



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES

I.3. Rector

Resolución rectoral por la que se aprueba la Normativa sobre Trabajos Fin de Estudios de la Facultad de Farmacia.

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 Farmacia aprobó el 9 de mayo de 2018 su normativa interna de Trabajos Fin de Estudios 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 Estudios de la Facultad de Farmacia 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 13 de marzo de 2019

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



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector

ANEXO

**NORMATIVA INTERNA SOBRE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS DE LA
FACULTAD DE FARMACIA DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA.**

ÍNDICE

1. PROPÓSITO Y ALCANCE.
2. NATURALEZA.
3. TUTOR.
4. MATRÍCULACIÓN DEL TFE.
5. ASIGNACIÓN DE TUTORES Y ADJUDICACIÓN.
6. COMISIÓN EVALUADORA.
7. ADMISIÓN A TRÁMITE, ACTO DE PRESENTACIÓN Y CALIFICACIÓN.
 - 7.1 ADMISIÓN A TRÁMITE Y DEPÓSITO.
 - 7.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y DEFENSA.
 - 7.3 CALIFICACIÓN.
8. RECLAMACIONES.
 - 8.1 RECURSO DE APELACIÓN CONTRA LAS CALIFICACIONES DEFINITIVAS.
9. AUTORÍA DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS.
10. ACCESO A LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS.
11. CONSERVACIÓN DE LOS TRABAJO FIN DE ESTUDIOS.
12. DISPOSICIONES ADICIONALES.
13. DISPOSICIÓN DEROGATORIA.
14. DISPOSICIÓN FINAL.

1. Propósito y Alcance.

1. Los Trabajos de Fin de Estudios surgieron con la regulación normativa introducida por el RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, consistiendo en un trabajo final comprensivo de los conocimientos y competencias adquiridos durante la realización de los estudios.

2. Los Trabajos Fin de Carrera de la Universidad de Sevilla se regían por la normativa reguladora aprobada en Consejo de Gobierno (Acuerdo 5.3/CG 21-12-09) que se aplicó desde la implantación de las nuevas enseñanzas de Grado y Máster. La experiencia adquirida ha hecho necesaria una actualización que se ve reflejada en el nuevo Acuerdo 4.1/CG 20-7-17, por el que se aprueba la Normativa sobre Trabajos Fin de Estudios.

3. En relación con la Normativa Interna de los Centros que contempla este nuevo acuerdo en su Art. 12, la Junta de Facultad de Farmacia ha establecido lo siguiente respecto al Trabajo Fin de Estudios -TFE- (término que engloba a los Trabajo Fin de Grado, en adelante TFG y Trabajos Fin de Máster, en adelante TFM), que será de aplicación a los TFG de las titulaciones de Grado en

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector**

Farmacia, Grado en Óptica y Optometría, Doble Grado en Farmacia y Óptica y Optometría y al TFM del Máster Universitario en especialización Profesional en Farmacia adscritos al Centro. Asimismo, esta normativa interna será de aplicación en los futuros títulos de Grado o Máster coordinados por la Facultad de Farmacia de la Universidad de Sevilla.

4. En primer lugar, las funciones de coordinación del TFG serán asumidas por un miembro del equipo decanal. Por su parte, de la coordinación del TFM se ocupará el coordinador del título. Para mayor consenso en la organización de los TFG, se designará una Comisión nombrada por la Junta de la Facultad de Farmacia, y que estará formada por un representante de cada una de las Áreas con docencia en la asignatura, y será presidida por un miembro del equipo decanal, responsable de la coordinación de esta asignatura. En los TFM, dichas funciones serán desempeñadas por la Comisión Académica del Máster.

5. La Comisión de coordinación del TFG será la encargada de elaborar el programa de la asignatura de acuerdo a la memoria de verificación del título, de acordar los aspectos comunes de los proyectos docentes y de autorizar éstos. También serán funciones de esta Comisión nombrar los miembros de las comisiones evaluadoras y valorar los temas propuestos por las áreas de conocimiento. Además, será responsable del proceso de asignación, para el cual hará participar a dos representantes de los estudiantes y un miembro del PAS.

2. Naturaleza.

1. El Trabajo Fin de Estudios (TFE: TFG y TFM) consistirá en la realización por parte del estudiante, bajo la dirección del Tutor, de un proyecto, memoria, estudio o trabajo experimental sobre un tema asignado. Durante su realización desarrollará y aplicará conocimientos, capacidades y competencias adquiridos en la titulación.

2. El TFE 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, ya sea nacional o extranjera. Salvo que en dicho convenio se haya establecido explícitamente un reconocimiento formal del trabajo y, por lo tanto, de la forma de juzgar y calificar por el centro en el que se haya realizado, la tramitación seguirá, con carácter general, los mismos pasos que cualquier otro TFE realizado en la Facultad de Farmacia.

3. El TFE debe ser realizado individualmente por cada alumno bajo la dirección de un Tutor y, como norma general, estará concebido para que el tiempo total de dedicación del alumno sea acorde con el número de créditos asignado al TFE en la memoria de verificación del Plan de Estudios correspondiente. La Comisión de Coordinación del TFG, la Comisión Académica del Máster y la Comisión de Docencia del Centro velarán específicamente por el cumplimiento de esta norma. A este efecto, la Comisión de Coordinación redactará documentos de guía que definan de forma concreta las características de la Memoria escrita, así como de la presentación oral y rúbricas para la evaluación objetiva por competencias. En cualquier caso, el tema asignado deberá posibilitar que el TFE 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.

4. El TFE podrá ser redactado en español o en inglés. En el caso de que fuera redactado en inglés, deberá ser presentado y defendido en el mismo idioma y esta circunstancia habrá de ser comunicada al Centro dos meses antes de presentación de la memoria en orden de poder proveer un Tribunal adecuado a dicha circunstancia.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector**

5. Cuando las características del TFE lo justifiquen, mediante acuerdo motivado de la Comisión de Coordinación, podrá realizarse por un grupo de alumnos, no superior a tres. En tal caso, deberá dejarse constancia escrita, en los documentos de adjudicación, de tareas u objetivos diferenciados que permitirán evaluar individualmente a cada uno de los alumnos. Dichas evaluaciones individuales serán llevadas a cabo por la misma Comisión Evaluadora (CE).

6. En los TFG del Doble Grado en Farmacia y Óptica y Optometría, se debe garantizar que, en el desarrollo del mismo, el estudiante aplicará conocimientos, capacidades y competencias adquiridos en cada una de las titulaciones.

3. Tutor.

1. Será un profesor con plena capacidad docente y con experiencia docente en el título de Grado o Máster al que corresponda el TFE. Su misión fundamental será fijar las especificaciones del TFE, orientar al alumno durante la realización del mismo, supervisar y garantizar que los objetivos fijados inicialmente son alcanzados en el tiempo fijado y de la forma adecuada, siendo el estudiante el responsable del contenido de la memoria. El número de Profesores Tutores no será mayor de dos por TFE. En los TFG del Doble Grado en Farmacia y Óptica y Optometría, el Tutor deberá pertenecer a alguna de las áreas de conocimiento con docencia en ambos títulos, o bien ser co-tutorizado por profesores con docencia en cada uno de ellos.

2. Asimismo, deberá informar a los tutelados con antelación suficiente de los sistemas de evaluación y criterios de calificación dispuestos para el título.

3. En el caso de que alumno realice el TFE en el contexto de un convenio de colaboración o intercambio en empresas, universidades o centros de investigación ajenos al Centro donde se imparte, y siempre que mediante convenio no se haya acordado en otros términos, la otra parte del convenio habrá de asignar un Tutor Colaborador, adscrito a la empresa o centro donde se realice el trabajo como responsable interno del proyecto y que asistirá al Tutor del centro en su función. Tendrá pues la misión de colaborar con el Tutor en la definición y alcance del trabajo a realizar, así como supervisar y asesorar al alumno durante la realización del mismo. Como se deriva de ello, la Comisión Coordinadora de TFE habrá asignado asimismo un Tutor del Centro en función de la temática del TFE y del tipo de convenio.

4. 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 tendrán como función asistir en las labores de tutoría a los profesores responsables asignados. En el caso de que hubiera algún colaborador docente, el TFE tan solo podría tener un profesor Tutor. No podrán colaborar en la tutela de un alumno más de un colaborador externo. Los nombres de los colaboradores externos deberán venir avalados por acuerdo de los Consejos de Departamento de los profesores tutores o del Decanato si se trataran de tutores laborales de prácticas externas, y ser aprobados por las Comisiones de Coordinación de TFG o Académica de Máster.

5. En líneas generales (Art. 2, acuerdo 8.6/CG 29-3-17), serán personas colaboradoras de docencia aquellas que desarrollen su actividad principal fuera del ámbito académico de la Universidad de Sevilla y que colaboren ocasionalmente con esta institución mediante la participación en actividades docentes vinculadas a los planes de estudio de las titulaciones universitarias oficiales.

4. Matriculación del TFE.

1. La matrícula de los TFE se realizará en los plazos ordinarios previstos en el calendario académico de cada curso. El TFG sólo podrá ser matriculado una vez que el estudiante haya superado al menos



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector

el setenta por ciento de los créditos totales de la titulación (incluidos los asociados al propio TFG y a las Prácticas Tuteladas). Esto supone que los alumnos deberán tener superados en el momento de la matrícula 210 ECTS (Grado en Farmacia), 168 (Grado en Óptica y Optometría) y 286 ECTS (Doble Grado en Farmacia y Óptica y Optometría). Además, los alumnos habrán de estar matriculados de los créditos correspondientes al TFE y de los créditos que les resten para finalizar sus estudios de Grado o Máster.

2. Podrían quedar excluidos de dichos requisitos, previa autorización del Decano, los alumnos que realicen el TFE en convenios de movilidad.

3. Los alumnos de Grado que hayan superado las prácticas tuteladas o que vayan a realizarlas durante el primer cuatrimestre, podrán elegir en la matrícula realizar el TFG durante el primer cuatrimestre.

4. La Secretaría del Centro formalizará la matrícula del TFE de la misma manera y en los mismos plazos que cualquier otra asignatura de los títulos de Grado y Máster ofertados por el Centro. Existirán dos periodos de matrícula en cada curso académico, uno coincidiendo con el periodo de matrícula ordinaria y otro con el periodo de ampliación de matrícula.

5. Como es preceptivo, la matrícula implicará el pago de los precios públicos y tasas a satisfacer por la presentación de servicios académicos y administrativos universitarios, pudiéndose acoger el alumno a las exenciones de pago previstas en las Normas de Matrícula de los Estudios Oficiales de Grado y Máster universitario de cada curso académico.

5. Asignación de Tutores y adjudicación.

1. Las Áreas de Conocimiento con docencia en los títulos, deberán proponer un número de TFE proporcional al número de créditos obligatorios y básicos que imparten en el título. Asimismo, podrán ofertar TFE, los profesores de las áreas de conocimiento que impartan materias optativas. La Comisión de Coordinación, estimará un número de TFE a ofertar por cada área antes del inicio del curso académico.

2. Los profesores Tutores deberán proponer temas de trabajo que serán valorados por la Comisión de Coordinación, que recabará información básica sobre los mismos, incluyendo el título y, de forma escueta, su metodología, el carácter bibliográfico o experimental del TFE y su programa de trabajo, y comprobará su adecuación al programa de la asignatura.

3. Los estudiantes podrán proponer temas de trabajo, siempre que cuenten con el compromiso de un profesor tutor y el visto bueno de la dirección del Departamento del mismo. El número de proyectos propuestos por los estudiantes, será siempre igual o inferior al tercio de los TFG propuestos por el área y deberá contar con una justificación académica. Estas solicitudes deberán ser autorizadas por la Comisión Coordinadora antes de que se inicie el proceso de asignación de Tutor y TFG.

4. En todo caso, la asignación del tutor y tema de trabajo se producirán en el plazo máximo de un mes desde la finalización del correspondiente periodo de matrícula.

5. La lista de TFG ofertados se hará pública y se abrirá un periodo en el que los estudiantes indicarán sus preferencias por los mismos. El proceso de asignación será responsabilidad de la Comisión Coordinadora y se basará en el mérito académico (nota media y créditos superados) y en las preferencias del alumnado. En el caso de los TFM se contemplará la nota de acceso. La fórmula que permita establecer un orden de elección será publicada por la Comisión Coordinadora en fecha previa al periodo de matrícula y decidida en sesión en la que participarán dos representantes de los

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector**

estudiantes. La fórmula para establecer la ordenación de los estudiantes, se mantendrá de un curso a otro salvo alegación presentada a la Comisión de Coordinación por los representantes de estudiantes.

6. Se harán públicos los listados provisionales y, tras un periodo de 15 días de alegaciones a la Comisión, se harán públicos los listados definitivos. Durante el periodo de alegaciones, los estudiantes podrán realizar una renuncia justificada a un Tutor y tema de trabajo, debiendo entonces elegir entre los temas que hubieran quedado libres o bien esperar a la siguiente convocatoria de adjudicación (posterior al segundo periodo de matrícula) para elegir un nuevo TFE.

7. La lista definitiva de Trabajos Fin de Estudios asignados habrá de hacerse pública. La asignación será válida por tres cursos académicos, pasados los cuales se procederá a una nueva adjudicación si el Tutor y el estudiante no solicitan la confirmación de la adjudicación. Al finalizar cada curso académico, el estudiante podrá igualmente presentar una renuncia justificada para volver a participar en el proceso de adjudicación.

8. Las modificaciones en los títulos y tema del TFE deben ser comunicadas a la Comisión de Coordinación y a la Comisión Académica. Dicha propuesta debe ser consensuada por alumno y Tutor y contar con el visto bueno de la dirección del Departamento. La modificación del profesor Tutor o inclusión de co-tutores o colaboradores debe asimismo contar con el consenso del alumno y Tutor y el visto bueno de la dirección del Departamento. En el caso de que la modificación de Tutor implique el cambio de Departamento, la solicitud deberá contar con el visto bueno de todos los implicados.

6. Comisión Evaluadora.

1. La Comisión de Coordinación del TFE nombrará para cada curso académico tantos tribunales como estime conveniente para la evaluación de los trabajos. La participación de las Áreas en las Comisiones Evaluadoras se ponderará teniendo en cuenta su participación en la asignatura. Cada uno de estos tribunales estará formado por dos profesores con plena capacidad docente y con docencia, según corresponda, en Grado o Máster, procurando una representación de diferentes ámbitos docentes. El profesor de mayor categoría y antigüedad actuará como Presidente y el de menor categoría y antigüedad como Secretario. Se nombrará asimismo un profesor suplente por cada área de conocimiento, que podrá actuar en caso de ausencia justificada de alguno de los miembros de comisiones titulares. Cada alumno será asignado a un tribunal concreto en función del área de conocimiento en la que haya realizado el TFE. Esta distribución se realizará de modo homogéneo entre los tribunales. El Tutor del alumno no participará en el tribunal que éste tenga asignado.

2. De la misma forma, la Comisión de Coordinación nombrará para cada curso académico un Tribunal de Apelación formado por tres profesores con plena capacidad docente de las áreas de conocimiento que participan en la asignatura, así como un Tribunal Suplente. Presidirá el tribunal el miembro de mayor categoría y antigüedad y actuará de Secretario el de menor categoría y antigüedad.

7. Admisión a trámite, acto de presentación y calificación.

1. En cada curso académico se establecerán tres convocatorias para la presentación y defensa de los TFM: en el mes de diciembre, al final del segundo cuatrimestre y en el mes de septiembre. En los TFG existe asimismo la posibilidad de que los alumnos que hubieran superado las Prácticas Tuteladas o las estén cursando, realicen el TFG en el primer cuatrimestre. Por tanto, las convocatorias de TFG serán: diciembre (tercera convocatoria con los requisitos recogidos en la normativa), febrero (alumnos matriculados en el grupo de primer cuatrimestre), Julio (primera para los alumnos matriculados en el grupo de segundo cuatrimestre y segunda para los alumnos matriculados en el grupo de primer cuatrimestre) y septiembre (segunda para los alumnos del grupo de segundo cuatrimestres). Las



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector

fechas de las mismas y el lugar de celebración serán establecidos por la Comisión de Coordinación del TFG y Comisión Académica del Máster a propuesta del coordinador correspondiente.

7.1. Admisión a trámite y depósito.

1. Los estudiantes deberán presentar en la Secretaría del Centro, en el plazo establecido por la Comisión, la solicitud de defensa del TFG. Igualmente entregarán un ejemplar de la memoria en formato digital. Además, habrán de presentar dos ejemplares para los miembros de la comisión evaluadora. El formato y medio de presentación de estos dos ejemplares debe ser definido por la Comisión de Coordinación de TFG y la Comisión Académica del Máster. La memoria deberá respetar el formato y la extensión establecida por la Comisión de Coordinación de TFG y Coordinadora del Máster para el TFM. Los documentos deberán contar con el visto bueno y firma del Tutor, quien emitirá un informe sobre el trabajo de acuerdo con el formato establecido por la Comisión y que será tenido en cuenta en la evaluación del alumno.

2. Los TFE depositados por parte de los estudiantes tendrán que ir firmados sobre una declaración explícita en la que se asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin ser citadas debidamente.

3. Cuando la naturaleza del TFE 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. En este caso, además, el único ejemplar original estará expuesto en la dependencia en la que se lleve a cabo el acto de presentación del trabajo mientras este tiene lugar.

4. Finalizado el plazo de presentación de TFE, la Secretaría de la Facultad remitirá a los Presidentes y a los miembros de cada uno de los Tribunales un listado de los estudiantes y una copia de los trabajos asignados para su evaluación. La Secretaría mantendrá un registro de los TFE en el que incluirá los títulos, Tutores y estudiantes de cada TFE, así como las fechas de presentación en Secretaría y defensa de cada uno de los TFE y la calificación del TFE. Los Secretarios de los Tribunales evaluadores deberán recoger en Secretaría los informes de los Tutores y las Actas de Evaluación.

7.2. Acto de presentación y defensa.

1. El acto de presentación y defensa será público.

2. Dentro de cada convocatoria, y en las fechas acordadas por la Comisión de Coordinación, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Centro la convocatoria a los alumnos asignados con una antelación de al menos 5 días naturales de la fecha prevista para la defensa. En la convocatoria se especificará, junto con la fecha, el lugar y la hora de presentación y el orden de actuación de los estudiantes. La publicación de las convocatorias será responsabilidad de los coordinadores de TFE.

3. En el acto de defensa, siguiendo el orden establecido, el Presidente del Tribunal procederá a llamar al estudiante. Este deberá exponer el contenido del trabajo durante un tiempo máximo de 15 minutos. A continuación, los miembros del tribunal podrán formular las preguntas que consideren oportunas durante un máximo de 15 minutos. Tras la última defensa se levantará la sesión.

4. En casos excepcionales, para que el acto de presentación de un TFE pueda realizarse de forma no presencial, por videoconferencia u otro medio telemático, deberá estar autorizado 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.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector

7.3. Calificación.

1. La posterior sesión de valoración tendrá carácter de secreta. La calificación final otorgada por el Tribunal será numérica, de acuerdo con la escala establecida en el RD 1125/2003 y se obtendrá teniendo en cuenta el informe del Tutor (20% de la nota final), la memoria elaborada (40% de la nota), la presentación oral (24%), el debate posterior y los conocimientos demostrados por el alumno (16%). El Tribunal de evaluación dará audiencia al Tutor antes de otorgar con carácter definitivo una calificación de Suspenso.

2. Por lo tanto, El trabajo fin de Estudios se calificará en función de la siguiente 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).

3. Cada uno de los Tribunales evaluadores cumplimentará y firmará un acta oficial de calificación que será remitida a la Secretaría del Centro y que será hecha pública por el coordinador de TFE. En dicha acta podrá proponerse la mención “Matrícula de Honor”, para lo que será requisito que la calificación haya sido de “Sobresaliente” y que la propuesta haya sido adoptada por unanimidad.

4. El número de “Matrículas de Honor” respetará los límites establecidos por la Universidad de Sevilla, por lo que será la Comisión de Coordinación del TFE la que otorgue, si lo considera conveniente, las “Matrículas de Honor” a propuesta de los Tribunales evaluadores.

5. Una vez realizada la defensa y calificación, la Secretaría del Centro archivará la copia en formato digital en el expediente del alumno. El resto de las copias le serán devueltas al alumno.

8. Reclamaciones.

1. En caso de que hubiese disconformidad con las actuaciones o decisiones de la Comisión Coordinadora respecto a los TFE, se podrá dirigir instancia al Decano quien resolverá cualquier reclamación presentada, solicitando, si lo considera necesario la actuación de la Comisión de Docencia del Centro.

8.1 Recurso de apelación contra las calificaciones definitivas.

1. Los estudiantes podrán interponer ante el Tribunal de Apelación recurso contra la calificación definitiva del TFE otorgada por la comisión evaluadora. El recurso de apelación se presentará en el plazo máximo de siete días hábiles desde la publicación de las calificaciones definitivas mediante escrito entregado en la Secretaría del Centro.

2. El Tribunal de Apelación dará conocimiento del mismo a la comisión evaluadora responsable de la calificación, que podrá trasladar al tribunal las alegaciones que estime oportunas.

3. 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.

4. En general, el procedimiento seguirá lo preceptuado en la Normativa Reguladora de la Evaluación y Calificación de las Asignaturas aprobado por el Acuerdo 6.1 del Consejo de Gobierno en



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector

la sesión de 29 de septiembre de 2009 y modificado por el Acuerdo 1.1 del Consejo de Gobierno en la sesión de 18 de marzo de 2010.

9. Autoría del Trabajo Fin de Estudios.

1. Con carácter general, el estudiante tendrá la consideración de autor del TFE elaborado y será el titular de sus derechos de propiedad intelectual a todos los efectos. En aquellos casos en que, dada la naturaleza investigadora del trabajo, pudiera surgir algún resultado susceptible de protección, determinado por el Departamento, a petición del Tutor/es, se admitirá la autoría compartida con el/los Tutor/es a los solos efectos de propiedad intelectual o industrial. En estos casos, los Tutores no podrán evaluar el trabajo.

2. En los trabajos realizados en el marco de convenios de colaboración con empresas, organismos de investigación u otros, la propiedad intelectual o industrial del trabajo vendrá determinada por el acuerdo establecido con la empresa u entidad.

10. Acceso a los Trabajos Fin de Estudios.

1. Siguiendo la Declaración Institucional de la Universidad de Sevilla para el fomento del acceso abierto de la producción científica, los TFG y los TFM realizados por los alumnos con calificación de “Sobresaliente” y “Matrícula de Honor” podrán ser integrados en el Repositorio de Producción Científica, previa autorización del autor y del Tutor.

2. Para el cumplimiento del apartado anterior, la Secretaría del Centro remitirá a la Biblioteca una copia electrónica íntegra de dichos trabajos, junto a la autorización expresa del autor y del Tutor, para su difusión y conservación.

3. En el caso de un TFE realizado en el marco de un convenio o proyecto de investigación, de carácter público o privado, su remisión resultará de lo establecido en el correspondiente acuerdo de confidencialidad firmado previamente por el alumno.

4. 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.

11. Conservación de los Trabajos Fin de Estudios.

1. A partir de los dos meses de la fecha de formalización de las actas y antes de que transcurran los seis, los alumnos tendrán derecho, previa petición expresa a la devolución de los TFE presentados en formato papel. En caso de que se haya presentado recurso de apelación contra las calificaciones definitivas, dicho plazo comenzará a contar una vez resuelto el mismo.

2. Transcurridos seis meses de la formalización de las actas los TFE podrán ser destruidos con las debidas garantías.

3. Una copia del TFE en formato digital se archivará junto al expediente del alumno.

12. Disposiciones adicionales.

1. La redacción y defensa del TFE en una lengua diferente del español deberá contar con el visto bueno del Tutor y de la Comisión de Coordinación.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector

2. En todos los aspectos no contemplados en estas normas será la Comisión de Coordinación del TFE la que desarrolle el procedimiento a seguir.

3. 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.

13. Disposición derogatoria.

1. Queda derogado cualquier procedimiento de aplicación aprobado en Junta de Facultad previo a esta normativa.

14. Disposición final.

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