



PC-07 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE
LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS

**PC-07 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS
TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS**

Código US:	13
Área:	Trabajos Fin de Estudios
Criterio implanta:	5
Centro:	Facultad de Geografía e Historia

Elaboración:
Equipo Decanal

Fecha: 01/09/2017

Revisión:
Equipo Decanal

Fecha: 17/05/2024

Aprobación:
Junta de Centro

Fecha: 24/05/2024



PC-07 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE
LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS

ÍNDICE

- 1. Objeto**
- 2. Alcance**
- 3. Referencias/Normativa**
- 4. Definiciones**
- 5. Desarrollo del proceso**
- 6. Seguimiento y Medición**
- 7. Responsabilidades**
- 8. Rendición de cuentas**
- 9. Flujograma**



PC-07 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento es fijar el modo en que la Facultad de Geografía e Historia ha de llevar a cabo la gestión de las asignaturas Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster (en adelante TFG y TFM respectivamente). Recoge la información necesaria para el desarrollo del conjunto de sus acciones con el objetivo de garantizar su contribución en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes del Centro.

2. Alcance

Este procedimiento es de aplicación a las enseñanzas de las titulaciones oficiales impartidas en la Facultad de Geografía e Historia.

3. Referencias/Normativa

Además de la normativa estatal y autonómica de aplicación, se contemplan:

- Estatutos de la Universidad de Sevilla.
- Reglamento General de Actividades Docentes de la Universidad de Sevilla y normas de desarrollo.
- Reglamento para la elaboración de los Planes de Asignación del Profesorado (PAP).
- Normativa sobre la Dedicación Académica del Profesorado.
- Calendario de Actuaciones de Planificación Académica.
- Programa formativo/Memoria Verificada.
 - Normativa reguladora de los Trabajo Fin de Estudios (normativa general marco de aplicación en toda la Universidad de Sevilla). Aprobada el 20.07.2017.
 - Resolución Rectoral de 15 de Julio de 2011, por la que se posibilita la presentación del Trabajo de Fin de Máster hasta el mes de diciembre siguiente al año de matriculación.
 - Resolución Rectoral de 15 de julio de 2011 para los TFM donde las defensas de diciembre quedan incluidas en el curso académico precedente.
 - Modificación a la Normativa reguladora de los TFG/TFM de la Facultad de Geografía e Historia (2016).
 - Resolución rectoral de 25 de marzo de 2019 por la que se aprueba la normativa sobre Trabajos Fin de Estudios de la Facultad de Geografía e Historia (BOUS núm. 6/2019, de 4 de abril).
 - Normativas específicas por titulaciones:
 - o Normativa específica del Máster en Antropología y Gestión de la Diversidad Cultural y el Desarrollo.
 - o Normativa específica del Máster en Estudios Americanos

4. Definiciones

Trabajo Fin de Estudios: Trabajo Fin de Grado/ Máster. Trabajo que el alumno ha de desarrollar y superar en la asignatura del mismo nombre, consistente en un escrito final, comprensivo de los conocimientos y competencias adquiridos durante la realización de los estudios.



PC-07 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS

5. Desarrollo

Matriculación

El procedimiento se inicia con la automatriculación del alumno en la asignatura "Trabajo Fin de Grado" o "Trabajo Fin de Máster", según el caso. En los Grados, el alumno debe haber superado al menos el 70% de los créditos totales de la titulación para poder matricularse en la asignatura y desarrollar el Trabajo de Fin de Grado.

Líneas/plazas de Investigación

Tras el cierre de la matriculación, la Facultad —a través de la Plataforma FINITUS (plataforma informática propia de la Facultad que gestiona el procedimiento de TFG y TFM)— oferta una serie de plazas por línea de investigación para cada una de las distintas titulaciones de la Facultad. Estas líneas habrán sido previamente propuestas por los tutores con plena capacidad docente dentro de los plazos establecidos cada año en el cronograma, con un máximo orientativo de seis plazas de TFG y cuatro de TFM.

Los estudiantes matriculados deben elegir línea entre las plazas ofertadas, que se asignarán en función de varios criterios genéricos de prelación de acuerdo a las preferencias del alumno, por este orden: 1º: nota media de expediente (TFG)/nota de acceso al título (TFM); 2º: número de créditos cursados; 3º: orden de solicitud.

El resultado de la adjudicación y la relación de vacantes se publicará en la plataforma FINITUS y se difundirá por los medios que se considere necesarios (véase el Plan de Comunicación Digital del Centro).

Seguidamente se abre un periodo normativo de subsanación y solicitud de vacantes de cinco días naturales.

La resolución definitiva de la asignación de tutores y/o líneas de investigación se publicará en FINITUS.

Deposito

La Facultad publica anualmente en los tablones de anuncios y en FINITUS un cronograma con las fechas de Deposito y Defensa de los Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de las distintas convocatorias, aprobado por las comisiones específicas de seguimiento de TFG y TFM, compuestas por siete vocales elegidos en Junta de Facultad por el sector correspondiente (PDI, alumnos y PAS) y en las que participan con voz, pero sin voto, un representante de cada titulación de Grado designado por el Decano o el Vicedecano en quien éste delegue, y los coordinadores de las titulaciones de Máster.

A raíz de la experiencia derivada de los efectos de la pandemia de la COVID-19, el depósito de TFE se realiza actualmente de manera completamente telemática. El alumno, en la convocatoria oficial en la que se presente, deberá depositar una copia digital del trabajo a través del servicio de Buzonweb, en los plazos establecidos en el cronograma publicado y vigente. Esta copia debe compartirse a través de Buzonweb tanto con la Secretaría de la Facultad, como con el tutor del trabajo, indicando en cada caso su correo electrónico.

Es requisito imprescindible para su admisión contar con el visto bueno expreso del tutor, presente en el anexo I, así como con la declaración personal de compromiso ético del alumno (Anexo II), que se incorporan como archivos independientes junto con el trabajo a través del Buzonweb. En el caso de los TFM es necesaria la entrega del Anexo III para aquellos estudiantes en los que concurra la circunstancia de no haber superado la totalidad de los créditos de la titulación con anterioridad al cierre de las actas (Resolución Provisional de Depósito y Defensa de los Trabajos de Fin de Máster de 15 de noviembre de 2011).

Concluido el plazo de depósito de TFG/TFM, es el tutor quien —en el caso de los TFG— convoca el acto de defensa del trabajo dentro del plazo estipulado en el cronograma, lo cual deberá notificar —preferiblemente por vía telemática— tanto al alumno, como a la unidad TIC de la Facultad para su comunicación pública. En el caso de los TFM, la Secretaría de la Facultad remite el listado de trabajos depositados a los coordinadores de Máster, que los asigna a cada una de las Comisiones Evaluadoras, de acuerdo a los criterios temáticos u otros



PC-07 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS

previamente establecidos. Una vez realizada la distribución de los trabajos, son enviados desde Secretaría al Presidente de cada Comisión, junto con la documentación administrativa necesaria para el cumplimiento de los trámites. El presidente de cada Comisión Evaluadora acordará, y notificará a cada alumno y a su tutor, a ser posible por vía telemática con acuse de recibo, el lugar, día y hora fijados para la defensa de su Trabajo, al menos con diez días naturales de antelación respecto de la fecha señalada para la defensa. Para dicha comunicación se podrá emplear el modelo normalizado Anexo V, u otro con contenido semejante.

Desde la recepción de la convocatoria de defensa, el tutor del trabajo cuenta con tres días hábiles para hacer llegar el Anexo IV cumplimentado, de evaluación complementaria del TFM, al presidente de la Comisión Evaluadora correspondiente. En el caso de los TFG, el tutor debe cumplimentar el Anexo IV telemáticamente a través de la plataforma de FINITUS en el plazo máximo de tres días desde la realización de la defensa pública.

Comisiones Evaluadoras

Son susceptibles de formar parte de las Comisiones Evaluadoras todos los miembros del PDI, con plenas capacidades docentes en el momento de actuación, cuyas áreas participan en las titulaciones del Centro. La Comisión Evaluadora Única de TFG estará compuesta por un representante de cada área de conocimiento presente en las titulaciones de la Facultad, elegidos por el Decano o el Vicedecano en quien este delegue. Los miembros de las Comisiones Evaluadoras de TFM son elegidos por sorteo, en acto público presidido por el Decano o Vicedecano en quien este delegue, en presencia de los miembros de las Comisiones de Seguimiento de TFG/TFM correspondientes.

La Comisión Evaluadora Única de TFG está presidida por el Decano o Vicedecano en quien este delegue. Por su parte, en las Comisiones Evaluadoras de TFM la persona de mayor categoría y antigüedad actúa como Presidente, y la de menor categoría y antigüedad como Secretario.

Defensa

El acto de exposición y defensa del Trabajo Fin de Grado y Máster es público.

La defensa del TFG/TFM se realiza por el estudiante mediante la exposición oral de su contenido o de las líneas principales del mismo, durante un tiempo máximo de quince (TFG) y veinte minutos (TFM), respectivamente.

Se contempla la posibilidad de la realización del acto de defensa a través de videoconferencia siguiendo el protocolo de actuación publicado en FINITUS.

Calificación

La calificación de los TFG se lleva a cabo por parte de la Comisión Evaluadora Única de TFG después de finalizado el periodo de defensa, a partir de la deliberación de los trabajos defendidos en cada convocatoria y de los informes de evaluación complementaria (Anexo IV) cumplimentados por cada tutor.

En el caso de los TFM, la Comisión Evaluadora correspondiente delibera sobre la calificación, a puerta cerrada, al finalizar el acto de defensa.

En ese momento se procede igualmente a leer el informe razonado contenido en el Anexo IV con la calificación del tutor, que ha sido facilitada al Presidente de la Comisión, en sobre cerrado. La puntuación otorgada por el tutor corresponderá al 40% de la calificación total, mientras que la dada por la Comisión, es el 60% de la misma.

La Comisión Evaluadora da audiencia al tutor del TFG/TFM antes de otorgar con carácter definitivo una calificación de "Suspendido". En caso de calificación de "Suspendido" se cumplimenta un acta complementaria razonada (anexo IX).

Existe, con uso de carácter voluntario, a disposición de alumnos, tutores y miembros de Comisiones Evaluadoras, un baremo-guía de evaluación donde se indican los aspectos y criterios a seguir en la misma (anexo XI).



PC-07 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS

En caso de que en un TFG/TFM se detecte, por parte de los miembros de la Comisión Evaluadora, algún tipo de práctica contraria a las propias y exigibles en las pruebas académicas, tales como el plagio en alguna de sus variantes, ello debe ser recogido, de forma explícita, en el informe razonado que acompaña al acta de la calificación de Suspenso, calificación que se sobre entiende para este tipo de prácticas antiacadémicas. Ello puede activar las medidas sancionadoras que, a tal efecto, estén disponibles en la Universidad de Sevilla.

6. Seguimiento y Medición

Anualmente, y siempre que se considere necesario, se revisa el procedimiento definido, evaluando los resultados para la mejora del mismo. Esta revisión y mejora es responsabilidad del Decanato y de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, y está alineada, en todo caso, con lo dispuesto en el Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos (SGCT), y en particular, con lo dispuesto en el Procedimiento 1 (P1) del SGCT, "Medición y análisis del rendimiento académico".

Asimismo, relacionado con el correcto desarrollo de este proceso, se analizarán anualmente los indicadores del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla para cada una de las titulaciones oficiales impartidas en el Centro. Para la medición y el análisis se tendrán en cuenta, en todas las titulaciones del Centro, los siguientes indicadores contemplados en el P1 del SGCT, ya mencionado:

- 1.6 Tasa de rendimiento del Título
- 1.7 Tasa de éxito del Título
- 1.8 Tasa de eficiencia del Título
- 1.9 Tasa de graduación del Título
- 1.10 Número de egresados por curso
- 1.11 Tasa de abandono del Título

Y del P2 del SGCT, "Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado":

- 2.5 Grado de satisfacción del alumnado sobre el procedimiento para la elección y realización de años trabajos fin de Grado/Máster.

Igualmente, se tendrá en cuenta información sobre:

- Número de alumnos matriculados en la asignatura TFG/TFM por titulación desagregados por calificaciones.
- Número de tutores de TFG/TFM por titulación.

Indicadores clave:

P1 - EVALUACIÓN Y MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

P1-1.6 - TASA DE RENDIMIENTO DEL TÍTULO

P1-1.7 - TASA DE ÉXITO DEL TÍTULO

P1-1.8 - TASA DE EFICIENCIA DEL TÍTULO

P1-1.9 - TASA DE GRADUACIÓN DEL TÍTULO

P1-1.10 - NÚMERO DE EGRESADOS POR CURSO

P1-1.11 - TASA DE ABANDONO DEL TÍTULO

P2 - EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO

P2-2.5 - GRADO DE SATISFACCIÓN DEL ALUMNADO SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO/MÁSTER.



PC-07 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS

Indicadores auxiliares:

7. Responsabilidades

Junta de Centro: aprobación de la normativa interna con sujeción a la Normativa de Trabajo Fin de Estudios y aprobación de cuantas acciones de mejora relacionadas con el procedimiento se incluyan en los Planes de Mejora de las titulaciones del Centro.

Equipo Decanal: es el responsable de realizar la propuesta en Junta de Centro la normativa reguladora. Así mismo, es el responsable de la efectiva difusión, publicación de cuanta información sea necesaria y de la gestión administrativa necesaria para el desarrollo del proceso.

Vicedecanato de Investigación, Transferencia y Comunicación: gestión de la oferta de plazas y asignación de tutores y temas a los estudiantes matriculados en las asignaturas de TFG y TFM, según las preferencias y la nota media del expediente académico. Responsable de definir y gestionar las actuaciones relacionadas con este proceso. Llevar a cabo acciones para revisar y mejorar las actuaciones concernientes al procedimiento "PC07 - Procedimiento de Gestión de los Trabajos de Fin de Estudios".

Comisión de Garantía de Calidad del Centro: analiza el resultado de los indicadores y propone las propuestas de mejora.

Tutor: orientar al estudiante, supervisar el trabajo y velar por el cumplimiento de los objetivos previstos.

8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas se lleva a cabo anualmente, bien con el proceso de seguimiento o bien con el de la renovación de la acreditación, mediante el cual se procede al análisis de los indicadores asociados al procedimiento y la elaboración del plan de mejora, aprobado el cual se da cuenta a todos los grupos de interés y a la sociedad, en general, mediante la difusión de dichos documentos siguiendo el procedimiento relativo a la "Información Pública".

Además, anualmente se procede por parte del equipo decanal a la elaboración de una Memoria del Centro que versa sobre las acciones más relevantes llevados a cabo durante el curso anterior, a la que se le da difusión entre los principales grupos de interés siguiendo el procedimiento de "Información Pública".

 

9. Flujograma

PC-07 - Procedimiento de gestión de los Trabajos Fin de Estudios

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS

