



Número 2/2019
24 de enero



BOUS



BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

SUMARIO

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 Estudios de la Escuela Politécnica Superior. 15
- Resolución Rectoral por la que se aprueba la Normativa sobre Trabajos Fin de Grado de la Facultad de Filología. 24
- Resolución Rectoral por la que se aprueba la Normativa sobre Trabajos Fin de Estudios de Facultad de Medicina. 35
- Resolución Rectoral por la que se aprueba la Normativa sobre Trabajos Fin de Máster de la Facultad de Turismo y Finanzas. 43

Vicerrectorado de Estudiantes

- Resolución Rectoral por la que se prorroga el plazo de ampliación de matrícula para los Trabajos Fin de Grado. 55



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 Estudios de la Escuela Politécnica Superior.

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 Escuela Politécnica Superior aprobó el 28 de Septiembre 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 Escuela Politécnica Superior 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 17 de enero de 2019.

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



ANEXO

NORMATIVA DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

ÍNDICE

- Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.
- Artículo 2. Características de los TFE.
- Artículo 3. Tutor del TFE.
- Artículo 4. Matrícula de TFE.
- Artículo 5. Asignación del tutor y adjudicación de TFE. Modificaciones.
- Artículo 6. Aceptación a trámite del TFE.
- Artículo 7. Comisiones Evaluadoras y Tribunales de Apelación.
- Artículo 8. Acto de Presentación y Defensa del TFE.
- Artículo 9. Evaluación y calificación.
- Artículo 10. Recurso de apelación contra las calificaciones definitivas.
- Artículo 11. Recurso de alzada.
- Artículo 12. Acceso a los trabajos de Fin de Estudios.
- Disposición Adicional Primera. Cita en género femenino de los preceptos de esta normativa.
- Disposición Adicional Segunda. Habilitación para el desarrollo normativo.
- Disposición derogatoria. Derogación de normativas anteriores.
- Disposición final. Entrada en vigor.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1.1. Esta normativa tiene por objeto desarrollar la normativa interna de Trabajos Fin de Estudios (TFE) en la Escuela Politécnica Superior (EPS) de la Universidad de Sevilla, de conformidad con las líneas establecidas en el Acuerdo 4.1/CG 20-7-17, por el que se aprueba la Normativa sobre Trabajos Fin de Estudios de la Universidad de Sevilla.

1.2. Por ello, en esta normativa se establecen las directrices relacionadas con la matrícula, asignación/modificación del tutor y tema de trabajo, la adecuación de la extensión del TFE a los créditos asignados en el plan de estudios, la composición y el procedimiento para designar la Comisión Evaluadora y el Tribunal de Apelación, el acto de presentación y la evaluación de los TFE, el depósito y el procedimiento del recurso de apelación de la calificación del trabajo, el peso de cómputo de la propuesta de evaluación del tutor y, asimismo, los elementos para la coordinación de los TFE vinculados a dobles titulaciones.

1.3. Las disposiciones contenidas en esta normativa serán de aplicación en todos los títulos oficiales de Grado y Máster cuyo Centro responsable es la Escuela Politécnica Superior (EPS) de la Universidad de Sevilla.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores–Vicerrectorado de Ordenación Académica****Artículo 2. Características de los TFE.**

2.1. El TFE consistirá en la realización por parte del estudiante, bajo la dirección de al menos un tutor, de un proyecto, memoria o estudio sobre un tema de trabajo que se le adjudicará y en el que se desarrollará y aplicará conocimientos, capacidades y competencias adquiridas en la titulación, y relacionados con la especialidad cursada, y en todo caso se ajustará a la Memoria de Verificación del título de Grado o Máster correspondiente. En caso de que el estudiante se encuentre realizando un doble grado, podrá acceder a la oferta de ambos títulos y realizará alguno de los ofertados según lo establecido en el documento del Itinerario Curricular Conjunto para la Obtención de la Doble Titulación de Grado correspondiente.

2.2. El TFE será realizado de forma individual. De forma excepcional, cuando las características del tema propuesto para el TFE así lo justifiquen, éste podrá realizarse por un grupo de hasta dos estudiantes. En este caso, en el tema de trabajo deberán determinarse tareas u objetivos diferenciados que permitan evaluar individualmente a cada uno de los estudiantes participantes; dichas evaluaciones individuales serán llevadas a cabo por una misma Comisión Evaluadora (CE). En el caso de TFM, la Comisión Académica del Máster (CAM), o el órgano en el que el Director delegue, previo acuerdo de la Junta de Centro, deberá informar favorablemente, de forma previa, para que el trabajo pueda ser realizado por un grupo de estudiantes.

2.3. 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 europeos 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. La Comisión de Trabajo Fin de Estudios, La Comisión Académica de cada Máster, y la Comisión de Docencia del Centro velarán específicamente por el cumplimiento de esta norma.

2.4. El TFE podrá desarrollarse en el marco de un programa de movilidad, de un convenio de intercambio con otra universidad, de un convenio de colaboración con otra entidad.

2.5. El subdirector de Ordenación Académica o el órgano que el Director designe, previo acuerdo de la Junta de Centro, será el coordinador de la materia TFG.

En el caso de la materia de TFM, el coordinador del Máster correspondiente será el coordinador de la materia en el Título correspondiente.

Artículo 3. Tutor del TFE.

3.1. Cada TFE tendrá asignado un profesor con docencia en el Centro y plena capacidad docente, perteneciente a alguno de los Departamentos con docencia en el Título, para realizar la función de tutor del estudiante. No obstante, cualquier profesor del Centro podrá asistir al tutor en su labor, ejerciendo de cotutor en el TFE.

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.

3.2. Los tutores serán responsables de exponer al estudiante las características específicas de su TFE, de orientarle durante la realización del trabajo, supervisarlo y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados en la Memoria de Verificación del Título y la normativa de TFE.



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

3.3. Cuando el TFE 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 que actuará en calidad de colaborador docente.

Artículo 4. Matrícula de TFE.

4.1. La matrícula se podrá realizar en el periodo ordinario de matriculación establecido por la US.

4.2. En el caso de títulos de Grado, el estudiante se podrá matricular de TFG cuando le resten 60 créditos ECTS, incluido el TFG, a lo sumo para finalizar los estudios de Grado, y se matricule o esté matriculado de todas las asignaturas que le restan para finalizar los estudios de Grado.

Artículo 5. Asignación del tutor y adjudicación de TFE. Modificaciones.

5.1. Tendrán derecho a la adjudicación de un TFE y a la asignación del correspondiente tutor todos los estudiantes que estén matriculados del TFE.

5.2. Los Departamentos que tengan asignada la docencia de las materias/asignaturas del módulo de Tecnología Específica o del módulo de Profundización de Tecnología Específica de un título de Grado en la EPS deben garantizar la oferta de TFG a los estudiantes de dicha titulación.

Además, todos los Departamentos con docencia en el Centro podrán realizar propuestas de TFG para los títulos de Grado de la EPS en los que imparta docencia.

5.3. Los Departamentos harán llegar a la Dirección de la EPS la relación de temas genéricos o líneas, y tutores de TFE, así como el número máximo de TFEs que dirigirá cada profesor ofertante en las fechas y forma que se establezcan para cada curso académico.

En cada curso académico, la Comisión de TFE, o la CAM del Master correspondiente, o el órgano que el Director designe, previo acuerdo de la Junta de Centro, verificará la adecuación de las solicitudes recibidas y confeccionará la relación de temas y tutores de TFE que hayan obtenido el visto bueno.

En caso de que alguna oferta de TFE no obtenga el visto bueno en la verificación, la circunstancia será comunicada, junto con su motivación, al departamento proponente para su adecuación o retirada.

5.4. El Centro hará pública la oferta de TFE a principios de cada curso académico, indicando los Departamentos, tutores y temas genéricos o líneas, y número de TFE que aceptará dirigir cada tutor, para conocimiento de todos los estudiantes.

Una vez publicada la oferta, los estudiantes matriculados de TFE se pondrán en contacto con cualquiera de los tutores proponentes de TFE para seleccionar, de común acuerdo, uno de los temas ofertados.

El acuerdo entre el tutor y el estudiante, formalizado en una propuesta de adjudicación de TFE, se deberá entregar en la Secretaría del Centro según el modelo de “Documento de Adjudicación de TFG/TFM”.

5.5. Cuando un estudiante que cumpla todos los requisitos de adjudicación no consiga ésta por el procedimiento indicado en el punto anterior, la solicitará al Director del Centro mediante instancia motivada; quien resolverá sobre la procedencia de la petición. La Dirección del Centro, en cualquier caso, tendrá que proveer las medidas oportunas para que todos los alumnos sean atendidos en su derecho de adjudicación de TFE y asignación de tutor en el plazo máximo de un mes.

5.6. Caso de ser necesario, la adjudicación del TFE y asignación del tutor se mantendrá durante dos cursos académicos, pasados los cuales el estudiante deberá solicitar la prórroga de dicha adjudicación

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

por un curso académico en la Secretaría del Centro, o bien iniciar el proceso descrito anteriormente para obtener una nueva adjudicación.

5.7. El estudiante podrá solicitar la modificación del título (en la misma línea adjudicada) o de la línea del TFE, de mutuo acuerdo con el tutor, mediante el documento de "solicitud de modificación de adjudicación".

5.8. El estudiante podrá solicitar la modificación del tutor, de mutuo acuerdo con éste, mediante el documento de "solicitud de modificación de adjudicación".

En cualquier otra situación, deberá presentar escrito motivado al Director del Centro, quien resolverá sobre la procedencia del cambio y proveerá las medidas oportunas, en su caso, en el plazo de un mes, previo acuerdo de las partes.

5.9. El tutor podrá solicitar modificación de estudiante contemplado en la adjudicación, de mutuo acuerdo con éste, mediante el documento de "solicitud de modificación de adjudicación".

En cualquier otra situación, deberá presentar escrito motivado al Director del Centro, quien resolverá sobre la procedencia del cambio en el plazo de un mes, tomando en consideración las opiniones de los interesados.

Artículo 6. Aceptación a trámite del TFE.

6.1. Una vez que el estudiante ha concluido el TFE y cuente con el "Visto Bueno" de su tutor, presentará solicitud de defensa y evaluación en la Secretaría del Centro, en las fechas que se establezcan. La solicitud de defensa incluirá una declaración explícita en la que el estudiante asume la originalidad del trabajo, entendida como que no ha utilizado fuentes sin ser citadas debidamente.

6.2. Con la solicitud de defensa y evaluación, se entregarán en la Secretaría del Centro las versiones escrita/electrónica del TFE, conforme a las directrices de presentación, en cuanto a contenido y estructuración, establecidas por la normativa de realización de TFE de la EPS.

6.3. Para que la Secretaría del Centro admita a trámite un TFE para su defensa y evaluación es indispensable que exista constancia oficial de que el alumno ha superado los requisitos de la Memoria de Verificación del Título.

6.4. Desde la Secretaría del Centro se hará llegar al Presidente de la Comisión Evaluadora toda la documentación presentada por el estudiante, quién la pondrá a disposición de los restantes miembros de la CE para su consulta. 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.

Artículo 7. Comisiones Evaluadoras y Tribunales de Apelación.

7.1. Para la evaluación de los TFE, se nombrarán tantas comisiones evaluadoras y tribunales de apelación como se estime conveniente, para cada título de Grado o Máster.

7.2. Las Comisiones Evaluadoras (CE), así como los Tribunales de Apelación (TA), estarán formadas por tres profesores del Centro, con plena capacidad docente, nombrados por el Director del Centro, o el órgano que el Director designe, previo acuerdo de la Junta de Centro. El de mayor categoría y antigüedad actuará como presidente y el de menor categoría y antigüedad como secretario. En el caso de TFM, el presidente será un profesor Doctor.

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

Sin embargo, se exceptúa puedan formar parte de la CE ni TA, aquellos profesores del Centro en los que concurra alguno de los dos supuestos de singularidad en la autoría del TFE, contemplados en la Normativa Reguladora de los TFE de la Universidad (Acuerdo 4.1/CG 20-07-17, Disposición Adicional Segunda): 1. Autoría compartida con el alumno, cuando pudiera surgir algún resultado susceptible de protección, determinado por el Departamento, y 2) Cuando el TFE se realice en el marco de un acuerdo establecido con una empresa o entidad.

Atendiendo al Artículo 7 párrafo 2 de la nueva Normativa de TFE de la US, “en el caso de los títulos universitarios que habilitan para el ejercicio de una profesión regulada, y cuando así se disponga en los requisitos para la verificación del título, se podrá incluir adicionalmente, tanto en la comisión evaluadora como en el tribunal de apelación, al menos, un profesional de reconocido prestigio propuesto por la organización profesional correspondiente.”

7.3. La Dirección del Centro comunicará a sus miembros la composición de la comisión evaluadora en la que participen.

7.4. En caso de reclamación del estudiante, el Director del Centro, o el órgano que el Director designe, previo acuerdo de la Junta de Centro, nombrará el Tribunal de Apelación correspondiente. Los miembros de cada tribunal específico de apelación no podrán haber actuado en la Comisión Evaluadora del TFE del estudiante que interponga recurso de apelación sobre sus calificaciones definitivas.

Artículo 8. Acto de Presentación y Defensa del TFE.

8.1. El Presidente de cada comisión evaluadora convocará por escrito o de forma electrónica al acto de presentación y defensa pública a los restantes miembros de la comisión evaluadora, al tutor y al alumno, indicando la composición de la comisión evaluadora y la fecha, hora y lugar de la defensa con al menos cinco días naturales de antelación. Esta convocatoria deberá hacerse pública.

8.2. Con carácter general, la presentación y defensa del TFE la realizará de forma presencial el estudiante en sesión pública, disponiendo de un tiempo máximo de 30 minutos para la exposición, y contestando, a continuación, a las preguntas y aclaraciones que estimen convenientes los miembros de la Comisión Evaluadora. No obstante, cuando el TFE contemplase resultados o conclusiones que pudiesen verse afectados por problemas de confidencialidad, y previa petición por escrito del tutor, será la Comisión Evaluadora correspondiente la que concrete el alcance y características de la presentación y defensa del mismo.

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.

8.3. Finalizada la defensa, la Comisión Evaluadora quedará reunida en sesión privada para calificar el TFE. En el caso de que el Tutor no formara parte de la CE, éste tendría que hacer llegar, previamente o en el mismo acto, al Presidente de la Comisión su evaluación, con la finalidad que sea tenida en cuenta en la evaluación del estudiante, según se contempla en la normativa de Universidad.

Artículo 9. Evaluación y calificación.

9.1. Serán objeto de evaluación las competencias, conocimientos y capacidades adquiridas por el estudiante mediante la realización del TFE.

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

9.2. El TFE 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).

La calificación emitida se determinará de común acuerdo entre los miembros de la CE. En caso de que la CE no alcance acuerdo sobre la calificación, se asignará la media de las calificaciones propuestas por cada miembro.

9.3. En caso de que el tutor no forme parte de la CE por motivo diferente a la disposición adicional segunda de la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios, el tutor del TFE realizará una propuesta de calificación mediante la redacción de un informe justificativo. La calificación propuesta por el tutor contribuirá al 25% de la nota del TFE. La calificación numérica asignada se calculará como la nota establecida de común acuerdo por la CE por 0.75 más la nota propuesta por el tutor por 0.25.

El Centro, en normativa interna, determinará el formato, contenido, y extensión del informe de calificación a realizar por el tutor cuando no sea posible que forme parte de la CE.

9.4. En caso de que el tutor no forme parte de la CE, la Comisión Evaluadora dará audiencia al tutor antes de otorgar con carácter definitivo una calificación de “Suspenso”.

9.5. Una vez otorgada la calificación de un TFE, la Comisión Evaluadora cumplimentará y firmará el acta oficial de calificación y un informe de calificación. El acta será hecha pública por el presidente y remitida a la Secretaría del Centro. En los casos oportunos, en el informe de calificación se podrá hacer la recomendación de 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. En caso de que el número de “Matrículas de Honor” propuestas por las Comisiones Evaluadoras sea superior al número máximo permitido por la normativa, la Comisión de Organización Docente resolverá la concesión en base al expediente de los estudiantes propuestos.

9.6. El Secretario de la Comisión Evaluadora devolverá a la Secretaría del Centro toda la documentación de TFE establecida, como la presentada por el estudiante, el acta de calificación, y los informes de calificación realizados por la Comisión Evaluadora, debidamente cumplimentados y firmados.

9.7. Los TFE elaborados, defendidos 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 una nueva presentación y defensa en la Universidad de Sevilla.

Artículo 10. Recurso de apelación contra las calificaciones definitivas.

10.1. Los estudiantes podrán interponer ante el Tribunal de Apelación recurso contra la calificación definitiva del TFE otorgada por la Comisión Evaluadora.

10.2. El recurso de apelación se presentará dentro de los siete días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la calificación definitiva, mediante escrito motivado en la Secretaría del Centro, que trasladará copia al tribunal de apelación vía Comisión de TFE.

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

10.3. El secretario del Tribunal de Apelación dará conocimiento del recurso a los miembros de la Comisión Evaluadora, y al tutor en caso de que no forme parte de la CE, cuya calificación haya sido recurrida. La CE, y en su caso el tutor, trasladarán por escrito al TA las alegaciones que estimen oportunas.

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 resolverá el recurso, siempre dentro del plazo de un mes desde la presentación del mismo.

Artículo 11. 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 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 12. Acceso a los trabajos de Fin de Estudios.

12.1. Siguiendo la Declaración Institucional de la Universidad de Sevilla para el fomento del acceso abierto de la producción científica, los TFM y los TFG 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.

12.2. Para el cumplimiento del apartado anterior, las Secretarías de los Centros remitirán a las Bibliotecas respectivas una copia electrónica íntegra de dichos trabajos, junto a la autorización expresa del autor y del tutor, para su difusión y conservación.

12.3. 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.

12.4. Cuando el TFE haya sido elaborado, defendido y calificado en otra universidad en el marco de programas de movilidad o convenios de intercambio, el estudiante deberá depositar una copia del TFG en el Centro a efectos de lo establecido en el apartado anterior.

12.5. Cuando la naturaleza del TFE 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 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. Habilitación para el desarrollo normativo.

Se habilita al Director de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Sevilla para dictar las resoluciones que fueran necesarias para el cumplimiento o desarrollo de lo dispuesto en esta normativa.

Disposición derogatoria. Derogación de normativas anteriores.

La presente normativa deroga la “Normativa de los Trabajos Fin de Master de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Sevilla” (acuerdo 5.3/CG 21-07-11), y la “Normativa de los Trabajos Fin



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

de Grado de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Sevilla” (acuerdo 5.4.1/CG 25-12-12).

Disposición final. *Entrada en vigor.*

Esta normativa será de aplicación tras su aprobación por la Junta de Centro de la Escuela Politécnica Superior, la Resolución Rectoral correspondiente y su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla.



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 Filología.

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 Filología aprobó el 27 de Septiembre 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 Filología 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 17 de enero de 2019.

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



ANEXO

NORMATIVA APLICABLE A LOS TRABAJOS FIN DE GRADO DE LAS TITULACIONES ADSCRITAS A LA FACULTAD DE FILOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

La presente normativa tiene por objeto establecer las bases y normas que, sujeta a lo dispuesto en el Acuerdo 4.1/CG 20-07-2017, regularán los aspectos que se relacionan en su artículo 12.1 Normativas internas de los Centros, para los Trabajos Fin de Grado contenidos en las titulaciones de Grado adscritas a la Facultad de Filología de la Universidad de Sevilla a partir del curso académico 2018-2019.

ÍNDICE

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Matriculación del TFG.

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

Artículo 5. Desarrollo del TFG.

Artículo 6. Tutor del Trabajo Fin de Grado. Directrices y procedimientos de solicitud, asignación y modificación del tutor y del tema. Comisiones Académicas.

Artículo 7. Comisiones evaluadoras y tribunales de apelación.

Artículo 8. Depósito de los TFGs.

Artículo 9. Acto de presentación y evaluación del TFG.

Artículo 10. Calificación.

Artículo 11. Recurso de apelación contra las calificaciones definitivas.

Artículo 12. Acceso a los TFGs.

Disposición derogatoria.

Disposición final.

Artículo 1. Objeto.

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

2. 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 2. Ámbito de aplicación.

La presente normativa se dicta en desarrollo de lo previsto en el Acuerdo 4.1/CG 20-07-2017, y se aplicará a los TFGs de las titulaciones de Grado adscritas a la Facultad de Filología de la Universidad de Sevilla a partir del curso académico 2018-2019.



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

Artículo 3. Matriculación del TFG.

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

2. En general, el TFG solo podrá ser matriculado una vez que el estudiante haya superado, al menos, el setenta por ciento de los créditos totales de la titulación (excluidos los asociados al propio TFG y a las Prácticas Externas de carácter obligatorio).

Artículo 4. Adecuación del tema del Trabajo Fin de Grado 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 6 créditos ECTS.

Artículo 5. Desarrollo del TFG.

1. La asignación de tutor se hará de forma individualizada por estudiante.

2. La actividad docente presencial en la dirección del TFG contemplará una duración de, al menos, cinco horas.

3. Durante esa formación presencial el tutor orientará al estudiante, supervisará y velará por el cumplimiento de los objetivos que marquen para los TFGs la normativa de la Universidad, la del Centro y la memoria de verificación del Título. Deberá informar a los tutelados con antelación suficiente de los sistemas de evaluación y criterios de calificación dispuestos para el Título.

4. El resto de horas del TFG estará constituido por el trabajo personal del estudiante.

5. El Vicedecano competente será el coordinador de la asignatura TFG.

Artículo 6. Tutor del Trabajo Fin de Grado. Directrices y procedimientos de solicitud, asignación y modificación del tutor y del tema. Comisiones Académicas.

1. El tutor del TFG será profesorado con plena capacidad docente y su función consistirá en orientar al estudiante durante la realización del trabajo, supervisarlo y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados.

2. El tutor del TFG tendrá que tener asignada docencia en el Título al que pertenezca el TFG.

3. Excepcionalmente, se podrán designar dos tutores, en régimen de co-tutoría, para la realización de un TFG. La necesidad de esta co-tutoría será valorada y autorizada, en su caso, por la Comisión Académica de TFG de la Titulación correspondiente.

4. Antes del 30 de septiembre de cada año, los Departamentos remitirán al Presidente de la Comisión Académica de TFGs y al Vicedecanato competente un listado donde consten los profesores que asumen la tutorización de TFGs, así como los temas/líneas que se proponen. En cualquier caso, el número de TFGs ofertados por cada Titulación debe ser igual o superior al número de alumnos matriculados en la asignatura TFG. El listado debe difundirse en los tablones de anuncios de los Departamentos, así como en la página web del Centro.

5. Los Departamentos serán los encargados de verificar que los profesores que se ofrecen para tutorizar TFGs tienen plena capacidad docente.

6. Los estudiantes solicitarán tutor y tema/línea, mediante la cumplimentación y entrega del Anexo 1 en la Secretaría del Departamento al que pertenezca el primer tutor seleccionado.



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

7. Para la matrícula ordinaria, el plazo establecido para solicitar tutor/línea es de 15 días naturales desde la finalización del correspondiente periodo de matrícula. Para la ampliación de matrícula, el plazo establecido para solicitar tutor/línea es de 5 días naturales desde la finalización del correspondiente periodo de ampliación de matrícula.

8. Los estudiantes de Doble Grado podrán optar por elegir un tutor de cualquiera de las Titulaciones exentas. En el caso de Dobles Grado con otra Facultad, la elección de tutor determinará la normativa de Centro que deberá cumplir el estudiante.

9. Los estudiantes de Dobles Titulaciones Internacionales actuarán según lo previsto en sus Acuerdos de Estudio.

10. Una vez terminado el plazo de solicitud de tutor y tema/línea, las Secretarías de los Departamentos remitirán todas las solicitudes al Presidente de la Comisión Académica de TFG de la Titulación.

11. La asignación de tutores será responsabilidad de la Comisión Académica de TFGs de cada Título. A estos efectos se creará una Comisión Académica de TFGs por cada Titulación.

12. La Comisión Académica de TFGs de cada Titulación estará formada por, al menos, tres profesores con plena capacidad docente. El profesor de mayor categoría y antigüedad actuará como presidente y el de menor categoría y antigüedad como secretario. En las Titulaciones en las que participen varios Departamentos y/o Áreas la Comisión Académica estará integrada, al menos, por un representante de cada Departamento y/o Área. Se designará, al menos, un miembro suplente que reúna los mismos requisitos y funciones exigidos a los miembros titulares.

13. La designación de los miembros de la Comisión Académica de TFGs de cada Titulación se hará en el seno de los respectivos Consejos de Departamento.

14. Para la asignación de tutor, la Comisión Académica de TFGs considerará las preferencias del estudiante por profesor tutor de acuerdo a la media ponderada del expediente académico validado en segunda convocatoria ordinaria del curso académico anterior.

15. La Comisión Académica asignará tutor en el plazo máximo de quince días naturales desde la finalización del plazo establecido para la solicitud de tutor/línea por parte de los estudiantes.

16. El estudiante podrá cambiar la temática prevista para el TFG siempre que el tutor lo autorice.

17. El estudiante que deseara cambiar de tutor tendrá que presentar ante el Presidente de la Comisión Académica de TFGs de la Titulación correspondiente documento, en formato instancia, donde consten los motivos por los que desea cambiar de tutor.

18. La Comisión Académica de TFGs de cada Titulación determinará cómo proceder en los casos de los estudiantes repetidores, pudiéndose optar por dos opciones: los estudiantes repetidores tendrán que solicitar nuevo tutor y tema, siguiendo el mismo procedimiento que los estudiantes de primera matrícula, o bien los estudiantes repetidores mantendrán al mismo tutor asignado durante el curso académico anterior.

Artículo 7. Comisiones evaluadoras y tribunales de apelación.

1. Las comisiones evaluadoras, así como los tribunales de apelación, estarán formadas por, al menos, dos profesores con plena capacidad docente. El profesor de mayor categoría y antigüedad actuará como presidente y el de menor categoría y antigüedad como secretario.

2. El tutor del TFG será uno de los miembros de la Comisión evaluadora.



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

3. Se designará, al menos, un miembro suplente que reúna los mismos requisitos y funciones exigidos a los miembros titulares, tanto para las comisiones evaluadoras como para los tribunales de apelación.

4. Se designará una Comisión evaluadora por cada uno de los TFGs depositados.

5. La designación de los miembros de la Comisión evaluadora de cada TFG se hará por parte de la Comisión Académica de TFG de cada una de las titulaciones. La composición de las Comisiones evaluadoras será comunicada al Vicedecanato competente y será publicada en los tablones de anuncios de los Departamentos implicados en la docencia del Título al que corresponda el TFG y en la página web del Centro.

6. La designación se hará en el plazo de 10 días naturales contados a partir de la fecha de finalización del correspondiente periodo de depósito.

Artículo 8. Depósito de los TFGs.

1. El TFG será depositado en la Secretaría del Departamento al que pertenezca el tutor.

2. El estudiante deberá entregar dos copia en papel y otra en soporte digital y formato pdf.

3. El TFG tendrá que venir acompañado de dos anexos: el visto bueno del tutor y autorización, en su caso, de inclusión del TFG en el Repositorio de Producción Científica de la Universidad de Sevilla (Anexo 2); y declaración explícita en la que se asume la autoría y originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin ser citadas debidamente (Anexo 3).

4. El TFG deberá cumplir con los siguientes requisitos formales: Número máximo de páginas: treinta, sin incluir anexos, portada e índice; Tipo de letra: Times New Roman, 12 puntos; Interlineado 1,5; márgenes: 2,5.

5. El idioma empleado para la redacción y defensa del TFG será el establecido en la memoria de verificación del Título.

6. Los plazos de depósito para todas las convocatorias oficiales serán fijados por la Comisión Académica de TFGs de cada Titulación. Los plazos establecidos deberán remitirse al Vicedecanato competente antes del 30 de septiembre de cada año y serán publicados en los tablones de anuncios de los Departamento y en la página web del Centro.

Artículo 9. Acto de presentación y evaluación del TFG.

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

2. El acto de presentación/defensa del TFG, que será público, se realizará en un espacio docente del Centro y en los plazos establecidos por la Comisión Académica de TFGs de cada Titulación para cada una de las convocatorias oficiales. Los plazos establecidos deberán remitirse al Vicedecanato competente antes del 30 de septiembre de cada año y serán publicados en los tablones de anuncios de los Departamento y en la página web del Centro.

3. Los datos relativos al acto de defensa serán publicados en los tablones de anuncios de los Departamentos con una antelación mínima de 5 días naturales antes de la fecha prevista para la defensa.

4. Los TFGs 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

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

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, al menos, una copia digital del TFG en el Centro.

Artículo 10. Calificación.

1. El TFG se calificará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10 puntos, con expresión de un decimal, a la que deberá añadirse la calificación cualitativa correspondiente:

- De 0 a 4,9: Suspenso.
- De 5 a 6,9: Aprobado.
- De 7 a 8,9: Notable.
- De 9 a 10: Sobresaliente.

2. La calificación del tutor supondrá el 50% de la calificación final. La calificación propuesta por el otro componente (u otros componentes) de la Comisión evaluadora supondrá el 50% de la calificación final. La Comisión evaluadora cumplimentará y firmará el acta oficial de la calificación (Anexo 4) que será hecha pública por el presidente y remitida a la Secretaría del Centro. En dicha acta podrá incluirse la propuesta de mención de “Matrícula de Honor” siempre que la calificación sea de “Sobresaliente” y exista unanimidad entre los miembros de la comisión evaluadora.

La Comisión Académica de TFGs de cada una de las Titulaciones resolverá en el plazo máximo de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente a la finalización del periodo de defensas de los TFGs, la concesión de “Matrículas de Honor” entre las propuestas por las Comisiones Evaluadoras. El número de Matrículas de Honor se regirá por la normativa de la Universidad de Sevilla.

En caso de que las propuestas de “Matrículas de Honor” superen los límites máximos amparados por la normativa de la Universidad de Sevilla, se asignarán en función de las medias ponderadas más elevadas del expediente académico (del estudiante candidato a la “Matrícula de Honor”) validado en la convocatoria de superación del TFG.

Artículo 11. Recurso de apelación contra las calificaciones definitivas.

1. Los estudiantes podrán interponer ante el tribunal de apelación recurso contra la calificación definitiva del TFG otorgada por la comisión evaluadora.

2. El plazo de interposición del recurso de apelación será de siete días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de las calificaciones definitivas. El recurso se presentará en la Secretaría del Centro y estará dirigido al presidente del Tribunal de Apelación de la Titulación al que pertenezca el TFG.

3. 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.

4. El Tribunal examinará el expediente y ratificará, o no, la calificación.

5. El plazo de resolución del recurso de apelación será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente de su presentación.

6. 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.



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

Artículo 12. *Acceso a los TFGs.*

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

2. El autor y el tutor del TFG manifestarán la autorización marcando la casilla correspondiente en el Anexo 2.

Disposición Derogatoria.

Quedan derogadas todas las regulaciones propias de la Facultad de Filología aprobadas por la Junta de Centro y aquellas otras disposiciones, de igual o menor rango, que se opongan a lo dispuesto en la presente normativa, una vez que se publique en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla la correspondiente Resolución Rectoral aprobatoria de la nueva normativa interna.

Disposición Final.

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



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

ANEXO I: SOLICITUD DE TUTOR Y LÍNEA/TEMA PARA TFG

TITULACIÓN:

APELLIDOS Y NOMBRE DEL ESTUDIANTE:

D.N.I.:

TELÉFONO MÓVIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

LÍNEA/TEMA DEL TFG ELEGIDA	TUTOR

En Sevilla, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DE TFG



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

ANEXO 2: DEPÓSITO TFG

(visto bueno del tutor y autorización, en su caso, de inclusión del TFG en el Repositorio de Producción Científica de la Universidad de Sevilla)

En el día de hoy, entrego en depósito dos ejemplares del TFG y una copia en soporte digital y formato pdf.

TITULACIÓN:

APELLIDOS Y NOMBRE DEL ESTUDIANTE:

D.N.I.:

TELÉFONO MÓVIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

TÍTULO DEL TRABAJO:

TUTOR DEL TRABAJO:

EL ESTUDIANTE DA SU CONSENTIMIENTO PARA, EN SU CASO, LA INCLUSIÓN DEL TFG EN EL REPOSITORIO DE PRODUCCIÓN CIENTÍFICA DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA (indicar sí o no): _____

EL TUTOR DA SU CONSENTIMIENTO PARA, EN SU CASO, LA INCLUSIÓN DEL TFG EN EL REPOSITORIO DE PRODUCCIÓN CIENTÍFICA DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA (indicar sí o no): _____

En Sevilla, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____ Fdo. _____

(Vº Bº TUTOR)

(ESTUDIANTE)

SR. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DE TFG



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

ANEXO 3: DEPÓSITO TFG

(declaración explícita en la que se asume la autoría y originalidad del TFG)

D./D^a: _____ con
D.N.I.: _____, estudiante de la Titulación: _____
_____ de la Facultad de Filología de la Universidad de Sevilla, asume
la autoría responsable y declara que el TFG que deposita es original y que todas las fuentes utilizadas
para su realización han sido debidamente citadas en el mismo.

Además, acepto que el profesorado pueda utilizar las herramientas de control de plagio que garanticen
la autoría de este TFG.

TÍTULO DEL TFG:

TUTOR DEL TFG:

En Sevilla, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DE TFG



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

ANEXO 4: ACTA DE CALIFICACIÓN DEL TFG

Titulación: _____

Estudiante: _____

Tutor: _____

Título del TFG: _____

Este TFG ha sido presentado durante el curso académico: ____/____

La Comisión Evaluadora ha estimado otorgar al TFG la calificación de:

_____, _____

(numérica)

(cualitativa)

En Sevilla, a ____ de _____ de _____

Fdo.: _____ Fdo.: _____

(Presidente)

(Secretario)

SR. DECANO DE LA FACULTAD DE FILOLOGÍA



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 Estudios de Facultad de Medicina.

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 Medicina aprobó el 13 de Septiembre 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 Medicina 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 17 enero de de 2019.

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



ANEXO

NORMATIVA INTERNA SOBRE TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

ÍNDICE

- Artículo 1. Propósito y Alcance.
- Artículo 2. Naturaleza.
- Artículo 3. Tutor.
- Artículo 4. Asignación de Tutores y adjudicación.
- Artículo 5. Matrícula. Artículo 6. Tribunales Evaluadores.
- Artículo 7. Admisión a trámite, acto de presentación y calificación.
 - 7.1. Admisión a trámite.
 - 7.2. Acto de presentación y defensa.
 - 7.3. Calificación.
- Artículo 8. Reclamaciones.
- Artículo 9. Propiedad intelectual de los TFE.
- Disposiciones adicionales.
- Disposición derogatoria.
- Disposición final.

Artículo 1. Propósito y Alcance.

1. Los Trabajos Fin de Estudios (TFE) de la Universidad de Sevilla se rigen por la normativa reguladora aprobada en Consejo de Gobierno (acuerdo 4.1/CG 20-7-17). En relación con la regulación Específica de Centros que contempla dicha normativa en su Art. 12, la Junta de Facultad de Medicina ha establecido lo siguiente respecto al Trabajo Fin de Estudios (TFE), que será de aplicación a las titulaciones que imparte el Centro: Grado en Medicina, Grado en Biomedicina Básica y Experimental y Máster Universitario en Investigación Médica: Clínica y Experimental.

2. Los Vicedecanos responsables de los títulos o, en su caso, los Coordinadores de los títulos Universitarios, serán los coordinadores de los Trabajos Fin de Grado y de Máster.

3. Las funciones de coordinación del TFE serán asumidas por una Comisión nombrada al efecto por la Junta de la Facultad de Medicina y será presidida por el miembro del equipo decanal encargado de los TFE.

Dicha Comisión de coordinación del TFE 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 los tribunales evaluadores y valorar los temas propuestos por las áreas de conocimiento. Asimismo, será responsable del proceso de asignación, para el cual hará participar a dos representantes de los estudiantes y un miembro del PAS.



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

Artículo 2. Naturaleza.

1. El TFE consistirá en la realización por parte del estudiante, bajo la dirección del Tutor, de un proyecto, memoria, estudio o informe sobre un tema orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

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 empresa o 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 Medicina.

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 TFE 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.

4. 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, las tareas u objetivos diferenciados que permitirán evaluar individualmente a cada uno de los alumnos. Dichas evaluaciones individuales deberán ser llevadas a cabo por el mismo tribunal evaluador.

Artículo 3. Tutor.

1. Será un profesor con plena capacidad docente y con experiencia docente en el título correspondiente. En el caso de los Trabajos Fin de Máster, el tutor deberá tener el grado de doctor.

El tutor fijará las especificaciones del TFE, orientará al alumno durante la realización del mismo, supervisará y garantizará 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.

2. El tutor podrá proponer a otro profesor, investigador o a un tutor clínico como cotutor que ayudaría al tutor en sus funciones. El número total de tutores no será mayor de dos por TFE.

3. En el caso de que el 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 a un miembro de su personal como responsable interno del TFE que ejercerá funciones de cotutor y asistirá al tutor académico en sus funciones. La Comisión Coordinadora de TFE asignará asimismo un Tutor del Centro en función de la temática del TFE y del tipo de convenio.



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

Artículo 4. Asignación de Tutores y adjudicación.

1. Tendrán derecho a la adjudicación de un TFE y a la asignación de un Tutor o Tutores los alumnos que estén matriculados de los créditos correspondientes al TFE y de los créditos que les resten para finalizar sus estudios de Grado o de Máster.

2. Será responsabilidad de las áreas de conocimiento implicadas en la docencia del título ofertar el número suficiente de TFE para cubrir las necesidades de los estudiantes. La distribución de los TFE entre las diferentes áreas de conocimiento se realizará en función de criterios acordados en el Comisión Coordinadora de TFE del Centro.

3. Antes del inicio del curso académico, los profesores Tutores, a través de sus departamentos, 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 y su programa de trabajo, y comprobará su adecuación al programa de la asignatura. Asimismo, deberá tenerse en cuenta los temas propuestos en cursos anteriores con la finalidad de asegurar la originalidad de los TFE.

La lista de TFE ofertados se hará pública y se abrirá un periodo en el que los estudiantes indicarán sus preferencias por los mismos.

Para algunos de los Títulos ofertados por el Centro se podrá contemplar la posibilidad de que los estudiantes quieran presentar un proyecto propio para la realización del TFE. En este caso, el alumno deberá contar con el compromiso de un profesor tutor y justificar su interés y experiencia que avalen la posibilidad de llevar a cabo dicho proyecto. Estas solicitudes deberán ser autorizadas por la Comisión Coordinadora antes de que se inicie el proceso de asignación de Tutor y TFE. El ámbito de aplicación de esta situación deberá ser establecida por la Comisión Coordinadora.

4. El proceso de asignación será responsabilidad de la Comisión Coordinadora y se basará en el mérito académico (nota media, créditos superados y tiempo en el que se realicen los estudios) y en las preferencias del alumnado. 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 estudiantes.

5. Una vez adjudicados los TFE, 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 esperar a la siguiente convocatoria de adjudicación (posterior al segundo periodo de matrícula) para elegir un nuevo TFE.

La lista definitiva de TFE asignados se hará pública. La asignación será válida por dos 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 el primer curso académico, el estudiante podrá igualmente presentar una renuncia justificada para volver a participar en el proceso de adjudicación.

Artículo 5. Matrícula.

1. 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 ofertados por el Centro.

En general, y para los títulos de Grado, el Trabajo Fin de Grado (en adelante TFG) sólo podrá ser matriculado una vez que el estudiante haya superado al menos el setenta por ciento de los créditos totales de la titulación (excluidos los asociados al propio TFG y a las Prácticas Externas con carácter

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

obligatorio). Para defender el TFM se precisará haber superado las evaluaciones previstas en las restantes materias del título de Máster

2. 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 Instrucciones Generales de Matrícula de los Títulos de la Universidad de Sevilla.

Artículo 6. *Tribunales Evaluadores.*

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 los tribunales evaluadores se ponderará teniendo en cuenta su participación en la asignatura.

Cada uno de estos tribunales estará formado por hasta tres profesores con docencia en el título, 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 nombrarán asimismo un número suficiente de profesores suplentes por cada tribunal, que podrán actuar en caso de ausencia justificada de alguno de los miembros titulares. Cada alumno será asignado a un tribunal concreto en función de la temática del TFE. Esta distribución se realizará de modo homogéneo entre los tribunales. El tutor del alumno no participará, en el tribunal que éste tenga asignado dado que ya participa en la evaluación del alumnado. Si por circunstancias especiales el tutor participara en el tribunal, dicho tutor no evaluará al alumno, ya que ha realizado la evaluación previamente, en el informe del tutor.

2. En el caso de los títulos universitarios que habilitan para el ejercicio de una profesión regulada, y cuando así se disponga en los requisitos para la verificación del título, se podrá incluir adicionalmente, tanto en el tribunal evaluador como en el tribunal de apelación, al menos, un profesional de reconocido prestigio propuesto por la organización profesional correspondiente.

3. Asimismo, 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 docencia del Centro, 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.

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

En cada curso académico se establecerán tres convocatorias para la presentación y defensa de los TFE: en el mes de diciembre, al final del segundo cuatrimestre y en el mes de septiembre. Las fechas de las mismas y el lugar de celebración serán establecidos por la Comisión de Coordinación del TFE a propuesta del Vicedecanato correspondiente.

7.1. Admisión a trámite.

1. Los estudiantes solicitarán en la Secretaría del Centro, en el plazo establecido por la Comisión, la defensa del TFE. Asimismo, se entregarán el número de ejemplares de la memoria que estipule la Comisión como adecuado, que deberá respetar el formato y la extensión establecida en la Comisión de Coordinación de TFE. Uno de los ejemplares ha de tener formato digital (CD o DVD).

Los ejemplares entregados deberán incluir el certificado del tutor que señale que cumple los requisitos precisos para su defensa, así como la autorización del Comité Ético (que debe tener fecha anterior al inicio del estudio), si la naturaleza y metodología del trabajo lo hubieran requerido. Así



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

mismo tendrán que ir firmados sobre una declaración explícita en la que se asume la originalidad del trabajo y que no se han empleado fuentes que no han sido citadas o lo han sido de forma inadecuada.

2. El tutor entregará en Secretaría del Centro y en el mismo plazo su informe y calificación del TFE realizado por el alumno. Dicho informe se hará en el formato establecido por la Comisión y que será tenido en cuenta en la evaluación del alumno.

3. 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 departamentos, áreas de conocimiento, títulos, tutores y estudiante 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.

4. Si la naturaleza del TFE impide su reproducción, el original se depositará en la Secretaría del Centro, donde estará a disposición del tribunal evaluador. Si la naturaleza o resultados del TFE requieren confidencialidad, se aplicará la misma normativa que rige en las defensas de las tesis doctorales en la Universidad de Sevilla.

7.2. Acto de presentación y defensa.

1. El acto de presentación y defensa será público.

Dentro de cada convocatoria, y en las fechas acordadas por la Comisión de Coordinación, el Centro publicará 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 intervención de los estudiantes.

2. 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.

7.3. Calificación.

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

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, la memoria elaborada, la presentación oral, el debate posterior y los conocimientos demostrados por el alumno.

2. La calificación global del TFE tendrá dos componentes, de una parte, la propuesta de evaluación del tutor, que aportará un porcentaje (40%) y, de otra, la evaluación del tribunal evaluador, que aportará el restante (60%). La evaluación del tutor será comunicada al tribunal a efectos de la calificación y cumplimentación de las actas correspondientes. La evaluación efectuada por el tribunal se alcanzará por consenso de sus miembros o, en su defecto, a través de la media aritmética de las evaluaciones individuales.

La nota final del TFE 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:

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

El tribunal de evaluación dará audiencia al tutor antes de otorgar con carácter definitivo una Calificación de Suspenso.

3. Cada uno de los tribunales evaluadores cumplimentará y firmará un acta oficial de calificación que será hecha pública por el presidente y remitida a Secretaría por el secretario del tribunal. En dicha acta podrá proponerse la mención “Matrícula de Honor”, para lo que será requisito que la calificación haya sido de 10 y que la propuesta haya sido adoptada por unanimidad. El número de “Matrículas de Honor” respetará los límites establecidos por la Universidad por lo que será la Comisión de Coordinación del TFE la que establezca el procedimiento para otorgar, si lo considera conveniente, las “Matrículas de Honor” a propuesta de los tribunales evaluadores.

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.

4. Los TFE 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. El estudiante deberá depositar, al menos, una copia del trabajo en la secretaría del Centro.

5. El tribunal evaluador cumplimentará y firmará el acta oficial de calificación que será hecha pública por el presidente y remitida a la Secretaría del Centro.

Artículo 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.

2. Los estudiantes, en caso de discrepancia con la calificación definitiva otorgada, podrán recurrir al Tribunal de Apelación en el plazo de siete días hábiles tras la publicación de las calificaciones. El Tribunal trasladará a los miembros del tribunal evaluador dicha reclamación para que realice las alegaciones que considere oportunas.

Contra las resoluciones del Tribunal 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

Artículo 9. Propiedad intelectual de los TFE.

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, ni formar parte del tribunal que evalúa los TFE.

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.



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

Disposiciones adicionales.

1. En los aspectos no contemplados en esta normativa será de aplicación en primer lugar la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios aprobada por el Consejo de Gobierno.

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

3. 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.

4. En casos excepcionales el acto de presentación de un TFE pueda realizarse de forma no presencial, por videoconferencia u otro medio telemático. En estos casos, 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.

5. Acceso a los TFE. 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. Para el cumplimiento del apartado anterior, las Secretarías de los Centros remitirán a las Bibliotecas respectivas una copia electrónica íntegra de dichos trabajos, junto a la autorización expresa del autor y del tutor, para su difusión y conservación.

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.

6. Si la naturaleza del TFE no permite su reproducción y el estudiante depositó el único ejemplar original en Secretaría, éste podrá serle devuelto al estudiante, previa petición, 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 derogatoria.

La entrada en vigor de la presente normativa derogará la anterior normativa reguladora de los Trabajos Fin de Grado y Máster de la facultad de Medicina de Sevilla.

Disposición final.

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



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 Máster 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 21 de Diciembre de 2017 su normativa interna de Trabajos Fin de Máster 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 Máster 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 17 de enero 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 MÁSTER FACULTAD DE TURISMO Y FINANZAS

ÍNDICE

SECCIÓN I. SOBRE EL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER Y SU AUTORÍA.

Artículo 1. El Trabajo Fin de Máster.

Artículo 2. Número de autores del Trabajo Fin de Máster.

Artículo 3. Adecuación del tema del Trabajo Fin de Máster a los créditos asignados.

SECCIÓN II. SOBRE ACTOS DE PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN Y PERIODOS DE MATRÍCULA EN CADA CURSO ACADÉMICO.

Artículo 4. Actos de presentación y evaluación .

Artículo 5. Plazos de matrícula.

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

Artículo 6. La Comisión Académica del Máster (CAM).

Artículo 7. El tutor del Trabajo Fin de Máster.

Artículo 8. Asignación, y modificaciones, de tutor de Trabajo Fin de Máster al alumno.

Artículo 9. Disconformidad con carga de trabajo.

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

Artículo 10. Comisiones Evaluadoras.

Artículo 11. Tribunales de Apelación.

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

Artículo 12. Depósito del Trabajo de Fin de Máster.

Artículo 13. Presentación del Trabajo Fin de Máster.

Artículo 14. Calificación del Trabajo Fin de Máster.

Artículo 15. Procedimiento para la concesión de Matrícula de Honor.

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

Artículo 16. Recurso de apelación de la calificación.

Artículo 17. Procedimiento del recurso de apelación.



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

DISPOSICIONES ADICIONALES.

PRIMERA. Cita en género femenino de los preceptos de esta normativa.

SEGUNDA. Autoría del trabajo fin de estudios.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIÓN FINAL.

ANEXO I. Procedimiento para la asignación de Tutor de TFM.

Sección I. Sobre El Trabajo de Fin de Máster y su autoría

Artículo 1. *El Trabajo Fin de Máster.*

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

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

3. El TFM 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 2. *Número de autores del Trabajo Fin de Máster.*

1. Para el TFM deberán realizarse asignaciones individualizadas por estudiante, según recoge el art. 5.8 de la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios. De forma excepcional, cuando las características del tema propuesto para el TFM así lo justifiquen, éste podrá realizarse por un grupo de hasta tres estudiantes bajo la dirección de un mismo tutor. En este caso, en el tema de trabajo deberán determinarse tareas u objetivos diferenciados que permitan evaluar individualmente a cada uno de los estudiantes participantes; dichas evaluaciones individuales serán llevadas a cabo por una misma comisión evaluadora.

2. Cuando las características del tema propuesto permitan acogerse a la excepcionalidad recogida en el punto anterior, el tutor deberá presentar previamente un informe (Ficha 1. Propuesta de Coautoría, disponible en la Secretaría del Centro y en la Web) a la Comisión Académica del Máster (CAM), a la que hace referencia el artículo 6 de esta normativa, en el que se determinen claramente las tareas u objetivos diferenciados que permitan evaluar individualmente a cada uno de los estudiantes. La CAM se pronunciará en el plazo de una semana sobre la viabilidad de la propuesta de trabajo en coautoría y del sistema de evaluación individual.

3. El Vicedecano del Centro competente en la materia o, en su caso, el Coordinador del Máster, será el coordinador de la asignatura TFM prevista en la titulación.

Artículo 3. *Adecuación del tema del Trabajo Fin de Máster a los créditos asignados.*

1. El tema asignado deberá posibilitar que el TFM sea completado por el estudiante en el número de horas correspondientes a los créditos ECTS que tenga asignado en el plan de estudios, contando las horas de trabajo del estudiante desde el momento de la asignación hasta el momento de la calificación.



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

2. En caso de desacuerdo del estudiante sobre la carga de trabajo, derivada del trabajo asignado, éste lo pondrá en conocimiento de la Comisión de Docencia del Centro (CDC) mediante el procedimiento establecido en el artículo 9 de la sección III de la presente normativa.

Sección II. Sobre los actos de presentación y evaluación y los períodos de matrícula en cada curso académico

Artículo 4. Actos de presentación y evaluación.

1. Una vez realizada la matrícula, en cada curso académico los estudiantes tendrán derecho a tres actos de presentación y evaluación del TFM, en las convocatorias de diciembre, junio y septiembre.

2. Los TFM, de un curso académico, podrán ser presentados y defendidos según las fechas y plazos establecidos en el Calendario Académico que anualmente aprueba el Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla.

Artículo 5. Plazos de matrícula.

1. Los plazos de matrícula de los alumnos de nuevo ingreso procedentes de preinscripción vendrán determinados por el Calendario aprobado por la Comisión del Distrito Único Universitario Andaluz.

2. Para los alumnos ya matriculados con anterioridad, la matrícula del TFM se realizará en los plazos ordinarios previstos en el Calendario Académico oficial del curso académico en que desee realizar la matrícula.

3. En el caso del punto 2 del artículo 4, el estudiante deberá abonar en la Secretaría del Centro, y dentro del plazo general de matrícula, los importes correspondientes al Seguro Escolar y a la expedición de la Tarjeta de Identidad para poder seguir manteniendo su condición de estudiante del Máster de la Universidad de Sevilla.

Sección III. Sobre las directrices y los procedimientos de asignación y modificación del tutor y del tema del trabajo

Artículo 6. La Comisión Académica del Máster (CAM).

1. La Comisión Académica del Máster (CAM) estará formada por el Decano del Centro, o persona en quien delegue, que la presidirá; el Coordinador del Máster, y tres profesores del título, nombrados por la Junta de Centro a propuesta del Decano del mismo.

2. La CAM se renovará cada cuatro años, o antes a propuesta del Decano.

3. En relación con el TFM, son competencias de la CAM:

a) Elaborar la Guía del TFM que ha de aprobar la Junta de Centro.

b) Asignar tutor de TFM según las directrices y procedimientos establecidos en la presente normativa (anexo 1).

c) Proponer la composición de las Comisiones de Evaluación y del Tribunal de Apelación en cada curso académico.

d) Decidir sobre la viabilidad de las propuestas de trabajos en coautoría y de sus sistemas de evaluación individual.

e) Resolver, en primera instancia, sobre las reclamaciones acerca de la asignación de tutor de TFM.



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

f) Decidir sobre la asignación de las menciones de “Matrícula de Honor”.

Artículo 7. *El tutor del Trabajo Fin de Máster.*

1. La CAM asignará a cada estudiante un tutor para el TFM.

2. El tutor del TFM será profesorado del Máster con plena capacidad docente y su función consistirá en 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 tendrán como función asistir en las labores de tutoría a los profesores responsables asignados.

3. Cuando el TFM 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.

4. El tutor no podrá formar parte ni de la Comisión de Evaluación del trabajo ni del Tribunal de Apelación.

5. El rol de tutor podrá ser ejercido por un máximo de dos profesores, en forma de cotutoría. En este caso, al menos uno de los tutores deberá cumplir con los requisitos establecidos en el punto 2.

Artículo 8. *Asignación, y modificaciones, de tutor de Trabajo Fin Máster al alumno.*

1. La CAM se encargará de asignar el tutor para el TFM, de acuerdo con el procedimiento descrito en el anexo 1.

2. La disconformidad en la asignación de tutor podrá expresarse mediante escrito razonado de reclamación dirigido a la CAM por parte del alumno afectado, en el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la asignación definitiva.

3. La CAM resolverá las reclamaciones en el plazo de una semana. En caso de persistir la disconformidad del alumno, deberá dirigir un nuevo escrito razonado de reclamación a la CDC en el plazo de 5 días hábiles desde la resolución de la CAM. La CDC resolverá las reclamaciones en el plazo de una semana, con carácter definitivo.

4. El tutor que desee renunciar a su tutela de un TFM, debe dirigir escrito motivado a la CAM. La CAM deberá informar al tutor en un plazo no superior a 10 días de su resolución. En caso de estimación de la renuncia, ésta debe proceder a la adjudicación al estudiante de un nuevo tutor en un plazo no superior a 10 días.

Artículo 9. *Disconformidad con carga de trabajo.*

1. La disconformidad con la carga de trabajo derivada del trabajo asignado podrá manifestarse mediante escrito razonado de reclamación dirigido a la CDC por parte del alumno afectado, en el plazo de un mes desde la asignación.

2. La CDC velará para que el tema asignado posibilite que el TFM sea completado por el alumno en el número de horas correspondientes a los créditos europeos que tenga asignada la materia en el plan de estudios, cuantificando las horas de dedicación del alumno a la elaboración del trabajo, desde el momento de la asignación hasta la presentación del mismo.

3. La CDC resolverá las reclamaciones que le lleguen por este motivo en el plazo máximo de 15 días naturales.



Sección IV. Sobre la composición y el procedimiento para designar la comisión evaluadora y el tribunal de apelación

Artículo 10. Comisiones Evaluadoras.

1. La CAM remitirá al Decano, antes del 30 de abril, la propuesta de composición de las comisiones evaluadoras, titulares y suplentes. Las comisiones estarán formadas por tres profesores doctores que impartan, o hayan impartido, docencia en el máster, designando entre ellos como Presidente, el miembro de mayor categoría y antigüedad, y como Secretario, el de menor categoría y antigüedad.

2. El Decanato, a través de la Secretaría del Centro, hará pública la composición de las comisiones evaluadoras, titulares y suplentes, antes del 30 de mayo.

3. En cada convocatoria, tras conocer el número de TFM depositados, el Coordinador del Máster los asignará a Comisiones Evaluadoras y acordará con ellas las fechas y franjas horarias en las que se realizarán los actos de presentación de los TFM, comunicándolo a la Secretaría del Centro, para su publicación, con al menos una semana de antelación al día del acto de defensa del TFM.

4. En cada convocatoria, cada comisión evaluará un máximo de cuatro trabajos.

Artículo 11. Tribunal de Apelación.

1. El Decano nombrará un Tribunal de Apelación, titular y suplente, antes del 30 de mayo.

2. A estos efectos la CAM remitirá antes del 30 de abril la propuesta de composición del Tribunal de Apelación, titular y suplente, que habrá de estar formada por tres profesores doctores que impartan, o hayan impartido, docencia en el máster, 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 de Apelación no podrán actuar como tal cuando hayan participado en la Comisión Evaluadora del TFM, al que se refiera la apelación.

4. El Tribunal de Apelación se renovará cada cuatro años, o antes a propuesta del Decano, o una vez resuelva un recurso interpuesto por un estudiante.

Sección V. Sobre el depósito, el acto de presentación y la evaluación

Artículo 12. Depósito del Trabajo de Fin de Máster.

1. Las fechas de depósito del TFM, para cada curso académico, serán propuestas por el Coordinador del Máster y aprobadas, posteriormente, en Junta de Centro.

2. El idioma de redacción y presentación del TFM será el español.

3. Los TFM 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.

4. El alumno habrá de presentar en la Secretaría del Centro tres ejemplares del TFM en papel, junto con un ejemplar en CD-ROM, que deberán contar con el visto bueno del tutor, mediante firma manuscrita en los mismos. Los tres ejemplares del TFM en papel y el CD-ROM se depositarán en la Secretaría de la Facultad en los plazos establecidos al efecto en cada convocatoria. La Secretaría custodiará los TFM y los pondrá a disposición de los miembros de las comisiones evaluadoras correspondientes.



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

5. El TFM deberá ser presentado necesariamente en el formato que establezca la Guía del Trabajo Fin de Máster vigente, elaborada por la CAM y aprobada en Junta de Centro.

6. Cuando la naturaleza del TFM 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 éste tiene lugar.

7. Si el alumno desea autorizar la consulta del trabajo, habrá de consentirlo expresamente mediante la cumplimentación del modelo formalizado de autorización incorporado por el ejemplar en formato CD-ROM.

8. Siguiendo la Declaración Institucional de la Universidad de Sevilla para el fomento del acceso abierto de la producción científica, 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.

9. 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.

10. La Secretaría del Centro comunicará al Coordinador la relación de los TFM depositados en cada una de las convocatorias, al día siguiente de la finalización del plazo de depósito.

11. El Coordinador remitirá, a la Secretaría del Centro, al menos con una semana de antelación al acto de presentación de los trabajos, la asignación de los TFM a las respectivas Comisiones Evaluadoras.

12. La Secretaría del Centro comunicará a los miembros de las comisiones evaluadoras la recepción de los trabajos para su retirada, y a los alumnos, el lugar, fecha, hora y tiempo de exposición del acto de presentación. Esta comunicación, que siempre que sea posible se hará por correo electrónico, con acuse de recibo, se efectuará con al menos una semana de antelación al acto de presentación. Los miembros de las comisiones evaluadoras deberán retirar los ejemplares de los TFM de la Secretaría del Centro.

Artículo 13. *Presentación del Trabajo Fin de Máster.*

1. El TFM sólo podrá ser presentado y evaluado una vez que se tenga constancia que el alumno ha superado el 70% de los créditos necesarios para la obtención del título de máster, excluyendo los correspondientes al propio trabajo.

2. El acto de presentación del TFM se efectuará por el alumno en sesión pública, mediante exposición oral de su contenido o de sus líneas principales, durante el tiempo máximo especificado por la Comisión Evaluadora.

3. El alumno podrá utilizar los medios de apoyo que considere precisos (presentaciones, vídeos, etc.). Para el correcto desarrollo del acto de presentación, el Centro facilitará los medios disponibles en la sala, o aula, donde se convoque el acto.

4. Concluida la exposición oral, el alumno contestará las preguntas y aclaraciones que le hayan planteado los miembros de la Comisión Evaluadora.

5. Tras el turno de preguntas y aclaraciones, la Comisión Evaluadora podrá ceder la palabra al tutor del trabajo.



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

6. En casos excepcionales, para que el acto de presentación de un TFM pueda realizarse de forma no presencial (por videoconferencia u otro medio telemático), deberá estar autorizado por el Centro a petición de la CAM.

7. Para lo expuesto en el punto anterior, la CAM evaluará la petición justificada por el estudiante y el tutor, y tendrá en cuenta la justificación académica, la disponibilidad de los medios técnicos necesarios y las garantías sobre la identidad del estudiante.

Artículo 14. Calificación del Trabajo Fin de Máster.

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

2. Con carácter general, la evaluación y la calificación global del TFM tendrá dos componentes, de una parte, la propuesta de evaluación del tutor, que aportará un 30% y, de otra, la evaluación de la Comisión Evaluadora, que aportará el 70% restante.

3. A efectos de la calificación y cumplimentación de las actas correspondientes, la evaluación del tutor será comunicada al Presidente de la Comisión Evaluadora, desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria del acto de presentación por parte de la Secretaría del Centro hasta el día antes al acto de defensa. Esta comunicación, siempre que sea posible, se hará por correo electrónico, con acuse de recibo.

4. 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.

5. La Comisión Evaluadora habrá de deliberar a puerta cerrada sobre la calificación de cada trabajo. Antes de establecer la calificación global de suspenso para el TFM, deberá dar audiencia al tutor del TFM.

6. En el caso de no poder cumplirse la audiencia al tutor, mencionada anteriormente, el Presidente deberá posponer la cumplimentación y firma del acta oficial de calificación hasta que la mencionada audiencia se produzca, debiendo comunicarlo al Coordinador del Máster y a la Secretaría del Centro.

7. La Comisión Evaluadora calificará el TFM atendiendo al documento escrito presentado y a la defensa oral realizada por el alumno.

8. La calificación del tutor, de la comisión y la global, se otorgará en una escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la 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).

9. La Comisión Evaluadora cumplimentará y firmará el acta oficial de calificación global que será hecha pública por el Presidente y remitida a la Secretaría del Centro. En caso de calificación global de suspenso, supondrá presentar en acta separada los motivos de la misma.

10. Una vez evaluados los mencionados trabajos y trasladada su calificación al acta oficial correspondiente, la Secretaría trasladará los CD-ROM de todos los estudiantes que hayan superado el TFM a la Biblioteca de la Facultad para su consulta, si procede.

11. Los estudiantes que no hayan superado el TFM dispondrán de un plazo de 10 días para solicitar la devolución del CD-ROM. Transcurrido dicho plazo sin que se haya reclamado en la Secretaría del Centro, se procederá a su destrucción con la única salvedad de que esté en curso un recurso de

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

apelación sobre la calificación obtenida. En caso de persistir el suspenso, una vez resuelto el recurso de apelación, el plazo de 10 días (para la retirada del CD-ROM) comenzará a contar desde la fecha en la que el recurso se haya resuelto definitivamente.

12. Los miembros de la Comisión Evaluadora deberán custodiar y conservar los documentos de evaluación teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 31 de la Normativa Reguladora de Evaluación y Calificación de las Asignaturas, de la Universidad de Sevilla.

Artículo 15. Procedimiento para la concesión de Matrícula de Honor.

1. Cada Comisión Evaluadora podrá proponer en acta separada la concesión motivada de la mención de "Matrícula de Honor" a los TFM que haya evaluado y para lo que será requisito que la calificación haya sido de "Sobresaliente" y que la propuesta haya sido adoptada por unanimidad.

2. La CAM, vista las propuestas motivadas de las Comisiones Evaluadoras, decidirá sobre la asignación de estas menciones y el Coordinador del Máster elevará un Acta Complementaria del acuerdo a la Secretaría del Centro.

3. El número de menciones de "Matrícula de Honor" que se pueden otorgar no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos incluidos en la misma acta oficial, salvo que éste sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola "Matrícula de Honor", según lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Normativa Reguladora de la Evaluación y Calificación de Asignaturas aprobada por el Consejo de Gobierno.

Sección VI. Sobre el procedimiento del recurso de apelación de la calificación**Artículo 16. Recurso de apelación de la calificación.**

1. Los alumnos podrán interponer ante el Tribunal de Apelación recurso contra la calificación definitiva del TFM.

2. El recurso de apelación se presentará, dentro de los diez días siguientes a la fecha de publicación del acta oficial, mediante escrito, debidamente justificado, entregado en la Secretaría del Centro, que informará al Coordinador y trasladará copia al Tribunal de Apelación.

3. El Secretario del Tribunal de Apelación dará conocimiento del mismo a los miembros de la Comisión Evaluadora, que podrán trasladar por escrito al tribunal las alegaciones que estimen oportunas.

4. El Secretario del Tribunal de Apelación dará conocimiento de las alegaciones de los miembros de la comisión evaluadora al recurrente, quien podrá, a su vez, trasladar por escrito al tribunal las alegaciones que estime oportunas.

5. El Tribunal de Apelación podrá, si así lo estima conveniente, solicitar del tutor del TFM su valoración sobre el mismo y sobre la calificación asignada por la Comisión Evaluadora.

6. El Tribunal de Apelación analizará el escrito de apelación, los documentos y otros materiales en los que se haya basado la evaluación, la valoración del tutor si la hubiere, así como las alegaciones de la comisión evaluadora y el recurrente y resolverá el recurso, siempre dentro de un mes desde su presentación.

7. Si el recurso fuere estimado, 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 y el Secretario del Centro.



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

Artículo 17. Procedimiento del recurso de apelación.

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.

Disposiciones Adicionales

Primera. Cita en género femenino de los preceptos de esta normativa.

Las referencias a personas, colectivos o cargos académicos figura 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.

Segunda. Autoría del trabajo fin de estudios.

1. Con carácter general, el estudiante tendrá la consideración de autor del TFM 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.

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.

Disposición Derogatoria

Una vez entre en vigor esta normativa quedará derogada la Normativa Interna Sobre Trabajo de Fin de Máster aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de noviembre de 2010.

Disposición Final

Esta normativa entrará en vigor tras su aprobación mediante Resolución Rectoral y publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla.



ANEXO I

Procedimiento para la asignación de tutor de Trabajo Fin de Máster

1. Durante los diez primeros días de octubre, el Coordinador del Máster comunicará por correo electrónico a los estudiantes matriculados en el curso anterior en la asignatura Trabajo Fin de Máster, con la calificación de No Presentado o Suspenso, la posibilidad de que continúen con la asignación de su tutor en dicho curso, siempre que haya acuerdo entre ambos¹. En caso afirmativo, el alumno deberá responder al Coordinador, adjuntando el modelo formalizado, antes del 31 de octubre (Ficha 2. Renovación del Tutor del Trabajo Fin de Máster para alumnos matriculados en el curso anterior, disponible en la Secretaría del Centro y en la Web).

2. Una vez recabada la información de los acuerdos renovados, se procederá a la asignación de los estudiantes matriculados por primera vez o que no hayan renovado el acuerdo con su tutor.

3. Durante la primera semana de noviembre, una vez finalizado el proceso de acceso a másteres del Distrito Único Universitario, se publicará el listado de estudiantes ordenados de forma decreciente en función de la calificación de acceso al Máster.

4. La CAM determinará el número de Trabajos Fin de Máster asignados a los Departamentos y Áreas de Conocimiento, velando por la distribución equilibrada entre los Departamentos y Áreas de Conocimiento de acuerdo a su carga docente en el Máster (u otro criterio aprobado en Junta de Centro) y siguiendo las directrices y procedimientos establecidos en el Acuerdo 4.1/CG 20-7-17.

5. El plazo (improrrogable) para solicitar Departamento y Área de Conocimiento se desarrollará durante los diez días siguientes a la publicación del listado mencionado en el punto anterior. Los estudiantes matriculados en la asignatura Trabajo Fin de Máster entregarán en la Secretaría del Centro su petición de Departamento y Área de Conocimiento para la realización de su TFM, presentando el impreso correspondiente, debidamente formalizado, con el orden de prelación preferente (Ficha 3. Solicitud de Asignación de Departamento y Área de Conocimiento, disponible en la Secretaría del Centro y en la Web).

6. En el plazo de diez días desde la finalización del periodo de solicitudes, la CAM resolverá la adjudicación de estudiante/Departamento y Área de Conocimiento. Para realizar la asignación se atenderá a lo siguiente:

a. La asignación se realizará por riguroso orden de calificación (punto 3).

b. De existir empate en la calificación de acceso para la asignación de un mismo Dpto./Área de Conocimiento, se resolverá atendiendo a la fase en la que el alumno accedió al Máster. En caso de persistir el empate, se resolverá con la nota media del expediente académico de la titulación de acceso al Máster.

7. Para aquellos alumnos que no hayan presentado la solicitud en el plazo establecido, la asignación se realizará de oficio, de entre las plazas vacantes que queden una vez realizado el proceso de adjudicación anterior.

1 Siguiendo la recomendación de la Defensoría Universitaria recogida en su Oficio de 9 de marzo de 2015, sobre la inclusión en la normativa Interna de los Centros de la posibilidad de que los estudiantes continúen con la asignación de tutor para más de un curso académico, si hay acuerdo entre ambos. De este modo, se garantiza que el estudiante pueda mantener la misma materia y el tutor adjudicada el año anterior, y no tenga por lo tanto la necesidad de someterse de nuevo al proceso de adjudicación establecido para cada curso académico



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

8. El Coordinador comunicará a los estudiantes y Departamentos afectados la asignación que ha resuelto la CAM para la realización de los TFM.

9. Los Departamentos procederán a realizar la correspondiente asignación de tutor de TFM a los estudiantes adjudicados. 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.

10. Los Departamentos dispondrán de un plazo máximo de 10 días desde la adjudicación definitiva de los estudiantes para realizar y comunicar al Coordinador del Máster la correspondiente asignación de tutor de TFM. Posteriormente, el Coordinador comunicará a la Secretaría del Centro los tutores definitivamente asignados por todos los departamentos.

11. Cuando se desee que el tema propuesto se acoja a la excepcionalidad de la coautoría que recoge la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios de la US, el Departamento deberá adjuntar un informe del tutor (Ficha 1. Propuesta de Coautoría, disponible en la Secretaría del Centro y en la Web). La CAM decidirá sobre la viabilidad y aprobación de las propuestas en coautoría, informando razonadamente sobre las propuestas no aceptadas.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES

I.4. Vicerrectores – Vicerrectorado de Estudiantes

Resolución Rectoral por la que se prorroga el plazo de ampliación de matrícula para los Trabajos Fin de Grado.

La Normativa reguladora de los Trabajos Fin de Estudio (Acuerdo 4.1/CG 20-07-2017), artículo 3 ("Matriculación del trabajo de fin de estudios") determina que en general, en los títulos de Grado, el Trabajo Fin de Grado sólo podrá ser matriculado una vez que el estudiante haya superado al menos el setenta por ciento de los créditos totales de la titulación (excluidos los asociados al propio Trabajo Fin de Grado y a las Prácticas Externas con carácter obligatorio).

Con el fin de facilitar al alumnado próximo a finalizar sus estudios el cumplimiento del requisito dispuesto en el apartado anterior y que no se vean obligados a alargarlos durante un curso académico más, se conviene:

Autorizar una prórroga del plazo de ampliación de matrícula, previsto entre el 17 y el 28 de enero de 2019, exclusivamente para los Trabajos Fin de Grado, hasta el último día del cierre de actas de asignaturas del primer cuatrimestre.

Para dar cumplimiento a ello, la aplicación de Automatrícula permanecerá abierta hasta el 5 de marzo de 2019.

En Sevilla, a 21 de enero de 2019.

EL RECTOR,
(D.F.) LA VICERRECTORA DE ESTUDIANTES,
(Resolución Rectoral de 8-02-2016)
Pastora Revuelta Marchena.
