

**ACUERDO DE LA JUNTA DE CENTRO DEL CENTRO UNIVERSITARIO EUSA DE FECHA 8 DE NOVIEMBRE DE 2018 (A-JC-35) POR EL QUE SE APRUEBA LA VERSIÓN 9 DE LA 'NORMATIVA INTERNA REGULADORA DEL TRABAJO FIN DE GRADO' APROBADA POR ACUERDO DE ESTA JUNTA DE CENTRO EL 24 DE ABRIL DE 2013.**

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

La Universidad de Sevilla, en su Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Carrera aprobada mediante Acuerdo 5.3/CG 21-12-09, que ha venido aplicándose desde la implantación de las nuevas enseñanzas de Grado, determina, en su artículo 6, que, en cada centro, la Junta de Centro elaborará una normativa interna que regule los Trabajos Fin de Grado.

En cumplimiento de lo anterior, la Junta de Centro del Centro Universitario EUSA aprueba, por Acuerdo de 24 de abril de 2013, la Versión 1 de la Normativa Interna Reguladora del Trabajo Fin de Grado (NIRTFG). Esta normativa interna se ha ido actualizando regularmente fruto de la experiencia obtenida a lo largo de estos años.

La publicación del Acuerdo 4.1 del Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla de fecha 20-7-17, por el que se aprueba la nueva Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios, y en el que se deroga el mencionado acuerdo 5.3/CG 21-12-09, provoca la revisión, por los centros, de su propia normativa interna reguladora de estos trabajos para adecuarla a lo requerido en el citado acuerdo. Este centro, atendiendo a este requerimiento aprueba en Junta de Centro la V8 de su Normativa Interna el 14 de septiembre de 2017.

Durante el pasado curso 2017-2018, se detectaron posibles mejoras a la Versión 8 en vigor y, por tanto, esta Junta de Centro ha modificado la actual, normativa desarrollando una nueva versión adaptada a la experiencia y, en consecuencia, **acuerda aprobar la Versión 9 de la Normativa Interna Reguladora del Trabajo Fin de Grado del Centro Universitario EUSA**, con el siguiente texto consolidado:

NIRTFG - V9	Acuerdo JC-35	Curso 2018-19	1 de 33
-------------	------------------	------------------	---------

## **NORMATIVA INTERNA REGULADORA DEL TRABAJO FIN DE GRADO**

### **TEXTO CONSOLIDADO**

#### **Versión 9**

#### **SECCIÓN I. SOBRE EL TRABAJO DE FIN DE GRADO Y SU AUTORÍA**

##### **Artículo 1. El Trabajo Fin de Grado**

1. El Trabajo Fin de Grado (TFG) consistirá en la realización por parte del estudiante y bajo la tutela de al menos un profesor, de un proyecto, memoria, estudio o informe sobre un tema orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.
2. Con el TFG se desarrollarán y aplicarán conocimientos, capacidades y competencias adquiridos a lo largo de la formación del estudiante en el Grado.
3. El TFG podrá realizarse sobre el proyecto desarrollado en la empresa en la que se hayan realizado o se estén llevando a cabo las prácticas externas.
4. 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.
5. Las temáticas sobre las que versarán los TFG deberán ser propuestas a la Comisión de Trabajo Fin de Grado (CTFG) por los profesores del Grado que figuren en la lista de tutores propuestos por la CTFG, o por aquellos estudiantes que acuerden con uno de estos la temática de su TFG atendiendo, en todo caso, a lo establecido en esta normativa. En el Anexo 1 se indica el proceso completo de asignación de tema y tutor a cada estudiante.
6. La Guía del Trabajo Fin de Grado (GTFG) es, para alumnos y tutores, uno de los principales documentos de referencia donde se recogen las pautas a seguir en la elaboración y desarrollo del TFG. En la GTFG se reflejarán, entre otros aspectos, los

NIRTFG - V9	Acuerdo JC-35	Curso 2018-19	2 de 33
-------------	------------------	------------------	---------

requisitos de creación y diseño del TFG y los criterios de evaluación del mismo.

### **Artículo 2. Número de autores del Trabajo Fin de Grado**

El TFG será realizado de forma individual.

Los tutores podrán organizar grupos formativos de dos o tres estudiantes para tutorizar sus TFG sobre aspectos diferentes dentro de una misma temática, determinando el tutor para cada estudiante objetivos y tareas diferenciadas que permitan una evaluación individual e independiente. En todo caso cada estudiante deberá desarrollar el tema asignado para su TFG de forma individual.

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

1. El tema asignado deberá posibilitar que el TFG sea completado por el estudiante de forma individual en el número de horas correspondientes a los créditos europeos que tenga asignada esta materia en el plan de estudios, contando las horas de trabajo del estudiante desde el momento de la asignación hasta el momento de la calificación.
2. En caso de desacuerdo del estudiante sobre la carga de trabajo derivada del trabajo asignado, éste lo pondrá en conocimiento de la Comisión de Docencia del Centro (CDC) mediante el procedimiento establecido en el artículo 11 de la presente normativa.

## **SECCIÓN II. SOBRE LOS PERÍODOS DE MATRÍCULA Y ACTOS DE PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN EN CADA CURSO ACADÉMICO**

### **Artículo 4. Plazos de matrícula**

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

### **Artículo 5. Condiciones de matrícula**

Podrán matricularse en la asignatura 'Trabajo Fin de Grado' aquellos alumnos que en el momento de realizar la matrícula tengan superados, al menos, el setenta por ciento de los

NIRTFG - V9	Acuerdo JC-35	Curso 2018-19	3 de 33
-------------	------------------	------------------	---------

créditos totales (excluidos los asociados al propio TFG) del Grado o Doble Grado que se encuentre cursando.

Es decir; en el caso de Grado, a los 240 créditos, que suponen la carga total, se restan 6 créditos correspondientes al TFG, resultando 234 créditos. El 70% de esta cantidad es 163,8 créditos. Por tanto, podrán matricularse del TFG aquellos alumnos de Grado que tengan superados, al menos, 163,8 créditos al realizar la matrícula.

Los alumnos de Doble Grado tendrán que tener superados 252 créditos al formalizar la matrícula de cualquiera de los TFG del Doble Grado (372 créditos - 12 créditos de los TFG = 360 créditos. El 70% de 360 es 252 créditos).

### **SECCIÓN III. SOBRE LAS COMISIONES DE TRABAJO FIN DE GRADO**

#### **Artículo 6. Constitución de las Comisiones de Trabajo Fin de Grado (CTFG)**

1. Se crean las Comisiones de Trabajo Fin de Grado para cada uno de los Títulos de Grado del Centro que tengan implantado el Trabajo Fin de Grado.
2. La CTFG de cada titulación estará formada por el director del Centro, o persona en quien delegue, que la presidirá, el jefe de estudios, el coordinador del Grado, el alumno delegado de centro y un representante de la Secretaría. Actuará de secretario el jefe de estudios del Centro.

#### **Artículo 7. Competencias de las Comisiones de Trabajo Fin de Grado (CTFG)**

En relación con el Trabajo Fin de Grado, son competencias de la CTFG:

1. Elaborar y aprobar la Guía del Trabajo Fin de Grado (GTFG) y sus posibles modificaciones.
2. Proponer los profesores tutores TFG para cada curso académico y grado.
3. Asignar los TFG y sus tutores según las directrices y procedimientos establecidos en la presente normativa siguiendo el modelo del Anexo 6.
4. Analizar y, en su caso, aprobar las propuestas de TFG presentadas por los profesores.

NIRTFG - V9	Acuerdo JC-35	Curso 2018-19	4 de 33
-------------	------------------	------------------	---------

Anexo 2.

5. Acordar las fechas de depósito de TFG de cada convocatoria en cada curso académico. Estas fechas serán comunicadas al secretario del Centro vía correo electrónico por el secretario de la Comisión.
6. Proponer al director del Centro la composición de las Comisiones Evaluadoras de los trabajos presentados para cada curso académico. Anexo 7.
7. Proponer al director del Centro la composición de los Tribunales de Apelación necesarios para atender, en su caso, los recursos presentados por los estudiantes contra la calificación definitiva de su TFG.
8. Resolver en Primera Instancia las reclamaciones acerca de la asignación de tema y tutor del TFG.
9. Acordar a principio de curso las fechas y franjas horarias en las que se realizarán los actos de presentación (exposición pública) de los TFG. El secretario de la CTFG comunicará a la Secretaría del Centro esta información para que se haga pública.
10. Aceptar o, en su caso, rechazar los TFG depositados según lo establecido en esta normativa y asignar Comisión Evaluadora, día y hora de la exposición pública.
11. Decidir sobre la asignación de las menciones de “Matrícula de Honor” cuando no sea posible obtener dictamen de la Comisión Evaluadora o en los casos en los que el número de menciones propuestas exceda el límite permitido y estén constituidas varias Comisiones Evaluadoras por cada Grado para esa convocatoria.
12. Resolver sobre eventuales peticiones de modificación de los temas de los TFG inicialmente asignados.

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

##### **Artículo 8. El tutor del Trabajo Fin de Grado**

1. La CTFG, a la vista de las propuestas y siguiendo los pasos detallados en el Anexo 1, asignará a cada alumno el tutor de su TFG (Anexo 6).

NIRTFG - V9	Acuerdo JC-35	Curso 2018-19	5 de 33
-------------	------------------	------------------	---------

2. El tutor del TFG habrá de ser un profesor con plena capacidad docente que imparta docencia en el Grado correspondiente, que tenga la Venia Docendi concedida para alguna de las asignaturas pertenecientes a las Áreas de Conocimiento vinculadas al Trabajo Fin de Grado y que esté propuesto expresamente por la Comisión de TFG para tutorizar TFG en ese curso académico y en el grado correspondiente.
3. La función del tutor consistirá en orientar al alumno durante la realización de su TFG. Supervisará y revisará exhaustivamente el trabajo realizado y velará por el cumplimiento de los objetivos establecidos con carácter general.
4. El tutor formará parte obligatoriamente de la Comisión Evaluadora que califique el TFG de su tutelado y no podrá ser sustituido en el acto de defensa en el caso de que no pueda estar presente.
5. En el caso de que, por causa justificada, el tutor no pueda estar presente en la exposición oral del TFG deberá hacer llegar al presidente de la Comisión Evaluadora, con anterioridad al acto de defensa, un informe en el que haga constar su calificación del TFG y los motivos que le han llevado a otorgar esa valoración.
6. Una vez depositado el TFG en Secretaría por el estudiante, el tutor será el responsable de evaluar los errores de forma del trabajo.

#### **Artículo 9. Asignación de tema y tutor al alumno**

1. La CTFG se encargará de asignar a cada alumno el tema y tutor para el TFG de acuerdo con lo establecido en esta normativa y descrito en el Anexo 1.
2. La asignación se efectuará según los plazos establecidos en esta normativa y descritos en el Anexo 1.
3. El alumno que, habiendo tenido trabajo asignado el curso anterior, no lo haya depositado, o este no haya sido aceptado o superado en sus correspondientes convocatorias, deberá continuar con la misma asignación del TFG para la 3ª Convocatoria de esta asignatura en el presente curso académico, previa matrícula de la misma en el plazo correspondiente. Para ello deberá contactar con su profesor tutor en la primera semana del curso para comunicarle su intención de continuar bajo su tutela. En el caso de que ello no fuese posible, el alumno deberá comunicar al jefe de estudios

NIRTFG - V9	Acuerdo JC-35	Curso 2018-19	6 de 33
-------------	------------------	------------------	---------

esta circunstancia antes del 10 de octubre del curso para que pueda optar a la elección de un nuevo tutor.

4. En el supuesto del punto anterior, y en el caso de que un estudiante haya suspendido o no se haya presentado a la tercera convocatoria, continuará con el mismo TFG y tutor asignado para las convocatorias siguientes. De querer cambiar de tutor o de temática de TFG deberá solicitarlo en los plazos previstos para la primera asignación, según las indicaciones del Anexo 1.
5. **AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA.** Si un estudiante se hubiera matriculado en el TFG con posterioridad al 15 de enero, en el plazo de ampliación de matrícula, deberá entregar en la Secretaría del Centro, antes de las 14:00 horas del 1 de febrero, su petición de asignación de TFG presentando el impreso -Anexo 5- con el orden de prelación preferente de los Trabajos de Fin de Grado propuestos.

#### **Artículo 10. Modificación del tema o tutor**

1. Modificación del tutor del TFG. Si un estudiante desea un cambio de tutor por alguna causa justificada, deberá presentar escrito razonado de solicitud de cambio de tutor dirigido a la CTFG en el plazo límite de 45 días antes del depósito del TFG de la siguiente convocatoria.
2. Modificación del tema del TFG. Si en el desarrollo del TFG, el estudiante y el tutor observaran la necesidad de un cambio de tema respecto al asignado inicialmente, el estudiante deberá presentar escrito razonado de solicitud del cambio de tema dirigido a la CTFG, contando con la aprobación del tutor en el plazo límite de 45 días antes del depósito del TFG de la siguiente convocatoria.

#### **Artículo 11. Disconformidad con la carga de trabajo**

1. La disconformidad con la carga de trabajo derivada de la realización por el alumno del TFG asignado podrá manifestarse, por parte del alumno afectado, mediante escrito razonado de reclamación dirigido a la Comisión de Docencia del Centro (CDC) que se presentará, en la Secretaría del Centro, en el plazo máximo de un mes, a contar desde la publicación de la asignación.

NIRTFG - V9	Acuerdo JC-35	Curso 2018-19	7 de 33
-------------	------------------	------------------	---------

2. La CDC velará para que el tema asignado posibilite que el TFG sea completado por el alumno en el número de horas correspondientes a los créditos europeos que tenga asignada la materia en el plan de estudios.
3. La CDC resolverá las reclamaciones que reciba por este motivo en el plazo máximo de 15 días naturales a contar desde que el alumno registre el escrito en la Secretaría del Centro.

## **SECCIÓN V. SOBRE LA COMPOSICIÓN Y LOS PROCEDIMIENTO PARA DESIGNAR A LOS COMPONENTES DE LAS COMISIONES EVALUADORAS Y TRIBUNALES DE APELACIÓN Y LA ASIGNACIÓN DE LOS TFG A LAS COMISIONES EVALUADORAS.**

### **Artículo 12. Comisiones Evaluadoras**

1. Una vez finalizado el plazo de depósito de los TFG de cada convocatoria, la CTFG remitirá al director del Centro la propuesta de composición de las Comisiones Evaluadoras, titulares y suplentes para cada Grado en esa convocatoria, así como las referencias de los TFG de los alumnos asignados a cada Comisión. Para cada TFG, la Comisión de Evaluación estará formada por el tutor del TFG y dos profesores con carga docente en la actividad TFG en el Grado correspondiente que cumplan las mismas condiciones requeridas para ser tutor de TFG recogidas en el artículo 8 punto 2 de esta normativa. De estos dos, será Presidente de la Comisión Evaluadora el de mayor antigüedad y secretario el de menor antigüedad.
2. En relación a la composición de las Comisiones de Evaluación se deberán tener las siguientes consideraciones:
  - a) Se evitará en la medida de lo posible coincidencia de profesores a los que les una alguna relación de parentesco.
  - b) Se fomentará la rotación de profesores que, cumpliendo los requisitos del artículo 8 punto 2, soliciten formar parte de las Comisiones Evaluadoras.
  - c) En la medida de lo posible, se procurará que los miembros de las diferentes Comisiones Evaluadoras de un mismo grado sean diferentes dentro de una misma convocatoria y curso.
  - d) Para los TFG que sean defendidos en lengua inglesa, todos los miembros de la Comisión Evaluadora deberán tener dominio suficiente en esa lengua.

NIRTFG - V9	Acuerdo JC-35	Curso 2018-19	8 de 33
-------------	------------------	------------------	---------

3. El director nombrará los titulares y suplentes de las Comisiones Evaluadoras y, a través de la Secretaría del Centro, hará pública la composición de las mismas y comunicará los nombramientos vía correo electrónico a cada uno de sus componentes.
4. La Comisión de TFG correspondiente adjudicará a cada alumno, con TFG asignado, la Comisión Evaluadora responsable de valorar su Trabajo Fin de Grado. Anexo 9.
5. Para la Segunda y Tercera Convocatoria se mantendrán, a ser posible, las composiciones de las Comisiones Evaluadoras de los TFG presentados en convocatorias anteriores, para que los estudiantes presenten sus TFG ante la misma Comisión que le evaluó con anterioridad. De no ser posible, la CTFG propondrá al director del Centro una nueva Comisión y asignará los TFG correspondientes.

### **Artículo 13. Tribunal de Apelación**

1. Antes del mes de diciembre, el director del Centro nombrará los titulares y suplentes de los Tribunales de Apelación que fueren necesarios.
2. A estos efectos, la CTFG remitirá al director del Centro la propuesta de composición de los tribunales de apelación, titulares y suplentes, que habrán de estar formados por tres profesores con carga docente en la actividad TFG del grado correspondiente, designando entre ellos presidente al de mayor antigüedad y, secretario, al de menor antigüedad.
3. Los miembros del tribunal específico de apelación no podrán haber actuado en la Comisión Evaluadora del Trabajo Fin de Grado del alumno que está interponiendo el recurso de apelación.

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

### **Artículo 14. Depósito, aceptación, asignación de fecha y hora de exposición pública y retirada de Secretaría por los presidentes de las comisiones evaluadoras de los TFG aceptados**

1. Las fechas de depósito del TFG de cada convocatoria en cada curso serán acordadas por la CTFG y publicadas por la Secretaría del Centro.
2. El alumno habrá de depositar en la Secretaría del Centro un ejemplar impreso del TFG y

NIRTFG - V9	Acuerdo JC-35	Curso 2018-19	9 de 33
-------------	------------------	------------------	---------

un dispositivo de almacenamiento USB conteniendo una copia digital en formato PDF de la documentación impresa entregada siendo responsable de la coincidencia entre ambas. En caso de que no hubiera coincidencia, prevalecerá la copia impresa.

En el caso de que el TFG se corresponda con un trabajo audiovisual, en el momento del depósito deberá entregarse en Secretaría un dispositivo de almacenamiento USB que contendrá una copia del trabajo audiovisual en Secretaría. Dicha copia será compartida por Secretaría con los miembros de la Comisión Evaluadora correspondiente para su evaluación. En el caso de que el almacenamiento lo permita, puede entregarse un único USB con la copia en PDF del TFG y la copia del trabajo audiovisual.

3. El tutor, tras evaluar la trayectoria del estudiante y el trabajo realizado por este, podrá calificar el TFG como APTO, haciéndolo constar, con su firma, en la portada del documento del TFG depositado en la Secretaría. Ver artículo 16 apartado 3.
4. Si el alumno deseara autorizar al Centro a poner a disposición de la Comunidad Universitaria su TFG, una vez aprobado, para su consulta, habrá de indicarlo expresamente en la portada del trabajo (Anexo 8). Aunque el estudiante lo autorizara, será potestad de la Comisión Evaluadora decidir si el trabajo es merecedor de engrosar el repositorio de TFG del Centro.
5. La Secretaría del Centro comunicará a la CTFG, al día siguiente hábil de la finalización del plazo de depósito, la relación de los TFG depositados en cada una de las convocatorias indicando la fecha y hora del depósito del TFG en la Secretaría del Centro. Anexo 10.
6. La CTFG remitirá a la Secretaría del Centro, dentro de los cinco días hábiles siguientes al final del plazo de depósito de cada convocatoria, el Acta de Exposición Pública de los TFG aceptados con expresión del tiempo de exposición inicialmente previsto para la presentación de los trabajos, la Comisión Evaluadora asignada y el lugar, fecha y hora determinados para la exposición pública de cada uno de los TFG aceptados. Anexo 11.
7. Una vez recibida de la CTFG la información sobre los actos de presentación, la Secretaría del Centro comunicará a los estudiantes y a los miembros de las Comisiones Evaluadoras el lugar, fecha, hora y tiempo de exposición del acto de presentación y, en su caso, la Comisión Evaluadora asignada. Esta comunicación, que siempre que sea posible se hará por correo electrónico, con acuse de recibo, y que, en todo caso, se publicará en los tablones de anuncios del Centro, se efectuará con al menos una semana de antelación al acto de presentación.

NIRTFG - V9	Acuerdo JC-35	Curso 2018-19	10 de 33
-------------	------------------	------------------	----------

8. Si existiese causa justificada por la que un estudiante o su tutor necesitara modificar la hora o el día de exposición, se deberá presentar en la Secretaría del Centro solicitud razonada de modificación del día u hora de la exposición, con la firma del estudiante y del tutor, dentro de los tres días hábiles desde la publicación de los horarios. Concluido este plazo, la Secretaría comunicará al presidente de la CTFG las solicitudes presentadas para que la CTFG resuelva y envíe a Secretaría el Acta de Exposición definitiva (Anexo 12). De no haber solicitudes de cambio, el Acta inicial se dará por definitiva. En el caso de que la nueva fecha produjera incompatibilidad horaria entre el estudiante y su tutor, el estudiante podrá solicitar una nueva fecha u hora renunciando a la presencia en el tribunal de su tutor si éste no pudiera asistir.
9. Una vez publicada la asignación de estudiantes a cada Comisión Evaluadora y los días y horas de defensas, la Secretaría del Centro hará llegar a cada miembro de la Comisión Evaluadora una copia digital del TFG y, de tratarse de un trabajo audiovisual, hará llegar a cada miembro una de las copias del trabajo audiovisual que entregó el estudiante.

Así mismo, hará llegar al tutor del TFG la copia impresa original depositada por el estudiante en la Secretaría que el tutor devolverá a la Secretaría del Centro una vez finalizado el proceso de evaluación sin haber realizado ninguna modificación ni anotación en el documento.

#### **Artículo 15. Presentación de los Trabajos Fin de Grado**

1. El TFG sólo podrá ser presentado y evaluado en las fechas determinadas por la CTFG para cada convocatoria.
2. El acto de presentación del TFG se efectuará por el autor en sesión pública, mediante exposición oral de su contenido o de sus líneas principales, durante el tiempo que, de manera orientativa, se especificará en el Acta de Exposición Pública de los TFG aceptados. Transcurrido este tiempo el presidente de la Comisión Evaluadora podrá dar por concluida la exposición oral.
3. Los autores podrán utilizar los medios de apoyo que consideren necesarios para realizar la exposición (software para presentaciones, vídeos, etc.). El Centro facilitará ordenador, sonido y vídeo proyección para la exposición.
4. Concluida la exposición oral del TFG el autor atenderá a las preguntas que les sean formuladas por los miembros de la Comisión Evaluadora durante un tiempo aproximado

NIRTFG - V9	Acuerdo JC-35	Curso 2018-19	11 de 33
-------------	------------------	------------------	----------

de 10 minutos y según criterio del presidente de la Comisión.

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

### **Artículo 16. Calificación de los Trabajos Fin de Grado**

1. La Comisión Evaluadora habrá de deliberar a puerta cerrada sobre la calificación de cada trabajo.
2. La Comisión Evaluadora calificará el TFG atendiendo al documento escrito presentado y a la defensa oral realizada por el alumno. En ningún caso la Comisión Evaluadora solicitará al alumno la corrección de la documentación del TFG una vez depositado, o de la presentada durante la exposición oral, para considerar una mejor calificación del TFG.
3. Aun en el caso de que el tutor firmara el “Apto” al TFG depositado, el estudiante estará obligado a realizar la exposición oral del mismo. En este caso, el TFG se considerará aprobado, siendo labor de la Comisión Evaluadora determinar la calificación final del trabajo.

En el caso de que la Comisión Evaluadora encontrara evidencias de plagio en el trabajo, podrá revocar la calificación de Apto que otorgó el tutor, y el TFG podrá ser suspendido.

4. La calificación se otorgará en una escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que deberá añadirse su correspondiente calificación cualitativa literal:

De 0 a 4,9: Suspenso (SS).

De 5,0 a 6,9: Aprobado (AP).

De 7,0 a 8,9: Notable (NT).

De 9,0 a 10: Sobresaliente (SB).

5. En aquellos casos de TFG depositados sin la firma de Apto del tutor, y si la Comisión Evaluadora lo estimara conveniente, al finalizar el acto de defensa la Comisión podrá informar al estudiante acerca de si su trabajo es o no apto. La información de la

NIRTFG - V9	Acuerdo JC-35	Curso 2018-19	12 de 33
-------------	------------------	------------------	----------

calificación final la conocerá cuando se hagan públicas las calificaciones de las demás asignaturas correspondientes a esa convocatoria. Si la calificación obtenida es de suspenso, con posterioridad a la publicación de las calificaciones, durante el período de revisiones de exámenes de la convocatoria, el tutor hará entrega al estudiante de un informe donde figuren las causas por las que la comisión evaluadora le ha otorgado esta calificación. El tutor no podrá modificar bajo ningún concepto la calificación otorgada por la Comisión Evaluadora.

6. En el caso de que el autor de un TFG no se presentara a la exposición oral de su trabajo será calificado como 'No presentado'.

En este caso, de calificación de un TFG como 'No presentado' por no presentarse a la exposición oral, se podrán dar las siguientes situaciones:

- a. El TFG se calificó 'No presentado' en la 3ª Convocatoria: El alumno deberá presentar nuevamente el trabajo siguiendo los procedimientos establecidos en esta Normativa y en la Guía TFG de su Grado.
  - b. El TFG se calificó de 'No presentado' en 2ª Convocatoria (septiembre): El alumno deberá realizar una nueva matrícula para el año siguiente y, si lo desea, podrá presentarse a 3ª Convocatoria depositando una nueva redacción de su TFG o solicitando mediante instancia en Secretaría, con anterioridad a que finalice el plazo de depósito, que se transfiera el trabajo ya depositado para ser defendido en 3ª convocatoria. Si no hiciera ninguna de estas dos opciones se entenderá que no opta a defender el TFG en 3ª convocatoria y deberá atender al procedimiento general establecido en esta normativa.
  - c. El TFG se calificó de 'No presentado' en 1ª Convocatoria (junio-julio): El alumno podrá optar por depositar en septiembre una nueva redacción de su TFG o por presentar una instancia en Secretaría, con anterioridad a que finalice el plazo de depósito, en la que se solicite que se transfiera su TFG ya depositado anteriormente para ser defendido en 2ª convocatoria. Si no optara por ninguna de estas dos alternativas el TFG se calificará como 'No presentado' en esta 2ª convocatoria.
7. Los miembros de la Comisión Evaluadora cumplimentarán y firmarán el acta de calificación incluida en la portada del TFG, que será devuelta por el secretario de la Comisión a la Secretaría del Centro.

NIRTFG - V9	Acuerdo JC-35	Curso 2018-19	13 de 33
-------------	------------------	------------------	----------

### **Artículo 17. Procedimiento para la concesión de Matrícula de Honor**

1. Cada Comisión Evaluadora podrá proponer la concesión motivada de la mención de "Matrícula de Honor", de entre los TFG que haya evaluado, a los que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9 puntos.
2. El número de estas menciones no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos matriculados en la materia Trabajo Fin de Grado en cada convocatoria, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una única "Matrícula de Honor" en cada convocatoria.
3. Cada Comisión Evaluadora de los TFG, teniendo en cuenta el punto anterior, decidirá sobre la asignación definitiva de las Matrículas de Honor.

## **SECCIÓN VII. SOBRE LA REVISIÓN DEL TFG Y EL PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN DE LA CALIFICACIÓN**

### **Artículo 18. Revisión del TFG.**

Los estudiantes podrán revisar la evaluación del TFG con su tutor durante el periodo de revisión de exámenes establecido por el Centro para el resto de asignaturas. Una vez finalizada la revisión, si se estimase hacer un cambio en la calificación, todos los miembros de la Comisión de Evaluación deberán estar de acuerdo en la nueva propuesta y firmarán la nueva acta de evaluación con la calificación finalmente decidida.

### **Artículo 19. Recurso de apelación de la calificación**

1. El autor del TFG podrá interponer ante el director del Centro recurso de apelación contra la calificación definitiva.

NIRTFG - V9	Acuerdo JC-35	Curso 2018-19	14 de 33
-------------	------------------	------------------	----------

2. El recurso de apelación se presentará en la Secretaría del Centro, dentro del plazo de los diez días naturales siguientes a la fecha de publicación del acta oficial, mediante escrito debidamente justificado. La Secretaría del Centro trasladará copia del escrito al director del Centro en el plazo de 5 días y éste actuará según lo establecido en el artículo 14.
3. El secretario del Tribunal de Apelación, en el plazo máximo de cinco días, dará conocimiento del mismo a los miembros de la Comisión Evaluadora, que, en el plazo máximo de siete días naturales desde su recepción, podrán trasladar al Tribunal, de manera individual, escrito con las alegaciones que estimen oportunas.
4. El secretario del Tribunal de Apelación, en el plazo máximo de cinco días naturales siguientes a la presentación del recurso, trasladará al recurrente las alegaciones recibidas, disponiendo éste de un plazo de 7 días hábiles para responder a las mismas.
5. El Tribunal de Apelación analizará el escrito de apelación, los documentos y otros materiales en los que se haya basado la evaluación, la valoración del tutor si la hubiere, así como las alegaciones de la Comisión Evaluadora y del recurrente. El Tribunal de Apelación no podrá solicitar al alumno que modifique el TFG depositado ni que vuelva a realizar la exposición oral. El plazo para la resolución será de un mes a contar desde la fecha de registro del escrito de apelación del estudiante.
6. Si el recurso fuere estimado, la nueva calificación resultante se incorporará, junto con una copia de la resolución, al acta de la misma mediante diligencia firmada por el presidente del Tribunal y el secretario del Centro.

#### **Artículo 20. Procedimiento del recurso de alzada**

Contra la resolución del Tribunal de Apelación cabe recurso de alzada ante el Rector en los plazos y formas que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

NIRTFG - V9	Acuerdo JC-35	Curso 2018-19	15 de 33
-------------	------------------	------------------	----------

### **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.

### **Segunda. Acceso a los Trabajos de Fin de Grado.**

1. Una vez completado el proceso de evaluación de los Trabajos Fin de Grado en cada convocatoria, la Secretaría remitirá a un repositorio virtual, para facilitar su consulta por la comunidad universitaria, aquellas copias digitales de los trabajos propuestos por la CTFG que estén expresamente autorizados por sus autores, en el plazo de dos meses desde la publicación del acta oficial. 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.
2. Cuando la naturaleza del Trabajo Fin de Grado no permita su reproducción total o parcial, 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**

Queda derogada la Versión 8 de esta normativa y toda aquella norma de igual o inferior rango que se oponga a lo establecido en esta versión.

### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

Esta Normativa Interna entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Centro.

NIRTFG - V9	Acuerdo JC-35	Curso 2018-19	16 de 33
-------------	------------------	------------------	----------

Sevilla, 8 de noviembre de 2018

Francisco Guerrero Díaz  
Presidente de la Junta de Centro

Carlos del Pino Velasco  
Secretario de la Junta de Centro

NIRTFG - V9	Acuerdo JC-35	Curso 2018-19	17 de 33
-------------	------------------	------------------	----------

**PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE TEMA Y TUTOR AL ALUMNO ANEXO 1**

1. El estudiante que tenga interés en hacer el TFG sobre un tema en particular, deberá contactar con el coordinador del Grado para que le asigne un profesor que esté propuesto por la Comisión de Trabajo Fin de Grado para tutelar TFG. Para ello la CTFG publicará a principio de cada curso académico la relación de profesores propuestos para tutelar TFG en ese curso en el Grado correspondiente.
2. Profesor y estudiantes deberán documentar este acuerdo cumplimentando el **Anexo 4**. Antes de las 14:00 horas del 15 de noviembre el profesor deberá entregar el citado anexo al coordinador del Grado debidamente cumplimentado y con la firma de los interesados.
3. Antes del 30 de noviembre de cada curso académico, la CTFG hará pública para cada grado la relación de los acuerdos de TFG aceptados indicando el título de cada TFG, los estudiantes asignados y cada tutor seleccionado (**Anexo 6**).
4. Antes de las 14:00 horas del 15 de diciembre, los profesores que cumplan los requisitos recogidos en el artículo 8 apartado 2 y lo deseen podrán presentar al coordinador de cada Grado propuestas de TFG dirigidas a la CTFG de ese Grado para que puedan ser escogidas por los estudiantes matriculados en TFG que no figuren en la lista anterior mediante la cumplimentación de tantos modelos del **Anexo 2** como propuestas de TFG quieran presentar.
5. Antes del 20 de diciembre, la CTFG hará pública la lista de TFG propuestos por los profesores en el apartado anterior y que no están asignados aún a ningún estudiante (**Anexo 3**).
6. Los estudiantes matriculados por primera vez en la de asignatura TFG que no tengan asignado un TFG en el Anexo 6, deberán entregar en la Secretaría del Centro, antes de las 14:00 horas del 15 de enero del curso correspondiente, su petición de asignación de TFG presentando el impreso con el orden de prelación preferente de los Trabajos de Fin de Grado propuestos según modelo del **Anexo 5**.
7. Los estudiantes que, habiendo estado matriculado en el curso anterior en la asignatura de TFG, no depositen su trabajo para la 3ª convocatoria o que, habiéndolo presentado, hayan obtenido un suspenso, continuarán con la misma asignación de TFG y tutor. De querer cambiar de tutor o de temática de TFG deberán solicitar a la CTFG una nueva asignación de TFG siguiendo las indicaciones del punto 6 de este Anexo.
8. La CTFG asignará los TFG definitivos atendiendo, siempre que sea posible, a las preferencias indicadas por los alumnos en su solicitud. En caso de no ser posible ajustarse a las preferencias, la CTFG podrá asignar a los estudiantes TFG no propuestos en la solicitud.
9. A los estudiantes que a 15 de enero no hayan solicitado ningún TFG, la Comisión de Trabajo Fin de Grado les adjudicará uno de entre los publicados en el **Anexo 3** de 30 de noviembre y que aún no haya sido asignado.
10. La CTFG de cada grado, antes del 1 de febrero publicará esta segunda asignación siguiendo el modelo del **Anexo 6**.

NIRTFG - V9	Acuerdo JC-35	Curso 2018-19	18 de 33
-------------	------------------	------------------	----------

11. Los estudiantes en situación de movilidad en el cuatrimestre 1º deberán ajustarse a estas directrices siguiendo las indicaciones de la CTFG para facilitar este procedimiento.

**PROPUESTA DE TRABAJO FIN DE GRADO**
**ANEXO 2**
**Grado en:** \_\_\_\_\_

**Fecha de presentación de la propuesta:** \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

El profesor lo entregará al coordinador del Grado antes de las 14:00 horas del 15 de diciembre del presente curso académico.

Código del Trabajo	Tema del Trabajo Fin de Grado
Rellenar por CTFG cuando propuesta aceptada	

¿Puede ser realizado por Erasmus o Sicue salientes?		Nº máximo de ediciones permitidas para el trabajo:	

Descripción	

Recomendaciones (idioma de redacción, asignaturas aprobadas previamente, etc.)	

El profesor proponente:

Fdo.:

**Sr. Presidente de la Comisión del Trabajo Fin de Grado del Centro Universitario EUSA**

NIRTFG - V9	Acuerdo JC-35	Curso 2018-19	20 de 33
-------------	------------------	------------------	----------

**COMISIÓN DE TRABAJO FIN DE GRADO**

**ANEXO 3**

**Grado en:** \_\_\_\_\_

**Curso Académico: 20\_\_ - 20\_\_.**

**RELACIÓN DE TRABAJOS FIN DE GRADO SELECCIONADOS**

**PARA SER ELEGIDOS POR LOS ALUMNOS MATRICULADOS EN ESTA ASIGNATURA EN EL PLAZO DEL 21 DE DICIEMBRE AL 15 DE ENERO DEL PRESENTE CURSO ACADÉMICO**

Código del Trabajo	Tema	Profesor-Tutor	Número máximo ediciones	Movilidad	Observaciones

Según consta en el acta de la Comisión de Trabajo Fin de Grado de Fecha \_\_\_ / \_\_\_ / 20\_\_.

Vº Bº El presidente de la Comisión

El secretario de la Comisión

Fdo.:

Fdo.:

Notas: En la columna "Máximo número asignación" se expresa el número máximo de trabajos iguales que pueden realizarse.  
 En la columna "Movilidad" se expresa si el trabajo puede realizarse por alumnos Erasmus o Sicue salientes.

**ANEXO 4**
**ACUERDO ALUMNO-TUTOR**
**SOBRE EL CONTENIDO Y LA TUTORIZACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO**

El profesor deberá entregar antes de las 14:00 horas del 15 de noviembre copia firmada al estudiante y al coordinador del Grado  
 En caso de 2ª asignación el estudiante deberá presentarlo al coordinador del Grado antes de las 14:00 horas del 15 de enero.

**Grado en:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_

Código del Trabajo	Tema del Trabajo Fin de Grado
<small>Rellenar por CTFG cuando propuesta aceptada</small>	

Descripción	
Observaciones	

Datos del profesor tutor	
Apellidos, Nombre	

Datos del estudiante	
Apellidos, Nombre	

Este acuerdo queda pendiente del visto bueno de la Comisión del Trabajo Fin de Grado del Centro.

Firma del tutor:

Firma del estudiante:

Sr. Presidente de la Comisión del Trabajo Fin de Grado del Centro Universitario EUSA

## PETICIÓN DE ASIGNACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO

## ANEXO 5

Deberá entregarse en Secretaría antes de las 14:00 horas del 15 de enero.

**Grado en:** \_\_\_\_\_

Datos del alumno		
Apellidos, Nombre:		
DNI:	Correo electrónico:	Teléfono:

Solicito se me asigne el Trabajo Fin de Grado siguiendo el orden de prelación que indico a continuación:

### Anote los códigos de los trabajos según su orden de preferencia

Orden de prelación	Código del Trabajo	Escriba 'Indiferente' en todas las líneas a partir de la cual el orden de prelación le es indiferente para la asignación del trabajo
1º		
2º		
3º		
4º		
5º		
6º		
7º		
8º		
9º		
10º		

Para realizar la asignación del trabajo concreto se tendrá en cuenta la calificación media del expediente académico en el grado realizada sobre las actas definitivas de la última convocatoria. En caso de no ser posible ajustarse a estas preferencias, la Comisión de Trabajo Fin de Grado podrá asignar un trabajo no propuesto en esta solicitud.

Firma del alumno:



**COMISIÓN DE TRABAJO FIN DE GRADO**
**ANEXO 7**
**Grado en:** \_\_\_\_\_

**Curso Académico:** 20\_\_ - 20 \_\_.

**ACTA DE PROPUESTA DE COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES EVALUADORAS**

Comisión Número	Función	Profesor Titular	Profesor Suplente
1	Presidente		
	Secretario		
	Vocal	Tutor de cada TFG	
2	Presidente		
	Secretario		
	Vocal	Tutor de cada TFG	
3	Presidente		
	Secretario		
	Vocal	Tutor de cada TFG	
4	Presidente		
	Secretario		
	Vocal	Tutor de cada TFG	

En Sevilla, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

El presidente

El secretario

El vocal

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

**PORTADA**
**ANEXO 8**
**Grado en:** \_\_\_\_\_

**Curso Académico:** 20\_\_ - 20 \_\_.

Código del Trabajo	Título del Trabajo Fin de Grado

Apellidos	Nombre	Firma
E-Mail	DNI	

Autorizo a EUSA al depósito de mi TFG en la Biblioteca del Centro para su consulta por los miembros de la Comunidad Universitaria.

Apellidos, Nombre del Profesor Tutor del Trabajo	¿Califica el TFG como APTO? Firma

El tutor únicamente firmará el APTO cuando tenga la certeza de que el TFG es merecedor de ser aprobado.

Fecha depósito en Secretaría	Sello, Fecha y Firma Secretaría

El estudiante deberá presentar en Secretaría una portada adicional para que le sea sellada y firmada como comprobante del depósito.

La Comisión Evaluadora anotará la calificación del TFG y devolverá esta copia impresa a Secretaría.	Calificación	¿Propuesto para Matrícula Honor?

NIRTFG - V9	Acuerdo JC-35	Curso 2018-19	26 de 33
-------------	------------------	------------------	----------



En Sevilla, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

El presidente

El

secretario

Fdo.: Francisco Guerrero Díaz

Fdo.: Francisco Muñoz Santonja

**A LA COMISIÓN DE TRABAJO FIN DE GRADO DEL**
**ANEXO 10**
**GRADO EN:** \_\_\_\_\_

**Curso Académico:** 20\_\_-20\_\_ **Convocatoria:** \_\_\_\_\_

**RELACIÓN DE TRABAJOS FIN DE GRADO DEPOSITADOS EN LA SECRETARÍA DEL CENTRO**

Núm	Alumno	Depósito Secretaría		A rellenar por la CTFG			
		Fecha	Hora	Fecha	Hora	CE	Aula
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

15							
----	--	--	--	--	--	--	--

En Sevilla, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El secretario del Centro

Fdo.: Carlos del Pino Velasco

**ANEXO 11**

## COMISIÓN DE TRABAJO FIN DE GRADO

**Grado en:** \_\_\_\_\_

**Curso Académico:** 20\_\_-20\_\_ **Convocatoria:** \_\_\_\_\_

### ACTA DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LOS TRABAJO FIN DE GRADO ACEPTADOS

En el plazo de 3 días hábiles, contados a partir de la fecha de esta **ACTA PROVISIONAL**, el Tutor comunicará a los alumnos esta información y estos podrán presentar en la Secretaría del Centro solicitud de modificación de día u hora de la exposición. Finalizado este plazo se publicará el Acta Definitiva.

Núm	Alumno	Día	Hora	Aula	CE	Observaciones
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

NIRTFG - V9	Acuerdo JC-35	Curso 2018-19	29 de 33
-------------	------------------	------------------	----------

CE = Comisión Evaluadora.

El tiempo de exposición será de 20 minutos salvo que se indique lo contrario.

En Sevilla, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El presidente

El

secretario

Fdo.: Francisco Guerrero Díaz

Fdo.: Francisco Muñoz Santonja

NIRTFG - V9	Acuerdo JC-35	Curso 2018-19	30 de 33
-------------	------------------	------------------	----------

**COMISIÓN DE TRABAJO FIN DE GRADO**

**ANEXO 12**

Grado en: \_\_\_\_\_

Curso Académico: 20\_\_-20\_\_ Convocatoria: \_\_\_\_\_

**ACTA DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LOS TRABAJO FIN DE GRADO ACEPTADOS**

Estudiadas por esta Comisión las solicitudes de modificación de día y hora de exposición, inicialmente previstos para la exposición pública de los TFG para esta convocatoria, esta Comisión ha resuelto, de manera **DEFINITIVA**, lo siguiente:

Núm	Alumno	Día	Hora	Aula	CE	Observaciones
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

CE = Comisión Evaluadora.

El tiempo de exposición será de 20 minutos salvo que se indique lo contrario.

En Sevilla, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El presidente

El secretario

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	SIGNIFICADO
TFG	Trabajo Fin de Grado
CTFG	Comisión de Trabajo Fin de Grado: Compuesta por vocal (alumno delegado de centro), vocal (representante de Secretaría), vocal (Coordinador de Grado correspondiente), secretario (jefe de estudios), presidente (director del Centro).
Propuesta de TFG	Son las presentadas por los profesores a la CTFG para que las analice y, si procede, las seleccione para su elección por los estudiantes.
Selección de los TFG	Acto de la CTFG consistente en analizar y aprobar determinadas propuestas de TFG presentada por los profesores a iniciativa de estos o de los alumnos.
Asignación TFG	Adjudicación que hace la CTFG de un TFG-Tutor concreto a un alumno.
Ediciones repetidas de un mismo TFG	Se da cuando un mismo trabajo puede ser realizado de por varios alumnos de manera individual e independiente. La CTFG determinará el número máximo de ediciones que pueden realizarse de un mismo TFG.
Depósito del TFG	Acto del alumno de entregar en la Secretaría del Centro, en plazo y forma, los ejemplares requeridos de su TFG
Aceptación de TFG	Acto de la CTFG por el cual se comprueba que los TFG depositados cumplen con los establecido en la normativa en relación al visto bueno del tutor, al depósito en plazo y forma, etc.
Exposición Oral del TFG, Presentación pública o Acto de defensa	Acto consistente en la defensa pública que hace el autor de su TFG ante la Comisión Evaluadora.
Carga de trabajo derivada del TFG	Número de horas totales que el alumno requiere dedicar a la elaboración de su TFG, desde su comienzo hasta que finaliza su presentación pública en primera convocatoria, para conseguir, al menos, la calificación de aprobado.
Autorización a la consulta del TFG por la Comunidad Universitaria	Acto que realizan los autores de los TFG por el que se permite a la Secretaría del Centro a incorporar a los fondos de la Biblioteca los ejemplares de sus TFG, para la consulta por los miembros de la Comunidad Universitaria, una vez finalizados totalmente los proceso de evaluación y calificación.
1ª Adjudicación	Corresponde a la Adjudicación a los alumnos de los TFG Seleccionados por la CTFG antes del 15 de diciembre de cada curso.

2ª Adjudicación	Adjudicación a los alumnos, no incluidos en la 1ª adjudicación, de las ediciones de los TFG que han quedado sin adjudicar. Incluye la Adjudicación por solicitud de los alumnos y la de oficio de la CTFG para alumnos que no han presentado solicitud o ésta le ha sido denegada.
-----------------	--