



## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES**

### **I.4. Vicerrectores - Vicerrectorado de Ordenación Académica**

#### **Resolución Rectoral por la que se aprueba la Normativa sobre Trabajos Fin de Grado de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.**

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 Ciencias Económicas y Empresariales aprobó el 21 de diciembre de 2017 su normativa interna de Trabajos Fin de Grado aplicable a los títulos adscritos al Centro.

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

HA RESUELTO:

Primero: Aprobar la normativa de Trabajos Fin de Grado de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales 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 23 de enero de 2018.

EL RECTOR,

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

(Resolución Rectoral de 18-01-2018)

Cristina Yanes Cabrera.

### **ANEXO**

#### **Normativa aplicable a trabajos fin de grado de las titulaciones adscritas a la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Sevilla.**

La presente normativa tiene por objeto establecer las bases y normas que, sujeta a lo dispuesto en Acuerdo 4.1/CG 20-7-17, regularán los aspectos que se relacionan en su artículo 12. Normativas internas de los Centros, para los Trabajos Fin de Grado contenidos en las titulaciones de Grado



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

adscritas al Centro - Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Sevilla, a partir de la convocatoria de Junio del Curso académico 2017-18.

ÍNDICE.

**SECCIÓN I. TRABAJO FIN DE GRADO.**

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Matriculación del Trabajo de Fin de Grado.

Artículo 4. Adecuación del tema del Trabajo Fin de Grado a los créditos asignados.

Artículo 5. Desarrollo del Trabajo Fin de Grado.

Artículo 6. Comisiones Académicas de Trabajo Fin de Grado.

Artículo 7. Tutor del Trabajo Fin de Grado.

Artículo 8. Asignación de Departamento y Área de Conocimiento.

Artículo 9. Asignación de tutores y tema del Trabajo Fin de Grado.

**SECCIÓN II. DEPÓSITO, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y RECURSO DE APELACIÓN DE LA CALIFICACIÓN.**

Artículo 10. Depósito de los Trabajos Fin de Grado.

Artículo 11. Evaluación del Trabajo Fin de Grado.

Artículo 12. Calificación.

Artículo 13. Recurso de apelación contra las calificaciones definitivas.

**DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES.**

**SECCIÓN I. TRABAJO FIN DE GRADO**

**Artículo 1. Objeto.**

1. El Trabajo Fin de Grado (en adelante, TFG) requiere la realización por parte del estudiante y bajo la dirección 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. 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.

3. La Comisión de Docencia del Centro y la Comisión Académica de Trabajo Fin de Grado de Centro (en adelante, CATFG-C) velarán específicamente por el cumplimiento de las directrices y procedimientos establecidos en el Acuerdo 4.1/CG 20-7-17 y la presente normativa.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

La presente normativa se dicta en desarrollo de lo previsto en el Reglamento General de Actividades Docentes y será de aplicación a los TFG contenidos en los planes de estudios de las enseñanzas oficiales de Grado a partir de la convocatoria de Junio del curso académico 2017-2018.

Los TFG de los Dobles Grados se registrarán por la presente normativa solo si son asignados al Centro.

**Artículo 3. Matriculación del Trabajo de Fin de Grado.**

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

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

2. El TFG sólo podrá ser matriculado una vez que el estudiante haya superado al menos el setenta por ciento de los créditos totales de la titulación, incluyendo la totalidad de los créditos de formación básica.

**Artículo 4. Adecuación del tema del Trabajo Fin de Grado a los créditos asignados.**

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 ECTS que tenga asignada esta materia en el plan de estudios.

**Artículo 5. Desarrollo del Trabajo Fin de Grado.**

1. El TFG podrá contemplar distintas actividades docentes de las relacionadas en la normativa sobre la dedicación académica del profesorado, respetando en todo caso los créditos ECTS asignados al trabajo en cada titulación con el objetivo señalado en el artículo 4 del Acuerdo 4.1/CG 20-7-17 y de la presente normativa.

2. Podrán organizarse grupos formativos de entre tres y seis tutelados y/o realizarse tutelas individualizadas por estudiante.

3. Los grupos formativos tendrán, al menos, un tutor por grupo. La actividad docente presencial en la dirección contemplará una duración mínima correspondiente al diez por ciento de las horas totales (quince horas por cada seis créditos ECTS) del TFG. En el caso de tutelas individualizadas por estudiante, la actividad docente presencial en la dirección contemplará una duración de al menos cinco horas por estudiante por cada seis créditos ECTS, de la materia TFG.

4. Durante esta formación presencial el tutor orientará al estudiante, supervisará y velará por el cumplimiento de los objetivos que la presente normativa y la memoria de verificación del título establece para el TFG. Deberá informar a los tutelados con antelación suficiente de los sistemas de evaluación y criterios de calificación dispuestos para el título. El resto de horas del TFG estará constituido por el trabajo personal del estudiante y, opcionalmente, por otras actividades académicas.

5. La formación presencial se desarrollará en cualquier espacio físico entendido como lugar de trabajo designado por el tutor de entre los dispuestos por el Centro o el Departamento.

6. En los grupos formativos los estudiantes podrán elaborar sus TFG sobre temáticas diferentes; aspectos diferentes dentro de una temática global común; un tema común desde diferentes o similares perspectivas. En este último caso, deberán determinarse por el tutor para cada grupo de tutelados, objetivos y tareas diferenciadas que permitan una evaluación individual e independiente.

7. En el caso de tutelas individualizadas por estudiante, cada tutelado elaborará su tema asignado en el TFG de forma individual.

8. El Vicedecano competente en la materia será el coordinador de las asignaturas TFG previstas en las titulaciones vinculadas a su Centro.

**Artículo 6. Comisiones Académicas de Trabajo Fin de Grado.**

1. La Comisión Académica de Trabajo Fin de Grado de Centro (CATFG-C) estará formada y constituida por el Decano del Centro (o persona en quien delegue), un responsable técnico de la Secretaría del Centro y un número de vocales coincidente con el número de Grados y Dobles Grados ofertados. Los vocales miembros coincidirán, no obstante, con los Coordinadores de Grado y serán profesores con plena capacidad docente.

2. El Departamento nombrará una Comisión Académica de Trabajo Fin de Grado por cada Área de Conocimiento (en adelante, CATFG-AC), formada por el Director del Departamento (o persona en

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

quien delegue), un Secretario de Comisión y dos vocales con plena capacidad docente. Será facultativo del Departamento el nombramiento de una única Comisión Académica de Trabajo Fin de Grado para sus diversas áreas de conocimiento. No obstante, será también facultativo del Departamento la aplicación de un procedimiento alternativo a la CATFG-AC que cumpla sus funciones asignadas.

La CATFG-AC actuará como Comisión Evaluadora y propondrá los Tribunales de Apelación del Departamento y Área de Conocimiento.

La composición de la CATFG-AC y de los Tribunales de Apelación deberá ser aprobada en Consejo de Departamento e informada al Centro.

**Artículo 7. Tutor del Trabajo Fin de Grado.**

1. El tutor o los tutores del TFG serán profesorado con plena capacidad docente que, preferentemente, impartan o hayan impartido docencia en el Grado o Doble Grado, y su función consistirá en concretar el tema del TFG, 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.

2. El número de profesores tutores de un TFG no será superior a dos (en régimen de cotutela). En régimen de cotutela, la carga lectiva asumida se divide a partes iguales entre los tutores.

3. Cuando el TFG 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. – teniendo consideración de tutor colaborador y externo del TFG.

**Artículo 8. Asignación de Departamento y Área de Conocimiento.**

1. La asignación de Departamento y Área de conocimiento se realizará por la CATFG-C. La CATFG-C asignará los estudiantes matriculados en el TFG al Departamento y Área de Conocimiento afectadas siguiendo las directrices y procedimientos establecidos en el Acuerdo 4.1/CG 20-7-17 y la presente normativa, y velando por la distribución equilibrada entre los Departamentos y Áreas de Conocimiento de acuerdo a su carga docente en el Grado o Doble Grado (u otro criterio aprobado en Junta de Centro).

2. La CATFG-C considerará las preferencias del estudiante por Departamento y Área de Conocimiento de acuerdo a la media ponderada del expediente académico validado en segunda convocatoria ordinaria del curso académico anterior. El Centro, a través de su Secretaría, informará del procedimiento habilitado a tal efecto y sus plazos, para la formalización de petición de Departamento y Área de Conocimiento por el estudiante.

3. La asignación de los TFG de los Dobles Grados a cada uno de los centros implicados en estas titulaciones se realizará con el procedimiento y criterios que se acuerden entre ambos centros a través de la Comisión de Coordinación prevista en la Resolución Rectoral Reguladora de las Dobles Titulaciones de Enseñanzas Oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

4. La asignación del Departamento y Área de Conocimiento que tutelan el TFG deberá producirse en el plazo máximo de 5 días desde la finalización del plazo de formalización de petición del estudiante, publicándose un listado con los Departamentos y Áreas de Conocimiento asignadas en los lugares

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

oficiales del Centro (físicos y/o digitales) destinados al efecto. Finalizado el plazo establecido el estudiante dispondrá de 5 días para alegar errores u omisiones en la asignación de TFG.

Superado el plazo de subsanación de errores, la relación definitiva de estudiantes asignados se publicará y se comunicará a las CATFG-AC.

**Artículo 9. Asignación de tutores y tema del Trabajo Fin de Grado.**

1. La asignación de tutor y la adjudicación del tema del TFG se realizarán por la CATFG-AC. Dicha asignación deberá producirse en el plazo máximo de 20 días desde la asignación definitiva al estudiante de Departamento y Área de conocimiento.
2. La CATFG-AC considerará las preferencias del estudiante por un tema o tutor de acuerdo a la media ponderada del expediente académico validado en convocatoria inmediatamente anterior a la apertura del plazo de matrícula del TFG (u otro procedimiento aprobado en Consejo de Departamento).
3. Los tutores podrán decidir la organización de grupos formativos con los estudiantes que les hayan sido asignados por la CATFG-AC. Previo acuerdo entre los tutores, estos podrán crear grupos formativos compartidos. La creación de los grupos formativos debe ser comunicada a la CATFG-AC.
4. Finalizado el proceso de adjudicación, La CATFG-AC publicará un listado con los temas o tutores asignados a los estudiantes indicándose, en su caso, los grupos formativos que hayan sido creados por los tutores. Los listados se publicarán en los lugares oficiales del Departamento (físicos y/o digitales) destinados al efecto.
5. El estudiante que cumpliendo los requisitos exigidos para la realización del TFG (a) desee modificar la adjudicación de tutor y/o grupo formativo o (b) muestre disconformidad con la carga de trabajo derivada del TFG asignado, se dirigirá mediante escrito razonado a la CATFG-AC (y a su Presidente) que deberá resolver en un plazo máximo de 10 días.
6. El tutor que desee renunciar a su tutela de un TFG, debe dirigir escrito motivado a la CATFG-AC. La CATFG-AC deberá informar al tutor en un plazo no superior a 10 días de su resolución. En caso de estimación de la renuncia, ésta debe proceder a la adjudicación al estudiante de un nuevo tutor y, en su caso, grupo formativo en un plazo no superior a 10 días.

**SECCIÓN II. DEPÓSITO, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y RECURSO DE APELACIÓN DE LA CALIFICACIÓN****Artículo 10. Depósito de los Trabajos Fin de Grado.**

1. Los TFG depositados por parte de los estudiantes tendrán que ir firmados sobre una declaración explícita en la que se asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin ser citadas debidamente (véase Anexo de Declaración de Originalidad del TFG).
2. El estudiante deberá depositar en la Secretaría del Departamento, en el plazo establecido, un ejemplar impreso del TFG para el tutor (dos en el caso de que haya dos tutores) y una copia electrónica en formato PDF. La copia en soporte electrónico CD o DVD quedará bajo custodia de la Secretaría del Departamento durante seis meses. En el acto de entrega, el estudiante recibirá de la Secretaría del Departamento un documento acreditativo de depósito (véase Anexo de Depósito del TFG).
3. Las fechas concretas de depósito para cada curso académico se aprobarán en Junta de Facultad junto con el calendario oficial de exámenes.
4. Previo consentimiento expreso del estudiante (véase Anexo de Depósito del TFG) y una vez superado el TFG, la Secretaría del Departamento remitirá a la Biblioteca Universitaria la copia en



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

soporte electrónico CD o DVD, para facilitar con ello su consulta por la comunidad universitaria de acuerdo con la Disposición Adicional cuarta del Acuerdo 4.1/CG 20-7-17.

Asimismo, de acuerdo con la Disposición Adicional cuarta del Acuerdo 4.1/CG 20-7-17, cuando la naturaleza del TFG no permita su reproducción, el único ejemplar original se depositará en la Secretaría del Departamento. La Secretaría custodiará dicho original y lo pondrá a disposición del tutor y de la CATFG-AC.

El único ejemplar original podrá serle devuelto al estudiante, previa petición de éste, a partir de 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.

5. La Secretaría del Departamento comunicará a los tutores la relación de trabajos depositados.

**Artículo 11. Evaluación del Trabajo Fin de Grado.**

1. Serán objeto de evaluación las competencias, conocimientos y capacidades adquiridas por el estudiante mediante la realización del TFG.
2. La Comisión evaluadora, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 9.3 del Acuerdo 4.1/CG 20-7-17 y sin perjuicio de lo previsto en su disposición adicional segunda, encomendará al tutor la presentación y la evaluación íntegra del TFG. El tutor realizará la propuesta de calificación a la Comisión evaluadora a efectos de cumplimentación de las actas correspondientes.
3. Una vez depositado el TFG, el tutor convocará el acto de presentación con al menos diez días de antelación. Deberá indicar las características del acto y la fecha, hora y lugar de realización, conforme al Reglamento General de Actividades Docentes de la Universidad de Sevilla.
4. Los TFG elaborados, presentados y calificados en otra Universidad en el marco de programas de movilidad o convenios de intercambio serán reconocidos académicamente en su totalidad y su calificación será trasladada al expediente del estudiante sin necesidad de un nuevo acto de presentación en la Universidad de Sevilla. En este caso, el estudiante deberá depositar, al menos, una copia del trabajo en el Centro a efectos de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de esta normativa.

**Artículo 12. Calificación.**

1. El TFG 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 10,0: Sobresaliente (SB).
2. La Comisión evaluadora cumplimentará y firmará las actas oficiales de calificación. Para aquellos estudiantes que hayan obtenido la calificación de “sobresaliente”, el tutor podrá proponer, de manera razonada, a la Comisión evaluadora la mención de “Matrícula de Honor”.

**Artículo 13. Recurso de apelación contra las calificaciones definitivas.**

1. Los estudiantes podrán interponer ante el Tribunal de apelación (y su Presidente) recurso contra la calificación definitiva del TFG.

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

2. El Tribunal de apelación dará conocimiento del mismo al tutor y a la Comisión evaluadora, que podrán trasladar al tribunal las alegaciones que estimen oportunas.
3. El plazo de interposición del recurso de apelación será de 5 días, contados desde el día siguiente al de la publicación de las calificaciones definitivas en los lugares (físicos y/o digitales) destinados al efecto por el Departamento. El recurso se presentará en la Secretaría del Departamento dirigido al presidente del Tribunal de apelación. El plazo de resolución del recurso de apelación será de 5 días. El Tribunal, dada audiencia al estudiante y al tutor, examinará el expediente y ratificará o no, la calificación.
4. 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.

**DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES****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.

**ANEXO****DEPÓSITO DEL TRABAJO FIN DE GRADO**

D./D<sup>a</sup>. , con DNI , alumno/a de la Titulación Universitaria:

y cumpliendo con los requisitos establecidos por la normativa vigente, hace entrega del Trabajo Fin de Grado titulado:

bajo la tutela del Tutor (o Tutores):

Nombre/Apellidos (primer tutor):

Nombre/Apellidos (segundo tutor):

adscrito/a al Departamento/s y Área/s de Conocimiento:

Departamento (primer tutor):

Área de Conocimiento (primer tutor):

Departamento (segundo tutor):

Área de Conocimiento (segundo tutor):

Asimismo, el alumno/a: SÍ / NO (táchese lo que no proceda) autoriza a la Universidad de Sevilla, una vez superado el Trabajo Fin de Grado, a su depósito y consulta en la Biblioteca Universitaria y, en caso de que su trabajo obtenga una calificación de Sobresaliente o Matrícula de Honor, permite que sea agregado al Repositorio Institucional de la Universidad de Sevilla (idUS).

En Sevilla, a de de

Alumno/a

Tutor/es

Fdo.

Fdo.