

Normativa Interna de los Trabajos de Fin de Grado en la Facultad de Filología | Normativas y Anexos

El Reglamento General de Actividades Docentes de la Universidad de Sevilla establece que las enseñanzas oficiales de Grado y Máster finalizarán con un trabajo de fin de carrera.

El Acuerdo 5.3./CG 21-12-2009 aprueba la Normativa Reguladora de los Trabajos de Fin de Carrera, dejando a los centros universitarios la responsabilidad de elaborar una normativa interna que desarrolle determinados aspectos de la normativa general.

Artículo 1. Objeto

Esta normativa contiene las directrices generales relativas a los procedimientos de asignación y modificación del tutor y tema, composición de las Comisiones Evaluadoras y Tribunales de apelación, tramitación administrativa, depósito, defensa y evaluación de los Trabajos de Fin de Grado (en adelante TFG) de las titulaciones oficiales que se imparten en la Facultad de Filología.

Artículo 2. Características

2.1. El TFG 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 que le será asignado, previa petición por parte del estudiante, y en el que desarrollará y aplicará conocimientos, capacidades y competencias adquiridos en la titulación.

2.2. En las dobles titulaciones se actuará conforme a lo establecido en la memoria de verificación de la titulación correspondiente.

2.3. Los trabajos se realizarán, con carácter general, de forma individual y, con carácter excepcional, por un máximo de tres alumnos en los términos del Art.4.2. del Acuerdo 5.3/CG.21/12/09. Será la Comisión de TFG de la titulación correspondiente la encargada de aprobar la realización del trabajo por más de un estudiante, previa valoración de la solicitud presentada a tal fin por los interesados, junto con el informe favorable del profesor tutor. En dicha solicitud se indicará expresamente la parte del trabajo atribuible a cada estudiante.

2.4. En cada titulación se establecerán los requisitos específicos para la presentación de los TFG (formato, extensión, lengua...), teniendo en cuenta en todo momento que el valor asignado al mismo es de 6 ECTS y que, por tanto, su realización ha de suponer 150 horas de carga de trabajo total para el estudiante.

Artículo 3. Requisitos para la solicitud y matrícula

3.1. Los periodos de matrícula para el TFG serán los periodos oficiales previstos para la matrícula de las restantes asignaturas en el calendario académico de cada curso.

3.2. La matrícula para el TFG se realizará mediante el abono de los precios públicos que correspondan, según los créditos asignados. Una vez realizada la matrícula, en cada curso académico, los estudiantes tendrán derecho a la presentación y evaluación del TFG en las convocatorias oficiales, teniendo en cuenta los requisitos de superación previa que en cada titulación se hayan establecido.

Artículo 4. Comisiones de TFG

4.1. En la Facultad de Filología se creará una Comisión de TFG por cada una de las titulaciones o cada uno de los departamentos del Centro.

4.2. Las comisiones citadas en el art. 4.1. estarán integradas, al menos, por tres profesores con plena capacidad docente pertenecientes a las diferentes áreas de conocimiento que integran las materias propias de cada titulación. El profesor de mayor categoría y antigüedad actuará como Presidente y el de menor categoría y antigüedad lo hará en calidad de Secretario. Se nombrará, así mismo, un suplente para cada uno de los miembros de la Comisión.

4.3. Dichas comisiones tendrán las funciones que se les otorgue en el momento de su constitución por parte de los departamentos o de las áreas que correspondan, y podrán ser renovadas anualmente.

Artículo 5. Presentación de propuestas de TFG

5.1. Al finalizar cada curso académico se publicarán en los tablones de anuncio de los departamentos y en la web de la Facultad las líneas temáticas que tendrán vigencia en cada Titulación en el siguiente curso, con indicación de los profesores adscritos a las mismas (según Anexo I). Tales líneas temáticas vendrán ratificadas por acuerdo de los correspondientes Consejos de Departamento implicados.

5.2. Se publicará, también, el procedimiento establecido para la solicitud de asignación de tutor y tema por cada titulación.

Artículo 6. Asignación de tutor y tema

6.1. En el plazo fijado por el Decanato, que nunca podrá superar un mes después del plazo de matrícula, los alumnos solicitarán (según Anexo II) la asignación de tutor y tema para el TFG.

6.2. La Comisión específica de los TFG aprobará la asignación de los trabajos en un tiempo máximo de veinte días tras la finalización del plazo de solicitud. Esta información será remitida al Centro y publicada a través de los medios habituales de difusión.

6.3. En caso de imposibilidad sobrevenida de realización del trabajo con el tutor inicialmente asignado, el estudiante podrá presentar ante la correspondiente Comisión solicitud justificada de asignación de un nuevo tutor, debiendo esta darle respuesta a la mayor brevedad posible.

Artículo 7. Presentación de los TFG

7.1. Para poder ser presentado y evaluado el TFG, el estudiante deberá haber superado íntegramente, al menos, el 70% de los créditos totales de la titulación. A tal efecto, la Secretaría del Centro expedirá el certificado acreditativo correspondiente.

7.2. La presentación de los TFG se realizará en las tres convocatorias ordinarias, si bien, para garantizar su viabilidad, el periodo previsto para la realización de los actos de defensa podrá no coincidir con el periodo oficial de exámenes.

7.3. En la convocatoria oficial en la que se presente, el alumno deberá depositar en la Secretaría del Departamento al que pertenece el tutor, con una antelación mínima de veinte días naturales a la fecha prevista para la defensa, tres ejemplares impresos del TFG y un ejemplar en soporte electrónico CD y formato PDF. Las copias impresas deberán contar con el visto bueno del tutor (según Anexo III). La copia electrónica será remitida a la Secretaría del Centro.

7.4. Cuando la naturaleza del TFG no permita su reproducción, el único ejemplar original se depositará en la Secretaría del Centro. La Secretaría custodiará el original y lo pondrá a disposición de los miembros de la Comisión Evaluadora. En este caso, además, el único ejemplar original estará expuesto en la dependencia en la que se lleve a cabo la presentación del trabajo mientras esta tiene lugar.

7.5. Una vez depositado el TFG en la Secretaría del Departamento, esta comunicará la recepción del trabajo al Presidente de la Comisión Evaluadora que corresponda, para que proceda a su tramitación.

Artículo 8. Comisiones Evaluadoras

8.1. Cada Comisión de TFG, de acuerdo con el procedimiento establecido, determinará el número de Comisiones Evaluadoras que sean necesarias para poder juzgar los trabajos presentados y procederá a la designación de sus miembros.

8.2. Las Comisiones Evaluadoras estarán formadas por tres profesores de la titulación correspondiente, con plena capacidad docente, más un suplente. El de mayor categoría y antigüedad actuará como Presidente, y el de menor categoría y antigüedad lo hará en calidad de Secretario.

8.3. Cada titulación, de acuerdo con el procedimiento establecido, elaborará y hará público (con al menos diez días naturales de antelación respecto de la fecha señalada para la defensa) el calendario de defensa y la composición de los miembros de las Comisiones Evaluadoras correspondientes.

Artículo 9. Defensa

9.1. La defensa del TFG, que podrá ser pública, será realizada por parte del estudiante mediante la exposición oral de su contenido o de las líneas principales del mismo, durante el tiempo

máximo de quince minutos, seguidos de un turno de valoración y debate, cuya duración no excederá de treinta minutos.

Artículo 10. Calificación

10.1. Finalizada la defensa, la Comisión Evaluadora deliberará sobre la calificación a puerta cerrada.

10.2. El TFG se calificará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10 puntos, con expresión de un decimal, cifra 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).

10.3. Cuando la calificación haya sido de 10, la Comisión Evaluadora podrá proponer la mención de "Matrícula de Honor" si así lo decide unánimemente. Empero, dado que en todo caso deberá cumplirse la normativa de la Universidad de Sevilla en cuanto al número máximo de menciones que puedan concederse, será la Comisión de TFG de la titulación correspondiente la que finalmente decida su concesión una vez evaluados todos los TFG de una determinada convocatoria.

La reproducción directa, total o parcial, en un TFG, de un trabajo ajeno sin identificación expresa de la fuente será considerada una práctica fraudulenta y supondrá la calificación de "Suspenso".

10.4. La Comisión Evaluadora dará audiencia al tutor del TFG antes de otorgar con carácter definitivo una calificación de "Suspenso".

Artículo 11. Remisión y publicación de actas

11.1. La Comisión Evaluadora cumplimentará y firmará el acta oficial de calificación, y esta será remitida por el Secretario de la Comisión Evaluadora a la Secretaría del Centro en el plazo máximo de tres días hábiles.

11.2. Recibidas las actas de evaluación, se procederá a su publicación, en un plazo máximo de tres días hábiles, en el tablón de anuncios de la Facultad.

Artículo 12. Tribunales de apelación

12.1. La Comisión de TFG específica de cada titulación o departamento del Centro nombrará un Tribunal de Apelación y comunicará su composición a la Secretaría de la Facultad.

12.2. Cada Tribunal de Apelación estará formado por tres profesores titulares y tres suplentes que impartan docencia en la titulación correspondiente y que no hayan tutorizado el trabajo objeto de apelación, ni hayan formado parte de la Comisión Evaluadora cuyas calificaciones sean objeto de apelación.

Artículo 13. Recurso de apelación

13.1. Contra las calificaciones definitivas de las Comisiones de Evaluación de los TFG los estudiantes podrán interponer recurso de apelación ante el Tribunal correspondiente.

13.2. El plazo de interposición del recurso de apelación será de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de las actas con las calificaciones definitivas. El recurso se presentará en la Secretaría del Centro dirigido al Presidente del Tribunal de Apelación.

13.3. El plazo de resolución del recurso de apelación será de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente de su presentación.

13.4. Oídos alumno y tutor, el Tribunal examinará el expediente y ratificará, o no, la calificación anterior.

13.5. Contra la resolución del Tribunal de Apelación cabrá interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Sevilla.

13.6. Concluido el proceso anterior, se registrará en el Libro de Actas del Centro la calificación definitiva obtenida por el alumno.

Artículo 14. Acceso a los TFG

14.1. Una vez finalizado el proceso de evaluación del TFG, la Secretaría del Centro remitirá una

copia electrónica del trabajo a la Biblioteca Universitaria para facilitar su consulta, previo consentimiento expreso de su autor (según Anexo IV).

14.2. Cuando la naturaleza del TFG no permita su reproducción, el único ejemplar original podrá serle devuelto al estudiante, previa petición de este, y, si no lo requiriera, se remitirá a la Biblioteca Universitaria a partir de los dos meses siguientes a la fecha de formalización de las actas. En el caso de que se hayan presentado recursos de apelación/alzada sobre la calificación, este plazo comenzará a contar desde la fecha en la que los recursos se hayan resuelto definitivamente.

Artículo 15. Anexos

15.1. Los impresos normalizados que se relacionan a lo largo de esta Normativa estarán a disposición de los alumnos y profesores que los soliciten en la Secretaría de la Facultad, así como también en la página web del Centro, con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en esta Normativa

URL to article: **<http://www.siff.us.es/web/?p=8011>**

Copyright © 2010 Facultad de Filología. All rights reserved.