# ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO / TRABAJO DE FIN DE MÁSTER

De una parte el estudiante Sr./Sra. ................................................................ con DNI...........................

(en adelante, el ESTUDIANTE); de otra el/la Dr./Dra................................................................................ ......................................................................................................., con DNI .................................., decano/a o director/a del centro............................................................................................................

(en adelante, el DECANO/A o DIRECTOR/A), con domicilio en..................................................................... ..........................................................................................., por delegación de la rectora de la Universitat Rovira i Virgili, con NIF Q-9350003-A y domicilio en la calle Escorxador, s/n, 43003 Tarragona, y de otra el/la Sr./Sra. ...................................................................................., con DNI ....................., representante legal de la entidad ............................................................................... (en adelante, LA ENTIDAD), con CIF .................. y domicilio fiscal en................................................, acordamos las siguientes

# CLÁUSULAS

PRIMERA. Existe una colaboración entre el ESTUDIANTE, la URV y la ENTIDAD para la elaboración del Trabajo de Final de Grado (TFG) o el Trabajo de Final de Máster (TFM).

SEGUNDA. De esta colaboración se deriva el TFG o el TFM que el ESTUDIANTE debe presentar para obtener el título oficial correspondiente.

TERCERA. La ENTIDAD considera que los datos utilizados y los resultados obtenidos deben tratarse de forma confidencial.

CUARTA. El DECANO/A o DIRECTOR/A de centro considera que las características del trabajo así lo requieren.

QUINTA. Todas las partes acuerdan la confidencialidad de este trabajo.

SEXTA. En los casos de TFG confidenciales, hay que seguir las instrucciones que figuran en el anexo 1 para que sea depositado en el Repositorio Institucional de la URV.

SÉPTIMA. En los casos de TFM confidenciales, hay que seguir las instrucciones que figuran en el anexo 2 para que sea depositado en el Repositorio Institucional de la URV.

......................................, ......... de. ............................. de 20.....

......................................, ......... de .............................. de 20.....

|  |  |
| --- | --- |
| Decano/a o director/a de centro  | Representante de la entidad colaboradora  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| [firma y sello] | [firma y sello] |
| El estudiante  | Visto bueno:Tutor/a del TFG / TFM |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| [firma] | [firma] |

**Anexo 1**

**INSTRUCCIONES PARA LOS TRABAJOS DE FIN DE GRADO CONFIDENCIALES**

**Introducción**

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, indica que las enseñanzas oficiales de grado tienen como finalidad que el alumnado obtenga una formación general en una o varias disciplinas y que estos estudios se encaminen a preparar al estudiante para el ejercicio de actividades profesionales.

La Normativa de Trabajo de Fin de Grado de la Universitat Rovira i Virgili (aprobada por el Consejo de Gobierno el 10 de julio de 2012 y modificada por el Consejo de Gobierno el 22 de febrero de 2018) fija las directrices generales aplicables a las normativas de Trabajo de Fin de Grado (en adelante, TFG) de los centros de la Universitat Rovira i Virgili (en adelante, URV).

En el artículo 12.2 de esta normativa se señala de manera específica que el TFG debe formar parte del plan de estudios, mientras que en el artículo 12.3 se hace referencia a la elaboración y a la defensa del TFG. Por otra parte, el artículo 12.7 especifica que debe tener un mínimo de 6 créditos y un máximo del 12,5 % del total de los créditos de la titulación, que se elaborará en la fase final del plan de estudios y que debe estar orientado a evaluar las competencias asociadas a la titulación.

Cada junta de centro debe especificar y aprobar normativas propias, que deben seguir las directrices generales que se especifican en la Normativa de Trabajo de Fin de Grado de la Universitat Rovira i Virgili.

En aquellas circunstancias excepcionales establecidas por el centro, como pueden ser, entre otras, la participación de empresas, la existencia de convenios de confidencialidad con empresas o la posibilidad de generar patentes que recaigan sobre el contenido del TFG, el centro debe habilitar el procedimiento oportuno para garantizar la confidencialidad de estos aspectos.

En caso de que el centro no haya habilitado una normativa específica para depositar los TFG confidenciales en el Repositorio Institucional de la URV, deben seguirse las directrices siguientes:

**Artículo 1. Propiedad intelectual**

Los derechos de propiedad intelectual o de propiedad industrial de los TFG deben regularse en las condiciones y los términos previstos en la legislación vigente. En cualquier caso, en cualquier uso que se pueda hacer de los TFG, siempre debe hacerse constar la autoría, la naturaleza del trabajo y la vinculación con la URV.

**Artículo 2. TFG con información confidencial**

2.1 El estudiante que realice un TFG con información confidencial debe comunicarlo al tutor/a.

2.2 Para acogerse a esta normativa, el estudiante debe presentar debidamente cumplimentado el acuerdo de confidencialidad, sellado por la entidad colaboradora que se considere propietaria de la información confidencial y firmado por una persona responsable de esta entidad. En caso de que la propietaria sea una persona física, el documento deberá ser firmado por la misma persona propietaria o representante legal, el decano/a o director/a a del centro, el tutor/a y el mismo estudiante.

2.3 Puede considerarse información confidencial la que reconoce como tal una entidad legalmente establecida, con carácter previo a la ejecución del TFG. La información confidencial puede referirse a métodos, procedimientos, modelos, técnicas, circuitos, *softwares* o cualquier otra susceptible de protección legal.

2.4 Por motivos de transparencia académica, un TFG no puede calificarse de confidencial en su totalidad en ningún caso.

2.5 El TFG con información confidencial debe tener dos versiones de la documentación: la íntegra y la reducida (que es la versión pública que se depositará en el Repositorio Institucional de la URV). En ambas versiones hay que añadir como preámbulo una hoja donde conste que contiene información confidencial y el nombre de la entidad o persona física propietaria de esta información, incluyendo la dirección postal completa.

2.6 En la versión íntegra es necesario especificar la información que se considere confidencial de forma inequívoca y clara, o bien en cabeceras o pies de página o bien con un sello visible.

2.7 En la versión reducida es necesario hacer constar, en el lugar de la documentación ausente, una hoja u hojas explicativas (de forma simplificada) y su función correspondiente por la información que falta, de manera que el conjunto del trabajo no pierda continuidad. Esta versión debe contener explícitamente el visto bueno de la entidad colaboradora.

2.8 Para garantizar la confidencialidad del TFG, debe incluir en el Repositorio Institucional de la URV la versión reducida del TFG, una copia de este documento y la documentación que se pide en el enlace [http://repositori.urv.cat/ca / entrar documentos / trabajos-de-fin-de-grado /](https://translate.google.com/translate?hl=es&prev=_t&sl=auto&tl=es&u=http://repositori.urv.cat/ca/entrar-documents/treballs-de-fi-de-grau/).

2.9 La URV no acepta ninguna responsabilidad por el mal uso que se pueda hacer de la información confidencial, salvo en lo referente a la responsabilidad individual que se pueda derivar.

2.10 Cualquier persona o entidad que tenga interés en conocer la información confidencial de los TFG debe dirigirse a la entidad o persona física propietaria que conste en la hoja específica mencionada en el apartado 2.5.

**Artículo 3. Depósito del trabajo en el Repositorio Institucional de la URV**

3.1 Los TFG se depositan en el Repositorio Institucional de la URV. Los que obtengan una calificación igual o superior a 8 deben ser visibles y de consulta libre.

**Anexo 2**

**INSTRUCCIONES PARA LOS TRABAJOS DE FIN DE MÁSTER CONFIDENCIALES**

**Introducción**

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, indica que las enseñanzas oficiales de máster tienen como finalidad que el estudiante obtenga una formación avanzada o multidisciplinar orientada a la especialización académica o profesional o bien a la iniciación en tareas investigadoras.

La Normativa de Trabajo de Fin de Máster de la Universitat Rovira y Virgili, aprobada por el Consejo de Gobierno el 11 de julio de 2013, fija las directrices generales aplicables a las normativas de Trabajo de Fin de Máster (en adelante, TFM) de los centros de la Universitat Rovira i Virgili (en adelante, URV).

El artículo 15.2 del Real Decreto 1393/2007 señala de manera específica que el TFM debe formar parte del plan de estudios, mientras que el artículo 15.3 hace referencia a la elaboración y a la defensa del TFM y especifica que debe tener entre 6 y 30 créditos. El TFM se elaborará en la fase final del plan de estudios y debe estar orientado a evaluar las competencias asociadas a la titulación.

Cada junta de centro debe especificar y aprobar las normativas propias, que deben seguir las directrices generales que se especifican en la Normativa de Trabajo de Fin de Máster de la Universitat Rovira i Virgili.

En aquellas circunstancias excepcionales establecidas por el centro, como pueden ser, entre otras, la participación de empresas, la existencia de convenios de confidencialidad con empresas o la posibilidad de generar patentes que recaigan sobre el contenido del TFM, el centro debe habilitar el procedimiento oportuno para garantizar la confidencialidad de estos aspectos.

En caso de que el centro no haya habilitado una normativa específica para depositar TFM confidenciales en el Repositorio Institucional de la URV, deben seguirse las directrices siguientes:

**Artículo 1. Propiedad intelectual e industrial**

Los derechos de propiedad intelectual o de propiedad industrial de los TFM deben regularse en las condiciones y los términos previstos en la legislación vigente. En cualquier caso, en todo uso que se pueda hacer de los TFM, siempre debe hacerse constar la autoría, la naturaleza del trabajo y la vinculación con la URV.

**Artículo 2. TFM con información confidencial**

2.1 El estudiante que realice un TFM con información confidencial debe comunicarlo al tutor/a.

2.2 Para acogerse a esta normativa, el estudiante debe presentar debidamente cumplimentado el acuerdo de confidencialidad, sellado por la entidad colaboradora que se considere propietaria de la información confidencial y firmado por una persona responsable de esta entidad. En caso de que la propietaria sea una persona física, el documento deberá ser firmado por la misma persona propietaria o su representante legal, el decano/a o director/a del centro, el tutor/a y el mismo estudiante.

2.3 Puede considerarse información confidencial la que reconoce como tal una entidad legalmente establecida, con carácter previo a la ejecución del TFM. La información confidencial puede referirse a métodos, procedimientos, modelos, técnicas, circuitos, *softwares* o cualquier otra susceptible de protección legal.

2.4 Por motivos de transparencia académica, un TFM no puede calificarse de confidencial en su totalidad en ningún caso.

2.5 El TFM con información confidencial debe tener dos versiones de la documentación: la íntegra y la reducida (que es la versión pública que se depositará en el Repositorio Institucional de la URV). En ambas versiones hay que añadir como preámbulo una hoja donde conste que contiene información confidencial y el nombre de la entidad o persona física propietaria de esta información, incluyendo la dirección postal completa.

2.6 En la versión íntegra es necesario especificar la información que se considere confidencial de forma inequívoca y clara, o bien en cabeceras o pies de página o bien con un sello visible.

2.7 En la versión reducida es necesario hacer constar, en el lugar de la documentación ausente, una hoja u hojas explicativas (de forma simplificada) y su función correspondiente por la información que falta, de manera que el conjunto del trabajo no pierda continuidad. Esta versión debe contener explícitamente el visto bueno de la entidad colaboradora.

2.8 Para garantizar la confidencialidad del TFM, debe incluirse en el Repositorio Institucional de la URV la versión reducida del TFM, una copia de este documento y la documentación que se pide en el enlace [http://repositori.urv.cat/ca / entrar documentos / trabajos-de-fin-de-master /](https://translate.google.com/translate?hl=es&prev=_t&sl=auto&tl=es&u=http://repositori.urv.cat/ca/entrar-documents/treballs-de-fi-de-master/).

2.9 La URV no acepta ninguna responsabilidad por el mal uso que se pueda hacer de la información confidencial, salvo en lo referente a la responsabilidad individual que se pueda derivar.

2.10 Cualquier persona o entidad que tenga interés en conocer la información confidencial de los TFM debe dirigirse a la entidad o persona física propietaria que conste en la hoja específica mencionada en el apartado 2.5.

**Artículo 3. Depósito del trabajo en el Repositorio Institucional de la URV**

3.1 Los TFM se depositan en el Repositorio Institucional de la URV. Los que obtengan una calificación igual o superior a 8 deben ser visibles y de libre consulta para usos docentes, de investigación o de estudio personal.