



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES

I.4. Vicerrectores – Vicerrectorado de Ordenación Académica

Resolución Rectoral por la que se aprueba la Normativa sobre Trabajos Fin de Grado de la Facultad de Bellas Artes.

La Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios, aprobada mediante Acuerdo 4.1/CG 20-7-17, establece en su artículo 12.1 que los Centros de la Universidad de Sevilla, a través de sus Juntas de Centro, elaborarán una normativa interna que regule y desarrolle determinados aspectos relativos a la realización de los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster de las distintas titulaciones que tengan adscritas.

Por otra parte, en su artículo 12.3 indica que las normativas internas aprobadas por las Juntas de Centro deberán ser trasladadas al Vicerrectorado de Ordenación Académica, que verificará su adecuación a la normativa general y que una vez informadas favorablemente serán aprobadas mediante Resolución Rectoral al efecto.

De conformidad con lo anterior, la Junta de Centro de la Facultad de Bellas Artes aprobó el 07 de febrero de 2019 su normativa interna de Trabajos Fin de Grado aplicable a los títulos adscritos al Centro.

El proyecto ha sido analizado e informado favorablemente por el Vicerrectorado de Ordenación Académica, por lo que este RECTORADO, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 12.3 de la Normativa Reguladora antes indicada,

HA RESUELTO:

Primero: Aprobar la normativa de Trabajos Fin de Grado de la Facultad de Bellas Artes en los términos que se contienen en el anexo.

Segundo: Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla (BOUS).

La nueva normativa entrará en vigor tras su publicación en el BOUS y simultáneamente quedará derogada la regulación propia que tuviera el Centro a este respecto, todo ello en virtud de lo dispuesto en la Disposición Derogatoria Única de la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios aprobada por Acuerdo 4.1/CG 20-7-17.

Sevilla, a 15 de febrero de 2019.

EL RECTOR,
(D.F.) LA VICERRECTORA DE ORDENACIÓN ACADÉMICA,
(Resolución Rectoral de 18-01-2018)
Cristina Yanes Cabrera.



ANEXO

NORMATIVA INTERNA REGULADORA DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE BELLAS ARTES

ÍNDICE

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Matrícula.

Artículo 3. Adecuación del tema del TFG a los créditos asignados.

Artículo 4. Desarrollo del trabajo fin de grado y funciones del tutor.

Artículo 5. Procedimientos para la asignación y modificación del tutor de TFG.

Artículo 6 La idea del trabajo y el Programa Docente.

Artículo 7. Composición y designación de las Comisiones Evaluadoras y el Tribunal de Apelación.

Artículo 8. El depósito y el acto de presentación.

Artículo 9. Evaluación del TFG y calificación.

Artículo 10. Procedimiento del recurso de apelación de la calificación del TFG.

Disposiciones Adicionales.

Disposición Derogatoria.

Disposición Final.

Artículo 1. Objeto.

El Trabajo Fin de Grado requiere la realización por parte del estudiante y bajo la tutorización de al menos un profesor, de un proyecto, memoria, estudio o informe comprensivo de los conocimientos y competencias adquiridos durante la realización de los estudios asociados al título.

Artículo 2. Matrícula.

La matrícula en el Trabajo de Fin de Grado (en adelante TFG) deberá realizarse dentro del plazo general de matrícula, contemplando también la posibilidad de matricularse en el periodo de ampliación previsto en el calendario académico.

El estudiante solo podrá matricularse en el TFG una vez que haya superado al menos el setenta por ciento de los créditos totales de la titulación. El TFG podrá desarrollarse en el marco de un programa de movilidad, de un convenio de intercambio con otra universidad o de un convenio de colaboración con otra entidad.

Artículo 3. Adecuación del tema del TFG a los créditos asignados.

El tema asignado deberá posibilitar que el TFG sea completado por el estudiante de forma individual, en el número de horas correspondientes a los créditos ECTS que tenga asignada esta materia en el plan de estudios.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores–Vicerrectorado de Ordenación Académica****Artículo 4. Desarrollo del trabajo fin de grado y funciones del tutor.**

4.1. Se organizarán, siempre que sea posible, grupos formativos de 3 o 6 alumnos por cada tutor o realizarse asignaciones individualizadas.

4.2. La actividad del tutor en cada grupo formativo contemplará fundamentalmente docencia presencial con una duración del diez por ciento de las horas totales del TFG. En las asignaciones individualizadas por estudiante, la actividad docente presencial en la dirección contemplará una duración de al menos cinco horas por alumno por cada seis créditos ECTS, de la materia del TFG. El resto de horas del TFG estará constituido por trabajo personal del estudiante y, opcionalmente, actividades académicas no regladas.

4.3. En el marco de elaboración del TFG la docencia presencial se llevará a cabo preferentemente el día de la semana que se reserva para ello en la estructura de organización docente del centro.

4.4. El tutor o los tutores del TFG será profesorado con plena capacidad docente y su función durante la realización del trabajo consistirá en orientar al estudiante durante la realización del trabajo, supervisarlos y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados. Deberá informar a los alumnos con antelación suficiente de los sistemas de evaluación y criterios de calificación, dispuestos para el TFG.

Excepcionalmente, se podrán designar a otros colaboradores docentes, de los recogidos en la normativa reguladora de la colaboración docente en enseñanzas oficiales del personal externo, que tendrán como función asistir en las labores de tutoría a los profesores responsables asignados.

4.5. Cuando el TFG se desarrolle en el marco de un convenio de intercambio o de colaboración, la otra parte del convenio deberá designar a un miembro de su personal como responsable interno del proyecto. El responsable asistirá al tutor en su función.

Artículo 5. Procedimientos para la asignación y modificación del tutor de TFG.

Tras la designación de profesores-tutores por parte de los departamentos del centro, la asignación del tutor se realizará a partir de la recepción del documento "SOLICITUD DE ASIGNACIÓN TUTOR TFG" enviado por los alumnos al coordinador de TFG de cada título.

El coordinador del TFG será uno de los vicedecanos del centro, que se hará cargo de la gestión correspondiente tanto de la asignación de los tutores como de la conformación de las comisiones evaluadoras y de los tribunales de apelación.

5.1. Procedimiento para la determinación de tutores:

a) Cada uno de los profesores de los departamentos del centro, o de aquellos otros departamentos que impartan docencia en algunos de los títulos de este centro, que tenga plena capacidad docente estará vinculado al menos a uno de los títulos de Grado a efectos de posibilidad de tutorización de los correspondientes TFG, así como de participación en las correspondientes comisiones evaluadoras y tribunales de apelación.

b) Dado que el TFG es una materia del 2º cuatrimestre, los tutores para cada curso académico serán designados con anterioridad al inicio de dicho cuatrimestre.

c) Concluido el primer plazo de matrícula ordinaria, el decanato remitirá a todos los departamentos la información inicial sobre el número estimado de alumnos que se prevé se matriculen en TFG, así como los porcentajes de docencia que corresponden a cada departamento vinculados a la tutorización de los TFG.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores–Vicerrectorado de Ordenación Académica

d) Siempre que sea posible, se recomienda a los departamentos que queden excluidos de la tutorización los profesores que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos: profesores sin vinculación permanente a la Universidad, profesores cuya jubilación esté prevista para el siguiente curso, profesores que tengan un encargo académico que supere los 24 créditos, profesores que desempeñen cargos académicos y profesores que hubieran sido asignados por sorteo en el curso anterior.

e) Tras la aprobación de los respectivos PAP, los departamentos remitirán a los coordinadores de TFG de cada Grado, antes del 30 de noviembre, los listados de profesores con dedicación docente en TFG (Con un mínimo de 3 alumnos y máximo de 6 alumnos por tutor).

f) En caso de baja sobrevenida u otras circunstancias que impidan a un profesor asumir en todas sus funciones la tutorización de los TFG, corresponderá al departamento afectado designar de entre su profesorado, al profesor sustituto.

En todo caso el número de tutores seleccionados por los departamentos deberá ser par al objeto de que se puedan conformar las correspondientes Comisiones Evaluadoras tal como se indica más adelante.

5.2. Procedimiento de asignación del tutor al estudiante:

La asignación de tutores a los alumnos matriculados se llevará a cabo por parte del coordinador del TFG de cada uno de los grados, en base al listado de asignación docente de profesores tutores de TFG suministrados por cada departamento.

a) Una vez elaborada y publicada la relación de equipos de tutores con el número de alumnos de cuya tutorización se hará cargo cada uno de los profesores tutores, se llevará a cabo la asignación de tutores en la primera semana de enero mediante el siguiente procedimiento.

b) Los alumnos deberán solicitar al coordinador de TFG, la asignación de tutor indicando su orden de preferencia, en la fecha que se designe dentro de la tercera semana de enero.

c) La asignación se llevará a cabo en base al expediente académico y mediante un sistema que garantice la confidencialidad del proceso.

d) En caso de que algunos alumnos no hubieran presentado su solicitud en el plazo indicado, el coordinador del TFG correspondiente asignará un tutor de entre los profesores restantes mediante sorteo.

e) La relación de los profesores tutores asignados a cada uno de los estudiantes, se publicará por el coordinador de TFG en el plazo de un mes, desde la fecha de cierre del plazo de solicitud de tutor.

5.3. Asignación de tutores a los alumnos repetidores:

Puesto que el TFG es una materia del segundo cuatrimestre, no existirá derecho a tutorización para la convocatoria de diciembre. El tutor del curso anterior continuará vinculado al alumno repetidor a efectos de otorgar V° B° o Informe desfavorable.

Cuando los alumnos repetidores no se hubieran presentado o no hubieran aprobado en la correspondiente convocatoria de diciembre, se les asignará un nuevo tutor con anterioridad al segundo cuatrimestre. Con carácter previo al plazo de solicitud de asignación de tutores, dichos alumnos podrán solicitar que el profesor que fue su tutor del curso anterior continúe siéndolo, siempre y cuando dicho profesor haya sido nombrado tutor de nuevo y manifieste su conformidad al respecto.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores–Vicerrectorado de Ordenación Académica

5.4. Cambio de tutor.

Se podrán realizar permutas entre tutores del mismo departamento que tengan asignados TFG siempre que estén de acuerdo tanto los estudiantes como los profesores. Dichas modificaciones deberán ser aceptadas por el director del Departamento y comunicadas al coordinador del TFG.

En caso de que se produzca una situación sobrevenida que obligue a un cambio de tutor, la asignación del tutor suplente corresponderá al director del Departamento al que esté adscrito el tutor inicial.

Artículo 6. *La idea del trabajo y el Programa Docente.*

6.1. La definición de la idea y planteamiento del trabajo se consensuará entre el tutor y el estudiante, teniendo en cuenta los intereses académicos y profesionales del alumno y en concordancia con los programas docentes de los TFG de cada título. La propuesta de modificación de dicho programa será elaborada por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro.

6.2. Al comienzo del cuatrimestre el alumno hará llegar al profesor tutor que le haya sido asignado, el “DOCUMENTO INICIAL” normalizado con información sobre su situación académica, sus ámbitos de interés, ideas y posibles planteamientos para el TFG así como otras cuestiones relacionadas.

6.3. En los grupos formativos los estudiantes podrán elaborar sus TFG de forma colaborativa (hasta un máximo de 3) sobre un tema común visto desde diferentes perspectivas, o sobre diferentes aspectos de una misma temática común. En todos los casos el estudiante deberá comunicarlo expresamente, y el tutor deberá determinar objetivos y tareas diferenciadas que permitan una evaluación individual e independiente para cada uno de ellos.

Artículo 7. *Composición y designación de las Comisiones Evaluadoras y el Tribunal de Apelación.*

7.1. Composición de la comisión evaluadora:

a) Las comisiones evaluadoras están configuradas por al menos dos profesores tutores. En ellas se designará como presidente al de mayor categoría y antigüedad profesional y como secretario al de menor categoría y antigüedad profesional.

b) A cada comisión le corresponderá evaluar a la totalidad de los alumnos tutorizados por los profesores tutores que la constituyen, tanto en la primera y segunda convocatoria como, en su caso, en la de diciembre del curso siguiente.

c) Cada uno de los departamentos nombrará, al menos, un miembro suplente que reúna los mismos requisitos y funciones exigidos a los miembros titulares de las comisiones evaluadoras, para aquellos casos excepcionales en que, por motivo de causa mayor, alguno de los miembros titulares no pudiera asistir al acto de presentación del TFG. La ausencia deberá ser justificada ante el director del departamento afectado, quien lo comunicará al coordinador del TFG correspondiente junto con la designación del suplente.

7.2. Procedimiento para conformar las Comisiones Evaluadoras:

a) Los coordinadores del TFG comunicarán a todo el profesorado del Centro un plazo para presentar solicitudes para conformar las comisiones evaluadoras de dos profesores tutores.

b) Los profesores se podrán presentar en equipos ya conformados o de forma individual.

c) Los profesores que se presenten de forma individual formarán la comisión evaluadora mediante sorteo con otro profesor que también se presente del mismo modo (si lo hubiere).

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores–Vicerrectorado de Ordenación Académica**

- Para ambos títulos se configurarán preferentemente comisiones formadas por dos profesores de distintas áreas de conocimiento y que estén vinculados al Grado correspondiente.
- Para ambos títulos tendrán preferencia, en segundo lugar, las comisiones formadas por al menos un profesor que no hubiera sido tutor en el curso anterior.

A la hora de realizar los sorteos a los que se refieren los apartados anteriores se procurará el mayor equilibrio proporcional en relación al número de profesores de cada área vinculados al título. Siendo la Comisión Permanente del Centro el órgano encargado de aprobar la composición de las comisiones evaluadoras y del tribunal de apelación.

7.3. Composición del tribunal de apelación:

Los tribunales de apelación -para las convocatorias primera, segunda y de diciembre del curso siguiente-, se designarán mediante sorteo y estarán formados por tres profesores tutores que pertenezcan a distintos equipos y, cuando sea posible, a distintas áreas de conocimiento. Igualmente a otros tres profesores tutores se les nombrará suplentes para el tribunal de apelación de cada título.

En el caso de que un tutor resultara designado miembro del tribunal de apelación que correspondiera al estudiante que haya tutorizado, deberá ser sustituido por un suplente.

Artículo 8. El depósito y el acto de presentación.**8.1. Requisitos previos:**

a) Para defender el TFG, el estudiante deberá haber superado al menos el setenta por ciento de los créditos totales de la titulación y haber aprobado todas las asignaturas que se indiquen como requisitos previos en la memoria de verificación del título correspondiente.

b) Para el depósito del TFG, el estudiante deberá contar con el Vº Bº del tutor mediante la firma de éste último en el formulario de solicitud de defensa del TFG, firma que deberá aparecer también en la primera página del ejemplar impreso que entregue. En el caso de que el tutor no firme el Vº Bº correspondiente deberá justificarlo motivadamente, mediante el formulario específico que deberá enviar al alumno y al coordinador del TFG correspondiente, al menos con un día de antelación a la fecha prevista para el acto.

8.2. El depósito y la solicitud de presentación y defensa del TFG:

a) El plazo para la entrega y solicitud de evaluación del TFG, para las convocatorias de junio, septiembre y diciembre del siguiente curso, se aprobará y publicará junto con el calendario de actividades de evaluación del segundo cuatrimestre en cada curso académico.

b) El estudiante que cumpla los requisitos establecidos, podrá cursar dicha solicitud entregando en la Secretaría del Centro el correspondiente ejemplar impreso del TFG junto con la documentación exigida en el formato que requiera el Programa docente de cada Grado. Este ejemplar impreso deberá ir firmado por el estudiante sobre una declaración explícita en la que se asuma la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin ser citadas debidamente.

c) En el plazo que se establezca, el estudiante deberá entregar el material de apoyo necesario para su presentación (ARCHIVO DIGITAL DEL MATERIAL AUDIOVISUAL para proyectar u otro tipo de material, por ejemplo MATERIAL IMPRESO o PÓSTER).

8.3. Fecha y hora del acto de presentación y defensa del TFG:

a) De la elaboración del calendario de fechas de celebración de los actos de presentación y defensa se hará cargo el coordinador del TFG, junto con el vicedecano de ordenación académica. Se

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores–Vicerrectorado de Ordenación Académica**

publicará con una antelación mínima de diez días naturales en la página web y tablones de anuncio de la Secretaría del Centro.

b) Todos los estudiantes que deban ser evaluados por cada comisión evaluadora deberán presentarse en los primeros 15 minutos a partir de la hora de inicio establecida. En caso contrario, salvo que concurren circunstancias muy excepcionales que deberán ser valoradas por la propia comisión, perderán el derecho a ser evaluados en esa convocatoria y en el acta aparecerá como NO PRESENTADO. Los estudiantes que se pudieran encontrar en esta situación podrán solicitar en la Secretaría del Centro la devolución de su TFG impreso. Al inicio de la sesión, el secretario de la Comisión evaluadora indicará el orden de intervención de los estudiantes, el cual habrá sido determinado mediante sorteo llevado a cabo por la comisión.

8.4. El acto de presentación y defensa del TFG:

a) El día de la celebración del acto de defensa, en sesión pública, el secretario de cada comisión evaluadora deberá retirar de la Secretaría del Centro los ejemplares impresos de los TFG correspondientes a cada uno de los estudiantes a evaluar para que la Comisión disponga de ellos durante la celebración del acto de defensa, así como hacerse responsable de ellos y de la documentación generada por el acto, hasta su devolución a la secretaría del centro.

b) Una vez concluida la exposición, el alumno deberá responder a las preguntas y aclaraciones que, en su caso, le planteen o soliciten los miembros de la comisión evaluadora.

c) En casos excepcionales, para que el acto de presentación de un TFG pueda realizarse de forma no presencial por videoconferencia u otro medio telemático, deberá estar autorizada por el Centro, teniendo en cuenta su justificación académica, la disponibilidad de los medios técnicos necesarios y asegurando las debidas garantías sobre la identidad del estudiante.

8.5. Presentación de resultados originales:

Cuando la naturaleza del TFG lo requiera y sea posible, el estudiante deberá mostrar los resultados originales cuyas fotografías se incluyan en el trabajo. Asimismo podrá presentar otro material de apoyo que considere oportuno.

Los horarios y fechas de entrega y devolución de dicho material original se podrán establecer en el mismo día o en los días previos y siguientes al que se establezca para la defensa, informándose al respecto con la antelación necesaria.

Artículo 9. Evaluación del TFG y calificación.

Serán objeto de evaluación las competencias, conocimientos y capacidades adquiridas por el estudiante mediante la realización del TFG que se especifiquen los respectivos programas docentes de cada Grado.

9.1. La evaluación del TFG será llevada a cabo por la comisión evaluadora en base al trabajo entregado por el estudiante y a la presentación y defensa oral que realice. Cada uno de los miembros de esta comisión será responsable del 50% de la calificación final.

9.2. Tanto las comisiones evaluadoras como los tribunales de apelación aplicarán los criterios de evaluación y calificación previamente publicados en el Programa Docente correspondiente, teniendo en cuenta la adecuación del trabajo al formato establecido.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores–Vicerrectorado de Ordenación Académica**

9.3. Tras finalizar el acto de presentación y defensa de todos los TFG que le corresponden, la comisión evaluadora deliberará a puerta cerrada sobre la calificación. El secretario de la comisión recogerá en acta cualquier incidencia que se pudiera producir, así como la calificación final.

9.4. La calificación del TFG será en función de la escala numérica de 0 a 10 puntos con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse la calificación cualitativa correspondiente:

- a) de 0 a 4,9: Suspenso (SS).
- b) de 5 a 6,9: Aprobado (AP).
- c) de 7 a 8,9: Notable(NT).
- d) de 9 a 10: Sobresaliente (Sb).

9.5. Cada comisión evaluadora podrá proponer, en documento anexo al acta, la concesión motivada de la mención de "Matrícula de Honor" al Trabajo Fin de Grado siempre que la calificación otorgada haya sido de 9 a 10 y que haya acuerdo unánime para dicha mención. En caso de que el número de propuestas sea superior al límite establecido en la normativa¹, se otorgará dicha mención al estudiante con la más alta calificación media en el expediente de los tres primeros cursos. Si hubiera coincidencias en dichas calificaciones medias se aplicarán los criterios de desempate establecidos en relación a la concesión del premio extraordinario de fin de carrera².

9.6. El acta deberá ser firmada por los miembros de la comisión evaluadora y, en los dos días lectivos siguientes a la finalización del acto, el secretario de la misma deberá entregarla en la Secretaría del Centro, junto con los ejemplares impresos de los TFG correspondientes firmados por él mismo. Las calificaciones se deberán hacer públicas en los cuatro días lectivos siguientes a la celebración del acto de presentación y defensa de los TFG.

Artículo 10. Procedimiento del recurso de apelación de la calificación del TFG.

Atendiendo al Artículo 66 del Reglamento General de Actividades Docentes se seguirá el siguiente procedimiento:

10.1. En el plazo de siete días naturales a partir de la publicación de las calificaciones definitivas se podrá entregar en la Secretaría del Centro recurso de apelación mediante escrito dirigido al Presidente del tribunal de apelación, en el que se motivará debidamente la apelación.

10.2. El tribunal de apelación dará conocimiento del mismo a la Comisión Evaluadora responsable de la calificación, indicándole además el plazo en que podrá trasladar al tribunal las alegaciones oportunas.

10.3. El secretario del tribunal de apelación dará conocimiento de las alegaciones de la comisión evaluadora al recurrente y le indicará el plazo en el que podrá, a su vez, trasladar por escrito al tribunal las alegaciones que estime oportunas en su caso.

10.4. El tribunal de apelación analizará el escrito de apelación, los documentos y otros materiales en los que se haya basado la evaluación, así como las alegaciones de la comisión evaluadora y del

1 Artículo 23.2 de la NORMATIVA REGULADORA DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS ASIGNATURAS, aprobada por Acuerdo 6.1 del CG de 29 de septiembre de 2009 y modificada por Acuerdo del CG 18 de marzo de 2010 (también en la disposición adicional cuarta).

2 Artículo 4 de la NORMATIVA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DEL PREMIO EXTRAORDINARIO DE FIN DE CARRERA. Aprobada por Acuerdo 6.3/CG de 14-5-2014.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores–Vicerrectorado de Ordenación Académica**

recurrente (en caso de que existan) y resolverá a la mayor brevedad posible el recurso depositándolo en la secretaria del centro.

10.5. Si el recurso fuera estimado y afectara a la calificación definitiva de una convocatoria, la nueva calificación resultante se incorporará, junto con una copia de la resolución, al acta de la misma mediante diligencia firmada por el Presidente del tribunal de apelación, el coordinador del TFG y el secretario del Centro. Contra las resoluciones de los tribunales de apelación cabe recurso de alzada ante el Rector en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición Adicional Primera. *Cita en género femenino de los preceptos de esta normativa.*

Las referencias a personas, colectivos o cargos académicos figuran en la presente normativa en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

Disposición Adicional Segunda. *Autoría del trabajo fin de estudios.*

El estudiante tendrá la consideración de autor del TFG elaborado y será el titular de sus derechos de propiedad intelectual a todos los efectos.

Disposición Adicional Tercera. *Acceso a los trabajos de fin de estudios.*

1. Los TFG calificados con sobresaliente y matrícula de honor, pasarán a formar parte del Repositorio de Producción Científica de la Universidad de Sevilla, previa autorización del autor y del tutor. Para ello la Secretaria del Centro remitirá una copia electrónica íntegra a la Biblioteca Universitaria para su conservación y difusión.

2. Cuando la naturaleza del trabajo fin de estudios no permita su reproducción, el único ejemplar original podrá serle devuelto al estudiante, previa petición de éste, a partir de los dos meses desde la fecha de formalización de las actas. En caso de que se haya presentado recurso de apelación sobre la calificación, este plazo comenzará a contar desde la fecha en la que el recurso se haya resuelto definitivamente.

Disposición Adicional Cuarta. *Devolución de los trabajos.*

Una vez realizada la defensa y calificación del TFG, el secretario de la comisión evaluadora devolverá a la secretaría del Centro el ejemplar impreso que quedará depositado en la secretaría del Centro durante el periodo establecido en la normativa de aplicación³.

Disposición Adicional Quinta. *Registro de los TFG.*

Para cada titulación de Grado la Secretaría del Centro llevará un libro de registro en el que se recogerán los siguientes datos de cada TFG que haya sido evaluado:

- Título del Trabajo - Nombre del estudiante - Nombre del tutor - Calificación otorgada - Fecha de Defensa - Fecha del acta de evaluación - Componentes de la comisión evaluadora y, en su caso, del tribunal de apelación.

³ Artículo 31 (Conservación de documentos) NORMATIVA REGULADORA DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS ASIGNATURAS Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 29 de septiembre de 2009.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores–Vicerrectorado de Ordenación Académica

Disposición Adicional Sexta. *Cuestiones imprevistas.*

En todos los aspectos no contemplados en esta normativa, se aplicará la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios aprobada por Acuerdo 4.1/CG 20-7-17 y en lo no previsto por ésta será la Junta de Centro la que determine la comisión que deberá desarrollar el procedimiento a seguir.

Disposición Derogatoria.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o menor rango que se opongan en lo dispuesto en la presente Normativa Interna.

Disposición Final.

La presente normativa entrará en vigor una vez aprobada por Resolución Rectoral y tras su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla.
