



## **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 Turismo y Finanzas.**

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 Turismo y Finanzas aprobó el 16 de julio de 2018 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 Turismo y Finanzas 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 18 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 SOBRE TRABAJO FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE TURISMO Y FINANZAS**

#### **ÍNDICE**

##### **SECCIÓN I. SOBRE EL TRABAJO DE FIN DE GRADO.**

Artículo 1. Objeto del Trabajo Fin de Grado.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Matriculación del Trabajo de Fin de Grado.

Artículo 4. Adecuación del tema del Trabajo Fin de Grado a los créditos asignados.

Artículo 5. Desarrollo del Trabajo de Fin de Grado.

##### **SECCIÓN II. SOBRE EL COORDINADOR DE TRABAJO DE FIN DE GRADO Y LA COMISIÓN DE TRABAJO FIN DE GRADO DEL CENTRO.**

Artículo 6. El Coordinador de Trabajo Fin de Grado del Centro.

Artículo 7. La Comisión de Trabajo Fin de Grado del Centro (CTFG-C).

##### **SECCIÓN III. SOBRE EL TUTOR, LAS DIRECTRICES Y LOS PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACIÓN, Y MODIFICACIÓN DEL TUTOR Y DEL TEMA DEL TRABAJO.**

Artículo 8. El tutor del Trabajo Fin de Grado.

Artículo 9. Asignación de destino para realizar el Trabajo Fin de Grado.

Artículo 10. Asignación de tutor del Trabajo Fin de Grado.

##### **SECCIÓN IV. SOBRE LA COMPOSICIÓN Y EL PROCEDIMIENTO PARA DESIGNAR LA COMISIÓN EVALUADORA Y EL TRIBUNAL DE APELACIÓN.**

Artículo 11. Comisiones Evaluadoras.

Artículo 12. Tribunales de Apelación.

##### **SECCIÓN V. SOBRE EL DEPÓSITO, EL ACTO DE PRESENTACIÓN, LA EVALUACIÓN Y LA CALIFICACIÓN.**

Artículo 13. Depósito del Trabajo Fin de Grado.

Artículo 14. Presentación del Trabajo Fin de Grado.

Artículo 15. Evaluación del Trabajo Fin de Grado.

Artículo 16. Calificación del Trabajo Fin de Grado.

##### **SECCIÓN VI. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA.**

Artículo 17. Procedimiento del recurso de apelación de la calificación.



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

Artículo 18. Procedimiento del recurso de alzada.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIÓN FINAL.

***Sección I. Sobre el Trabajo de Fin de Grado***

**Artículo 1. Objeto del Trabajo Fin de Grado.**

1. El Trabajo Fin de Grado (en adelante, TFG) consistirá en la realización por parte del estudiante, y bajo la dirección de, al menos, un profesor tutor de un proyecto, memoria, estudio o informe sobre un tema orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

2. Con el TFG se desarrollarán y aplicarán conocimientos, capacidades y competencias adquiridos en la titulación.

3. 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 siempre que se den los requisitos establecidos en la normativa correspondiente a los programas de movilidad, así como en la correspondiente Guía de Procedimientos de TFG.

4. La Comisión de Docencia del Centro (en adelante CD-C) y la Comisión de Trabajo de Fin de Grado del Centro (en adelante, CTFG-C) se encargarán de velar por el cumplimiento de las directrices y procedimientos establecidos en la presente normativa y la general vigente de la Universidad de Sevilla.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

La presente normativa se dicta en desarrollo de lo previsto en el Reglamento General de Actividades Docentes y de la Normativa sobre Trabajo de Fin de Estudios de la Universidad de Sevilla, será de aplicación a los TFG contenidos en los planes de estudios de las enseñanzas oficiales de Grado a partir de la convocatoria de junio del curso 2018-2019.

**Artículo 3. Matriculación del Trabajo de Fin de Grado.**

1. La matrícula de los TFG se realizarán en los plazos ordinarios previstos en el calendario académico de cada curso.

2. El TFG sólo podrá ser matriculado una vez que el estudiante haya superado, de la titulación que corresponda, al menos el setenta por ciento de los créditos totales, excluidos los asociados al propio TFG y a las Prácticas Externas con carácter obligatorio.

**Artículo 4. Adecuación del tema del Trabajo Fin de Grado a los créditos asignados.**

1. 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, contando las horas de trabajo del estudiante desde el momento de la asignación hasta el momento de la calificación.

2. En caso de desacuerdo del estudiante sobre la carga de trabajo derivada del trabajo asignado, éste podrá proceder de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.3 de la presente normativa.



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

**Artículo 5. Desarrollo del Trabajo Fin de Grado.**

1. El TFG podrá contemplar distintas actividades docentes de las relacionadas en la normativa sobre la dedicación académica del profesorado, respetando en todo caso los créditos ECTS asignados al trabajo en cada titulación con el objetivo señalado en el artículo anterior.

2. La actividad docente presencial de la materia de TFG será organizada siguiendo el modelo de tutela individualizada por estudiante.

3. En virtud de lo recogido en el punto anterior, cada estudiante deberá elaborar el tema que le sea asignado para su TFG de forma individual de acuerdo con las instrucciones que en su caso se recojan en la correspondiente Guía de Procedimientos de TFG.

Asimismo, el Trabajo de Fin de Grado podrá ser redactado y presentado en inglés de acuerdo con las instrucciones que en su caso se recojan en la ya mencionada Guía de Procedimientos de TFG.

4. El Vicedecano competente en la materia será el coordinador de las asignaturas de TFG en las diferentes titulaciones vinculadas al Centro. Para realizar su labor de coordinación podrá contar con el apoyo y colaboración de un Coordinador de Trabajo de Fin de Grado en quien podrá delegar las funciones que se consideren oportunas en este ámbito. El Coordinador de Trabajo de Fin de Grado no tendrá la consideración de cargo unipersonal de gobierno del Centro.

**Sección II. Sobre el Coordinador de Trabajo de Fin de Grado y la Comisión de Trabajo Fin de Grado del Centro.**

**Artículo 6. El Coordinador de Trabajo Fin de Grado del Centro.**

1. El Coordinador de TFG deberá ser un profesor con plena capacidad docente y con carga docente asignada en la Facultad de Turismo y Finanzas. Será nombrado por el Decano del Centro quien, en su caso, informará a la Junta de Facultad de dicho nombramiento.

2. Su función será la de apoyar y colaborar con el Vicedecano competente en las tareas dirigidas a Coordinar y facilitar la buena gestión de la asignatura TFG en el Centro. Con este fin, el Vicedecano competente podrá delegarle en materia de trabajo de fin de grado las tareas que considere oportunas. No obstante lo anterior, serán funciones del Coordinador de TFG las que en su caso le vinieran determinadas expresamente en esta normativa y, además, le pudieran ser asignadas dentro de la normativa vigente en materia de trabajo de fin de grado por la Junta de Centro.

**Artículo 7. La Comisión de Trabajo Fin de Grado del Centro (CTFG-C).**

1. Se constituirá una única Comisión de Trabajo Fin de Grado para el Centro (CTF-C) que estará integrada, como miembros natos de la misma, por el Decano del Centro, o persona en quien delegue, que la presidirá; el Vicedecano competente en materia de ordenación académica; el Coordinador de TFG, si lo hubiera; los Coordinadores de los Grados que se imparten en el Centro y el Responsable de Administración de Centro. Además de los miembros ya citados, la Junta de Centro, a propuesta del Decano, nombrará a dos profesores con plena capacidad docente por cada uno de los grados que se imparten en el centro y un alumno por grado de impartición.

2. Son competencias de la CTFG-C:

a) Elaborar y modificar, en su caso, la Guía de Procedimientos en materia de TFG para la presentación de los trabajos que sea necesaria, y que ha de ser aprobada por la Junta de Centro.

b) Acordar las fechas de depósito del TFG de cada convocatoria en cada curso académico.



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

- c) Visar las propuestas de los tribunales de apelación elaboradas por los Departamentos para los trabajos presentados en cada curso académico.
- d) Resolver en la instancia que le corresponda, según el proceso diseñado para ello, las reclamaciones acerca de la asignación de tema y/o tutor del TFG.
- e) Decidir sobre las propuestas de otorgamiento de las menciones de “Matrícula de Honor”.
- f) Proponer y llevar a cabo cualquier modificación de la presente normativa que deberá ser aprobada posteriormente por la Junta de Centro.
- g) Cualquier otra competencia que en materia de Trabajo de Fin de Grado le pueda ser asignada por la Junta de Centro de acuerdo con la normativa vigente.

***Sección III. Sobre el tutor, las directrices y los procedimientos de la asignación de destinos, y de asignación y modificación del tutor y del tema del trabajo.***

**Artículo 8. El Tutor del Trabajo Fin de Grado.**

1. El tutor o tutores serán profesorado con plena capacidad docente que, preferentemente, impartan o hayan impartido docencia en alguna de las titulaciones de Grado o Doble Grado del Centro. Su función consistirá en determinar el tema del TFG, orientar al estudiante durante la realización del trabajo, supervisarlos y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados.

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

2. La función del tutor en un TFG podrá ser ejercida de forma compartida por un máximo de dos profesores, que han de cumplir con los requisitos establecidos en el punto anterior.

3. 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 académico en su función.

4. El tutor podrá formar parte de la comisión evaluadora del TFG que ha tutelado, sin perjuicio de lo previsto en la Disposición Adicional Segunda de la Normativa sobre Trabajos de Fin de Estudios de la Universidad de Sevilla (Acuerdo 4.1/CG 20-7-2017). Además, si el tutor no formara parte de la comisión evaluadora, podrá tomar la palabra, si lo desea, en caso de que la comisión evaluadora lo estime oportuno durante el acto de presentación.

**Artículo 9. Asignación de destino para realizar el Trabajo Fin de Grado.**

1. En el marco de esta normativa se entenderá por destino una oferta para realizar el TFG en un Departamento y un Área de Conocimiento adscrita al mismo. Los destinos ofertados en cada curso académico y titulación tendrán plazas limitadas.

2. Como fase previa a la de asignación de tutor y tema, los estudiantes matriculados en la asignatura TFG deberán elegir en función de sus preferencias, un destino de entre la totalidad de la oferta realizada en cada titulación para cada curso académico. La CTFG-C una vez finalizado el plazo de matrícula informará a los estudiantes del procedimiento para formalizar las solicitudes de destino y el plazo habilitado para ello que no podrá ser inferior a 7 días.

3. La asignación de destino será resuelta por la CTFG-C a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes por parte de los estudiantes. Para realizar la asignación, los estudiantes

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

serán ordenados de forma decreciente en función de la calificación media de su expediente en el grado al que pertenecen. En caso de existir empate en la nota media para la asignación de un mismo destino, éste se resolverá atendiendo al mayor número de créditos superados.

4. La Secretaría del Centro a través de los medios oficiales destinados a tal fin publicará el listado provisional de los estudiantes con los destinos asignados para realizar el TFG. Seguidamente, se abrirá un plazo de reclamaciones de 3 días, durante el cual el estudiante que así lo estime podrá presentar las alegaciones que considere oportunas. Cerrado el plazo de reclamaciones y resueltas las mismas, se procederá por parte de la Secretaría del Centro a publicar la relación definitiva de destinos asignados que, a su vez, será comunicada a los Departamentos responsables de los destinos ofertados para que procedan a realizar la asignación de tutores.

5. La asignación de los TFG de los Dobles Grados a cada uno de los centros implicados en estas titulaciones se realizará con el procedimiento y los criterios que se acuerden entre ambos centros a través de la Comisión de Coordinación prevista en la Resolución Rectoral Reguladora de las Dobles Titulaciones de Enseñanzas Oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

**Artículo 10. Asignación de tutor del Trabajo Fin de Grado.**

1. Los Departamentos procederán a realizar para la relación de estudiantes adjudicados en cada titulación impartida en el Centro según el proceso descrito en el artículo anterior, la correspondiente asignación de tutor de TFG. En la realización de la referida asignación, se tendrán en consideración las preferencias del estudiante por un tutor o tema y la nota media de su expediente académico o cualquier otro procedimiento aprobado por el Consejo de Departamento. Los Departamentos dispondrán de un plazo máximo de 20 días desde la adjudicación definitiva de los estudiantes para realizar y comunicar a la Secretaría del Centro la referida asignación.

2. Los estudiantes repetidores tienen la posibilidad de continuar con el mismo tutor y tema asignado en el curso anterior, siempre que exista acuerdo entre ambos. A tal fin, concluido el plazo de matrícula, se abrirá el plazo correspondiente de renovación de acuerdo de tutela del curso inmediatamente anterior, que no podrá ser inferior a 7 días. En caso contrario, los estudiantes deberán solicitar nuevo tutor y tema, siguiendo el mismo procedimiento que los estudiantes de primera matrícula.

3. Aquel estudiante que muestre disconformidad con la asignación de tutor, el tema o la carga de trabajo derivada del TFG asignado, podrá presentar escrito razonado de reclamación dirigido al presidente de la Comisión de Docencia del Departamento implicado (en adelante CD-D), quien una vez oído al tutor resolverá en un plazo máximo de 10 días.

**Sección IV. Sobre la composición y el procedimiento para designar la comisión evaluadora y el tribunal de apelación.****Artículo 11. Comisiones Evaluadoras.**

1. Con carácter general, las comisiones estarán formadas por dos profesores, preferentemente, con carga docente en la actividad TFG asignada por el Departamento en el grado correspondiente. Se designará entre ellos como Presidente al miembro de mayor categoría y antigüedad, y como Secretario, al de menor categoría y antigüedad. El tutor podrá formar parte de la comisión evaluadora, sin perjuicio de lo previsto en la Disposición Adicional Segunda de la Normativa sobre Trabajos de Fin de Estudios de la Universidad de Sevilla (Acuerdo 4.1/CG 20-7-2017). En el caso de que un tutor (o más) forme parte integrante de la comisión evaluadora, ésta necesariamente estará constituida por tres profesores.



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

Asimismo, se designará para cada comisión evaluadora dos miembros suplentes que reúnan los mismos requisitos y funciones exigidas a los miembros titulares.

2. Una vez cerrado el plazo de depósito en cada convocatoria oficial, la CTFG-C a través del Vicedecano competente en esta materia o, en su caso, del Coordinador de TFG, solicitará a los Departamentos las preceptivas comisiones de valoración y la convocatoria de las correspondientes sesiones de evaluación. Los Departamentos, atendiendo a las directrices y plazos fijados por la CTFG-C, siguiendo sus propios procedimientos procederán de acuerdo con la presente normativa a crear las mencionadas comisiones y sesiones de evaluación.

En cada convocatoria, cada comisión podrá evaluar hasta un máximo de 5 trabajos en cada sesión de evaluación en la que actúe.

3. La CTFG-C, a través de la Secretaría del Centro, hará pública la composición de las comisiones evaluadoras, titulares y suplentes, así como las fechas y franjas horarias en las que se realizarán los actos de presentación y defensa de los TFG asignados a cada una de ellas.

**Artículo 12. Tribunales de apelación.**

1. El Consejo de Departamento nombrará para cada curso académico, y en la asignatura de TFG, los tribunales específicos de apelación, titulares y suplentes, que sean necesarios. Deberán nombrarse, como mínimo, un tribunal de apelación, titular y suplente, por cada área de conocimiento o área afín implicada en el TFG.

2. La CTFG-C dará el visto bueno a la propuesta de composición de los tribunales de apelación, titulares y suplentes, que habrán de estar formados por tres profesores del Departamento afectado que tengan carga docente en la actividad TFG en cualquier grado, designando entre ellos como Presidente, el de mayor categoría y antigüedad, y como Secretario, el de menor categoría y antigüedad.

3. Los miembros del tribunal específico de apelación no podrán haber actuado en la evaluación del TFG del estudiante que interponga el recurso de apelación.

**Sección V. Sobre el depósito, el acto de presentación, la evaluación y la calificación****Artículo 13. Depósito del Trabajo de Fin de Grado.**

1. Las fechas de depósito del TFG de cada convocatoria en cada curso académico serán determinadas por la CTFG-C de acuerdo con el calendario oficial de exámenes aprobado en la Junta de Centro y publicadas por la Secretaría del Centro.

2. El TFG deberá ser presentado necesariamente en el formato que se establezca en la Guía de Procedimientos del TFG.

3. Los TFG depositados por parte de los estudiantes tendrán que ir firmados sobre una declaración explícita en la que se asume la originalidad del trabajo elaborado, entendida ésta en el sentido de que no se han utilizado fuentes sin ser citadas debidamente. La forma en la que el estudiante deberá asumir la originalidad de su trabajo vendrá establecida en la Guía de Procedimientos del TFG.

4. Si el estudiante, una vez superado el TFG, desea autorizar su consulta en la Biblioteca Universitaria y, en el caso de obtener una calificación de Sobresaliente o Matrícula de Honor, desea que su TFG pase a integrar el Repositorio de Producción Científica de la US (idUS), el estudiante y el tutor deberán autorizarlo expresamente de acuerdo con la forma en la que sea indicada en la Guía de Procedimientos del TFG.

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

5. Cuando la naturaleza del TFG no permita su reproducción, el único ejemplar original se depositará en la Secretaría del Centro. La Secretaría custodiará dicho original y lo pondrá a disposición de los miembros de la comisión evaluadora de la forma en la que se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Procedimientos del TFG. En este caso, además, el único ejemplar original estará expuesto en la dependencia en la que deba realizarse el acto de presentación del trabajo mientras esta tiene lugar. Asimismo, una vez realizada la presentación, el único 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.

**Artículo 14. *Presentación del Trabajo de Fin de Grado.***

1. El acto de presentación del TFG se efectuará por el estudiante en sesión pública, mediante exposición oral de su contenido o de sus líneas principales, durante el tiempo máximo especificado en la correspondiente Guía de Procedimientos del TFG.

2. Concluida la exposición oral, el alumno contestará las preguntas y aclaraciones que le hayan planteado los miembros de la comisión evaluadora.

3. Tras el turno de preguntas y aclaraciones, el presidente de la comisión evaluadora podrá conceder la palabra al tutor del trabajo, si éste se encuentra presente en el acto de presentación y no ha sido parte integrante de la citada comisión.

**Artículo 15. *Evaluación del Trabajo de Fin de Grado.***

1. Será objeto de evaluación las competencias, conocimientos y capacidades adquiridas por el estudiante mediante la realización del TFG.

2. La evaluación y la calificación global del TFG tendrá como único componente la valoración de la comisión evaluadora que aportará la totalidad de la calificación del trabajo. El tutor del trabajo, de acuerdo con lo recogido en los artículos 8.4 y 11.1 de la presente normativa, podrá formar parte de la citada comisión.

3. La evaluación efectuada por la comisión evaluadora se alcanzará incluyendo las distintas propuestas por consenso de sus miembros o, en su defecto, a través de la media aritmética de las evaluaciones individuales.

4. Los TFG elaborados, presentados y calificados en otra universidad en el marco de programas de movilidad o convenios de intercambio serán reconocidos académicamente en su totalidad y su calificación será trasladada al expediente del estudiante sin necesidad de un nuevo acto de presentación en la Universidad de Sevilla. En este caso, el estudiante deberá depositar, en la forma que se establezca en la Guía de Procedimientos del TFG, al menos una copia del trabajo en el Centro a efectos de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Normativa sobre Trabajos Fin de Estudios de la Universidad de Sevilla.

**Artículo 16. *Calificación del Trabajo de Fin de Grado.***

1. La comisión evaluadora calificará el TFG atendiendo al documento escrito presentado y a la defensa oral realizada por el alumno en sesión pública debidamente convocada.

2. La comisión evaluadora habrá de deliberar a puerta cerrada sobre la calificación de cada trabajo. La calificación se otorgará en una escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la



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

que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: de 0 a 4,9: Suspenso (SS); De 5,0 a 6,9: Aprobado (AP); De 7,0 a 8,9: Notable (NT); De 9,0 a 10: Sobresaliente (SB).

3. La comisión evaluadora no podrá otorgar la calificación de “Suspenso” sin haber dado audiencia previa al tutor, en caso de que no forme parte de la misma.

4. La comisión evaluadora cumplimentará y firmará el acta de calificación que será hecha pública por el Presidente y remitida a la Secretaría del Centro de acuerdo con lo recogido en la correspondiente Guía de Procedimientos de TFG. En dicha acta podrá incluirse de manera motivada la mención de “Matrícula de Honor”, para lo que será requisito que la calificación haya sido de “sobresaliente” y que la propuesta haya sido adoptada por unanimidad.

5. De acuerdo con el punto anterior, a la vista de los informes de motivación de la propuesta de mención de “Matrícula de Honor” presentados por las comisiones evaluadoras, la CTFG-C decidirá sobre el otorgamiento de estas menciones y el Coordinador de TFG o, en su defecto, el Vicedecano competente en la materia remitirá el Acta del acuerdo correspondiente a la Secretaría del Centro.

El número máximo de menciones de “Matrícula de Honor” que podrá ser otorgado en la misma acta oficial se atenderá a lo dispuesto en cada momento por la Normativa Reguladora de la Evaluación y Calificación de las Asignaturas en la Universidad de Sevilla.

6. Una vez evaluados los mencionados trabajos y trasladada su calificación al acta oficial correspondiente, la Secretaría del Centro, mediante el proceso especificado en la Guía de Procedimientos del TFG, facilitará a la Biblioteca Universitaria a través de la Biblioteca de la Facultad una copia electrónica de los trabajos que hayan sido superados y cuenten con la autorización expresa del autor y del tutor, para su conservación, difusión y consulta por la comunidad universitaria.

***Sección VI. Sobre el procedimiento del recurso de apelación de la calificación definitiva.*****Artículo 17. Procedimiento del recurso de apelación de la calificación.**

1. Los alumnos podrán interponer ante el tribunal de apelación recurso contra la calificación definitiva del TFG.

2. El recurso de apelación se presentará, dentro de los siete días siguientes a la fecha de publicación del acta oficial, mediante escrito, debidamente justificado, entregado en la Secretaría del Centro, que trasladará copia al tribunal de apelación del Departamento en cuestión.

3. En el plazo de tres días hábiles desde la recepción del recurso en el Departamento, el secretario del tribunal de apelación dará conocimiento del mismo a los profesores responsables de la evaluación que dispondrán, a su vez, de cinco días hábiles para trasladar por escrito al tribunal las alegaciones que estimen oportunas. Asimismo, el tribunal de apelación podrá, si así lo estima conveniente, solicitar del tutor del TFG las alegaciones que considere igualmente oportunas.

4. El secretario del tribunal de apelación dará conocimiento de las alegaciones de los profesores al recurrente que dispondrá, a su vez, de cinco días hábiles para trasladar por escrito al tribunal las alegaciones que estime oportunas.

5. El tribunal específico de evaluación y apelación analizará el escrito de apelación, los documentos y otros materiales en los que se haya basado la evaluación y las alegaciones de los profesores y el recurrente y resolverá el recurso en el plazo máximo de un mes desde la presentación del mismo, considerándose los periodos no lectivos de verano, Navidad, Semana Santa y Feria de Sevilla como inhábiles a estos efectos.



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

6. El secretario del tribunal comunicará por escrito la resolución al estudiante y a los profesores responsables de la evaluación, así como a la Secretaría del Centro.

7. Si el recurso fuere estimado y afectare 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 específico, el Director del Departamento y el Secretario del Centro.

**Artículo 18.** *Procedimiento del recurso de alzada.*

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***

**Única.** *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 Derogatoria***

Una vez entre en vigor esta normativa quedará derogada la Normativa Interna Sobre Trabajo de Fin de Grado aprobada en Junta de Centro de 4 de junio de 2012 y modificada, a su vez, en sesión de 18 de marzo de 2016.

***Disposición Final***

Esta normativa entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla.

---

\*\*\*