



PC-07 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE
TFG/TFM



PC-07 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE TFG/TFM

Código US:	13
Área:	Trabajos Fin de Estudios
Criterio implanta:	5
Centro:	Facultad de Física

Elaboración:
Equipo Decanal

Fecha: 14/06/2024

Revisión:
Comisión de Garantía de Calidad de
Centro

Fecha: 27/06/2024

Aprobación:
Junta de Facultad

Fecha: 28/06/2024



PC-07 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE
TFG/TFM



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



1. Objeto

El objeto del presente procedimiento es fijar el modo en que la Facultad de Física ha de llevar a cabo la gestión de las asignaturas Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster de las titulaciones oficiales que se imparten en la facultad, así como los elementos de coordinación de los TFE vinculados a dobles titulaciones, títulos interuniversitarios y TFE realizados en movilidad.

2. Alcance

Este procedimiento es de aplicación a las enseñanzas de las titulaciones oficiales impartidas en la Facultad de Física y de cuya administración es responsable.

3. Referencias/Normativa

Normativa específica:

- Normativa sobre Trabajos Fin de Estudios de la Facultad de Física.
- Normativa Reguladora de los Trabajos de Fin de Estudios de la US.
 - Normativa reguladora de la colaboración docente en enseñanzas oficiales de personal externo a la Universidad de Sevilla.

Además de la normativa estatal o autonómica de aplicación:

- 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.
- Memoria Verificada.

4. Definiciones

Trabajo Fin de Estudios: consistirá en la realización por parte de los estudiantes, bajo la dirección de al menos un tutor, de un proyecto, memoria o estudio sobre un tema de trabajo que se les asignará y en el que desarrollarán y aplicarán conocimientos, capacidades y competencias adquiridos en la titulación. Como culminación al TFE, se elaborará un documento escrito en castellano o inglés, idioma elegido de común acuerdo entre tutor y alumno, que será objeto de entrega y defensa posterior.

Coordinadores de TFE: la coordinación de las asignaturas de TFG y TFM recae en el Vicedecano de Ordenación Académica y Coordinador del Máster, respectivamente. Los órganos consultivos en los que se apoyarán dichos coordinadores son la Comisión de Seguimiento del Título, en el caso de TFG, y la de Ordenación Académica del Máster, en el caso de TFM.

5. Desarrollo



PC-07 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE TFG/TFM



Matrícula:

La matrícula del TFE se realiza dentro de los plazos ordinarios previstos en el calendario académico de cada curso.

En el caso de TFG, el alumnado debe haber superado al menos el setenta por ciento de los créditos totales de la titulación (excluidos los asociados al propio TFG) para poder matricularse de dicha asignatura.

Proceso de asignación de TFG:

Tras el cierre de la matriculación ordinaria, una vez conocidos los datos referentes a la misma, el Vicedecano de Ordenación Académica proceder a:

- solicitar información a alumnos y tutores de los TFG del curso previo que se van a prorrogar al curso académico en curso;
- estimar y comunicar el número de TFG que le corresponde ofertar a cada Departamento/Área, en función del porcentaje de créditos que imparte en la titulación, asegurándose que la oferta requerida es superior al número de TFG matriculados.

Los departamentos, en el plazo que se les comunique, presentan la oferta de TFG distinguiendo las prórrogas, los TFG con acuerdo tutor-alumno y la oferta libre.

El alumnado sin prórroga, ni acuerdo tutor alumno hacen su solicitud de TFG por orden de preferencia de entre los correspondientes a la oferta libre.

La adjudicación de TFG se hace teniendo en cuenta el expediente académico del alumno, seguido del orden de solicitud de los trabajos y seguido del número de créditos cursados.

El resultado de la adjudicación se publica en la Enseñanza Virtual dando un plazo para formular alegaciones.

Una vez revisadas las alegaciones, la nueva adjudicación se publica en la Enseñanza Virtual y se comunica a los Directores de Departamentos y los tutores afectados.

En la Enseñanza Virtual se informa del procedimiento a seguir por los alumnos sin TFG asignado.

Ampliación de matrícula y proceso de asignación de TFG:

Para matricularse de TFG en el plazo de ampliación de matrícula previsto en el calendario académico, el alumnado debe haber superado los créditos contemplados en la normativa vigente.

Una vez cerrado el plazo de matrícula el Vicedecano de Ordenación Académica valorará, en función de los alumnos matriculados y la oferta libre de TFG, la conveniencia o no de pedir a los departamentos una ampliación de la oferta. Tras lo cual el procedimiento de solicitud y adjudicación se desarrolla como en la fase anterior.

Funciones del tutor:

El tutor o los tutores del TFE es profesorado con plena capacidad docente y su función consistirá en orientar al



PC-07 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE TFG/TFM



estudiante durante la realización del trabajo, supervisarlo y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados.

Modificaciones de TFG:

El tutor o/y el alumno puede/n solicitar a la Comisión correspondiente el cambio de título, tema o tutor, en el modo y con las consecuencias sobre los plazos para la defensa que se indiquen en la normativa.

Depósito de TFG:

El calendario de exámenes, aprobado por la Junta de Centro, recoge el último día hábil para el depósito de la memoria de TFG. Si es posible usar la aplicación de la US para la gestión de TFG, el depósito se hace en TERMINUS; los plazos y el procedimiento se detalla en la Enseñanza Virtual. Si ello no fuera posible, la memoria se entrega en la Secretaría de la Facultad de Física siguiendo la normativa vigente.

Comisiones Evaluadoras:

Una vez conocidas las memorias depositadas, se informa a los Departamentos a los que los TFG están adscritos para que hagan su propuesta de Comisiones Evaluadoras, formadas por profesores, tres titulares y tres suplentes, de la titulación correspondiente o adscritos a un Departamento que tenga docencia en dicha titulación.

Calificación del TFG:

Tiene dos componentes, de una parte, la propuesta de evaluación del tutor, que aportará un 30% de la calificación final y, de otra, la evaluación de la Comisión Evaluadora, que aportará el 70% restante.

- Informe del Tutor:

Además de la calificación numérica propuesta por el tutor, este debe presentar un informe, siguiendo el modelo de la normativa vigente, al que tiene acceso la Comisión Evaluadora.

- Defensa del TFG

Las comisiones evaluadoras asignarán la fecha, hora y lugar para la defensa de los TFG a ellas asignados, siempre de acuerdo en el calendario para defensa de TFG publicado en el calendario de exámenes aprobado por la Junta de Centro.

- Acta de defensa

Una vez realizadas las defensas de TFG, la Comisión Evaluadora procede deliberar sobre la calificación a puerta cerrada. La Comisión Evaluadora debe dar audiencia al tutor del TFE antes de otorgar con carácter definitivo una calificación de suspenso. En el plazo que recoja la normativa, la Comisión Evaluadora rellena el correspondiente acta de defensa que firman los tres profesores que hayan actuado como titulares. Este acta puede incluir la propuesta de una o más Matrículas de Honor (MH).

- Comisión para la adjudicación de MH.

Si en una titulación, el número de propuestas de MH excede al número reglamentario, se forma la Comisión prevista en la Normativa para la adjudicación de las MH.

- Acta académica

Las actas académicas las firmará el Secretario de la Comisión Evaluadora correspondiente. Si correspondiera a un TFG con propuesta de MH, solo procede a ello una vez resuelta las adjudicaciones correspondientes.

Contra la calificación definitiva del TFE el estudiante puede interponer un recurso ante el Tribunal de Apelación.
Contra las resoluciones de los Tribunales de Apelación cabe recurso de alzada ante el Rector.

6. Seguimiento y Medición

Anualmente, y siempre que se considere necesario, la Facultad de Física organiza un Taller de TFG con el profesorado de la misma. En dicho taller se expone los resultados obtenidos en los últimos cursos, las problemáticas detectadas por el Decanato, Tutores y Comisiones Evaluadoras y, si fuera el caso, se discuten propuestas de mejora.

Si el Decanato lo considera oportuno, traslada esa información a la Comisión de Seguimiento del Título.

Para la medición y el análisis se tiene en cuenta, en todas las titulaciones del Centro, los siguientes indicadores:

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.

7. Responsabilidades

Junta de Centro: Aprobación de la normativa interna con sujeción a la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios de la Universidad de Sevilla 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: Será el responsable de realizar la propuesta en la Junta de Centro de la normativa reguladora. Así mismo, será el responsable de la efectiva difusión, publicación de cuanta información sea necesaria y de la gestión administrativa necesaria para el desarrollo del proceso.

Coordinadores de TFE del Centro: Solicitud de ofertas de TFE a los Departamentos con docencia en la titulación.

Departamentos/Áreas: Oferta de TFE solicitada en los plazos correspondientes.

Coordinadores de TFE del Centro: Asignación de TFE a estudiantes matriculados en dicha asignatura.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro: Analizará el resultado de los indicadores y propondrá las propuestas de mejoras.

Comisiones Evaluadoras: Lectura de las memorias de TFG, evaluación de las mismas junto a las defensas

	PC-07 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE TFG/TFM	
---	--	---

realizadas.

Tutor: Orientación al estudiante, supervisión del trabajo y el cumplimiento de los objetivos previstos. Presentación de su informe con su propuesta de calificación.

Alumno: Asistir a las reuniones para orientación y seguimiento propuestas por el tutor. Compromiso explícito de realizar un trabajo original, entendido en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin ser citadas debidamente.

Secretarías del Centro y de los Departamentos: desarrollo de la parte administrativa correspondiente.

8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas se lleva a cabo anualmente en el proceso de seguimiento, mediante el cual se procede al análisis de los indicadores asociados al procedimiento, 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 PC10 -"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 PC10- "Información Pública".

9. Flujograma

PC-07 - Procedimiento de gestión TFG/TFM

TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS

