnado matriculado, así como del período de reclamaciones y la fecha de resolución definitiva de las asignaciones;
- se deberán realizar las reuniones con el tutor o la tutora;
- el estudiante entregará una versión borrador vía Campus Virtual en formato digital;
- el estudiante deberá introducir el TFG en formato pdf en la aplicación del TFG;
- el profesorado tutor subirá el informe y la evaluación del TFG del estudiante tutorizado en la aplicación del TFG;
- el Decanato informará de la composición de los tribunales que evaluarán las presentaciones en pósteres;
- el estudiante que pueda y quiera hacerlo confirmará su participación en las Jornadas descritas en el punto 9;
- el estudiante presentará el póster de su TFG en formato pdf en la aplicación del TFG ([enlace](#)).

12. Protocolo de confidencialidad del TFG

Si el estudiante utiliza datos de carácter confidencial de empresas o instituciones en su TFG y/o lo realiza en una estancia en una empresa o institución, se establece que el estudiante y la empresa tendrán que firmar un acuerdo de confidencialidad en el cual tendrá que constar, por un lado, la información que se tiene que tratar de manera confidencial y, por otro, una autorización de la empresa al estudiante para presentar el TFG ante el profesor tutor y, en su caso, del tribunal evaluador. El [anexo 4](#) contiene un documento con las pautas sobre este tipo de acuerdo.

Así mismo, la UAB, como institución responsable de la realización de las pruebas de evaluación a los estudiantes, y los profesores tutores y/o evaluadores del trabajo también tendrán que firmar un acuerdo de confidencialidad de los datos con el estudiante, o, en su caso, con la empresa o institución (ver [anexo 5](#)).

Si el estudiante prepara un Plan de Empresa como TFG y en la elaboración de la Memoria tiene que hacer pública información que se considera confidencial, el profesorado que tutoriza el trabajo y, en su caso, el tribunal que evaluará el póster, tendrán que firmar un compromiso de confidencialidad según el modelo recogido en el [anexo 5](#).

En la portada de estos TFG deberá aparecer, de forma destacada, la palabra "CONFIDENCIAL", y el texto "Copia controlada. Prohibida su reproducción y difusión fuera del ámbito de la evaluación académica de este TFG", según el modelo del [anexo 6](#). La palabra "CONFIDENCIAL" deberá aparecer en el encabezamiento o pie de página del resto de páginas.

13. Criterios de publicación en el Depósito Digital de Documentación (DDD)

El artículo 2 del Reglamento del Depósito Digital de Documentos de la UAB define que "El Depósito Digital de Documentos de la UAB (DDD) es la herramienta a partir de la cual se recopila, gestiona, difunde y preserva la producción científica, docente e institucional de la universidad". El artículo 4 detalla la tipología del material incluido en el DDD "El personal docente e investigador, los estudiantes y el personal de administración y servicios de la UAB podrán publicar en el DDD material fruto de su actividad docente, investigadora, académica o de gestión en la universidad, ... ", y el artículo 5 en pauta la autoría y responsabilidad del material publicado "El material al que se refiere el artículo anterior se podrá publicar mediante auto-archivo o bien a partir de su entrega a las bibliotecas de la UAB. El autor o autores del material son responsables ante la UAB de la publicación de los contenidos y del cumplimiento de la legislación vigente en materia de propiedad intelectual, protección de datos, derechos de imagen, o cualquier otra que sea de aplicación".

Según el artículo 128 de la Normativa académica de la UAB aplicable a los estudios regulados de conformidad con el Real Decreto 1393/2007, aprobada por el Consejo de Gobierno en fecha 2 de marzo de 2013, dispone que "la reproducción total o parcial de los trabajos de los estudiantes, o la utilización para cualquier otra finalidad que no sea aquella para la que fueron realizados, debe contar con la autorización explícita de los autores."

Cualquier aspecto no previsto en esta Normativa será resuelto por el Decanato.

ANEXO 1. ESPECIFICACIONES DE FORMATO

Algunas de las siguientes especificaciones se han extraído de la revista [Journal of International Business](#):

- El trabajo **intermedio** se puede presentar en formato Word vía Campus Virtual.
- El documento **final** debe ser un fichero pdf con un tamaño máximo de 20MB (el TFG se presentará a través de la aplicación del TFG ([enlace](#)) en formato pdf e impreso si el tutor o la tutora lo solicita).
- 1ª página: Portada adjuntada en la plantilla orientativa ([anexo 2](#)).
- 2ª página: Resumen de no más de una cara.
- 3ª página: Índice.
- A lo largo del documento sólo utilizar tres niveles de títulos:
 1. El primer nivel (encabezamientos principales) designan sus secciones principales. Todo debe escribirse en mayúsculas y centrado.
 2. El segundo nivel tiene que estar alineado con el margen izquierdo, y sólo la primera letra de las palabras principales deben ir en mayúsculas.
 3. Los títulos de tercer nivel deben estar alineados con el margen izquierdo y deben ir en cursiva; sólo la primera palabra empezará con mayúscula.
 4. No utilizar un cuarto nivel de títulos
 5. Los apartados deben ir numerados correlativamente (1., 1.1., 1.1.1., 2., ...).
- Tamaño de la página: 29x21 cm (A4).
- Márgenes: Normal (margen superior e inferior 2,5 cm y laterales 3 cm).
- Interlineado: 1,5.
- Fuente: Times New Roman.
- Tamaño de la fuente: 12.
- Todas las páginas deben ir numeradas.
- El texto tiene que estar justificado.
- Las citas de la literatura deben ser incluidas en el texto y todas las citadas en el texto deben estar en la lista de referencias..
- Mendeley es una herramienta completa de elaboración y gestión de citas bibliográficas: <https://www.mendeley.com/reference-management/mendeley-cite>
- Al citar una lista de referencias en el texto:
 1. Ponga la lista en orden alfabético y los autores separados por coma y las referencias separadas por punto y coma, por ejemplo: "Varios estudios (Buckley y Casson, 1976; Dunning, 1993a, 1993b; Eriksson, Johanson, Majkgard y Sharma, 1997) apoyan esta conclusión."
 2. Si un trabajo tiene dos autores, dar dos nombres cada vez que se citan, por ejemplo, Rugman y Verbeke (1998).
 3. Si el número de autores está entre tres y seis autores, dar todos los nombres de la primera vez que la obra se cita y a continuación utilice el nombre del primer autor y "et al." para todas las citas posteriores.
 4. Para las obras con siete o más autores, utilice el nombre del primer autor y "et al." para todas las citas en el texto, incluyendo la primera cita.

5. Por citar una cita directa, indicar las páginas después del año, separados por dos puntos y un espacio. Ejemplo: "Boddewyn sostiene que para que algo ocurra que no debe ser 'favorable y posible, sino también querido y provocado' (1988: 538)."

- Las figuras, los gráficos y las tablas deben estar numeradas (con números arábigos) de manera correlativa y llevarán un título.
- Indicar la posición de cada mesa y figura en el texto (pe "Figura 1 va aquí") en la página donde se introduce. Las figuras y tablas deben ubicarse al final del documento.
- Indicar la fuente de las tablas y/o figuras en el pie de las mismas.
- Bibliografía (donde conste todo el material consultado y utilizado). Los siguientes son ejemplos de la forma apropiada de presentar la bibliografía:

1. Artículos de revistas/periódicos:

- a. Cosset, J., & Suret, J. 1995. Political risk and benefits of international portfolio diversification. *Journal of International Business Studies*, 26(2): 301-318.
- b. Financial Times. 1996. Survey - Czech Republic: Message from the people. December 6: 3.

2. Libros:

- a. Donahoe, J. D. 1989. The privatization decision. New York: Basic Books.

3. *Papers* de congresos:

- a. Harley, N. H. 1981. Radon risk models. In A. R. Knight & B. Harrad (Eds), Indoor air and human health, Proceedings of the Seventh Life Sciences Symposium, 29-31 October 1981, Knoxville, USA: 69-78. Amsterdam: Elsevier.

4. Capítulos de libros:

- a. Caves, R. E., & Mehra, S. K. 1986. Entry of foreign multinationals into the US manufacturing industries. In M. E. Porter (Ed.), Competition and global industries: 449-481. Boston, MA: Harvard Business School Press.

5. Tesis:

- a. Salk, J. E. 1992. Shared management joint ventures: Their developmental patterns, challenges and possibilities. Unpublished PhD Dissertation, Sloan School of Management, Massachusetts Institute of Technology, Cambridge, MA.

6. Documentos *on line*:

- a. The Investment Company Institute. 2004. Worldwide mutual fund assets and flows, third quarter 2003. <https://www.ici.org>. Accessed 4 February 2004.

7. Artículos de revistas de publicación anticipada *on line*:

- a. Hutzschenreuter, T., & Voll, J. C. 2007. Performance effects of "added cultural distance" in the path of international expansion: The case of German multinational enterprises. *Journal of International Business Studies*, advance online publication August 30. doi:10.1057/palgrave.jibs.8400312.

8. Textos electrónicos, bases de datos y programas informáticos:

- a. CARROLL, Lewis. Alice's Adventures in Wonderland [en línea]. Texinfo ed. 2.1. [Dortmund, Alemania]: WindSpiel, November 1994 [ref. de 10 de febrero de 1995]. Disponible en la Web: <<http://www.germany.eu.net/books/carroll/alice.html>>. Igualmente disponible en versiones PostScript y ASCII en Internet: <ftp://ftp.Germany.EU.net/pub/books/carroll/>

- b. U.S. ISBN Agency. The Digital World and the Ongoing Development of ISBN [en línea]. New Providence, N.J.: RR Bowker, s.d. [ref. de 16 de agosto 2002]. Disponible en la Web: <http://www.isbn.org/standards/home/isbn/digitalworld.asp>>.