

INSTRUCCIONES PARA EL ALUMNADO
[Actualización: mayo de 2024]



PROCEDIMIENTOS
TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS (TFG Y TFM)

FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA

IMPORTANTE:

- Las fechas de los procedimientos son las que constan en el **cronograma publicado en FINITUS**.
- Todo el articulado contenido en las **normativas** al respecto de TFE, general de la US y específica de la FGH, sigue estando vigente, a excepción de lo que implica adaptación a modalidad telemática de algunos procesos:
https://finitusfgh.us.es/web/pdf/normativas/NORMATIVA_TFE_FGH_2019.pdf
- Debes asegurarte que tienes activo tu **CORREO ELECTRÓNICO DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**, ya que es posible que tengas que utilizar este correo porque si utilizas otro, tipo Gmail, Hotmail etc. y no tiene capacidad suficiente para enviar la documentación, con el de la Universidad de Sevilla no tendrás este problema.
- Para cualquier problema técnico que te surja, puedes contactar con la **Unidad TIC** de la Facultad de Geografía e Historia: informaticafgh@us.es
- Prepara y comprueba todo con la previsión suficiente, **NO LO DEJES PARA EL ÚLTIMO MOMENTO**

PROCEDIMIENTO TELEMÁTICO DE DEPOSITO DEL TFG/TFM: DOCUMENTOS

Antes de proceder al depósito es importante que te asegures de tener toda la **DOCUMENTACIÓN** preparada y en los **FORMATOS** adecuados. Recuerda que todos los modelos de los anexos los tienes en finitusfgh.us.es (apartado de “impresos y documentos”).

NECESITARÁS:

ARCHIVO	FORMATO	DENOMINACIÓN
Copia del trabajo en <u>un único</u> documento	pdf	SÁNCHEZ LÓPEZ TFG O TFM.pdf
Anexo I: documento de portada, con tu <u>firma (1)</u> y <u>visto bueno</u> del tutor (2)	pdf	SÁNCHEZ LÓPEZ ANEXO I.pdf
Anexo II: compromiso ético con tu <u>firma (1)</u>	pdf	SÁNCHEZ LÓPEZ ANEXO II.pdf

(1) Preferiblemente firmas electrónicas pero también pueden escanearse e incluirse en el documento en formato word antes de convertirlo en pdf

(2) Eventualmente se admitirán dos copias del Anexo I, una con la firma del estudiante, la otra con la firma del tutor

PROCEDIMIENTO TELEMÁTICO DE **DEPOSITO** DEL TFG/TFM: **SUBIR DOCUMENTOS**

Envíanos un correo a la dirección: tfe-fgh@us.es con copia al correo electrónico de tu tutor o tutores. Antes de 72 horas recibirás respuesta de tu entrega, bien de conformidad o de subsanación de posibles errores.

Asunto: NOMBRE, APELLIDOS Y TITULACIÓN

ADJUNTAR: **ANEXOS I, ANEXO II, ANEXO III: SÓLO PARA TFM**, EN LOS CASOS QUE INDICA LA NORMATIVA Y FIRMADO POR EL ALUMNO, Y **TU TRABAJO**

Cuerpo del mensaje:

- **Título del trabajo**, respetando las reglas ortográficas (NO EMPLEO DE MAYÚSCULAS PARA TODO EL TÍTULO, ETC)

Ejemplo: **Artes digitales: inteligencia artificial.**

Entrego la siguiente documentación

- Anexo I: firmado por Alumno y Profesor
- Anexo II: firmado por Alumno
- Anexo III: PARA TFM, en los casos que indica la normativa y firmado por el alumno.
- Trabajo (en el caso de que no tenga portada es obligatorio adjuntar como portada el ANEXO I, que no exime de su presentación)

PROCEDIMIENTO TELEMATICO DE DEPOSITO DEL TFG/TFM: SUBIR DOCUMENTOS

Buscar

Mensaje **Insertar** Aplicar formato al texto Dibujar Opciones

Firma Imágenes Emojis Tabla Aplicaciones Encuestas Componentes de Loop Programando sondeos

Enviar

Para nombretutor@us.es × nombrecotutor@us.es × FACULTAD DE GEOGRAFIA E HISTORIA TFG TFM ×

CC

MI NOMBRE, APELLIDOS Y TITULACIÓN

SÁNCHEZ LÓPEZ ANEXO I.pdf 20 KB

SÁNCHEZ LÓPEZ ANEXO II.pdf 20 KB

SÁNCHEZ LÓPEZ TFG o TFM.p... 20 KB

FACULTAD DE GEOGRAFIA E HISTOR...
tfe-fgh@us.es

Buscar en el directorio

- **Título del trabajo**, respetando las reglas ortográficas (NO EMPLEO DE MAYÚSCULAS PARA TODO EL TÍTULO, ETC)

Ejemplo: **Artes digitales: inteligencia artificial.**

Entrego la siguiente documentación

- SÁNCHEZ LÓPEZ Anexo I: firmado por Alumno y Profesor
- SÁNCHEZ LÓPEZ Anexo II: firmado por Alumno
- SÁNCHEZ LÓPEZ Anexo III: PARA TFM, en los casos que indica la normativa y firmado por el alumno.

Y tu trabajo:

- SÁNCHEZ LÓPEZ TFG o TFM (en el caso de que no tenga portada es obligatorio adjuntar como portada el ANEXO I, que no exime de su presentación)

PROCEDIMIENTO PARA LA DEFENSA:

- Una vez superada la fase de depósito, se llevará a cabo la fase de defensas, siempre en las fechas dedicadas para ello en el cronograma publicado en FINITUS y exclusivamente en modalidad presencial.
- Solo en casos justificados y autorizados será posible la defensa en modalidad telemática (vid. apdo, “Normativa/otros documentos” en Finitus). Para ello se emplearán las Salas Virtuales con la herramienta que ponga a disposición la US.
- El tutor (TFG)/presidente de comisión evaluadora (TFM) te comunicará fecha, hora y lugar con el tiempo suficiente, según establecido en normativa, para proceder a la defensa.
- Las fechas, horarios y lugar de las defensas se publicarán en la web de la Facultad de Geografía e Historia, a fin de garantizar el carácter oral y público de estos actos, según normativa.

PUBLICACION DE ACTAS:

- Las **actas** se emitirán una vez finalizado el período de defensas y el proceso de evaluación correspondiente, de acuerdo con los procedimientos establecidos en normativa sobre la participación en las valoraciones de tutores y comisiones evaluadoras
- Serán **publicadas en la plataforma Finitus**, en sesiones de **acceso restringido** a las que tan solo puedas entrar a través de tu **UVUS**, a fin de garantizar el cumplimiento de la **Ley de Protección de Datos** vigente.
- Las actas contarán con una **fecha de publicación**, que será la que dé fin al procedimiento de evaluación y sirva de referencia a otros que puedan derivarse en adelante, como pueda ser el caso de apelaciones, procedimiento también recogido en normativa

ROGAMOS QUE SIGAS MUY ATENTAMENTE ESTAS INSTRUCCIONES PARA EVITAR INCIDENCIAS

Podremos resolver las dudas que te puedan surgir:

- Si son de carácter académico en: **finitusfgh@us.es**
- Si son de carácter técnico en: **informaticafgh@us.es**