



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES

I.4. Vicerrectores – Vicerrectorado de Ordenación Académica

Resolución Rectoral por la que se aprueba la Normativa sobre Trabajos Fin de Máster de la Facultad de Bellas Artes.

La Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios, aprobada mediante Acuerdo 4.1/CG 20-7-17, establece en su artículo 12.1 que los Centros de la Universidad de Sevilla, a través de sus Juntas de Centro, elaborarán una normativa interna que regule y desarrolle determinados aspectos relativos a la realización de los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster de las distintas titulaciones que tengan adscritas.

Por otra parte, en su artículo 12.3 indica que las normativas internas aprobadas por las Juntas de Centro deberán ser trasladadas al Vicerrectorado de Ordenación Académica, que verificará su adecuación a la normativa general y que una vez informadas favorablemente serán aprobadas mediante Resolución Rectoral al efecto.

De conformidad con lo anterior, la Junta de Centro de la Facultad de Bellas Artes aprobó el 07 de febrero de 2019 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 Máster de la Facultad de Bellas Artes 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 15 de febrero de 2019.

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



ANEXO

NORMATIVA INTERNA REGULADORA DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER DE LA FACULTAD DE BELLAS ARTES

ÍNDICE

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Matriculación del TFM.

Artículo 3. Adecuación del tema del TFM a los créditos asignados.

Artículo 4. Desarrollo del TFM.

Artículo 5. Tutorización del TFM.

Artículo 6. Comisiones evaluadoras y tribunales de apelación.

Artículo 7. Calificación.

Artículo 8. Recursos de apelación de la calificación del Trabajo Fin de Máster.

Disposiciones Adicionales.

Disposición Derogatoria.

Disposición Final.

Artículo 1. Objeto.

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

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

Artículo 2. Matriculación del TFM.

La matrícula en el Trabajo de Fin de Máster se podrá realizar dentro del plazo general de matrícula o en el plazo de ampliación que se establezca.

Artículo 3. Adecuación del tema del TFM a los créditos asignados.

El tema asignado deberá posibilitar que el TFM sea completado por el estudiante en el número de horas correspondientes a los créditos ECTS que tenga 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.

Artículo 4. Desarrollo del TFM.

4.1. El Trabajo Fin de Máster será realizado de forma individual.

A efectos de lo dispuesto en los artículos 39 y 40 en el Reglamento General de Actividades Docentes la Coordinadora o Coordinador del título, será también Coordinador del TFM.

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

4.2. En las asignaciones individualizadas por estudiante, la actividad docente presencial en la dirección contemplará una duración de al menos diez horas por alumno por cada doce créditos ECTS, de la materia TFM.

Artículo 5. Tutorización del TFM.

5.1. Asignación del tutor (fechas y criterios). En el plazo máximo de un mes tras la finalización del período de matrícula, el coordinador del TFM informará al estudiante sobre el tutor asignado que será uno de los profesores que imparta docencia en el Máster durante el vigente curso académico. Para los estudiantes repetidores en el TFM se mantendrá la asignación del tutor inicial, siempre que así lo solicite el alumno con la conformidad del tutor.

5.2. Cuando el TFM se desarrolle en el marco de un convenio de intercambio o de colaboración, la otra parte del convenio deberá designar a un miembro de su personal como responsable interno del proyecto. El responsable asistirá al tutor en su función.

5.3. Procedimiento de asignación. En cada curso académico el coordinador o uno de los coordinadores del título, ejercerá las funciones de coordinador del TFM, encargándose del proceso de asignación de tutores.

En primer lugar, en base al número de alumnos matriculados en el TFM, se elaborará la relación de profesores tutores y el número de alumnos que corresponderá tutorizar a cada uno de ellos. Cuando sea necesario, este número se establecerá mediante sorteo, procurando una distribución inicial lo más equitativa posible del número de estudiantes a tutorizar por cada profesor del Máster.

En segundo lugar, una vez elaborada y publicada la relación de profesores con el número de alumnos de cuya tutorización se hará cargo cada uno de ellos, se llevará a cabo la asignación de tutores mediante la elección por el alumno de forma escalonada, en base a la calificación de acceso a la titulación y debiéndose garantizar la confidencialidad del proceso.

Finalmente, se publicarán las relaciones provisionales de los tutores asignados a cada alumno, pudiéndose presentar alegaciones en un plazo de 5 días y realizar permutas posteriores por acuerdo entre todas las partes.

5.4. Cambio de tutor. Siempre que se cuente con la conformidad del estudiante, será posible el cambio de tutor mediante mutuo acuerdo entre profesores del Máster. Dicha modificación deberá ser comunicada al coordinador del Máster mediante escrito firmado por los correspondientes profesores (antiguo y nuevo tutor) y por el estudiante. En caso de que se produzca una situación de fuerza mayor que obligue a una modificación, el nuevo tutor se asignaría de acuerdo con la dirección del Departamento afectado y, si fuera necesario, por sorteo entre los profesores del Máster que cuenten con un menor número de tutorizaciones asignadas. Cuando el cambio sea solicitado por el alumno por motivo justificado, la sustitución se deberá resolver en un plazo máximo de 15 días naturales.

5.5. Asignación del tema de trabajo. Corresponderá al tutor la asignación del tema de trabajo, debiendo reunirse anteriormente con el estudiante a fin de conocer sus intereses y sus experiencias previas. El tema de trabajo deberá conllevar el desarrollo y aplicación de conocimientos, capacidades y competencias adquiridos en la titulación. El planteamiento del trabajo deberá ser acorde con el programa y/o las bases del TFM elaboradas por la Comisión de Garantía de Calidad del Título.

5.6. Modificación del tema de trabajo. El tema del trabajo podrá ser modificado en cualquier momento por acuerdo entre el tutor y el estudiante siempre que el nuevo tema también sea acorde con lo establecido en el apartado anterior.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores–Vicerrectorado de Ordenación Académica****Artículo 6. Comisiones evaluadoras y tribunales de apelación.**

6.1. Composición. Las comisiones evaluadoras así como los tribunales de apelación estarán formados por tres profesores con plena capacidad docente de al menos 2 de las áreas que imparten docencia en el Máster entre los que se designará como presidente al de mayor categoría y antigüedad profesional y como secretario al de menor categoría y antigüedad profesional. Se nombrarán asimismo un profesor suplente para cada comisión.

6.2. Procedimiento de designación de las comisiones evaluadoras: - Para cada convocatoria se designará un número de comisiones evaluadoras proporcional al número de estudiantes que hayan presentado la solicitud de defensa del TFM (al menos una comisión por cada 5 estudiantes. Por ejemplo: si hubiera entre 6 y 10 TFM se nombrarían dos comisiones). La designación de las comisiones evaluadoras se llevará a cabo por el Decanato mediante un sistema de sorteo que garantice la misma posibilidad de participación a todos los profesores del Máster en relación al total de comisiones que se designen para las tres convocatorias del curso académico correspondiente. Si el tutor formara parte de la comisión deberá ser sustituido por un suplente. También quedarán excluidos los profesores que formen parte del tribunal de apelación.

6.3. Procedimiento para designación del tribunal de apelación. La designación del tribunal de apelación se llevará a cabo mediante un sistema de sorteo que garantice la misma posibilidad de participación a todos los profesores del Máster. Los miembros de este tribunal quedarán excluidos de las comisiones evaluadoras.

Una vez finalizado el plazo de presentación y evaluación del TFM y realizado el sorteo correspondiente, en cada convocatoria el coordinador del Máster publicará la composición de las comisiones evaluadoras y la relación de los estudiantes asignados a cada una. Asimismo publicará la composición del tribunal de apelación.

6.4. Requisitos previos. Para presentar el TFM, el estudiante deberá:

- Haber aprobado todas las materias del Plan de Estudio que se establezcan como requisito previo en la memoria de verificación del Título. La Secretaría del Centro sólo admitirá las solicitudes de los estudiantes que cumplan dicho requisito.
- Contar con el V.B. del tutor (que deberá aparecer reflejado mediante su firma en las páginas normalizadas de los ejemplares impresos del TFM).

6.5. El depósito y la solicitud de presentación y evaluación del TFM. El estudiante que cumpla los requisitos establecidos, podrá cursar, en el plazo que se establezca, solicitud de presentación y evaluación del TFM entregándola en la Secretaría del Centro junto con:

- Un ejemplar impreso.
- Copia en formato digital del original impreso, así como del material audiovisual complementario en su caso.
- Declaración explícita en la que se asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin ser citadas debidamente.

Finalizado dicho plazo se designarán las comisiones evaluadoras y el coordinador del Máster remitirá a los miembros de cada comisión la relación de estudiantes a los que deberán evaluar. Cada uno de los miembros titulares de la comisión recibirá el archivo del TFM en formato digital.

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

6.6. Fecha, hora y lugar del acto de presentación. Serán establecidos y publicados por el coordinador del Máster de acuerdo con el presidente de la comisión evaluadora correspondiente, dentro de los plazos establecidos en el calendario académico. Se publicarán con una antelación mínima de diez días naturales.

6.7. El acto de presentación y defensa del TFM. En el acto de presentación del TFM el estudiante deberá defender su trabajo y mostrar los resultados prácticos originales cuyas reproducciones se incluyan en el mismo. Se llevará a cabo en sesión pública, donde se mostrarán los resultados prácticos originales u otro material que tuviera que presentar. Una vez concluida la exposición, el alumno deberá responder a las preguntas y aclaraciones que le planteen los miembros de la comisión evaluadora.

6.8. La evaluación del TFM. La evaluación y la calificación global del TFM tendrá dos componentes, de una parte, la propuesta de evaluación del tutor, que aportará un porcentaje del 25% y, de otra, la evaluación de la comisión evaluadora que aportará el restante.

Serán objeto de evaluación por el tutor, al menos, las competencias y conocimientos propios de los contenidos del título adquiridos por el tutelado mediante la elaboración del TFM, sin perjuicio de las competencias reservadas a la comisión evaluadora.

La evaluación del TFM será llevada a cabo por la comisión evaluadora en base al trabajo entregado por el estudiante y a la presentación y defensa oral que realice. Dicha comisión aplicará los criterios de evaluación y calificación previamente publicados y tendrá en cuenta la adecuación del trabajo al formato establecido. La evaluación efectuada por la comisión evaluadora se alcanzará, incluyendo las distintas propuestas, por consenso de sus miembros o, en su defecto, a través de la media aritmética de las evaluaciones individuales.

6.9. En todos los casos, la evaluación otorgada por el tutor será comunicada a la comisión evaluadora a efectos de la cumplimentación de las actas correspondientes.

6.10. Los TFM elaborados, defendidos y calificados en otra universidad en el marco de programas de movilidad o convenios de intercambio serán reconocidos académicamente en su totalidad y su calificación será trasladada al expediente del estudiante sin necesidad de una nueva presentación y defensa en la Universidad de Sevilla. En este caso, el estudiante deberá depositar al menos una copia del trabajo en el Centro a efectos de lo establecido en la disposición adicional segunda de esta normativa.

Artículo 7. Calificación.

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

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

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

7.3. La comisión evaluadora cumplimentará y firmará el acta oficial de calificación que será hecha pública por el presidente y remitida a la Secretaría del Centro. En dicha acta podrá incluirse la mención de “Matrícula de Honor”, para lo que será requisito que la calificación haya sido de “sobresaliente” y que la propuesta haya sido adoptada por unanimidad.

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

En caso de que el número de propuestas sea superior al límite establecido en la Normativa (Artículo 23.2 de la Normativa Reguladora de la Evaluación y Calificación de las Asignaturas, Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 29 de septiembre de 2009) se otorgará la mención de "Matrícula de Honor" al estudiante que tenga la más alta calificación media en el expediente de las asignaturas del Máster. Si hubiera coincidencias en dichas calificaciones medias se aplicarán los criterios de desempate establecidos en relación a la concesión del premio extraordinario de fin de carrera (Artículo 4 de la Normativa Reguladora de la Concesión del Premio Extraordinario de Fin de Carrera, Acuerdo 6.3/CG de 14-5-2014).

Artículo 8. Recursos de apelación de la calificación del Trabajo Fin de Máster.

Atendiendo al Artículo 66 del Reglamento General de Actividades Docentes se seguirá el siguiente procedimiento:

- En el plazo de siete días naturales a partir de la publicación de las calificaciones definitivas, estando cualquier alumno disconforme con su nota, podrá interponer recurso de apelación, mediante escrito debidamente motivado, dirigido al Tribunal de Apelación. El lugar de presentación será la Secretaría del Centro.

- El Tribunal de apelación dará conocimiento a la Comisión Evaluadora, que podrá trasladar a dicho tribunal las alegaciones que estime oportunas.

- El secretario del tribunal de apelación dará conocimiento de las alegaciones de la comisión evaluadora al recurrente y le indicará el plazo en el que podrá, a su vez, trasladar al tribunal por escrito las alegaciones que en su caso estime oportunas.

- 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 recurrente (en caso de que existan) y resolverá el recurso depositándolo en la Secretaría del Centro.

- Si el recurso fuera estimado y afectara 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, el coordinador del Máster y el secretario del Centro.

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

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

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

Disposición Adicional Segunda. Devolución de los trabajos.

Una vez realizada la defensa y calificación del TFM, el secretario de la comisión evaluadora depositará en la Secretaría del Centro el ejemplar impreso con su copia en formato digital. Este ejemplar quedará depositado en la Secretaría del Centro durante el periodo establecido en la normativa de aplicación (Artículo 31. Conservación de documentos de la Normativa Reguladora de la Evaluación y Calificación de las Asignaturas, Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 29 de septiembre de 2009). Los Trabajos Fin de Máster calificados con sobresaliente y matrícula de honor, pasarán a



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

formar parte del Repositorio de Producción Científica de la Universidad de Sevilla (idUS) y el catálogo FAMA, previa autorización del autor y del tutor. Para ello la Secretaría del centro remitirá una copia electrónica íntegra a la Biblioteca Universitaria para su conservación y difusión.

Disposición Adicional Tercera. *Registro de los TFM.*

Para cada titulación de Máster la secretaría del Centro llevará un libro de registro en el que se recogerán los siguientes datos de cada TFM que haya sido evaluado: - Título del Trabajo - Nombre del estudiante - Nombre del tutor - Calificación otorgada - Fecha de Defensa - Fecha del acta de evaluación - Componentes de la comisión evaluadora y - en su caso - del tribunal de apelación.

Disposición Adicional Cuarta. *Cuestiones imprevistas.*

En todos los aspectos no contemplados en esta normativa se debe aplicar lo previsto en la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios aprobada por Acuerdo 4.1/CG 20-7-17 y en lo no previsto por ésta será la Junta de Centro la que determine la comisión que deberá desarrollar el procedimiento a seguir.

Disposición Derogatoria.

A partir de la entrada en vigor de la presente Normativa queda derogada la aprobada mediante Acuerdo 4.3 del Consejo de Gobierno de fecha 06-10-2011.

Disposición Final.

La presente Normativa será aprobada por Resolución Rectoral y entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla.
