



I. DISPOSICIONES GENERALES

I.4. Rector

Resolución rectoral, de 9 de noviembre de 2023, por la que se aprueba la modificación de la Normativa sobre Trabajos Fin de Estudios de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica.

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.

La Junta de Centro de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica aprobó, mediante acuerdo de su Junta de Centro de fecha 7 de junio de 2018, su normativa interna de Trabajos Fin de Estudios adscritos al Centro, que fue informada favorablemente por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y aprobada por Resolución Rectoral de 29 de noviembre de 2018 (BOUS n.º 11, 14-12-2018).

Posteriormente en sesión de Junta de Facultad de fecha 26 de octubre de 2021 aprobó una modificación puntual de varios artículos de la Normativa que afectaba a los procedimientos de gestión administrativa del TFE, que igualmente fue informada favorablemente por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y aprobada por Resolución Rectoral de 4 de enero de 2022 (BOUS n.º 1, 20-1-2022).

Y finalmente, con fecha 9 de mayo de 2023, la Junta de Centro de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica ha aprobado una modificación puntual del artículo 7 que, igualmente, ha sido analizada e informada 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 de los Trabajos Fin de Estudios antes indicada,

Ha resuelto:

Primero: Aprobar la modificación de la normativa de Trabajos Fin de Estudios de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica que queda redactada en los términos que se contienen en el anexo.

Segundo: Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla (BOUS).

Sevilla, 9 de noviembre de 2023.

El Rector,

(D.F. 13/05/2021) La Vicerrectora de Ordenación Académica,
Cristina Yanes Cabrera.



I. DISPOSICIONES GENERALES

I.4. Rector

ANEXO

**NORMATIVA SOBRE TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS DE LA ESCUELA
TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AGRONÓMICA**

ÍNDICE

- Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación
- Artículo 2. Características de los Trabajos Fin de Estudios
- Artículo 3. Adecuación del tema de Trabajo Fin de Estudios a los créditos asignados
- Artículo 4. Matriculación del Trabajo Fin de Estudios
- Artículo 5. Tutor del Trabajo Fin de Estudios
- Artículo 6. Propuesta del Trabajo Fin de Estudios. Modificaciones
- Artículo 7. Depósito del Trabajo Fin de Estudios
- Artículo 8. Comisiones Evaluadoras y Tribunales de Apelación
- Artículo 9. Acto de presentación y Defensa del Trabajo Fin de Estudios
- Artículo 10. Evaluación y Calificación del Trabajo Fin de Estudios
- Artículo 11. Recurso de apelación contra las calificaciones definitivas
- Artículo 12. Recurso de alzada
- Artículo 13. Depósito y acceso a los Trabajos Fin de Estudios
- Disposición derogatoria
- Disposición final

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, indica que todas las enseñanzas oficiales de Grado y Máster concluirán con la elaboración y defensa pública (en el caso de las titulaciones de Máster) de un Trabajo Fin de Estudios, que ha de formar parte del Plan de Estudios.

Este documento tiene por objeto desarrollar la normativa interna de los Trabajos Fin de Estudios (TFE) en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica de la Universidad de Sevilla, de conformidad con las líneas establecidas en el Acuerdo 4.1/CG 20-7-17, por el que se aprueba la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios de la Universidad de Sevilla.

Por ello, en este documento se establecen, tal y como se indica en el artículo 12 de la Normativa anteriormente mencionada, las directrices y los procedimientos de asignación y modificación del tutor y del tema del TFE, la composición y el procedimiento para designar las comisiones evaluadoras y los tribunales de apelación del TFE, el depósito, acto de presentación, evaluación e interposición de recursos de apelación del TFE, el porcentaje de cómputo de la propuesta de evaluación del tutor, y los elementos para la coordinación de los TFE vinculados a dobles titulaciones.

Las disposiciones contenidas en este documento serán de aplicación en el Trabajo Fin de Estudios de las titulaciones oficiales de Grado y Máster impartidas en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica (ETSIA) de la Universidad de Sevilla.



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.4. Rector

Artículo 2. *Características de los Trabajos Fin de Estudios.*

1. El TFE consistirá en la realización por parte del estudiante, bajo la dirección de un tutor, de un proyecto, memoria o estudio sobre un tema de trabajo original en el que desarrollará y aplicará conocimientos, capacidades y competencias adquiridos en la titulación.

2. El TFE será realizado de forma individual.

3. El TFE es un trabajo protegido por la Ley de Propiedad Intelectual. 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 de autoría compartida, el Director del Departamento deberá solicitarlo antes de la entrega del TFE.

4. El TFE se podrá realizar en una de las siguientes modalidades:

a) Un proyecto agrícola clásico de ejecución de Obras e Instalaciones en el medio rural. El Trabajo debe constar de los documentos característicos de estos proyectos de Ingeniería: Memoria y sus anejos de cálculo; Planos; Pliegos de Condiciones; Mediciones y Presupuestos. El Pliego de Condiciones no es obligatorio incorporarlo, pero podrá ser considerado como mérito adicional.

b) Un Trabajo de Experimentación (en el caso de las titulaciones de Grado) o de Investigación y/o Desarrollo Tecnológico (en el caso de las titulaciones de Máster). La estructura característica de estos trabajos es: Introducción donde se describe el estado de la ciencia y/o la técnica con citas bibliográficas de interés; Objetivos del Trabajo; Materiales y Métodos; Resultados y Discusión, y Conclusiones. El Trabajo debe incluir la bibliografía que se haya citado.

c) Estudios e Informes de Ingeniería Agrícola/Agronómica. Se refiere a informes o estudios relativos a instalaciones, equipos o sistemas relacionados con los campos técnicos de la titulación, que traten de cualquiera de los aspectos técnicos, económicos, de planificación, gestión, explotación y cualquier otro tipo de la ingeniería agrícola/agronómica. El Trabajo de esta modalidad constará, al menos, de los siguientes apartados: Antecedentes y Objetivos, Memoria descriptiva, Estudio económico si procede, Conclusiones y Bibliografía.

5. 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.

6. En el caso de dobles titulaciones, el TFE estará regulado por la normativa interna de cada Centro implicado en la doble titulación.

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

El tema asignado deberá posibilitar que el TFE sea completado por el estudiante en el número de horas correspondientes a los créditos ECTS que tenga asignada esta materia en el plan de estudios, contando las horas de trabajo del estudiante desde el momento de la asignación hasta el momento de la calificación. La Comisión de Docencia del Centro velará específicamente por el cumplimiento de esta norma.

Artículo 4. *Matriculación del Trabajo Fin de Estudios.*

1. La matrícula de los TFE se realizará en los plazos previstos en el calendario académico que apruebe el Consejo de Gobierno para cada curso académico.



I. DISPOSICIONES GENERALES

I.4. Rector

2. En los títulos de Grado, el Trabajo Fin de Grado (TFG) sólo podrá ser matriculado una vez que el estudiante haya superado al menos el 70 % de los créditos totales de la titulación (excluidos los asociados al propio TFG).

Artículo 5. *Tutor del Trabajo Fin de Estudios.*

1. Cada TFE tendrá asignado un profesor con plena capacidad docente, que desempeñará el papel de tutor del estudiante, y cuya función consistirá en orientarle durante la realización del trabajo, supervisarle y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados. Un TFE podrá ser dirigido por un máximo de dos tutores.

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 TFE (cotutor). El responsable asistirá al tutor en su función.

3. Asimismo, se podrán designar como colaboradores docentes en las labores de tutoría del profesor tutor hasta dos profesionales ajenos al Centro, que como mínimo deben ser titulados universitarios y expertos en el tema propuesto.

4. La dedicación docente de la labor del tutor será la que establezca la normativa del Plan de Organización Docente de la Universidad de Sevilla.

Artículo 6. *Propuesta del Trabajo Fin de Estudios. Modificaciones.*

1. En el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo de matrícula, los estudiantes deberán presentar en la Secretaría del Centro, una propuesta de TFE en impreso normalizado (anexo 1) dirigido a la Subdirección de Ordenación Académica. En esta propuesta deberá constar: el título del trabajo, breve descripción del contenido, y nombre y firma del tutor que supervisará el trabajo.

2. La Comisión de Ordenación Académica del Centro será la encargada de la aprobación, modificación o rechazo de las propuestas presentadas de TFE.

3. Los estudiantes serán los encargados de la búsqueda de propuesta de TFE entre los diferentes departamentos del Centro, así como del profesor que actuará como tutor del mismo. Asimismo, los profesores podrán ofertar propuestas de TFE que se publicarán en la web del Centro. En el caso que algún estudiante no fuese capaz de obtener trabajo y tutor en el plazo establecido, la Dirección del Centro articulará los mecanismos necesarios para la asignación de un TFE y tutor a dicho estudiante.

4. Los estudiantes podrán solicitar la modificación del tema de TFE o del tutor mediante escrito motivado al Director del Centro, quien resolverá sobre la procedencia del cambio y proveerá las medidas oportunas, en su caso, en el plazo de un mes.

5. Los tutores podrán solicitar modificación de los temas ofertados o de los estudiantes asignados mediante escrito motivado al Director del Centro, quien resolverá sobre la procedencia del cambio en el plazo de un mes, tomando en consideración las opiniones de los interesados.

Artículo 7. *Depósito del Trabajo Fin de Estudios*.*

1. Para que la Secretaría del Centro admita a trámite un TFE para su defensa y evaluación es indispensable que exista constancia oficial de que el alumno ha superado los requisitos previos impuestos a la materia de TFE en la Memoria de Verificación del título.

2. Una vez que el estudiante haya concluido el TFE y cuente con el “Visto Bueno” de su tutor, deberá presentar una solicitud de defensa y evaluación en la Secretaría del Centro (anexo 2) y una

* Artículo redactado conforme a la modificación aprobada por Acuerdo de Junta de Centro de fecha 9 de mayo de 2023.

**I. DISPOSICIONES GENERALES****I.4. Rector**

declaración explícita donde asume la originalidad del trabajo (entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin ser citadas debidamente) (anexo 3), antes de las fechas límite que se establezcan en el Calendario Académico de cada curso, que se aprobarán en Junta de Centro.

3. Con la solicitud de defensa y evaluación, el estudiante deberá depositar un ejemplar del TFE con el Visto Bueno del Tutor, presentado en dimensiones DIN A4, con hojas escritas por las dos caras y necesariamente numeradas. En la portada y primera hoja deberá figurar el nombre del Centro y del título de Grado o Máster, el título del trabajo, el nombre del estudiante y del/los tutor/es, y la fecha de presentación. Además, en la primera página deberán aparecer las firmas del estudiante y tutor/es, y en la siguiente página se debe incluir la declaración explícita por parte del estudiante donde asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin ser citadas debidamente. Asimismo, el alumno creará una carpeta en el disco duro virtual de la Universidad de Sevilla con el nombre “TFG_Nombre del alumno”. Basta con acceder al servicio desde <https://hdvirtual.us.es> con uvus y contraseña o certificado digital. En el caso que sea un TFM, la carpeta se denominará “TFM_Nombre del alumno”. En dicha carpeta se incluirá una copia del trabajo, un resumen del mismo (ambos en formato pdf), y los anexos 2, 3 y 5 así como el impreso de autorización de depósito idus rellenos y firmados, que se pueden descargar desde la página web de la ETSIA (<https://etsia.us.es/docencia/trabajo-fin-de-grado-tfg/impresos-tfg>). En el caso que sea un TFM, los anexos se encuentran en (<https://etsia.us.es/docencia/impresos-tfm>).

4. En el caso que al estudiante le quede alguna asignatura por aprobar en la convocatoria actual, tendrá que rellenar una instancia (<https://etsia.us.es/secretaria/impresos-secretaria>) indicando la/s asignatura/s pendientes y el profesor con quien la/s cursa, e incluyéndola en la documentación/carpeta.

5. Una vez subida toda la documentación, se compartirá la carpeta con el/los tutor/es y con el/la Jefe/a de Secretaría. Además, el estudiante enviará un correo electrónico a ambos indicándoles que ha compartido una carpeta.

6. Una vez recibida la documentación y dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de entrega del TFE, el tutor enviará al Jefe/a de Secretaría el Anexo 4 relleno con la valoración del TFE.

Artículo 8. Comisiones Evaluadoras y Tribunales de Apelación.

1. La participación en las Comisiones Evaluadoras será obligatoria para todos los profesores que impartan docencia en la ETSIA en alguna de las Áreas de conocimiento con docencia en materias/asignaturas específicas de la titulación, o bien, sean o hayan sido tutores de TFE.

2. Se establecerá una Comisión Evaluadora individual por cada TFE.

3. La Comisión Evaluadora de un TFE estará constituida por tres miembros. El tutor o tutores del TFE no formarán parte de dicha Comisión. A petición de la COA, el/la Director/a del Departamento al que pertenezca el tutor del TFE (o ambos Directores en caso de que los tutores pertenezcan a Departamentos distintos) propondrá dos miembros titulares y un suplente para esta Comisión. El tercer miembro será nombrado por la COA del Centro, elegido según criterios de especialización y reparto entre profesores que impartan docencia en la ETSIA en alguna de las Áreas de conocimiento con docencia en materias/asignaturas específicas de la titulación, o bien, sean o hayan sido tutores de TFE.

4. Una vez nombrada la Comisión Evaluadora del TFG/TFM por la Comisión de Ordenación Académica de la ETSIA, el Jefe de Secretaría creará una carpeta en el disco duro virtual de la Universidad de Sevilla con el nombre “TFG/TFM_Nombre del alumno” en la que incluirá la copia del TFG/TFM recibida y la valoración del tutor (visto bueno). A continuación, compartirá la carpeta con

**I. DISPOSICIONES GENERALES****I.4. Rector**

los miembros de la Comisión Evaluadora y se lo notificará mediante correo electrónico en el plazo máximo de 20 días lectivos desde el plazo de finalización de la fecha de depósito del TFE.

5. Los Tribunales de Apelación estarán formados por los tres profesores miembros de la Comisión de Docencia del Centro. En el caso que alguno de estos profesores fuera el tutor del TFE o hubiera sido miembro de la Comisión Evaluadora del mismo, no podrá formar parte de dicho Tribunal de Apelación. En estos casos, la COA del Centro nombrará los miembros que falten de dicho Tribunal entre el profesorado de la Escuela.

6. En cada Comisión Evaluadora y en el Tribunal de Apelación, el profesor de mayor categoría y antigüedad actuará como Presidente y el de menor categoría y antigüedad como Secretario.

Artículo 9. Acto de presentación y Defensa del Trabajo Fin de Estudios.

1. Diez días después del nombramiento de la Comisión Evaluadora, sus miembros deberán hacer llegar al Presidente una valoración sobre la presentación y el contenido y decidir sobre una de las siguientes opciones:

- a) El trabajo merece ser defendido y aprobado tal y como fue presentado.
- b) El trabajo requiere cambios menores para proceder a su defensa y evaluación.
- c) El trabajo tiene fallos importantes que requieren cambios en el trabajo antes de poder ser defendido. Por ello, se recomienda la presentación del Trabajo en una posterior convocatoria.

Si las tres valoraciones son del primer tipo, el Presidente de la Comisión Evaluadora, a través de la secretaria del Centro y dentro de las fechas establecidas, convocará al acto de presentación y defensa pública a los restantes miembros de la Comisión, al tutor y al alumno, indicando la composición de la Comisión Evaluadora, la fecha, hora y lugar de la defensa, con al menos cinco días naturales de antelación. Esta convocatoria deberá hacerse pública. En caso de que las valoraciones sean del tipo b) y/o c), la Comisión se reunirá en un plazo máximo de cinco días para, tras analizar el caso, hacer llegar al alumno su decisión. Si la Comisión decide que el TFE puede ser presentado con los cambios sugeridos, se fijará la fecha de la defensa del Trabajo, cumpliendo los plazos anteriormente indicados. Si considera que no puede ser defendido, el TFE podrá ser presentado en una convocatoria posterior corrigiendo las deficiencias señaladas. En este caso, el proceso de evaluación deberá ser asumido por la misma Comisión.

2. El Presidente de la Comisión Evaluadora, a través de la secretaria del Centro y dentro de las fechas establecidas, convocará al acto de presentación y defensa pública a los otros miembros de la Comisión, al tutor y al alumno, indicando la composición de la Comisión Evaluadora, la fecha, hora y lugar de la defensa, con al menos cinco días naturales de antelación.

3. Esta convocatoria deberá hacerse pública.

4. La presentación y defensa del TFE la realizará el estudiante en sesión pública, disponiendo de un tiempo máximo de 30 minutos para la exposición oral, y contestando, a continuación, a las preguntas y aclaraciones que estimen convenientes los miembros de la Comisión.

5. Finalizada la defensa, la Comisión quedará reunida en sesión privada para calificar el TFE.

Artículo 10. Evaluación y Calificación del Trabajo Fin de Estudios.

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

**I. DISPOSICIONES GENERALES****I.4. Rector**

2. Tras la exposición oral por el estudiante, el TFE se calificará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10 puntos, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse la calificación cualitativa correspondiente:

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

3. Con carácter general, la evaluación y calificación del TFE tendrá dos componentes: de una parte, la propuesta de evaluación del tutor o tutores que supondrá el 25 % de la calificación, y de otra parte la evaluación de la Comisión Evaluadora que aportará el 75 % restante de la calificación. En los casos que el TFE tenga naturaleza experimental o investigadora calificación completa del trabajo será realizada por la Comisión Evaluadora.

4. Una vez otorgada la calificación de un TFE, la Comisión Evaluadora cumplimentará y firmará el documento de calificación que será hecho público por el Presidente y remitida a la Secretaría del Centro. Una vez recibida la documentación, se generará el acta oficial de calificación, que será firmada por el Secretario de la Comisión Evaluadora.

5. En el documento de calificación 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.

Una vez defendidos todos los TFE de una convocatoria, la Comisión de Ordenación Académica del Centro resolverá en un plazo máximo de 7 días hábiles la concesión de “Matrículas de Honor” entre las propuestas por las Comisiones Evaluadoras. El número de Matrículas de Honor se registrarán por la normativa de la Universidad de Sevilla.

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

6. Los TFE elaborados y calificados en otra universidad en el marco de programas de movilidad o convenios de intercambio serán reconocidos académicamente en su totalidad y su calificación será trasladada al expediente del estudiante sin necesidad de una nueva presentación y defensa en la Universidad de Sevilla. En este caso, antes del traslado de la calificación al Acta, el estudiante deberá depositar en la Secretaría del Centro un ejemplar en soporte digital junto al resumen del TFE.

Artículo 11. Recurso de apelación contra las calificaciones definitivas.

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

2. El recurso de apelación se presentará dentro de los siete días hábiles siguientes a la fecha de defensa del TFE, mediante escrito motivado en la Secretaría del Centro, que trasladará copia al Tribunal de Apelación.

3. El Secretario del Tribunal de Apelación dará conocimiento del recurso a los miembros de la Comisión Evaluadora correspondiente, así como al Tutor en el caso que su evaluación formase parte de la calificación del estudiante, quienes dispondrán, a su vez, de cinco días hábiles para trasladar por escrito al Tribunal las alegaciones que estimen oportunas.



I. DISPOSICIONES GENERALES

I.4. Rector

4. El Tribunal de Apelación analizará el escrito de apelación, los documentos y otros materiales en los que se haya basado la evaluación, así como las alegaciones de la Comisión Evaluadora y del Tutor en su caso, y resolverá el recurso, siempre dentro del plazo máximo de un mes desde la presentación del mismo, considerándose los períodos no lectivos de verano, Navidad, Semana Santa y Feria de Sevilla como inhábiles a estos efectos.

5. El Secretario del Tribunal de Apelación comunicará por escrito la resolución al estudiante y al Presidente de la Comisión Evaluadora correspondiente.

6. Si el recurso fuera estimado y afectase a la calificación definitiva de una convocatoria, la nueva calificación resultante se incorporará, junto con una copia de la resolución, al acta de la misma mediante diligencia firmada por el Presidente del Tribunal de Apelación y el Secretario del Centro.

Artículo 12. Recurso de alzada.

1. 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 13. Depósito y acceso a los Trabajos Fin de Estudios.

1. Una vez completado el proceso de defensa del TFE y siempre que se haya obtenido calificación de “Sobresaliente” o “Matrícula de Honor”, el Centro remitirá una copia, en soporte digital, de éste a la Biblioteca Universitaria para facilitar su consulta por la comunidad universitaria, siempre que, con el fin de respetar los derechos de propiedad intelectual, haya consentimiento expreso del estudiante y del tutor (anexo 5). En caso contrario, será el resumen del TFE el que se facilite para su consulta. Además, los TFE con calificación de Sobresaliente o superior podrán ser integrados en el Repositorio de Producción Científica, previa autorización también del autor y del tutor.

2. Cuando el TFE haya sido elaborado y calificado en otra universidad en el marco de programas de movilidad o convenios de intercambio, el estudiante deberá depositar en la Secretaría del Centro un ejemplar en soporte digital junto al resumen del TFE a efectos de lo establecido en el apartado anterior.

Disposición derogatoria.

Con esta nueva normativa queda derogada la normativa actual de Trabajo Fin de Estudios de la ETSIA de la Universidad de Sevilla aprobada en sesión de Junta de Centro celebrada el día 26 de octubre de 2021.

Disposición final.

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