



## **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.

---

\*\*\*