



Número 9/2019
18 de junio



BOUS



BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

SUMARIO

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES

I.1. Claustro Universitario

- Acuerdo 2.3/CU 10-6-19, por el que se aprueban nombramientos como Doctores *Honoris Causa* por la Universidad de Sevilla. 686

I.2. Consejo de Gobierno

- Acuerdo 13/CG 30-5-19, por el que se formaliza la extinción de título de Máster Universitario. 687

I.4. Vicerrectores

Vicerrectorado de Ordenación Académica

- Resolución rectoral por la que se aprueba la Normativa sobre Trabajos Fin de Máster de la Escuela Internacional de Posgrado. 688
- Resolución rectoral por la que se aprueba la Normativa sobre Trabajos Fin de Grado de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería. 697



- Resolución rectoral por la que se aprueba la normativa sobre Trabajos Fin de Máster de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería. 706
- Resolución rectoral por la que se aprueba la Normativa sobre Trabajos Fin de Grado de la Facultad de Biología. 715
- Resolución rectoral por la que se aprueba la Normativa sobre Trabajos Fin de Máster de la Facultad de Biología. 727
- Resolución rectoral por la que se aprueba la Normativa sobre Trabajos Fin de estudios de la Facultad de Química. 736



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES

I.1. Claustro Universitario

Acuerdo 2.3/CU 10-6-19, por el que se aprueban nombramientos como Doctores *Honoris Causa* por la Universidad de Sevilla.

Acuerdo 2.3/CU 10-6-19, por el que de conformidad con el artículo 11.j) del EUS y el Reglamento de la Universidad de Sevilla sobre concesión de Doctorados *Honoris Causa* (Acuerdo 5/CU 24-5-01 y modificado por Acuerdo 3.2/CU 10-7-03), se conviene, por asentimiento, aprobar los nombramientos como Doctores *Honoris Causa* por la Universidad de Sevilla en favor de los siguientes señores:

D. Enrique Barón Crespo

D. Pierre Gros

D. José Ignacio Gabilondo Pujol



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES

I.2. Consejo de Gobierno

Acuerdo 13/CG 30-5-19, por el que se formaliza la extinción de título de Máster Universitario.

Acuerdo 13/CG 30-5-19, por el que de conformidad con el artículo 8 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y el artículo 58 del Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades, previo informe favorable de la Comisión Académica, se conviene, por asentimiento, formalizar la extinción del título de Máster Universitario Erasmus Mundus en Planificación Espacial Marina por la Universidad de Sevilla, Universidade dos Açores (Portugal) y Università luav di Venezia (Italia).

Procede la remisión del presente acuerdo para su informe al Consejo Social, a la Consejería de Conocimiento, Investigación y Universidad, así como al Consejo de Universidades.



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 Escuela Internacional de Posgrado.

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, el Consejo de Dirección de la Escuela Internacional de Posgrado aprobó el 25 de septiembre de 2018 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 Escuela Internacional de Posgrado 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 5 de junio de 2019.

EL RECTOR,

(D.F.) LA VICERRECTORA DE ORDENACIÓN ACADÉMICA,

(Resolución Rectoral de 18-01-2018)

Cristina Yanes Cabrera.



ANEXO

NORMATIVA INTERNA DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER DE LAS TITULACIONES ADSCRITAS A LA ESCUELA INTERNACIONAL DE POSGRADO

ÍNDICE

Propósito y alcance
Artículo 1. Objeto
Artículo 2. Matrícula y Convocatorias
Artículo 3. Tutor. Asignación de tutores y adjudicación de temas
Artículo 4. Depósito del TFM
Artículo 5. Defensa, Evaluación y Calificación
Artículo 6. Recepción del TFM una vez evaluado
Artículo 7. Recurso de apelación contra las calificaciones definitivas
Disposición adicional primera. Cita en género femenino de los preceptos de esta normativa
Disposición adicional segunda. Autoría y propiedad intelectual
Disposición adicional tercera. Acto de presentación de forma no presencial de los TFM
Disposición adicional cuarta. Acceso a los trabajos de fin de estudios
Disposición derogatoria
Disposición final primera. Habilitación para el desarrollo normativo
Disposición final segunda. Entrada en vigor

Propósito y alcance.

Los Trabajos Fin de Máster (en adelante TFM) que se realicen en las Titulaciones de Máster Universitario Oficial adscritas a la Escuela Internacional de Posgrado de la Universidad de Sevilla (en adelante EIP) se rigen por la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios de la Universidad de Sevilla (Acuerdo 4.1/CG 20-7-17, BOUS núm. 5 de 27 de septiembre de 2017). La presente Normativa de los Trabajos Fin de Máster de la Escuela Internacional de Posgrado se elabora en base al cumplimiento del Artículo 12 del Acuerdo 4.1/CG 20-7-17. Tiene por objeto establecer las bases y normas específicas sobre:

- a. Los periodos de matrícula, las convocatorias de presentación del TFM y el idioma de redacción y/o presentación del TFM.
- b. Las directrices y los procedimientos de asignación y modificación del tutor y del tema del TFM al estudiante.
- c. El depósito, acto de presentación, evaluación, y los procedimientos de interposición de recursos de apelación del TFM.
- d. El porcentaje de cómputo de la propuesta de evaluación del tutor.
- e. La composición y el procedimiento para designar las comisiones evaluadoras y los tribunales de apelación del TFM.



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

f. La coordinación de los TFM vinculados a dobles titulaciones o a otros marcos colaborativos en los que se puedan desarrollar los trabajos.

La EIP es el centro responsable de la coordinación y asignación de los TFM de los títulos adscritos a la misma. Podrá delegar parte de sus competencias en la Comisión Académica de la Titulación correspondiente.

Artículo 1. Objeto.

1. El TFM consistirá en la realización por parte del estudiante de un trabajo, proyecto, memoria o estudio sobre un tema correspondiente a los contenidos del Máster bajo la dirección de, al menos, un profesor. Durante su realización desarrollará y aplicará conocimientos, capacidades y competencias adquiridos durante la titulación, teniendo en cuenta el carácter especializado o multidisciplinar de ésta, su orientación a la especialización académica o profesional, debiendo incluir, si se encuentra entre las competencias del Máster, la iniciación en tareas investigadoras.

2. Los coordinadores de los títulos de Máster vinculados a la EIP, serán los coordinadores de la asignatura TFM.

3. El TFM podrá desarrollarse en el marco de un programa de movilidad o de un convenio de intercambio con otra universidad, en cuyo caso serán reconocidos académicamente en su totalidad y su calificación será trasladada al expediente del estudiante sin necesidad de un nuevo acto de presentación en la Universidad de Sevilla.

En el caso de que el TFM se desarrolle en colaboración con una empresa u otra entidad, ya sea nacional o extranjera, se necesitará un convenio previo entre ambas partes.

4. Dada la diferente naturaleza de los títulos adscritos a la EIP, cada Comisión Académica del Máster (en adelante CAM) deberá publicar, al comienzo de cada curso académico, una Guía que oriente a los estudiantes sobre los aspectos concretos del TFM, tales como: extensión, estructura, aspectos formales y cuantas consideraciones crean necesarias para que el estudiante pueda afrontar el trabajo con garantías.

Artículo 2. Matrícula y Convocatorias.

1. La matrícula del TFM se realizará de la misma manera y en los mismos plazos que cualquier otra asignatura del Máster, según lo previsto en el calendario académico de cada curso.

2. El TFM consta de tres convocatorias, normalmente en diciembre, junio y septiembre, tal como se dispone en el artículo 60 del Reglamento de Actividades Docentes y en los artículos 16 y 17 de las Normas de Matrícula. El Calendario Académico aprobado en cada curso por el Consejo de Gobierno incluye la regulación específica para esta materia.

Artículo 3. Tutor. Asignación de tutores y adjudicación de temas.

1 Los TFM tendrán asignados uno o dos tutores (excepcionalmente tres, siempre que tenga el visto bueno de la Comisión Académica).

Al menos uno de ellos debe ser miembro de Universidad de Sevilla y estar adscrito a un Departamento que tenga docencia en el Máster. La CAM deberá dar aprobación previa al personal externo a la Universidad de Sevilla para poder participar como Cotutor del TFM.

2. El tutor del TFM debe ser profesor doctor de la Universidad de Sevilla con plena capacidad docente. Su función fundamental será fijar las especificaciones del TFM, orientar al estudiante

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

durante la realización del mismo, supervisarlos y garantizar que los objetivos fijados inicialmente son alcanzados en el tiempo fijado y de forma adecuada, siendo el estudiante el responsable del contenido de la memoria. Además, el tutor deberá emitir un informe sobre el estudiante que enviará a la CAM para que sea tenido en cuenta a la hora de la calificación del TFM.

3. Los estudiantes que estén matriculados de los créditos correspondientes al TFM tendrán derecho a que se les asigne un Tutor y un tema de TFM orientado a la evaluación de competencias asociadas al título. El trabajo a realizar deberá estar en consonancia con el número de créditos que tiene asignado el TFM en el plan de estudios.

4. La adjudicación del TFM deberá realizarse en el curso académico en el que el Plan de estudio incluya esta asignatura, debiendo de hacerse constar en ella el nombre del estudiante, profesor o profesores tutores, y cotutores en su caso, así como la aceptación de éstos a tutorizar dicho trabajo.

5. La asignación del tema de TFM a cada estudiante se realizará dentro del plazo establecido por la CAM, y según los criterios de selección previamente establecidos y publicados. En todo caso, la asignación del tutor y del tema de trabajo deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la finalización de la matrícula.

6. Cualquier estudiante que, cumpliendo con todos los requisitos de adjudicación, no viese atendido su derecho a la adjudicación de un tutor y de un trabajo concreto, podrá dirigirse a la CAM, que deberá resolver la situación en un plazo no superior a 30 días naturales.

7. El estudiante que quiera cambiar de tutor o de título del TFM, deberá renunciar primero a la adjudicación del anterior mediante escrito motivado y dirigido al coordinador del máster, que será también el coordinador de la asignatura TFM. La CAM resolverá sobre la procedencia de la renuncia y designará, en su caso, un nuevo tutor y/o línea de trabajo en el plazo máximo de 30 días naturales, previo acuerdo de las partes. La decisión anterior podrá ser recurrida ante el Director de la EIP mediante escrito motivado.

8. El tutor que quiera renunciar a su tutoría de un TFM deberá dirigir escrito motivado a la CAM, quien resolverá sobre la procedencia de la renuncia y designará, en su caso, un nuevo tutor y TFM para el estudiante, en el plazo máximo de 30 días naturales, previo acuerdo de las partes.

En los puntos 7 y 8, salvo por causa mayor, el alumno y/o profesor, tendrán que presentar la renuncia, al menos, tres meses antes de la lectura del TFM.

9. La adjudicación del TFM y tutor tendrá una validez de dos cursos académicos, pasados los cuales deberá procederse a una nueva adjudicación o a una confirmación de la adjudicación. Si no se hiciese así la asignación inicial dejaría de tener efecto.

Artículo 4. Depósito del TFM.

1. De forma general los estudiantes deberán depositar un ejemplar del TFM en los plazos y forma que específicamente establezca la Comisión Académica del Máster en cada curso académico. Los TFM 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.

2. En el caso de que el estudiante acceda a que su TFM pueda ser consultado con carácter general en la Biblioteca de la Universidad de Sevilla, deberá entregar su autorización expresa al efecto con el visto bueno del Tutor.

3. Cuando la naturaleza del TFM no permita su reproducción, el único ejemplar original se depositará en la secretaría de la EIP. La secretaría custodiará dicho original y lo pondrá a disposición

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

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. En cualquier caso, será obligatoria la presentación de un resumen del mismo.

4. La secretaría de la EIP preparará la documentación relativa a la presentación y defensa del TFM y notificará al tutor y a la CAM la recepción de la documentación.

Artículo 5. Defensa, Evaluación y Calificación.

1. La CAM velará porque el TFM sea defendido en las fechas establecidas en el calendario académico de cada curso, y la documentación final entregada en la secretaría de la EIP en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la defensa del TFM. Si no se hubiesen concluido las actuaciones en este plazo deberá devolverse toda la documentación a la Secretaría, la cual notificará a la dirección de la EIP para que disponga.

2. Para la evaluación de los diversos TFM, la CAM, por delegación de la EIP, establecerá tantas Comisiones Evaluadoras (CE) y Tribunales de Apelación (TA) como estime conveniente.

3. Las Comisiones Evaluadoras, así como los Tribunales de Apelación, estarán formados por tres profesores doctores de la Universidad de Sevilla con plena capacidad docente que impartan o hayan impartido docencia en el máster. En el caso de que el máster habilite a una profesión regulada, podrá formar parte de la CE un profesor o profesional de reconocido prestigio.

En el caso de que el Máster no sea habilitante, podrá formar parte de la CE un profesor o profesional de reconocido prestigio, externo a la US, siempre que tenga el visto bueno de la Comisión Académica, que tendrá en cuenta las características particulares del TFM.

El profesor de la Universidad de Sevilla de mayor categoría, dedicación y antigüedad actuará como presidente y el de menor categoría, dedicación y antigüedad como secretario. Se designarán suplentes que reúnan los mismos requisitos y funciones exigidos a los miembros titulares. Los suplentes podrán serlo de todas las comisiones y de todos los tribunales en cada caso.

4. El tutor del TFM podrá formar parte de la CE que lo califique. En caso de recurso, el tutor no podrá formar parte del TA.

5. La CAM hará público a principios de curso el calendario completo de defensas. En cada convocatoria se defenderán los TFM entregados en la EIP desde la última convocatoria hasta la convocatoria oficial de la defensa.

6. El presidente de la Comisión, con el visto bueno del Coordinador del Máster y dentro de las fechas establecidas para las distintas convocatorias, convocará por escrito, con al menos diez días naturales de antelación, el acto de defensa pública a los miembros de la CE, al tutor y al estudiante, indicando la composición de la CE y la fecha, hora, lugar de la defensa y el tiempo máximo que dispone el estudiante para la exposición del trabajo, así como el tiempo máximo que dispone la CE para el turno de preguntas. Esta convocatoria deberá ser pública.

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

8. La evaluación y la calificación global del TFM tendrán dos componentes, de una parte, la propuesta de evaluación del tutor, que aportará un porcentaje y, de otra, la evaluación de la CE, que aportará el restante. La evaluación del tutor será comunicada a la CE a efectos de la calificación y cumplimentación de las actas correspondientes. El porcentaje correspondiente a la evaluación del

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

tutor queda establecido para cada uno de los másteres adscrito a la EIP y recogido el Anexo 1 de esta normativa.

9. En el proceso de evaluación, la CE tendrá en cuenta los siguientes aspectos: grado de dificultad o complejidad del tema; grado de cumplimiento de los objetivos planteados, calidad del documento presentado, exposición oral y debate con los componentes de la CE.

10. La evaluación del TFM por parte de la CE se realizará atendiendo al manuscrito presentado y a la defensa del mismo. Si no hubiese acuerdo entre los miembros de la comisión se calificará con la nota media de las calificaciones emitidas por todos los miembros de la CE, debiéndose dejar constancia escrita de cada una de ellas en el Acta.

11. El TFM 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).

12. En el caso de que el TFM obtenga la calificación de “Suspenso”, se dará audiencia al tutor del TFM, con anterioridad a emitir la calificación, y se procederá a elaborar un informe en el que se harán constar aquellos errores, omisiones y, en general, todos los defectos que deban ser subsanados y que motivaron tal decisión.

13. La CE cumplimentará y firmará las Actas oficiales, que serán hechas públicas por el presidente y remitidas a la EIP. Cada CE podrá proponer en el acta la concesión motivada de la mención de “Matrícula de Honor” a un TFM que haya obtenido la calificación de “Sobresaliente” por unanimidad. Dicha mención podrá ser concedida a trabajos excepcionales que hayan abordado un tema de complejidad o de gran originalidad en sus planteamientos, hayan ido más allá de los objetivos inicialmente propuestos y hayan realizado una presentación excepcional.

14. La CAM del Máster, vistas las propuestas de las CE, y una vez que se defiendan todos los TFM de esa convocatoria, decidirá sobre la asignación de estas menciones, elevando el coordinador de cada Máster un Acta complementaria del acuerdo a la EIP. El número de Matrículas de Honor se registrará por la normativa de la US.

15. En el caso de las dobles titulaciones, en el que sólo se realice un TFM, la comisión evaluadora estará formada por docentes de ambos títulos siguiendo el mismo procedimiento expuesto en este articulado.

16. Los TFM 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.

Artículo 6. Recepción del TFM una vez evaluado.

1. Tras la defensa pública, el secretario de la CE hará público el resultado y devolverá a la EIP la documentación original, así como la siguiente documentación: a) Acta de evaluación (por triplicado) y, en su caso, el informe de las causas que han motivado la calificación de “Suspenso” o el informe motivado de la propuesta de “Matrícula de Honor”; b) Informes emitidos; c) Copia de la convocatoria al acto de presentación.

2. La entrega incompleta de la documentación impedirá el Registro del TFM como defendido y evaluado.



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

3. El autor del TFM calificado como “Suspenso” podrá recabar en secretaría de la EIP el informe motivado de la CE.

Artículo 7. Recurso de apelación contra las calificaciones definitivas.

1. En caso de disconformidad con la calificación definitiva otorgada por la CE, el estudiante podrá interponer un recurso ante el TA, en el plazo de cinco días hábiles tras hacerse pública la calificación definitiva otorgada por la CE. El recurso será resuelto por el TA, que deberá emitir un dictamen en el plazo de 15 días hábiles tras la presentación del recurso.

2. El TA dará conocimiento del recurso de apelación presentado a la CE responsable de la calificación y al tutor, que podrán trasladar al tribunal las alegaciones que estimen oportunas.

3. Contra las resoluciones de los tribunales de apelación cabe recurso de alzada ante el Rector en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición adicional primera. Cita en género femenino de los preceptos de esta normativa.

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

Disposición adicional segunda. Autoría y propiedad intelectual.

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. En estos casos, los tutores no podrán evaluar el TFM, ni formar parte de la CE.

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 adicional tercera. Acto de presentación de forma no presencial de los TFM.

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 la EIP, teniendo en cuenta su justificación académica, la disponibilidad de los medios técnicos necesarios y asegurando las debidas garantías sobre la identidad del estudiante.

Disposición adicional cuarta. Acceso a los trabajos de fin de estudios.

Seguendo la Declaración Institucional de la Universidad de Sevilla para el fomento del acceso abierto de la producción científica, los trabajos fin de máster y los trabajos fin de grado 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.



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

En el caso de un TFM 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.

Cuando la naturaleza del TFM 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 derogatoria.

La presente normativa, una vez aprobada, dejará sin efectos la Normativa sobre Trabajos Fin de Máster de la Oficina de Estudios de Posgrado aprobada por Acuerdo 4.2/CG 29-4-11 y aquellas otras disposiciones de igual o menor rango que se opongán a lo dispuesto en esta nueva norma.

Disposición final primera. *Habilitación para el desarrollo normativo.*

Se habilita al Director de la EIP de la Universidad de Sevilla para dictar las resoluciones que fueran necesarias para el cumplimiento o desarrollo de lo dispuesto en este reglamento, en especial en aplicación a las especificidades propias de cada uno de los Títulos de Máster Universitario asignados a la EIP.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla.

**ANEXO I**

PORCENTAJE DE LA PROPUESTA DE EVALUACIÓN DEL TUTOR EN LA CALIFICACIÓN GLOBAL, EN CASO DE NO FORMAR PARTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

Título del Máster	%
MU en Artes del Espectáculo Vivo	20
MU en Ciencia y Tecnología de Nuevos Materiales	20
MU en Estudios de Género y Desarrollo Profesional	20
MU en Estudios Europeos	20
MU en Fisiología y Neurociencia	15
MU en Genética Molecular y Biotecnología	15
MU en Ingeniería del Software: Cloud, Datos y Gestión de las Tecnologías de la Información	25
MU en Investigación Biomédica	20
MU en Profesorado de Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas	30
MU en Sistemas Inteligentes en Energía y Transporte por la Universidad de Sevilla y la Universidad de Málaga	30



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 Escuela Técnica Superior de Ingeniería.

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 Técnica Superior de Ingeniería aprobó el 5 de abril 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 Escuela Técnica Superior de Ingeniería 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 5 de junio de 2019.

EL RECTOR,

(D.F.) LA VICERRECTORA DE ORDENACIÓN ACADÉMICA,

(Resolución Rectoral de 18-01-2018)

Cristina Yanes Cabrera.



ANEXO

NORMATIVA DE TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA

La presente Normativa tiene por objeto establecer las bases y normas sobre la definición, adjudicación, presentación, calificación y tramitación administrativa del Trabajo Fin de Grado (TFG) a realizar por los alumnos de todas las titulaciones de Grado que se imparten en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería (ETSI) de la Universidad de Sevilla.

ÍNDICE

Artículo 1. Objeto
Artículo 2. Adecuación
Artículo 3. La Comisión de Trabajos Fin de Grado
Artículo 4. Tutor
Artículo 5. Oferta y Adjudicación del TFG
Artículo 6. Renuncia del TFG
Artículo 7. Memoria del TFG
Artículo 8. Idiomas utilizados en la elaboración y defensa del TFG
Artículo 9. Entrega
Artículo 10. Comisión de Evaluación
Artículo 11. Defensa del TFG
Artículo 12. Evaluación y calificación
Artículo 13. TFG realizado en otras instituciones
Artículo 14. Registro, custodia y difusión de las memorias de TFG
Artículo 15. Organización y fomento de premios a los TFG
Disposición Adicional
Disposición Derogatoria
Disposición Final

Artículo 1. Objeto.

1. El TFG consistirá en la realización por parte del estudiante, bajo la dirección de uno o dos tutores, de un proyecto, memoria o estudio sobre un tema de trabajo que se le asignará y en el que desarrollará y aplicará conocimientos, capacidades y competencias adquiridos en la titulación.

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. Adecuación.

El TFG constituye un trabajo autónomo e individual del alumno equivalente a los créditos asignados en el plan de estudios que se realizará bajo la tutela y orientación de uno o dos tutores.

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

Debe ser un trabajo original, no presentado con anterioridad por el estudiante para superar otras materias en esta titulación, o en otras titulaciones previamente cursadas en ésta u otras universidades. La Comisión de Docencia del Centro velará específicamente por el cumplimiento de esta norma.

El TFG consistirá en un proyecto en el ámbito de las tecnologías específicas de la titulación correspondiente, de naturaleza profesional y en el que se sintetizen e integren las competencias adquiridas en las enseñanzas.

Artículo 3. La Comisión de Trabajos Fin de Grado.

1. La Junta de Escuela nombrará la Comisión de Trabajos Fin de Grado (CTFG) que será el órgano delegado de la Junta de Escuela competente en lo relativo a los TFG.

2. La CTFG estará constituida, al menos, por el Director o profesor en quien delegue, que actuará como Presidente, y los Coordinadores de cada titulación de Grado del Centro. El profesor de menor categoría y antigüedad ejercerá como Secretario.

Artículo 4. Tutor.

El tutor o los tutores del TFG será profesorado 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.

Artículo 5. Oferta y Adjudicación del TFG.

1. Será necesario estar matriculado para poder acceder a la adjudicación de TFG. La matrícula se formalizará en los plazos puestos por la Universidad de Sevilla: plazo ordinario y ampliación de matrícula.

2. La propuesta de temas y tutores de TFG tendrá dos variantes, la oferta general y la oferta específica. Cada propuesta de tema y tutor recogerá la siguiente información:

- Título del TFG.
- Nombre y apellidos del tutor o tutores y, en su caso, propuesta de tutor ponente.
- Departamento y Área de Conocimiento del tutor o tutores, o en su caso, del ponente.
- Titulaciones y menciones para las que se oferta.
- Objetivos y breve descripción del TFG.
- Idiomas en los que se puede realizar la memoria y la presentación.

• Plan de trabajo, en el que se hará constar, de forma explícita, una relación detallada de las tareas a realizar por el alumno, teniendo en cuenta para ello el número de horas necesario y su ajuste a los ECTS del TFG.

3. Para confeccionar la oferta general, cada curso académico y como parte del plan docente, todas las Áreas de Conocimiento con docencia en las titulaciones que se imparten en la Escuela deberán realizar una oferta de temas y tutores de TFG. La CTFG, en función de la previsión de alumnos en la asignatura TFG de cada titulación y mención podrá recabar a las Áreas de Conocimiento un



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

número de propuestas de TFG y tutores en función de su participación académica en cada titulación e itinerario y de su carga docente, de modo que se cubran las necesidades previstas.

4. El calendario de las distintas fases será aprobado cada año junto con el calendario académico del Centro.

5. La CTFG analizará las propuestas de TFG y tutor y velará para que en ningún caso la carga de trabajo para el alumno supere los créditos asignados en el plan de estudios. La CTFG podrá solicitar a las Áreas de Conocimiento o al tutor, si así lo estima, información adicional o modificaciones de las propuestas de TFG. La CTFG elaborará la lista definitiva de la oferta general de TFG y tutores para el curso académico, con objeto de su aprobación y publicación.

6. Los alumnos matriculados en el TFG deberán solicitar conforme al procedimiento y calendario que se apruebe en Junta de Escuela el/los TFG que les interese. En caso de que varios alumnos opten por la elección de un mismo TFG será el tutor quien lo asignará teniendo en cuenta el expediente académico (nota media, número de créditos restantes para acabar los estudios, el número de asignaturas cursadas afines a la temática y la adecuación al perfil del TFG.

7. La CTFG hará pública la lista de TFG asignados y los que hayan quedado sin adjudicación. En caso de que existan alumnos a los que no se les haya asignado proyecto, éstos podrán optar por los TFG no asignados o bien optar por la oferta específica.

8. Los alumnos con TFG adjudicado deberán confirmar dicha adjudicación en el plazo de 15 días de la publicación de la asignación.

9. En el plazo de 15 días desde el cierre de plazo de confirmación por parte del alumno, el Tutor y el Departamento deberán formalizar la adjudicación del TFG.

10. La oferta específica recoge las propuestas de TFG fruto del mutuo acuerdo entre tutor y alumno. Durante el curso académico, cualquier Departamento o Área de Conocimiento con docencia en las titulaciones que se imparten en la Escuela podrá ofertar y adjudicar a un alumno un tema y tutor de TFG, siempre respetando la adecuación a la titulación que cursa el alumno establecida en el Art. 2. Dicha oferta será aprobada por la CTFG o persona en quien delegue.

11. Pasarán a formar parte de la fase general del siguiente curso académico todos los TFG que en la fecha de inicio de ésta no estuvieran adjudicados.

12. Si se detectara que la oferta general está agotada, existiendo alumnos matriculados en la asignatura TFG sin adjudicación, la CTFG requerirá a los Departamentos implicados en la titulación y/o mención correspondiente la elaboración de una nueva oferta general.

Artículo 6. Renuncia del TFG.

1. El alumno podrá realizar una renuncia justificada a un tutor y un tema de trabajo adjudicado, pero deberá esperar al siguiente curso o acogerse a la oferta específica para elegir tutor y temas nuevos. La renuncia se presentará en la Secretaría del Centro y será resuelta por el director de departamento.

2. Asimismo, el tutor podrá solicitar al Departamento Tutor la anulación de la adjudicación del TFG cuando el alumno no cumpla con el plan de trabajo fijado.

Artículo 7. Memoria del TFG.

1. La descripción de los trabajos realizados por el alumno en el desarrollo del TFG deberá quedar reflejada en un documento escrito denominado Memoria del TFG. Si el documento contiene planos,

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

pliego de condiciones, estado de mediciones, presupuesto, etc., deberá ajustarse a las normas UNE vigentes.

2. La información, formato de la primera página y portada del documento, así como el soporte, se ajustará a las especificaciones que la CTFG establezca y haga públicas. En la portada, al menos, deberá aparecer el nombre de la Escuela, la titulación y, en su caso, la mención, el título del TFG, los nombres del autor, del tutor(es) y, en su caso, del ponente, el Área de Conocimiento, el Departamento y el año de presentación del TFG.

Artículo 8. Idiomas utilizados en la elaboración y defensa del TFG.

El idioma empleado para realizar el TFG podrá ser tanto el español como el inglés. La redacción del documento y el acto de defensa completo ante la correspondiente Comisión de Evaluación se deberá realizar en uno de los dos idiomas. En cualquier caso, la Memoria deberá incluir una versión en castellano del título, resumen de al menos 10 páginas, palabras clave y conclusiones.

Artículo 9. Entrega.

1. La entrega del TFG en Secretaría por parte del alumno para su defensa no será posible sin que en ésta conste la precitada adjudicación y sin el informe favorable de entrega y defensa del tutor/es.

2. Asimismo, será necesario estar matriculado del TFG en el curso académico en que se entrega, y cumplir los requisitos recogidos en la Memoria de Verificación del título, lo cual deberá ser verificado por la Secretaría del Centro con antelación al acto de defensa.

3. En todo caso, la matrícula del TFG solamente dará derecho a realizar la entrega dentro del curso académico correspondiente.

4. En el calendario académico de cada curso podrán establecerse períodos inhábiles para la entrega de TFG.

5. El alumno entregará en la Secretaría del Centro una solicitud de defensa del TFG. En esta solicitud, acompañada del informe favorable del tutor o tutores y, en su caso, del ponente, y de la memoria del TFG, en formato papel y electrónico, se hará constar explícitamente el idioma en el que se presenta la memoria y se defenderá el TFG.

6. La Secretaría del Centro, una vez comprobado que el estudiante cumple los requisitos establecidos para la defensa, notificará al Departamento del Tutor/Ponente y al Tutor/Ponente que el TFG se encuentra en condiciones de ser retirado para su evaluación y, en su caso, defensa.

Artículo 10. Comisión de Evaluación.

1. Las Comisiones de Evaluación de Trabajos Fin de Grado (CETFG) estarán formadas por dos o tres profesores que tengan docencia en la ETSI, según sea la modalidad del TFG:

- Modalidad A: TFG cuya propiedad intelectual del contenido del trabajo es compartida entre el alumno y el tutor/es. La comisión evaluadora estará formada por dos profesores, y no podrá formar parte de ésta el/los tutor/es. Actuará como Presidente el profesor de mayor categoría y antigüedad y el profesor de menor categoría y antigüedad ejercerá como Secretario.

- Modalidad B: TFG cuya propiedad intelectual del contenido del trabajo recae en exclusiva en el alumno. En este caso el tutor o uno de los tutores podrá formar parte de la comisión evaluadora, por lo que serán tres los miembros de ésta. Actuará como Presidente el profesor de mayor categoría y antigüedad y el profesor de menor categoría y antigüedad ejercerá como Secretario.



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

La propiedad intelectual compartida del TFG la determinará el Director del Departamento a petición del tutor/es, petición que habrá de realizar antes de la entrega del TFG por parte del alumno en Secretaría.

2. El departamento nombrará así mismo un miembro suplente de la Comisión.

3. Los miembros de la CETFG procederán a examinar la memoria del TFG durante un plazo máximo de veinte días hábiles. Si considerasen que el TFG contiene defectos importantes que previsiblemente supondrían la no superación del mismo en el acto de exposición oral, se le indicaría al autor previa consulta con el tutor o tutores, el cual podrá optar por retirarlo y abordar las modificaciones propuestas, o proceder a la exposición oral.

4. En el caso de que el alumno opte por retirar el TFG, el Departamento pondrá este hecho en conocimiento de la Secretaría del Centro, adjuntando informe justificativo de la decisión de la CETFG, remitiéndole asimismo la memoria del TFG para su devolución al alumno.

Artículo 11. Defensa del TFG.

1. Las defensas de los TFG podrán realizarse dentro del periodo lectivo de cada curso académico si bien, en caso que sea necesario por motivos de organización administrativa, la Junta de Escuela podrá señalar determinadas fechas como inhábiles, como parte integrante del calendario académico oficial para cada curso académico. Además, en el calendario académico se señalarán las fechas límite de defensa para que la calificación del TFG corresponda al curso académico vigente o al posterior. Cuando la defensa del TFG tenga lugar en un curso académico diferente a aquel en el que se hace la entrega por parte del alumno en Secretaría, obligará al alumno a formalizar nueva matrícula en la asignatura TFG.

2. Para defender el TFG el alumno deberá presentar en la Secretaría de la Escuela además de la solicitud de defensa, ejemplares de la memoria del TFG en el número, formato y soporte establecido por la CETFG. En cualquier caso, se hará entrega de una copia en formato electrónico siguiendo las instrucciones que se habilitarán al efecto por parte de la CETFG.

3. Cuando la naturaleza del TFG no permita su consulta, 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 CETFG. El único ejemplar original estará expuesto en la dependencia en la que se lleve a cabo la presentación pública del TFG mientras ésta tiene lugar. En todo caso, el alumno deberá entregar un resumen del TFG en formato electrónico, según lo dispuesto en el Art. 15.

4. Una vez retirada la memoria del TFG y la documentación de defensa de Secretaría por el Departamento, el Director de este procederá al nombramiento de la CETFG, y los miembros de ésta procederán a valorar el TFG y a elevar informe autorizando la defensa en el plazo establecido, haciendo constar en su caso los defectos puestos en conocimiento del alumno y la decisión de éste de no retirar el TFG.

5. Una vez examinado el TFG, el Departamento convocará por escrito al acto de exposición oral y pública del mismo. La convocatoria a los miembros de la CETFG y al autor del proyecto se producirá con, al menos, dos días hábiles de antelación y se hará pública con la misma anticipación. Además, el Departamento procederá a publicar la fecha y hora de inicio del acto de defensa en los medios disponibles por éste.

6. La defensa se realizará siguiendo el procedimiento que a continuación se establece para cada sesión.



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

a) El alumno deberá exponer públicamente el contenido del TFG durante un tiempo no superior a 30 minutos. Terminada la exposición, los miembros de la CETFG podrán formularle públicamente al alumno las aclaraciones o preguntas que consideren oportunas, durante un tiempo no superior a otros 30 minutos.

b) A continuación, se procederá a la deliberación y calificación del TFG, que tendrá carácter secreto.

c) La CETFG dará audiencia al tutor del TFG antes de otorgar una calificación de “Suspenso”.

7. En casos excepcionales, para que el acto de presentación de un TFG pueda realizarse de forma no presencial, por videoconferencia, deberá estar autorizado por el Centro, teniendo en cuenta su justificación académica, la disponibilidad de los medios técnicos necesarios y asegurando las debidas garantías para una correcta identificación del alumno.

Artículo 12. Evaluación y calificación.

1. El procedimiento de calificación a seguir será el siguiente:

a) En primer lugar, los miembros de la CETFG debatirán sobre la exposición realizada por el alumno sin hacer referencia a calificaciones, destacando los aspectos que les hayan resultado más significativos.

b) A continuación, cada miembro de la Comisión emitirá de manera individualizada y razonada, una calificación numérica de 0 a 10, teniendo en cuenta para ello los siguientes aspectos del TFG: i) Contenido Técnico: calidad del trabajo realizado y presentación escrita de la memoria; ii) Presentación del TFG; iii) Discusión con la Comisión; y iv) Otros méritos.

c) La calificación del trabajo será según la Modalidad:

A) En este caso el tutor no podrá evaluar el trabajo y la evaluación del TFG se evaluará por los dos miembros de la comisión.

B) En este caso la evaluación se realizará en dos fases. En la primera, el tutor evaluará el TFG otorgando una calificación que debe suponer el 45% de la nota final. En la segunda, la evaluación de la comisión evaluadora supondrá el 55% de la nota final.

Finalmente se traducirá la calificación obtenida a una calificación normalizada, redondeando a un decimal, según el siguiente baremo:

Menos de 5.0: suspenso.

Entre 5.0 y 6.9 puntos: aprobado.

Entre 7.0 y 8.9 puntos: notable.

Entre 9.0 y 10.0 puntos: sobresaliente.

La mención de «Matrícula de Honor» podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.0 y que la propuesta haya sido adoptada por unanimidad.

d) Finalmente se inscribirá la calificación definitiva en el acta que se levantará al efecto, que será individual con un alumno por acta, y que firmarán todos los miembros de la Comisión, comunicándose públicamente la calificación. En el caso de que la calificación sea suspenso, se elaborará por la Comisión un informe en el que se comuniquen las deficiencias observadas a corregir por el alumno para someterse a una nueva defensa del TFG.

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

e) Una vez completado el proceso de evaluación del TFG, la CETFG hará entrega en la Secretaría de la Escuela, en el plazo máximo de 45 días naturales desde la entrega del TFG por parte del alumno en ésta, del acta de defensa por triplicado ejemplar, la ficha del TFG, los informes de los miembros de la CETFG y la memoria del TFG. La entrega incompleta o incorrecta de esta documentación impedirá el registro del TFG como defendido. Asimismo, y cuando la defensa del TFG tenga lugar en un curso académico diferente a aquel en el que se hace la entrega por parte del alumno en Secretaría, obligará al alumno a formalizar nueva matrícula en la asignatura TFG.

2. La Junta de Escuela podrá aprobar, a propuesta de la CTFG y en aras a unificar los criterios de calificación de los TFG, un baremo concreto para cada uno de los conceptos contemplados en el apartado b) del punto anterior. Dicho baremo sería de obligado cumplimiento por todas las CETFG del Centro.

3. El alumno podrá interponer ante la CTFG, que actuará como tribunal de apelación, recurso de apelación contra la calificación del TFG otorgada por la CETFG conforme a la normativa regulada a estos efectos por la Universidad de Sevilla.

Artículo 13. TFG realizado en otras instituciones.

Los estudiantes en programas de intercambio y movilidad podrán matricularse del TFG y realizarlo en la universidad de destino, siempre que el acuerdo entre ambas universidades contemple esta posibilidad, lo cual deberá hacerse constar explícitamente en el acuerdo de estudios. El reconocimiento sólo podrá ser recogido en el acta correspondiente, y por tanto en el expediente académico del alumno, cuando éste cumpla los requisitos establecidos en la Memoria de Verificación del título.

Artículo 14. Registro, custodia y difusión de las memorias de TFG.

1. Una vez completado el proceso de evaluación del TFG, la CETFG remitirá a la Secretaría del Centro la documentación entregada, la cual custodiará dicha documentación hasta el fin del periodo de reclamaciones o recursos previsto en la normativa aplicable. Tras este periodo, el alumno deberá retirar la memoria del TFG en el plazo máximo de 10 días. En caso contrario, el documento será destruido. La copia en formato electrónico permanecerá almacenada por la ETSI y en su caso, será depositada en la Biblioteca para ser incluida en un repositorio de acceso abierto.

2. Cuando a juicio del alumno la naturaleza del TFG no permita su consulta, éste podrá solicitar de forma justificada a la CTFG la consideración de TFG confidencial, debiendo acompañar a la solicitud un resumen del TFG en formato electrónico sin entrar en los aspectos confidenciales del mismo. Esta solicitud se podrá realizar en el documento de adjudicación, o bien en la solicitud de defensa al entregar el TFG. En el caso de aceptación por parte de la CTFG el alumno retirará, una vez depositada la documentación de la defensa en Secretaría, la memoria del TFG en formato electrónico con objeto de impedir su consulta en Biblioteca y el resumen se conservará en el expediente del alumno.

3. De conformidad con el Acuerdo 6.1/CG 18-7-14, por el que se conviene aprobar la Declaración Institucional de la Universidad de Sevilla para el fomento del acceso abierto de la producción científica, los TFG realizados por los alumnos de la Universidad de Sevilla con calificación de Sobresaliente y Matrícula de Honor podrán ser integrados en el Repositorio de Producción Científica, previa autorización del autor y del tutor.

Artículo 15. Organización y fomento de premios a los TFG.

La ETSI podrá reconocer el trabajo de los estudiantes otorgando premios a los mejores TFG de cada promoción, conforme a la normativa que se apruebe en Junta de Escuela, y fomentar la concesión



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

de otros premios otorgados por instituciones externas a la Universidad, especialmente los concedidos por los Colegios Profesionales.

Disposición Adicional.

Las referencias a personas, colectivos o cargos académicos figuran en la presente normativa en género masculino como género gramatical no marcado.

Disposición Derogatoria.

Queda derogada la Normativa de Trabajos Fin de Grado aprobada en Junta de Escuela de 22 de julio de 2010. Acuerdo 4.2/CG 21-12-10 y la aprobada en la Junta de Escuela JE/8-2-2016.

Disposición Final.

La 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 Escuela Técnica Superior de Ingeniería.

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 Técnica Superior de Ingeniería aprobó el 5 de abril de 2018 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 Escuela Técnica Superior de Ingeniería 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 5 de junio de 2019.

EL RECTOR,

(D.F.) LA VICERRECTORA DE ORDENACIÓN ACADÉMICA,

(Resolución Rectoral de 18-01-2018)

Cristina Yanes Cabrera.



ANEXO

NORMATIVA DE TRABAJOS FIN DE MASTER DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA

La presente Normativa tiene por objeto establecer las bases y normas sobre la definición, adjudicación, presentación, calificación y tramitación administrativa del Trabajo Fin de Máster (TFM) a realizar por los alumnos de todas las titulaciones de Máster que se imparten en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería (ETSI) de la Universidad de Sevilla.

ÍNDICE

Artículo 1. Objeto
Artículo 2. Adecuación
Artículo 3. La Comisión de Trabajos Fin de Máster
Artículo 4. Tutor
Artículo 5. Oferta y Adjudicación del TFM
Artículo 6. Renuncia del TFM
Artículo 7. Memoria del TFM
Artículo 8. Idiomas utilizados en la elaboración y defensa del TFM
Artículo 9. Entrega
Artículo 10. Comisión de Evaluación
Artículo 11. Defensa del TFM
Artículo 12. Evaluación y calificación
Artículo 13. TFM realizado en otras instituciones
Artículo 14. Registro, custodia y difusión de las memorias de TFM
Artículo 15. Organización y fomento de premios a los TFM
Disposición Adicional
Disposición Derogatoria
Disposición Final

Artículo 1. Objeto.

1. El TFM consistirá en la realización por parte del estudiante, bajo la dirección de uno o dos tutores, de un proyecto, memoria o estudio sobre un tema de trabajo que se le asignará y en el que desarrollará y aplicará conocimientos, capacidades y competencias adquiridos en la titulación.

2. 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.

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

El TFM constituye un trabajo autónomo e individual del alumno equivalente a los créditos asignados en el plan de estudios que se realizará bajo la tutela y orientación de uno o dos tutores. Debe ser un trabajo original, no presentado con anterioridad por el estudiante para superar otras materias en su titulación actual, o en otras titulaciones previamente cursadas en ésta u otras universidades. La Comisión de Docencia del Centro velará específicamente por el cumplimiento de esta norma.

El TFM consistirá en un proyecto en el ámbito de las tecnologías específicas de la titulación correspondiente, de naturaleza profesional y en el que se sintetizen e integren las competencias adquiridas en las enseñanzas.

Artículo 3. La Comisión de Trabajos Fin de Máster.

1. La Junta de Escuela nombrará la Comisión de Trabajos Fin de Máster (CTFM) que será el órgano delegado de la Junta de Escuela competente en lo relativo a los TFM.

2. La CTFM estará constituida, al menos, por el Director o profesor en quien delegue, que actuará como Presidente, y los Coordinadores de cada titulación de Máster del Centro. El profesor de menor categoría y antigüedad ejercerá como Secretario.

Artículo 4. Tutor.

El tutor o los tutores del TFM será profesorado 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. Así mismo, el tutor deberá ser doctor o tener una experiencia profesional de cinco años o más.

Artículo 5. Oferta y Adjudicación del TFM.

1. Será necesario estar matriculado para poder acceder a la adjudicación de TFM. La matrícula se formalizará en los plazos puestos por la Universidad de Sevilla: plazo ordinario y ampliación de matrícula.

2. La propuesta de temas y tutores de TFM tendrá dos variantes, la oferta general y la oferta específica. Cada propuesta de tema y tutor recogerá la siguiente información:

- Título del TFM.
- Nombre y apellidos del tutor o tutores y, en su caso, propuesta de tutor ponente.
- Departamento y Área de Conocimiento del tutor o tutores, o en su caso, del ponente.
- Titulaciones y menciones para las que se oferta.
- Objetivos y breve descripción del TFM.
- Idiomas en los que se puede realizar la memoria y la presentación.

• Plan de trabajo, en el que se hará constar, de forma explícita, una relación detallada de las tareas a realizar por el alumno, teniendo en cuenta para ello el número de horas necesario y su ajuste a los ECTS del TFM.



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

3. Para confeccionar la oferta general, cada curso académico y como parte del plan docente, todas las Áreas de Conocimiento con docencia en las titulaciones que se imparten en la Escuela deberán realizar una oferta de temas y tutores de TFM. La CTFM, en función de la previsión de alumnos en la asignatura TFM de cada titulación y mención podrá recabar a las Áreas de Conocimiento un número de propuestas de TFM y tutores en función de su participación académica en cada titulación e itinerario y de su carga docente, de modo que se cubran las necesidades previstas.

4. El calendario de las distintas fases será aprobado cada año junto con el calendario académico del Centro.

5. La CTFM analizará las propuestas de TFM y tutor y velará para que en ningún caso la carga de trabajo para el alumno supere los créditos asignados en el plan de estudios. La CTFM podrá solicitar a las Áreas de Conocimiento o al tutor, si así lo estima, información adicional o modificaciones de las propuestas de TFM. La CTFM elaborará la lista definitiva de la oferta general de TFM y tutores para el curso académico, con objeto de su aprobación y publicación.

6. Los alumnos matriculados en el TFM deberán solicitar conforme al procedimiento y calendario que se apruebe en Junta de Escuela el/los TFM que les interese. En caso de que varios alumnos opten por la elección de un mismo TFM será el tutor quien lo asignará teniendo en cuenta el expediente académico (nota media, número de créditos restantes para acabar los estudios, el número de asignaturas cursadas afines a la temática) y la adecuación al perfil del TFM.

7. La CTFM hará pública la lista de TFM asignados y los que hayan quedado sin adjudicación. En caso de que existan alumnos a los que no se les haya asignado proyecto, éstos podrán optar por los TFM no asignados o bien optar por la oferta específica.

8. Los alumnos con TFM adjudicado deberán confirmar dicha adjudicación en el plazo de 15 días desde la publicación de la asignación.

9. En el plazo de 15 días desde el cierre de plazo de confirmación por parte del alumno, el Tutor y el Departamento deberán formalizar la adjudicación del TFM.

10. La oferta específica recoge las propuestas de TFM fruto del mutuo acuerdo entre tutor y alumno. Durante el curso académico, cualquier Departamento o Área de Conocimiento con docencia en las titulaciones que se imparten en la Escuela podrá ofertar y adjudicar a un alumno un tema y tutor de TFM, siempre respetando la adecuación a la titulación que cursa el alumno establecida en el Art. 2. Dicha oferta será aprobada por la CTFM o persona en quien delegue.

11. Pasarán a formar parte de la fase general del siguiente curso académico todos los TFM que en la fecha de inicio de ésta no estuvieran adjudicados.

12. Si se detectara que la oferta general está agotada, existiendo alumnos matriculados en la asignatura TFM sin adjudicación, la CTFM requerirá a los Departamentos implicados en la titulación y/o mención correspondiente la elaboración de una nueva oferta general.

Artículo 6. Renuncia del TFM.

1. El alumno podrá realizar una renuncia justificada a un tutor y un tema de trabajo adjudicado, pero deberá esperar al próximo curso o acogerse a la oferta específica para elegir tutor y temas nuevos. La renuncia se presentará en la Secretaría del Centro y será resuelta por el director de departamento.

2. Asimismo, el tutor podrá solicitar al Departamento Tutor la anulación de la adjudicación del TFM cuando el alumno no cumpla con el plan de trabajo fijado.



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

Artículo 7. Memoria del TFM.

1. La descripción de los trabajos realizados por el alumno en el desarrollo del TFM deberá quedar reflejada en un documento escrito denominado Memoria del TFM. Si el documento contiene planos, pliego de condiciones, estado de mediciones, presupuesto, etc., deberá ajustarse a las normas UNE vigentes.

2. La información, formato de la primera página y portada del documento, así como el soporte, se ajustará a las especificaciones que la CTFM establezca y haga públicas. En la portada, al menos, deberá aparecer el nombre de la Escuela, la titulación y, en su caso, la mención, el título del TFM, los nombres del autor, del tutor(es) y, en su caso, del ponente, el Área de Conocimiento, el Departamento y el año de presentación del TFM.

Artículo 8. Idiomas utilizados en la elaboración y defensa del TFM.

El idioma empleado para realizar el TFM podrá ser tanto el español como el inglés. La redacción del documento y el acto de defensa completo ante la correspondiente Comisión de Evaluación se deberá realizar en uno de los dos idiomas. En cualquier caso, la Memoria deberá incluir una versión en castellano del título, resumen de al menos 10 páginas, palabras clave y conclusiones.

Artículo 9. Entrega.

1. La entrega del TFM en Secretaría por parte del alumno para su defensa no será posible sin que en ésta conste la precitada adjudicación y sin el informe favorable de entrega y defensa del tutor/es.

2. Asimismo, será necesario estar matriculado del TFM en el curso académico en que se entrega, y cumplir los requisitos recogidos en la Memoria de Verificación del título, lo cual deberá ser verificado por la Secretaría del Centro con antelación al acto de defensa.

3. En todo caso, la matrícula del TFM solamente dará derecho a realizar la entrega dentro del curso académico correspondiente.

4. En el calendario académico de cada curso podrán establecerse períodos inhábiles para la entrega de TFM.

5. El alumno entregará en la Secretaría del Centro una solicitud de defensa del TFM. En esta solicitud, acompañada del informe favorable del tutor o tutores y, en su caso, del ponente, y de la memoria del TFM, en formato papel y electrónico, se hará constar explícitamente el idioma en el que se presenta la memoria y se defenderá el TFM.

6. La Secretaría del Centro, una vez comprobado que el estudiante cumple los requisitos establecidos para la defensa, notificará al Departamento del Tutor/Ponente y al Tutor/Ponente que el TFM se encuentra en condiciones de ser retirado para su evaluación y, en su caso, defensa.

Artículo 10. Comisión de Evaluación.

1. Las Comisiones de Evaluación de Trabajos Fin de Máster (CETFM) estarán formadas por dos o tres profesores que tengan docencia en la ETSI, según sea la modalidad del TFM:

- Modalidad A: TFM cuya propiedad intelectual del contenido del trabajo es compartida entre el alumno y el tutor/es. La comisión evaluadora estará formada por dos profesores, y no podrá formar parte de ésta el/los tutor/es. Actuará como Presidente el profesor de mayor categoría y antigüedad y el profesor de menor categoría y antigüedad ejercerá como Secretario.



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

- Modalidad B: TFM cuya propiedad intelectual del contenido del trabajo recae en exclusiva en el alumno. En este caso el tutor o uno de los tutores podrá formar parte de la comisión evaluadora, por lo que serán tres los miembros de ésta. Actuará como Presidente el profesor de mayor categoría y antigüedad y el profesor de menor categoría y antigüedad ejercerá como Secretario.

La propiedad intelectual compartida del TFM la determinará el Director del Departamento a petición del tutor/es, petición que habrá de realizar antes de la entrega del TFM por parte del alumno en Secretaría.

2. El departamento nombrará así mismo un miembro suplente de la Comisión.

3. Los miembros de la CETFM procederán a examinar la memoria del TFM durante un plazo máximo de veinte días hábiles. Si considerasen que el TFM contiene defectos importantes que previsiblemente supondrían la no superación del mismo en el acto de exposición oral, se le indicaría al autor previa consulta con el tutor o tutores, el cual podrá optar por retirarlo y abordar las modificaciones propuestas, o proceder a la exposición oral.

4. En el caso de que el alumno opte por retirar el TFM, el Departamento pondrá este hecho en conocimiento de la Secretaría del Centro, adjuntando informe justificativo de la decisión de la CETFM, remitiéndole asimismo la memoria del TFM para su devolución al alumno.

Artículo 11. Defensa del TFM.

1. Las defensas de los TFM podrán realizarse dentro del periodo lectivo de cada curso académico si bien, en caso que sea necesario por motivos de organización administrativa, la Junta de Escuela podrá señalar determinadas fechas como inhábiles, como parte integrante del calendario académico oficial para cada curso académico. Además, en el calendario académico se señalarán las fechas límite de defensa para que la calificación del TFM corresponda al curso académico vigente o al posterior. Cuando la defensa del TFM tenga lugar en un curso académico diferente a aquel en el que se hace la entrega por parte del alumno en Secretaría, obligará al alumno a formalizar nueva matrícula en la asignatura TFM.

2. Para defender el TFM el alumno deberá presentar en la Secretaría de la Escuela además de la solicitud de defensa, ejemplares de la memoria del TFM en el número, formato y soporte establecido por la CETFM. En cualquier caso, se hará entrega de una copia en formato electrónico siguiendo las instrucciones que se habilitarán al efecto por parte de la CETFM.

3. Cuando la naturaleza del TFM no permita su consulta, 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 CETFM. El único ejemplar original estará expuesto en la dependencia en la que se lleve a cabo la presentación pública del TFM mientras ésta tiene lugar. En todo caso, el alumno deberá entregar un resumen del TFM en formato electrónico, según lo dispuesto en el Art. 15.

4. Una vez retirada la memoria del TFM y la documentación de defensa de Secretaría por el Departamento, el Director de este procederá al nombramiento de la CETFM, y los miembros de ésta procederán a valorar el TFM y a elevar informe autorizando la defensa en el plazo establecido, haciendo constar en su caso los defectos puestos en conocimiento del alumno y la decisión de éste de no retirar el TFM.

5. Una vez examinado el TFM, el Departamento convocará por escrito al acto de exposición oral y pública del mismo. La convocatoria a los miembros de la CETFM y al autor del proyecto se producirá con, al menos, dos días hábiles de antelación y se hará pública con la misma anticipación.



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

Además, el Departamento procederá a publicar la fecha y hora de inicio del acto de defensa en los medios disponibles por éste.

6. La defensa se realizará siguiendo el procedimiento que a continuación se establece para cada sesión.

a) El alumno deberá exponer públicamente el contenido del TFM durante un tiempo no superior a 30 minutos. Terminada la exposición, los miembros de la CETFM podrán formularle públicamente al alumno las aclaraciones o preguntas que consideren oportunas, durante un tiempo no superior a otros 30 minutos.

b) A continuación se procederá a la deliberación y calificación del TFM, que tendrá carácter secreto.

c) La CETFM dará audiencia al tutor del TFM antes de otorgar una calificación de “Suspenso”.

7. En casos excepcionales, para que el acto de presentación de un TFM pueda realizarse de forma no presencial, por videoconferencia, deberá estar autorizado por el Centro, teniendo en cuenta su justificación académica, la disponibilidad de los medios técnicos necesarios y asegurando las debidas garantías para una correcta identificación del alumno.

Artículo 12. Evaluación y calificación.

1. El procedimiento de calificación a seguir será el siguiente:

a) En primer lugar los miembros de la CETFM debatirán sobre la exposición realizada por el alumno sin hacer referencia a calificaciones, destacando los aspectos que les hayan resultado más significativos.

b) A continuación, cada miembro de la Comisión emitirá de manera individualizada y razonada, una calificación numérica de 0 a 10, teniendo en cuenta para ello los siguientes aspectos del TFM: i) Contenido Técnico: calidad del trabajo realizado y presentación escrita de la memoria; ii) Presentación del TFM; iii) Discusión con la Comisión; y iv) Otros méritos.

c) La calificación del trabajo será según la Modalidad:

A) En este caso el tutor no podrá evaluar el trabajo y la evaluación del TFG se evaluará por los dos miembros de la comisión.

B) En este caso la evaluación se realizará en dos fases. En la primera, el tutor evaluará el TFG otorgando una calificación que debe suponer el 45% de la nota final. En la segunda, la evaluación de la comisión evaluadora supondrá el 55% de la nota final.

Finalmente se traducirá la calificación obtenida a una calificación normalizada, redondeando a un decimal, según el siguiente baremo:

Menos de 5.0: suspenso.

Entre 5.0 y 6.9 puntos: aprobado.

Entre 7.0 y 8.9 puntos: notable.

Entre 9.0 y 10.0 puntos: sobresaliente.

La mención de «Matrícula de Honor» podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.0 y que la propuesta haya sido adoptada por unanimidad.

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

d) Finalmente se inscribirá la calificación definitiva en el acta que se levantará al efecto, que será individual con un alumno por acta, y que firmarán todos los miembros de la Comisión, comunicándose públicamente la calificación. En el caso de que la calificación sea suspenso, se elaborará por la Comisión un informe en el que se comuniquen las deficiencias observadas a corregir por el alumno para someterse a una nueva defensa del TFM.

e) Una vez completado el proceso de evaluación del TFM, la CETFM hará entrega en la Secretaría de la Escuela, en el plazo máximo de 45 días naturales desde la entrega del TFM por parte del alumno en ésta, del acta de defensa por triplicado ejemplar, la ficha del TFM, los informes de los miembros de la CETFM y la memoria del TFM. La entrega incompleta o incorrecta de esta documentación impedirá el registro del TFM como defendido. Asimismo, y cuando la defensa del TFM tenga lugar en un curso académico diferente a aquel en el que se hace la entrega por parte del alumno en Secretaría, obligará al alumno a formalizar nueva matrícula en la asignatura TFM.

2. La Junta de Escuela podrá aprobar, a propuesta de la CTFM y en aras a unificar los criterios de calificación de los TFM, un baremo concreto para cada uno de los conceptos contemplados en el apartado b) del punto anterior. Dicho baremo sería de obligado cumplimiento por todas las CETFM del Centro.

3. El alumno podrá interponer ante la CTFM, que actuará como tribunal de apelación, recurso de apelación contra la calificación del TFM otorgada por la CETFM conforme a la normativa regulada a estos efectos por la Universidad de Sevilla.

Artículo 13. TFM realizado en otras instituciones.

Los estudiantes en programas de intercambio y movilidad podrán matricularse del TFM y realizarlo en la universidad de destino, siempre que el acuerdo entre ambas universidades contemple esta posibilidad, lo cual deberá hacerse constar explícitamente en el acuerdo de estudios. El reconocimiento sólo podrá ser recogido en el acta correspondiente, y por tanto en el expediente académico del alumno, cuando éste cumpla los requisitos establecidos en la Memoria de Verificación del título.

Artículo 14. Registro, custodia y difusión de las memorias de TFM.

1. Una vez completado el proceso de evaluación del TFM, la CETFM remitirá a la Secretaría del Centro la documentación entregada, la cual custodiará dicha documentación hasta el fin del periodo de reclamaciones o recursos previsto en la normativa aplicable. Tras este periodo, el alumno deberá retirar la memoria del TFM en el plazo máximo de 10 días. En caso contrario, el documento será destruido. La copia en formato electrónico permanecerá almacenada por la ETSI y en su caso, será depositada en la Biblioteca para ser incluida en un repositorio de acceso abierto.

2. Cuando a juicio del alumno la naturaleza del TFM no permita su consulta, éste podrá solicitar de forma justificada a la CTFM la consideración de TFM confidencial, debiendo acompañar a la solicitud un resumen del TFM en formato electrónico sin entrar en los aspectos confidenciales del mismo. Esta solicitud se podrá realizar en el documento de adjudicación, o bien en la solicitud de defensa al entregar el TFM. En el caso de aceptación por parte de la CTFM el alumno retirará, una vez depositada la documentación de la defensa en Secretaría, la memoria del TFM en formato electrónico con objeto de impedir su consulta en Biblioteca y el resumen se conservará en el expediente del alumno.

3. De conformidad con el Acuerdo 6.1/CG 18-7-14, por el que se conviene aprobar la Declaración Institucional de la Universidad de Sevilla para el fomento del acceso abierto de la producción científica, los TFM realizados por los alumnos de la Universidad de Sevilla con calificación de Sobresaliente



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

y Matrícula de Honor podrán ser integrados en el Repositorio de Producción Científica, previa autorización del autor y del tutor.

Artículo 15. *Organización y fomento de premios a los TFM.*

La ETSI podrá reconocer el trabajo de los estudiantes otorgando premios a los mejores TFM de cada promoción, conforme a la normativa que se apruebe en Junta de Escuela, y fomentar la concesión de otros premios otorgados por instituciones externas a la Universidad, especialmente los concedidos por los Colegios Profesionales.

Disposición Adicional.

Las referencias a personas, colectivos o cargos académicos figuran en la presente normativa en género masculino como género gramatical no marcado.

Disposición Derogatoria.

Queda derogada la Normativa de Trabajos Fin de Máster aprobada en Consejo de Gobierno ACUERDO 4.2/CG 21-12-10 y la aprobada en la Junta de Escuela JE/8-2-2016.

Disposición Final.

La 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 Grado de la Facultad de Biología.

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 Biología aprobó el 10 de julio de 2018 su normativa interna de Trabajos Fin de Grado aplicable a los títulos adscritos al Centro.

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

HA RESUELTO:

Primero: Aprobar la normativa de Trabajos Fin de Grado de la Facultad de Biología 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 5 de junio de 2019.

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



ANEXO

NORMATIVA REGULADORA DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE BIOLOGÍA

El presente Reglamento responde al requisito, recogido en el artículo 12 de la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios de la Universidad de Sevilla (Acuerdo 4.1/CG 20-07-17), de establecer las normativas Internas de los Centros para regular las pautas que han de regir la elaboración y presentación del Trabajo Fin de Grado (TFG) en la Facultad de Biología.

ÍNDICE

Artículo 1. Consideraciones y objetivos generales
Artículo 2. La Comisión de Trabajo Fin de Grado
Artículo 3. El tutor del TFG
Artículo 4. Modalidades de TFG
Artículo 5. Procedimiento de matriculación y asignación del Tutor y tema del TFG
Artículo 6. Convocatorias
Artículo 7. Composición de las Comisiones Evaluadoras y de Apelación de TFG
Artículo 8. Presentación y Defensa
Artículo 9. Calificación
Artículo 10. Reclamaciones
Disposiciones Adicionales
Disposición Transitoria
Disposición Derogatoria
Disposición Final
Anexos

Artículo 1. Consideraciones y objetivos generales.

1. El Trabajo de Fin de Grado (en adelante, TFG) en los Grados de la Facultad de Biología de la Universidad de Sevilla, es una asignatura de 12 créditos ECTS que se cursa en el último curso.

2. La asignatura TFG consiste en el desarrollo por parte del estudiante de un trabajo, bajo la supervisión de un Tutor, que se materializará con la elaboración de una memoria individual que representará el trabajo de cada estudiante y será evaluada en la convocatoria pertinente previa exposición pública y defensa oral frente a una comisión evaluadora.

3. El objetivo de la asignatura es ofrecer, a los estudiantes de Grado, la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos durante sus estudios a la realización de un trabajo técnico y una memoria relacionados con los distintos campos del desempeño profesional propios de la Titulación.



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

Artículo 2. La Comisión de Trabajo Fin de Grado.

1. Las funciones de coordinación del TFG serán asumidas por una Comisión nombrada al efecto por la Junta de la Facultad de Biología. Dicha comisión será dependiente de la Comisión de Docencia del Centro y su función consistirá en gestionar todo el proceso relativo a los TFG y asegurar la aplicación de la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios (Acuerdo 4.1/CG 20-07-17) y de este Reglamento.

2. La Comisión de TFG estará formada por un representante de cada una de las Áreas de la Facultad, será presidida por el miembro del equipo decanal con competencias en la organización docente, y su renovación se llevará a cabo cada cuatro años.

Artículo 3. El tutor del TFG.

1. El tutor del TFG será un Profesor, con plena capacidad docente, de las áreas que imparten docencia en los Grados de la Facultad. Su función consistirá en orientar al estudiante durante la realización del trabajo, supervisarlos y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados. Para aquellos trabajos que se realicen en un contexto diferente al Centro, con un Director ajeno al centro, será necesaria la supervisión de un Tutor con docencia asignada en los Grados.

2. Con arreglo a los criterios establecidos, la Secretaría de la Facultad de Biología asignará de manera individual a cada alumno el Tutor y el tema, y comunicará dicha asignación a las Secretarías de los Departamentos para su inclusión en la aplicación informática correspondiente. A petición del profesorado interesado, los datos relacionados con las solicitudes de los trabajos propuestos por un profesor estarán disponibles para su consulta.

3. La dedicación docente de la labor del tutor será la que establezca la Normativa sobre dedicación académica del profesorado aprobada en Consejo de Gobierno.

Con respecto al papel del Tutor, debe tenerse en cuenta recuerda lo siguiente:

- El Tutor deberá orientar y asesorar al alumno en la elaboración del TFG, supervisarlos, y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados, pero la responsabilidad final del trabajo corresponde únicamente al alumno.
- El Tutor podrá firmar la memoria elaborada por el alumno, siendo obligatorio que su nombre figure en la portada en el caso de trabajos de carácter experimental.

Artículo 4. Modalidades de TFG.

1. Para la realización del TFG el estudiante puede optar por una de las siguientes alternativas:

A: Trabajo ofertado por la Titulación. Aquellos estudiantes que opten por esta alternativa deberán solicitar la asignación de uno de los Trabajos que la Titulación oferte curso a curso. La asignación de los Trabajos ofertados la realizará la Secretaría del Centro, que hará pública la oferta de Trabajos en el mes de julio de cada año.

B: Trabajo propuesto por el estudiante y avalado por un profesor de la Titulación. Estos Trabajos serán propuestos por los estudiantes en el momento de la matriculación (Anexo I), y deberán estar avalados por un Profesor con plena capacidad docente de las áreas que imparten docencia en los Grados de la Facultad, que actuará como Tutor.

Los trabajos propuestos por los alumnos podrán ser de tipo bibliográfico, técnico, de investigación, de innovación docente, educación ambiental, etc. y ser desarrollados, en su caso, en otros Departamentos de la Universidad de Sevilla, empresas, instituciones, etc. El Tutor del trabajo

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

será el responsable de valorar la viabilidad de la propuesta del alumno y la participación, si fuera necesaria, de un Titulado Superior que dirija el trabajo (de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6 de la Normativa sobre Trabajos Fin de Estudios, Acuerdo 4.1/CG 20-7-17).

C: Trabajo técnico o de investigación desarrollado en empresas u otras instituciones, a propuesta de dichas entidades o del Tutor.

Artículo 5. Procedimiento de matriculación y asignación del Tutor y tema del TFG.

1. La matriculación del TFG se hará siguiendo el procedimiento habitual de matriculación y dentro de los plazos establecidos por la Universidad de Sevilla. Se exige, de manera explícita, que los estudiantes que decidan matricularse de la asignatura "Trabajo Fin de Grado" hayan superado todas las materias de formación básica y obligatorias hasta tercer curso, o bien todas las materias de formación básica y obligatorias hasta tercer curso excepto una obligatoria, siempre y cuando tengan superados seis créditos optativos. En el caso del Grado en Bioquímica, las asignaturas optativas específicas de mención tienen la consideración de obligatorias.

2. Una vez recibidas las propuestas de los Departamentos, Empresas y otros Organismos o Instituciones, el Centro hará pública la oferta de trabajos. Los alumnos matriculados presentarán una solicitud (anexo II) en la Secretaría del Centro en la que indicarán una relación priorizada de los Trabajos que desearían llevar a cabo hasta un máximo de seis.

3. La asignación de los Trabajos de las modalidades A y C a los alumnos se realizará en el mes de octubre por la secretaría del Centro, que asignará los mismos atendiendo a las solicitudes de los alumnos y al baremo siguiente establecido por la Comisión de TFG:

- Expediente académico: Se valorará la nota media expresada de 0 a 10.
- Beca de colaboración, Becario Sócrates-Erasmus, becas de cooperación, alumno interno, etc.: 1 punto (como máximo).
- Idiomas: Nivel B2, 1 punto; Nivel B1, 0,5 puntos.

La valoración de otros méritos que no sean la nota del expediente académico sólo se mantendrá en 1ª matriculación del TFG.

4. Una vez asignados los Trabajos, los estudiantes deberán solicitar información al profesor Tutor del Trabajo para comenzar el desarrollo del mismo.

5. La modificación del tema asignado podrá hacerse mediante acuerdo entre el Tutor y el alumno mediante la presentación en la Secretaría del Centro de una solicitud dirigida a la Comisión de TFG en la que se motive dicha modificación.

Artículo 6. Convocatorias.

1. Para presentar a evaluación el TFG, será imprescindible entregar en la Secretaría de la Facultad el Anexo III y la documentación correspondiente para la convocatoria en cuestión y en las fechas fijadas para ello en el calendario de exámenes de la Facultad.

- CONVOCATORIA DE DICIEMBRE: Primeros días de diciembre.
- CONVOCATORIA DE JUNIO: Primeros diez días de junio.
- CONVOCATORIA DE SEPTIEMBRE: Primera semana de septiembre.



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

2. Las fechas del acto de presentación, defensa y evaluación del TFG para cada una de las tres convocatorias se especificarán dentro del calendario de exámenes aprobado por la Junta de Facultad.

Artículo 7. Composición de las Comisiones Evaluadoras y de Apelación de TFG.

1. El Decanato solicitará a los Departamentos la composición de las comisiones evaluadoras en función de las siguientes condiciones:

a) En el caso del Grado en Biología, los TFG correspondientes a un Área de conocimiento serán evaluadas por comisiones formadas por profesores de dicho Área.

b) En el caso del Grado en Bioquímica, los TFG serán asignados a una comisión formada por profesores de una o varias Áreas de conocimiento, dependiendo del número de TFG presentados para evaluación.

2. Las comisiones evaluadoras estarán formadas por tres miembros titulares. Así mismo, se propondrá un cuarto miembro que actuará como suplente en caso de necesidad. El profesor de mayor categoría y antigüedad actuará como presidente y el de menor categoría y antigüedad como secretario.

3. El tutor del TFG no formará parte de la comisión evaluadora, de modo que será sustituido por el miembro suplente cuando haya que evaluar el TFG tutorizado. En cualquier caso, todos los TFG evaluados deben ser evaluados por tres miembros.

4. Una comisión no podrá evaluar más de 10 TFG por convocatoria, de modo que tendrán que proponerse tantas comisiones como sea necesario por Área de conocimiento. En caso de haber más de una comisión por área, el reparto de TFG se hará de manera equitativa entre las comisiones.

5. Se constituirá un tribunal de apelación por área, compuesto por 3 miembros titulares y 3 suplentes. En el caso del Grado en Bioquímica, el tribunal de apelación corresponderá con el tribunal de apelación del Departamento o Área al que pertenezca el Tutor del TFG.

Artículo 8. Presentación y Defensa.

1. Durante el periodo habilitado al efecto (véase apartado Convocatorias), los estudiantes entregarán en la Secretaría del Centro la documentación necesaria para proceder a la presentación junto con la memoria del Trabajo. La memoria se presentará tanto en formato electrónico (pdf) como en formato papel, en ambos casos por duplicado. Una copia de la memoria en formato electrónico quedará depositada en la Secretaría del Centro.

2. En el caso de los TFG de carácter experimental, cuando se hayan generado resultados susceptibles de publicación, determinado por el Departamento del tutor a petición de éste, se entregará también el anexo IV relleno y firmado.

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

4. La memoria presentada debe estar redactada en castellano o inglés y no sobrepasar las 30 páginas de extensión. En ellas debe incluirse la bibliografía e ilustraciones, pero no se encuentran contabilizadas en dicha extensión la portada y el índice. La tipografía y diseño de cada página serán las usuales en este tipo de trabajos:

- Márgenes de al menos 2,5 cm.
- Interlineado de 1,5.



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

- Tipo de letra Times 12 o equivalente (excepto en la bibliografía, pies de figura y pies de tabla, que se permitirá un menor tamaño de letra).

- Se permitirá la reproducción de imágenes originales siempre y cuando se cite la fuente de donde se ha obtenido.

Con todo ello se pretende que el alumno dé prueba de su capacidad de síntesis y que la extensión de todas las memorias sea equiparable. Sea cual fuere el caso, la justificación de cualquier variación adoptada puede ser explicada y defendida, si es necesario, en la misma memoria, o en su exposición y defensa públicas.

5. Finalizado el plazo de presentación de TFG, la Secretaría de la Facultad remitirá a los presidentes un listado de los estudiantes y los trabajos asignados para su evaluación. Dentro de cada convocatoria, los presidentes publicarán en el Tablón de Anuncios del Centro la convocatoria con una antelación de al menos 5 días naturales de la fecha prevista para la defensa. En la convocatoria se especificará la fecha, el lugar y la hora de presentación, así como el orden de actuación de los estudiantes.

6. En el acto de defensa, que será público, el presidente de la comisión procederá a llamar a los estudiantes siguiendo el orden establecido. Estos deberán exponer el contenido del trabajo durante un tiempo máximo de 15 minutos. A continuación, los miembros de la comisión podrán formular las preguntas que consideren oportunas durante un máximo de 15 minutos.

7. Una vez concluida la defensa, los alumnos entregarán en secretaria del Centro una copia en formato electrónico de la presentación empleada en el acto de exposición. Tras la última defensa se levantará la sesión.

Artículo 9. Calificación.

1. La posterior sesión de valoración tendrá carácter de secreta. La calificación final otorgada por la comisión 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. La propuesta de evaluación del tutor aportará un 10% de la calificación final y será comunicada a la comisión evaluadora a efectos de la calificación. La evaluación de la comisión aportará el restante 90% y 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.

2. En el caso de trabajos experimentales, de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda de la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios de la Universidad de Sevilla (Acuerdo 4.1/CG 20-07-17), los tutores no podrán evaluar el trabajo, ni formar parte de la comisión evaluadora.

3. La comisión de evaluación dará audiencia al tutor antes de otorgar con carácter definitivo una calificación de Suspenso.

4. Cada uno de las comisiones evaluadoras cumplimentará y firmará un acta oficial de calificación que será hecha pública por el presidente y remitida a Secretaría por el Secretario de la comisión. En dicha acta podrá proponerse la mención “Matrícula de Honor”, para lo que será requisito que la calificación haya sido de “Sobresaliente” y que la propuesta haya sido adoptada por unanimidad.

5. La asignación de las Matrículas de Honor será realizada por una comisión formada por todos los presidentes de todas las comisiones de evaluación que hayan actuado, entre aquellos trabajos que hayan merecido la calificación de Sobresaliente y a propuesta de las comisiones de evaluación que los



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

han calificado. Para la asignación de Matrícula de Honor se tendrá en cuenta que la propuesta de la comisión evaluadora correspondiente haya sido adoptada por unanimidad.

Artículo 10. Reclamaciones.

1. En caso de que hubiese disconformidad con las actuaciones o decisiones de la Comisión Evaluadora correspondiente, los estudiantes podrán interponer una reclamación ante la comisión de docencia del Departamento correspondiente.

2. En caso de que hubiese disconformidad con la calificación definitiva, los estudiantes podrán interponer un recurso de apelación contra las calificaciones obtenidas según los plazos establecidos en el artículo 35 de la Normativa Reguladora de la Evaluación y Calificación de las Asignaturas de la Universidad de Sevilla (Acuerdo 1.1/C.G. 25-01-2010).

Disposiciones Adicionales.

1. La exposición y defensa del TFG en una lengua diferente del castellano deberá contar con el visto bueno del tutor y de la correspondiente comisión evaluadora.

2. En todos los aspectos no contemplados en estas normas, se debe aplicar lo previsto en la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios (Acuerdo 4.1/CG 20-07-17) y en lo no previsto por ésta será la Comisión de TFG la que desarrolle el procedimiento a seguir.

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

Disposición Transitoria.

Para cursar el TFG en el Grado en Bioquímica, el requisito de haber superado todas las materias de formación básica y obligatorias hasta tercer curso excepto una obligatoria, siempre y cuando tengan superados seis créditos optativos se aplicará una vez se haya aprobado como modificación en la memoria de verificación del Título.

Disposición Derogatoria.

Queda derogada la Normativa de Trabajos de Fin de Grado en vigor una vez la presente Normativa sea publicada en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla.

Disposición Final.

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

**ANEXO I**

TRABAJO FIN DE GRADO PROPUESTO POR EL ALUMNO (OPCIÓN B)

I. Datos del alumno/a

Apellidos y nombre:	
Dirección Postal:	
Código Postal:	Localidad:
Teléfono:	e-mail:
Grado:	

II.-Título del Trabajo

Reseña de los objetivos y contenido del proyecto:	
Sinopsis de los trabajos a realizar por el alumno/a:	
Capacidades y conocimientos que debe tener el alumno/a para la realización de este proyecto: Imprescindibles: Recomendables:	
Fecha prevista de comienzo:	
Duración prevista del proyecto (meses):	
Dedicación semanal prevista por parte del alumno/a (horas):	
Dedicación semanal prevista por parte del tutor/a (horas):	
Dirección del lugar donde se realizará el proyecto:	

III.-Datos del Director/Tutor del Proyecto

Apellidos y Nombre:		
Apellidos y Nombre		
Cargo:		
Departamento/Institución/Empresa (Indicar dirección):		
Titulación académica del Director:		
Teléfono directo:	Fax:	E-mail:

Rellenar en caso de empresas e instituciones ajenas a las áreas propias de la Facultad de Biología

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

Apellidos y Nombre del Tutor Académico		
Cargo:		
Departamento: -		
Teléfono directo:	Fax:	E-mail:

IV.-Convenio. *Cumplimentar solo en caso de empresas o instituciones ajenas a la Universidad de Sevilla.*

¿Posee su entidad/empresa convenio firmado con la US para la realización del TFG?: Sí En caso de sí existir convenio, fecha del convenio: En caso de no existir convenio entre US y entidad/empresa, cumplimente los siguientes datos:

Apellidos y Nombre de la persona que firmará el convenio con la Universidad:
Cargo:
Domicilio social de la entidad/empresa:
Nif de la entidad/empresa:

V.-Observaciones

Fecha de la solicitud:

Firma del Director

Firma del Tutor Académico

Firma del Director del Proyecto

**ANEXO II**

SOLICITUD DE REALIZACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO

I. Datos del alumno/a

Apellidos y nombre:	
Dirección Postal:	
Código Postal	Localidad
Teléfono	e-mail
Grado	

II.- Datos Académicos

Titulación Grado en Biología	Créditos superados:	Nota media (0-10):
------------------------------	---------------------	--------------------

III.- Idiomas

Inglés	B2:	B1:
--------	-----	-----

IV.- Otros méritos

Becario de colaboración:	Alumno interno:	Otros:
--------------------------	-----------------	--------

V.- Proyectos solicitados

Proyectos que solicita por orden de preferencia

Título del proyecto	Código
1	
2	
3	
4	
5	

El abajo firmante asume la responsabilidad de la veracidad de la información cumplimentada en este formulario ante la Comisión de Docencia de la Facultad según el Reglamento del TFG.

Firma

Fecha

La justificación de idiomas y otros méritos debe acreditarse documentalmente



ANEXO III

INSTANCIA ENTREGA TFG

D. / D^a _____ con DNI _____, estudiante del Grado en _____ en el curso _____, ha entregado en la Secretaría del Centro las 4 copias del TFG necesarias para su defensa.

Sevilla, a _____

SECRETARÍA DEL CENTRO

Título del TFG:

Tipo:

Departamento:

En caso de que proceda, indicar:

Nombre Organismo Público, Fundación:

Nombre Empresa Pública/Privada:

Tutor Académico:

Tutor Técnico (caso de TFG desarrollado fuera de la U.S):

En Sevilla a,

Firma del estudiante



ANEXO IV

ACUERDO DE AUTORÍA Y PROPIEDAD INTELECTUAL DE TRABAJO FIN DE GRADO

Los abajo firmantes, Tutores y alumno del Trabajo Fin de Grado titulado
.....

ACUERDAN:

Que los resultados del Trabajo anteriormente indicado no podrán ser divulgados, publicados, ni registrados a efectos de propiedad intelectual o industrial, total o parcialmente, sin el permiso del Tutor.

Asimismo, el estudiante autoriza la cesión al Tutor de los derechos de propiedad intelectual de estos resultados a efectos de publicación y registro, salvaguardando el reconocimiento de la autoría del estudiante.

Sevilla, a.....de.....de 20...

Fdo.:

Tutor

Fdo.:

Alumno



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 Biología.

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 Biología aprobó el 10 de julio de 2018 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 Biología 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 5 de junio de 2019.

EL RECTOR,

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



ANEXO

NORMATIVA REGULADORA DE LOS TRABAJOS FIN DE MASTER DE LA FACULTAD DE BIOLOGÍA

El presente Reglamento responde al requisito, recogido en el artículo 12 de la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios de la Universidad de Sevilla (Acuerdo 4.1/CG 20-07-17), de establecer las normativas internas de los Centros para regular las pautas que han de regir la elaboración y presentación del Trabajo Fin de Máster (TFM) en la Facultad de Biología.

ÍNDICE

Artículo 1. Consideraciones y objetivos generales
Artículo 2. La Comisión de Trabajo Fin de Máster
Artículo 3. Tutor del TFM
Artículo 4. Modalidades de TFM
Artículo 5. Procedimiento de asignación del Tutor y tema del TFM
Artículo 6. Presentación del TFM y convocatorias
Artículo 7. Composición de las Comisiones Evaluadoras y de Apelación de TFM
Artículo 8. Defensa
Artículo 9. Calificación
Artículo 10. Reclamaciones
Disposiciones Adicionales
Disposición Derogatoria
Disposición Final
Anexos

Artículo 1. Consideraciones y objetivos generales.

1. El Trabajo de Fin de Máster (en adelante, TFM) de los Másteres de la Facultad de Biología es una asignatura de 10 créditos ECTS del segundo cuatrimestre del curso.

2. El TFM consistirá en la redacción por escrito de un proyecto original de investigación, una revisión sobre un tema de interés, un trabajo de divulgación científica o un informe técnico en una temática concreta. En el TFM se planteará una hipótesis, que tendrá unos fundamentos teóricos y conceptuales, o bien un problema técnico, cuyos antecedentes aconsejen una actuación o una evaluación técnicas. La consecución de los objetivos planteados habrá de resolverse mediante la toma de datos y/o la recopilación de información siguiendo la metodología adecuada para ello. Finalmente, el trabajo realizado será redactado y presentado en forma de manuscrito científico o informe técnico. Esta memoria será evaluada en la convocatoria pertinente previa exposición pública y defensa oral frente a una comisión evaluadora.



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

Artículo 2. *La Comisión de Trabajo Fin de Máster.*

Las funciones de coordinación del TFM serán asumidas por la Comisión Académica del máster que asegurará la aplicación de la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios (Acuerdo 4.1/CG 20-07-17) y de este Reglamento.

Artículo 3. *Tutor del TFM.*

1. El tutor del TFM será un Profesor de la Universidad de Sevilla con plena capacidad docente e investigadora y con experiencia en al menos alguna de las líneas de investigación que se integren dentro del Máster. Su función consistirá en orientar al estudiante durante la realización del trabajo y supervisarlos. Para aquellos trabajos que se realicen en un contexto diferente al Centro, con un Tutor ajeno a la Universidad de Sevilla, será necesaria la supervisión de un Tutor Académico perteneciente al Claustro de Profesores del Máster cuya experiencia investigadora sea acorde con el tema del TFM.

2. Con arreglo a los criterios establecidos, la Secretaría de la Facultad de Biología asignará de manera individual a cada alumno el Tutor y el tema, y comunicará dicha asignación a las Secretarías de los Departamentos para su inclusión en la aplicación informática correspondiente.

3. La dedicación docente de la labor del tutor será la que establezca la Normativa sobre dedicación académica del profesorado aprobada en Consejo de Gobierno.

Con respecto al papel del Tutor cabe recordar lo siguiente:

- El Tutor deberá orientar y asesorar al alumno en la elaboración del TFM, supervisarlos y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados, pero la responsabilidad final del trabajo corresponde únicamente al alumno.
- El Tutor podrá firmar la memoria elaborada por el alumno, siendo obligatorio que su nombre figure en la portada en el caso de trabajos de carácter experimental.

Artículo 4. *Modalidades de TFM.*

1. Para la realización del TFM el estudiante puede optar por una de las siguientes alternativas:

A: Trabajo ofertado por la Titulación. Aquellos estudiantes que opten por esta alternativa deberán solicitar la asignación de uno de los Trabajos que la Titulación oferte en cada curso correspondiente. La oferta pública de estos trabajos será comunicada a los alumnos a principio de curso y el listado de los mismos estará disponible a través de la página web.

B: Trabajo propuesto por el estudiante y avalado por un profesor de la Universidad de Sevilla o por un investigador de un Centro de Investigación supervisado por un Tutor académico de la Universidad de Sevilla, que actuará como tutor. Estos trabajos serán propuestos por los estudiantes utilizando para ello el modelo disponible en la página web.

C: Trabajo propuesto por el estudiante y realizado en el seno de una empresa, siendo siempre supervisado por un tutor académico de la Universidad de Sevilla, para lo que se establecerán convenios específicos que serán gestionados desde el Secretariado de Prácticas en Empresas y Empleo de la Universidad de Sevilla (<http://servicio.us.es/spe/>).

Artículo 5. *Procedimiento de asignación del Tutor y tema del TFM.*

1. Los alumnos solicitarán los TFM usando para ello el modelo que se encontrará disponible en la página web y en el que indicará una relación priorizada de los Trabajos que desearían llevar a cabo

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

hasta un máximo de cinco. Esta solicitud será entregada en la secretaría del centro en el plazo que se determine cada curso académico.

2. La adjudicación de los TFM se realizará en base a las solicitudes de los alumnos y a la nota media del expediente académico. En caso de empate, el tutor responsable de la propuesta podrá realizar una breve entrevista con cada uno de los alumnos para seleccionar el que considere mejor en base a su curriculum vitae. Los TFM propuestos por los estudiantes tendrán una asignación directa.

3. Una vez asignados los Trabajos, los estudiantes deberán solicitar información al profesor Tutor del Trabajo para comenzar el desarrollo del mismo.

4. La modificación del tema asignado podrá hacerse mediante acuerdo entre el Tutor y el alumno mediante la presentación en la Secretaría del Centro de una solicitud dirigida a la Comisión de TFM en la que se motive dicha modificación.

Artículo 6. Presentación del TFM y convocatorias.

1. Los resultados del TFM se presentarán y defenderán en la fecha establecida en cada convocatoria en forma de un escrito redactado en español o en inglés, de forma gramaticalmente correcta, ordenada y coherente. Según el tema sobre el que verse el TFM, podrá ser entregado en cualquiera de los siguientes formatos:

A: Artículo científico. Se regirá por las características de estos trabajos y el texto se ordenará en epígrafes (Resumen, Introducción, Material y Métodos, Resultados, Discusión, Bibliografía) siguiendo el formato de una revista científica indexada en SCI del área sobre el que se realiza el trabajo. Debe presentar el marco teórico fundamentado, los objetivos de la investigación, las hipótesis de partida, los sujetos de estudio si los hay, el diseño metodológico de referencia y resultados y conclusiones de la investigación, con las citas bibliográficas necesarias. La presentación en forma de artículo requiere un importante ejercicio de síntesis, por lo que se ha de evitar un exceso de información poco relevante, como ocurre en las revistas científicas. Dentro de esta modalidad, el TFM podrá consistir en una revisión o en un desarrollo teórico, pero deberá contener elementos novedosos y críticos, evitándose las revisiones bibliográficas narrativas. La extensión máxima del texto será de 6000 palabras, sin incluir referencias bibliográficas, tablas, figuras y material suplementario.

B: Informe técnico. Esta forma de trabajo consiste en la escritura de un documento que describa y revise el estado de un problema técnico o científico o proponga los fundamentos de un proyecto de gestión y/o desarrollo, con explicaciones detalladas que acrediten lo expuesto y el planteamiento de las actuaciones o actividades que se considera conveniente desarrollar. El informe técnico debe incluir la información suficiente para que un receptor cualificado pueda evaluar y proponer modificaciones a sus conclusiones o recomendaciones. El informe técnico tendrá una extensión máxima de 9000 palabras (excluidos la bibliografía y los apéndices) y debe constar de los epígrafes característicos (Resumen, Introducción y Antecedentes, Planteamiento de Objetivos, Desarrollo Técnico, Evaluación ambiental si procede, Conclusiones y Recomendaciones, Bibliografía, Apéndices).

C: Artículo de difusión o divulgación científica relacionado con las temáticas del Máster. Se elaborará un documento que pueda ser utilizado para su difusión en medios de comunicación, en ámbitos relacionados con la difusión de la cultura científica o en entornos educativos de enseñanza media y enseñanza profesional. La estructura de los artículos de esta modalidad constará de, además de un resumen, una amplia introducción sobre el tema, estado actual, perspectivas de futuro, así como un glosario de los términos empleados que familiaricen y pongan al día rápidamente al receptor de la información. Se valorarán especialmente la claridad de los términos empleados, la organización del



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

artículo y el empleo de gráficos o imágenes originales. La extensión del texto, en este caso, podrá ser de hasta 9000 palabras, excluyendo también bibliografía y posibles apéndices.

2. Cualquier publicación que total o parcialmente se derive de un TFM, deberá incluir una mención explícita al máster en los agradecimientos.

3. Para presentar a evaluación el TFM, será imprescindible entregar en la Secretaría de la Facultad dos copias en papel de la memoria presentada y dos copias en CD, una de ellas en formato Word y la otra en formato pdf. Esta última quedará archivada en la Secretaría del Centro. Junto a la memoria, el alumno deberá presentar el documento disponible en la web del título donde se consignan todos los datos del TFM presentado.

4. 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.

5. En el caso de los TFM de carácter experimental, cuando se hayan generado resultados susceptibles de publicación, determinado por el Departamento del Tutor a petición de éste, se entregará también el anexo IV relleno y firmado.

6. Habrá tres convocatorias para cada curso académico cuyas fechas exactas se darán a conocer al alumno a lo largo del curso y que quedarán publicadas en la web del título.

- CONVOCATORIA DE DICIEMBRE: Primeros días de diciembre.
- CONVOCATORIA DE JULIO: Primeros diez días de julio.
- CONVOCATORIA DE SEPTIEMBRE: Segunda semana de septiembre.

Artículo 7. Composición de las Comisiones Evaluadoras y de Apelación de TFM.

1. El Decanato solicitará a la Comisión Académica del Máster la composición de las comisiones evaluadoras en función de las siguientes condiciones:

A: Dada la transversalidad de las especialidades del máster, los TFM serán evaluados en función a su temática, con independencia de la especialidad en la que esté matriculado el alumno.

B: El tutor del TFM no formará parte de la comisión evaluadora, de modo que será sustituido por el miembro suplente cuando haya que evaluar el TFM tutorizado.

C: Se nombrarán comisiones evaluadoras por cada Departamento que tenga asignado algún TFM y una adicional para la presentación de trabajos de divulgación científica. Las comisiones evaluadoras estarán formadas por dos miembros titulares y un suplente. El profesor de mayor categoría y antigüedad actuará como presidente.

D: Una comisión no podrá evaluar más de 5 TFM por convocatoria, de modo que tendrán que proponerse tantas comisiones como sea necesario por especialidad. En caso de haber más de una comisión por especialidad del Máster, el reparto de TFM se hará de manera equitativa entre las comisiones.

E: La comisión académica nombrará un tribunal de apelación por especialidad, compuesto por 3 miembros titulares y 3 suplentes.



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

Artículo 8. Defensa.

1. Finalizado el plazo de presentación de TFM, la Secretaría de la Facultad remitirá a los presidentes de las distintas comisiones un listado de los estudiantes y los trabajos asignados para su evaluación. Dentro de cada convocatoria, los presidentes se encargarán de reservar las aulas para la defensa y de convocar a los alumnos en día, lugar y hora.

2. El trabajo será presentado y defendido en español en sesión pública ante el Tribunal de Evaluación. En el acto de defensa, el presidente de la comisión procederá a llamar a los estudiantes siguiendo el orden establecido. Estos deberán exponer el contenido del trabajo durante un tiempo máximo de 15 minutos. A continuación, los miembros de la comisión podrán formular las preguntas que consideren oportunas sobre el contenido del TFM durante un máximo de 30 minutos. Tras la última defensa se levantará la sesión.

Artículo 9. Calificación.

1. La calificación final del TFM será numérica, de acuerdo con la escala establecida en el RD 1125/2003. En los TFM experimentales, la nota procederá únicamente de la comisión evaluadora. Sin embargo, en los demás casos, el tutor del trabajo deberá emitir una evaluación del mismo que tendrá un valor del 50% de la nota, correspondiendo el 50% restante a la comisión de evaluación. El tutor presentará su evaluación en secretaría, en sobre cerrado y antes de que se produzca la defensa del TFM frente a la comisión.

2. Con el fin de unificar criterios y procedimientos para garantizar una actuación homogénea en la planificación y evaluación de los TFM por parte de la comisión evaluadora y del tutor, se definen unos indicadores generales para la evaluación que serán dados a conocer a los alumnos. No se valorará ni positiva ni negativamente una dedicación al TFM superior a los 10 ECTS. La evaluación del trabajo se centrará exclusivamente en el contenido del mismo.

3. En la evaluación se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- A. Memoria presentada (50% de la puntuación).
- B. Exposición (30% de la puntuación).
- C. Defensa (20% de la puntuación).

4. El Tribunal de Evaluación contará con una ficha de evaluación (ver Anexo 2), en la que se relacionan los ítems evaluables. Cada miembro del tribunal emitirá su propia puntuación para cada uno de los ítems. A partir de las puntuaciones individuales se elaborará una puntuación conjunta detallada y una puntuación final del tribunal. En aquellos TFM no experimentales en los que el Tutor debe calificar el TFM, el informe deberá presentar los argumentos necesarios que justifiquen la nota asignada. En el caso de trabajos experimentales, de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda de la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios de la Universidad de Sevilla (Acuerdo 4.1/CG 20-07-17), los tutores no podrán evaluar el trabajo, ni formar parte de la comisión evaluadora.

5. Como norma general, los criterios de evaluación seguirán una orientación dirigida por los criterios profesionales de la línea en las que se inscriban (calidad científica de los manuscritos y calidad técnica de los informes) y deben presentar un nivel estándar suficiente para competir en el mercado profesional correspondiente.

6. Cada uno de las comisiones evaluadoras cumplimentará y firmará un acta oficial de calificación que será hecha pública por el presidente y remitida a Secretaría por el Secretario de la comisión. En dicha acta podrá proponerse la mención “Matrícula de Honor”, para lo que será requisito que



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

la calificación haya sido de “Sobresaliente” y que la propuesta haya sido adoptada por unanimidad. La asignación de las Matrículas de Honor será realizada por una comisión formada por todos los presidentes de todas las comisiones de evaluación que hayan actuado, entre aquellos trabajos que hayan merecido la calificación de Sobresaliente y a propuesta de las comisiones de evaluación que los han calificado. Para la asignación de Matrícula de Honor se tendrá en cuenta que la propuesta de la comisión evaluadora correspondiente haya sido adoptada por unanimidad.

Artículo 10. Reclamaciones.

1. En caso de que hubiese disconformidad con las actuaciones o decisiones de la Comisión Evaluadora correspondiente, los estudiantes podrán interponer una reclamación ante la comisión de docencia del Departamento correspondiente.

2. En caso de que hubiese disconformidad con la calificación definitiva, los estudiantes podrán interponer un recurso de apelación contra las calificaciones obtenidas según los plazos establecidos en el artículo 35 de la Normativa Reguladora de la Evaluación y Calificación de las Asignaturas de la Universidad de Sevilla (Acuerdo 1.1/C.G. 25-01-2010).

Disposiciones Adicionales.

1. En todos los aspectos no contemplados en estas normas, se debe aplicar lo previsto en la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios (Acuerdo 4.1/CG 20-07-17) y en lo no previsto por ésta será la Comisión Académica del Máster la que desarrolle el procedimiento a seguir.

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

Disposición Derogatoria.

Queda derogada la Normativa de Trabajos de Fin de Máster en vigor una vez la presente Normativa sea publicada en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla.

Disposición Final.

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



ANEXO I

ACUERDO DE AUTORÍA Y PROPIEDAD INTELECTUAL DE TRABAJO FIN DE MÁSTER

Los abajo firmantes, Tutores y alumno del Trabajo Fin de Grado titulado
.....

ACUERDAN:

Que los resultados del Trabajo anteriormente indicado no podrán ser divulgados, publicados, ni registrados a efectos de propiedad intelectual o industrial, total o parcialmente, sin el permiso del Tutor.

Asimismo, el estudiante autoriza la cesión al Tutor de los derechos de propiedad intelectual de estos resultados a efectos de publicación y registro, salvaguardando el reconocimiento de la autoría del estudiante.

Sevilla, a.....de.....de 20...

Fdo.:

Fdo.:

Tutor

Alumno



ANEXO II

FICHA DE EVALUACIÓN DEL TFM

Alumno/a:

Tutor/a perteneciente a la Universidad:

Tutor/a externo:

Título:

Composición del Tribunal de Evaluación:

1-EVALUACIÓN DE LA MEMORIA PRESENTADA (50%)

Aspectos de contenido

- Presentación del problema y sus fundamentos
- Planteamiento de hipótesis de trabajo o de objetivos de evaluación o actuación
- Aplicación de técnicas de recopilación de información (cuando proceda)
- Descripción de los métodos utilizados o de las actuaciones propuestas
- Análisis correcto de los datos e información recopilada
- Interpretación de datos y resultados
- Coherencia y adecuación de las conclusiones
- Manejo de la bibliografía adecuada
- Calidad de Gráficas y Figuras

Aspectos formales

- Orden y claridad en la estructura del trabajo
- Uso correcto del lenguaje, expresión de los argumentos y coherencia en la redacción
- Referencias bibliográficas bien citadas
- Adecuación de la extensión del texto
- Escritura del trabajo en formato de un trabajo científico. Se valorará positivamente que el trabajo esté escrito en inglés, aunque éste debe ser un inglés correcto.

2-EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN (30%) Y DEFENSA (20%)

- Explicación oral: habilidad comunicativa y divulgativa
- Calidad del material audiovisual presentado
- Calidad de los argumentos y del debate
- Capacidad para defender las propias ideas
- Capacidad de autocrítica para mejorar resultados
- Capacidad de síntesis y adecuación al tiempo asignado para la exposición

PUNTUACIÓN DE LA COMISIÓN:

PUNTUACIÓN DEL TUTOR (solo cuando proceda):

PUNTUACIÓN FINAL DEL TFM:



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 Facultad de Química.

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 Química aprobó el 4 de abril de 2019 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 Química 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 5 de junio de 2019.

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



ANEXO

NORMATIVA INTERNA SOBRE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS DE LA FACULTAD DE QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

Exposición de motivos.

Los Trabajos Fin de Estudios (en adelante TFE) se rigen por la normativa reguladora aprobada en Consejo de Gobierno (Acuerdo 4.1/CG 20-7-17). En relación con la disposición transitoria segunda de dicha normativa, la Junta de Facultad de Química ha establecido lo siguiente respecto al TFE, que será de aplicación a la titulación de Grado y Máster adscrita al Centro.

ÍNDICE

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Artículo 3. Coordinación del TFE

Artículo 4. Matriculación del Trabajo Fin de Grado. Asignación del TFG

Artículo 5. Adecuación del tema del trabajo fin de estudios a los créditos asignados

Artículo 6. Desarrollo del trabajo fin de estudios

Artículo 7. Tutor del Trabajo Fin de Estudios

Artículo 8. Comisiones evaluadoras y tribunales de apelación

Artículo 9. Depósito de los trabajos de fin de estudios

Artículo 10. Acto de presentación

Artículo 11. Evaluación del trabajo de fin de estudios

Artículo 12. Calificación

Artículo 13. Recurso de apelación contra las calificaciones definitivas

Disposición adicional primera. Cita en género femenino de los preceptos de esta normativa

Disposición adicional segunda. Autoría del trabajo fin de estudios

Disposición adicional tercera. Acto de presentación de forma no presencial de los Trabajos de Fin de Estudios

Disposición adicional cuarta. Acceso a los trabajos de fin de estudios

Disposición adicional quinta

Artículo 1. Objeto.

1.El TFG requiere la realización por parte del estudiante y bajo la dirección de al menos, un profesor de un proyecto experimental orientado a la evaluación de competencias asociadas al título, como indica la memoria de Verificación del Grado en Química.

2.El Trabajo Fin de Máster se diseña como un trabajo académicamente dirigido al menos por un tutor y realizado individualmente por el alumno. Puede consistir en la realización de un trabajo

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

de iniciación a la investigación o en un trabajo en el que se muestre el estado del arte, actualización científica, en un campo concreto de la Química.

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

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

La presente normativa se dicta en desarrollo de lo previsto en el Reglamento General de Actividades Docentes y será de aplicación a los TFE contenida en los planes de estudios de las enseñanzas oficiales de Grado y Máster.

Artículo 3. *Coordinación del TFE.*

Las funciones de coordinación de los Trabajos Fin de Grado (en adelante TFG) y los Trabajos Fin de Máster (en adelante TFM) serán asumidas por una Comisión para el TFG y otra Comisión para el Máster, nombradas al efecto por la Junta de Facultad de Química, que estará formada por un representante de los Departamentos con docencia en el Grado en Química y en el Máster en Estudios Avanzados en Química y que participen en la docencia del TFE. La Comisión del TFG estará presidida por el miembro del equipo decanal con competencias en la organización docente. La Comisión del Máster en estudios Avanzados en Química estará presidida por el coordinador o coordinadora del Máster.

Artículo 4. *Matriculación del Trabajo Fin de Grado. Asignación del TFG.*

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

2. Sólo podrá matricular el TFG el estudiante que cumpla los siguientes requisitos:

- Que haya superado el 70% de los créditos totales de la titulación, excluidos los asociados al propio TFG y a las Prácticas de Empresa.
- Módulo básico superado, para el Grado en Química y Doble Grado en Química e Ingeniería de Materiales.
- Tener superado más de 90 ECTS de las asignaturas obligatorias de segundo y tercer curso, para el Grado en Química (79%).
- Tener superado más de 159 ECTS de las asignaturas obligatorias de segundo, tercer y cuarto curso, para el Doble Grado en Química e Ingeniería de Materiales (79%).
- Estar matriculado en todas las asignaturas restantes que completa los 240 ECTS del Grado en Química, y los 345 ECTS del Doble Grado.

3. Una vez finalizado cada uno de los periodos de matrícula se procederá a la asignación de los TFG y los TFM siguiendo el procedimiento siguiente:

3.1. Asignación de los TFG:

a) El centro solicitará un número aproximado de propuestas de TFG a los departamentos, que estará en función de la carga docente de los departamentos en el Plan de Estudio y del número de alumnos aproximados que requieran asignación de TFG.

b) Las propuestas se enviarán a la secretaría del Centro cumplimentando una ficha, en donde constará. Tema, Tutor o Tutores, categoría docente de los tutores, objetivos y metodología, y lugar



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

de realización del TFG, firmada por el tutor o tutores y con el Visto Bueno del Director o Directora del departamento. Una vez aprobada todas las propuestas por la Comisión se harán públicas. Las propuestas estarán disponibles a la finalización del periodo de matrícula y se mantendrán hasta que termine el periodo de Ampliación de matrícula.

c) Habrá 3 fases de asignación para el TFG:

- Fase 1: Alumnos matriculados por primera vez en la asignatura. Se realizará durante la primera quincena del mes de noviembre, (en el plazo máximo de un mes desde la finalización del correspondiente periodo de matrícula).
- Fase 2: Alumnos repetidores sin depósito del TFG y que requieran nueva asignación. Se realizará una vez terminado el plazo para depositar la memoria. La asignación se llevará a cabo a finales del mes de noviembre.
- Fase 3: Una vez terminado el periodo de Ampliación de Matrícula, para los alumnos matriculados.

d) Los alumnos se ordenarán según su expediente académico (créditos obligatorios pendientes hasta tercer curso en el Grado y cuarto curso en el Doble Grado y nota media). Cuando no exista diferencia, se aplicará la normativa para otorgar los premios extraordinarios. Los alumnos elegirán el tema del TFG siguiendo el orden establecido.

e) A los alumnos con Becas de Colaboración, se le asignará el TFG propuesto por el tutor de la beca.

f) Los alumnos que desarrollen un TFG en una empresa con convenio con la Universidad de Sevilla podrán ser asignados directamente a petición del Tutor académico.

g) La asignación será válida durante el curso académico en el que realiza la matrícula. La Comisión podrá aprobar excepcionalmente la prórroga de la asignación, previa petición del alumno de manera justificada y con el Visto Bueno del Tutor, esta asignación no computará en el número de propuestas solicitadas al departamento.

h) El alumno podrá realizar una renuncia justificada a un TFG asignado, pero deberá esperar a la siguiente fase de asignación para elegir uno nuevo.

3.2. Asignación de los TFM.

Los alumnos acordarán con los profesores el tema a desarrollar. Solo en el caso que no haya propuestas suficientes, se solicitarán a los departamentos proporcionalmente a su carga docente en el Máster.

4. La Secretaría del Centro mantendrá una relación de los trabajos TFE asignados.

El tutor podrá modificar el título del TFE, siendo aprobada la modificación por la Comisión correspondiente.

Artículo 5. Adecuación del tema del trabajo fin de estudios a los créditos asignados.

El tema asignado deberá posibilitar que el TFE sea completado por el estudiante de forma individual, en el número de horas correspondientes a los 18 ECTS que tiene asignado el TFG en el Plan de Estudios del Grado en Química y Doble Grado, y 16 ECTS en el Master en Estudios Avanzados en Química.



Artículo 6. *Desarrollo del trabajo fin de estudios.*

1. El TFG de 18 ECTS contempla 6 ECTS de Trabajos Académicamente dirigidos y 12 ECTS de Prácticas de Laboratorio. El TFM, de 16 ECTS, tendrá la actividad de Trabajos Académicamente dirigidos.

2. En el caso de los títulos de Grado se realizará de forma individual la asignación al profesorado, preferentemente a la asignación por grupo entre 3 y 6 tutelados.

3. En el caso de grupos formativos, se asignará al menos a un tutor por grupo. La actividad docente presencial en la dirección contemplará una duración mínima correspondiente al diez por ciento de las horas totales (quince horas por cada seis créditos ECTS) del TFG. En las asignaciones individualizadas por estudiante, la actividad docente presencial en la dirección contemplará una duración de al menos cinco horas por alumno por cada seis créditos ECTS, de la materia TFG, y para la actividad de Trabajos Académicamente dirigidos.

4. Durante esta formación presencial el tutor orientará al estudiante, enseñará tanto el manejo de aplicaciones informáticas como las técnicas y equipos utilizados en el laboratorio. Supervisará y velará por el cumplimiento de los objetivos que la presente normativa y la memoria de verificación del título establece para el TFE. Deberá informar a los tutelados con antelación suficiente de los sistemas y rúbricas de evaluación y criterios de calificación dispuestos para el título. El resto de horas del TFE estará constituido por el trabajo personal del estudiante y, opcionalmente, por otras actividades académicas. El tutor podrá registrar la asistencia del alumno.

5. En aquellos casos en que los planes de estudio contemplen en el marco de elaboración del TFG docencia presencial en grupos lectivos de titulaciones oficiales se asimilará en su estructura, funcionamiento y supervisión al resto de asignaturas del plan. Los alumnos matriculados en el TFG en el Grado y Doble Grado estarán obligados a asistir a un curso de Prevención de Riesgos en el laboratorio (3 horas) y a un curso impartido por el CRAI sobre instrucciones para elaborar la memoria, bibliografía y sistemas anti plagio (3 horas).

6. La formación presencial se desarrollará en cualquier espacio físico entendido como lugar de trabajo y dispuesto por el Departamento.

7. En los grupos formativos los estudiantes podrán elaborar sus TFG sobre temáticas diferentes: aspectos diferentes dentro de una temática global común o un tema común desde diferentes o similares perspectivas. En este último caso, deberán determinarse por el tutor para cada grupo de tutelados, objetivos y tareas diferenciadas que permitan una evaluación individual e independiente; dichas evaluaciones individuales serán llevadas a cabo por una misma comisión evaluadora. En las asignaciones por estudiante, cada tutelado elaborará su tema asignado en el TFG de forma individual.

8. Para el Trabajo Fin de Máster, deberán realizarse asignaciones individualizadas por estudiante. 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.



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

9. Los Vicedecanos o Subdirectores de Centro competentes en la materia o, en su caso, los Coordinadores de los títulos de Master Universitarios, serán los coordinadores de las asignaturas tipo TFG y TFM previstas en las titulaciones vinculadas a su Centro.

Artículo 7. Tutor del Trabajo Fin de Estudios.

1. El tutor o los tutores del TFE será profesorado con plena capacidad docente. 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.

2. 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. El responsable asistirá al tutor en su función.

3. Podrá haber dos tutores o un tutor y colaborador docente o un tutor y responsable interno.

Artículo 8. Comisiones evaluadoras y tribunales de apelación.

1. Las comisiones evaluadoras del TFG, así como los tribunales de apelación, estarán formadas por tres profesores con plena capacidad docente y, preferentemente, tutores del TFG. El profesor de mayor categoría y antigüedad actuará como presidente y el de menor categoría y antigüedad como secretario. Cada alumno será designado a un tribunal concreto. La distribución será homogénea entre los tribunales y el tutor del alumno no participará en el tribunal que este tenga asignado. El número de tribunales en el TFG será proporcional al número de alumnos que han solicitado la defensa del TFG.

Cuando se trate del TFG habrá un vocal evaluador del área de conocimiento donde haya hecho el TFG el estudiante.

En el TFM, la Comisión establecerá el número de tribunales en función del número de alumnos que se presenten y estarán formados, por tres profesores con plena capacidad docente y que preferentemente, impartan docencia en la titulación.

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 la comisión evaluadora como en el tribunal de apelación, al menos, un profesional de reconocido prestigio propuesto por la organización profesional correspondiente.

3. Se designarán, tres miembros suplentes que reúnan los mismos requisitos y funciones exigidos a los miembros titulares.

4. No podrán formar parte del tribunal de apelación ni el tutor ni los miembros de la comisión evaluadora que haya evaluado el trabajo del estudiante que recurre.

Los coordinadores propondrán a las correspondientes Comisiones de TFE los tribunales de evaluación, en cada convocatoria, así como los tribunales de Apelación.

En el TFG el tribunal de apelación se elegirá entre los presidentes y vocales de los distintos tribunales. Tres titulares y tres suplentes.

Artículo 9. Depósito de los trabajos de fin de estudios.

Las convocatorias de los TFE serán en los periodos establecidos por la Universidad de Sevilla. Las fechas de las mismas serán establecidas por la Comisión de coordinación del TFG y por la Comisión del Máster, a propuesta del Vicedecanato o coordinador correspondiente.



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

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

2. 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.

3. Los estudiantes solicitarán, en el plazo establecido por las Comisiones, la defensa del TFE. Asimismo, entregarán 4 ejemplares y un CD con la memoria del TFE. Los tutores deberán dar la conformidad al depósito del TFE. En el TFG la memoria deberá respetar el formato y la extensión establecida por la Comisión de TFG, que se publicará en los tablones y web del Centro y plataforma de enseñanza virtual.

4. Para los alumnos que no hayan depositado la memoria del TFG en la convocatoria del mes de septiembre, tendrán una prórroga del depósito hasta la segunda quincena del mes de noviembre del siguiente curso académico, para ello debe estar matriculado en el nuevo curso académico. En el caso que no haya depositado la memoria, irán a la segunda fase de asignación, para tener un nuevo TFG.

Artículo 10. Acto de presentación.

- Los alumnos solicitarán la defensa en la Secretaría del Centro. Las fechas de la defensa y el lugar de celebración de los TFE, serán establecidas por las Comisiones del TFG y TFM a propuesta de los coordinadores. Se publicará en el Tablón de Anuncio del Centro la convocatoria, con una antelación, al menos de cinco días. En la convocatoria se especificará fecha, lugar y hora, y el orden de actuación.

- El acto de presentación y defensa serán públicos.

- De acuerdo a la memoria de verificación de los títulos, el alumno deberá tener aprobadas las restantes asignaturas del Grado en Química o del Master en Estudios Avanzados en Química, para proceder a la defensa del TFE.

- En caso de estar pendientes de la entrega definitiva de actas, acompañarán un informe de los profesores acerca de la calificación obtenida en sus asignaturas. Se comunicará por parte del Centro a los miembros del tribunal de evaluación si el estudiante cumple o no los requisitos para proceder a la defensa.

Artículo 11. Evaluación del trabajo de fin de estudios.

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

2. En el TFG, con carácter general, la evaluación y la calificación global del TFG tendrá dos componentes, de una parte, la rúbrica de evaluación del tutor, que aportará el 30% y de otra, la rúbrica de evaluación del tribunal, que aportará el 70%. La evaluación del tutor será comunicada a la comisión evaluadora a efectos de la calificación y cumplimentación de las actas correspondientes. 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.

En el TFM la comisión evaluadora dispondrá de la rúbrica correspondiente y de un informe del Tutor.

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

3. 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. En este caso, el estudiante deberá depositar, al menos, una copia del trabajo en el Centro a efectos de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de esta normativa.

Artículo 12. Calificación.

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

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

2. La comisión evaluadora no podrá otorgar la calificación de “Suspenso” sin audiencia previa al tutor.

3. En el caso de haber más de un tribunal de evaluación, habrá una reunión de calificación con un representante de cada tribunal y el coordinador o coordinadora del TFE para otorgar la calificación final, que será definitiva a las 48 horas. En dicha acta podrá incluirse la mención de “Matrícula de Honor”, para lo que será requisito que la calificación haya sido de “sobresaliente” y que la propuesta haya sido adoptada por unanimidad.

Artículo 13. Recurso de apelación contra las calificaciones definitivas.

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

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

3. Contra las resoluciones de los tribunales de apelación cabe recurso de alzada ante el Rector en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición adicional 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.

Disposición adicional segunda. Autoría del trabajo fin de estudios.

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



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

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 adicional tercera. *Acto de presentación de forma no presencial de los Trabajos de Fin de Estudios.*

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.

Disposición adicional cuarta. Acceso a los trabajos de fin de estudios.

1. Siguiendo la Declaración Institucional de la Universidad de Sevilla para el fomento del acceso abierto de la producción científica, los trabajos fin de máster y los trabajos fin de grado realizados por los alumnos con calificación de “sobresaliente” y “Matrícula de Honor” podrán ser integrados en el Repositorio de Producción Científica, previa autorización del autor y del tutor.

2. Para el cumplimiento del apartado anterior, 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.

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

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

Disposición adicional quinta.

“En todos los aspectos no contemplados en estas normas será de aplicación con carácter supletorio la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios, aprobada mediante Acuerdo 4.1/CG 20-7-17. En caso necesario, serán la Comisión de Coordinación del TFG o la Comisión del Máster las que desarrollen el procedimiento a seguir.”
