



**FACULTAD DE TURISMO Y FINANZAS**

**NORMATIVA INTERNA  
SOBRE TRABAJO FIN DE GRADO**

**Aprobada el documento original en Junta de Centro de 4 de junio de 2012  
Modificaciones aprobadas en Junta de Centro de 18 de marzo de 2016**



## SECCIÓN I. SOBRE EL TRABAJO DE FIN DE GRADO Y SU AUTORÍA

Artículo 1. El trabajo fin de grado

Artículo 2. Número de autores del trabajo fin de grado

Artículo 3. Adecuación del tema del trabajo fin de grado a los créditos asignados

## SECCIÓN II. SOBRE LOS PERÍODOS DE MATRÍCULA Y ACTOS DE PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN EN CADA CURSO ACADÉMICO

Artículo 4. Plazos de matrícula

Artículo 5. Actos de presentación y evaluación

## SECCIÓN III. SOBRE LAS COMISIONES DE TRABAJO FIN DE GRADO

Artículo 6. Constitución de las Comisiones de Trabajo fin de Grado (CTFG)

Artículo 7. Competencias de las Comisiones de Trabajo fin de Grado (CTFG)

## SECCIÓN IV. SOBRE LAS DIRECTRICES Y LOS PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACIÓN Y DEL TUTOR Y DEL TEMA DEL TRABAJO

Artículo 8. El tutor del trabajo fin de grado

Artículo 9. Asignación de tema y tutor al alumno

Artículo 10. Modificación de tema y tutor

Artículo 11. Disconformidad con carga de trabajo

## SECCIÓN V. SOBRE LA COMPOSICIÓN Y EL PROCEDIMIENTO PARA DESIGNAR LA COMISIÓN EVALUADORA Y EL TRIBUNAL DE APELACIÓN

Artículo 12. Comisiones Evaluadoras

Artículo 13. Tribunales de Apelación

## SECCIÓN VI. SOBRE EL DEPÓSITO, EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y LA EVALUACIÓN

Artículo 14. Depósito del trabajo de fin de grado

Artículo 15. Presentación de los trabajos fin de grado

Artículo 16. Calificación de los trabajos fin de grado

Artículo 17. Procedimiento para la concesión de Matrícula de Honor

## SECCIÓN VII. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN DE LA CALIFICACIÓN

Artículo 18. Recurso de apelación de la calificación

Artículo 19. Procedimiento del recurso de alzada

## DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Cita en género femenino de los preceptos de esta normativa

## SECCIÓN I. SOBRE EL TRABAJO DE FIN DE GRADO Y SU AUTORÍA

### Artículo 1. El trabajo fin de grado

1. El trabajo fin de grado (TFG) consistirá en la realización por parte del estudiante, bajo la dirección de un tutor, de un proyecto, memoria o estudio sobre el tema de trabajo que se le asigne relacionado con el plan de estudios de la titulación.
2. Con el TFG se desarrollarán y aplicarán conocimientos, capacidades y competencias adquiridos en la titulación.
3. El TFG podrá realizarse sobre el proyecto desarrollado en la empresa en la que se hayan realizado las prácticas.
4. 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, así como a través de una actividad complementaria de cotutoría.

### Artículo 2. Número de autores del trabajo fin de grado

1. El TFG será realizado de forma individual.
2. Cuando las características del tema propuesto permitan acogerse a la excepcionalidad de la coautoría que recoge el art. 4.2 de la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Carrera, el tutor deberá presentar un informe previo a la Comisión de Trabajo Fin de Grado (CTFG) de la titulación a la que hace referencia el artículo 6 de esta normativa.
3. El informe de coautoría (FICHA I.A., disponible en la Secretaría del Centro y en la Web), deberá determinar claramente las tareas u objetivos diferenciados que permitan evaluar individualmente a cada uno de los estudiantes participantes, que, en todo caso, serán tres como máximo.
4. Las evaluaciones individuales de los trabajos en coautoría serán llevadas a cabo por la misma comisión evaluadora.

### Artículo 3. Adecuación del tema del trabajo fin de grado a los créditos asignados

1. El tema asignado deberá posibilitar que el TFG sea completado por el estudiante en el número de horas correspondientes a los créditos europeos que tenga asignado en el plan de estudios, contando las horas de trabajo del estudiante desde el momento de la asignación hasta el momento de la calificación.
2. En caso de desacuerdo del estudiante sobre la carga de trabajo derivada del trabajo asignado, éste lo pondrá en conocimiento de la Comisión de Docencia del Centro mediante el procedimiento establecido en el artículo 11 de la presente normativa.

## **SECCIÓN II. SOBRE LOS PERÍODOS DE MATRÍCULA Y ACTOS DE PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN EN CADA CURSO ACADÉMICO**

### **Artículo 4. Plazos de matrícula**

1. Los plazos de matrícula para los alumnos de nuevo ingreso procedentes de preinscripción vendrán determinados por el Calendario aprobado por la Comisión del Distrito Único Universitario Andaluz.
2. Los plazos de matrícula para los alumnos de nuevo ingreso no procedentes de preinscripción, así como para los alumnos matriculados con anterioridad, serán los que se establezcan en el calendario académico oficial del curso de matrícula aprobado en Consejo de Gobierno.

### **Artículo 5. Actos de presentación y evaluación**

1. Una vez realizada la matrícula, en cada curso académico los estudiantes tendrán derecho a tres actos de presentación y evaluación del TFG, en las convocatorias de diciembre, junio y septiembre, siempre de acuerdo con lo dispuesto al respecto en el artículo 61 del Reglamento General de Actividades Docentes.
2. Los estudiantes que se matriculen por primera vez sólo tendrán derecho a los dos actos de presentación y evaluación del TFG inmediatamente posteriores a la finalización del periodo lectivo (junio y septiembre).

## **SECCIÓN III. SOBRE LAS COMISIONES DE TRABAJO FIN DE GRADO**

### **Artículo 6. Constitución de las Comisiones de Trabajo Fin de Grado (CTFG)**

1. Se constituirá una Comisión de Trabajo Fin de Grado (CTFG) por cada titulación de Grado.
2. La CTFG de cada titulación estará formada por el Decano/a del Centro, o persona en quien delegue, que la presidirá; el Coordinador/a del Grado, y cuatro profesores/as nombrados por la Junta de Centro a propuesta del Decano/a del mismo, que podrían coincidir con los coordinadores de curso.
3. La CTFG se renovará cada cuatro años o antes a propuesta del Decano/a.

### **Artículo 7. Competencias de las Comisiones de Trabajo Fin de Grado (CTFG)**

En relación con el trabajo fin de grado, son competencias de la CTFG:

- a) Elaborar la Guía del TFG que ha de aprobar la Junta de Centro.
- b) Asignar los TFG y sus tutores según las directrices y procedimientos establecidos en la presente normativa.
- c) Acordar las fechas de depósito del TFG de cada convocatoria en cada curso académico.
- d) Proponer la composición de las comisiones de evaluación de los trabajos presentados en cada convocatoria.
- e) Proponer la composición del tribunal de apelación para los trabajos presentados en cada curso académico.

- f) Decidir sobre la viabilidad de las propuestas de trabajos en coautoría y de sus sistemas de evaluación individual.
- g) Resolver en primera instancia sobre las reclamaciones acerca de la asignación de tema y/o tutor del TFG.
- h) Acordar con los presidentes de las comisiones evaluadoras las fechas y franjas horarias en las que se realizarán los actos de presentación de los TFG que se les asignen.
- i) Decidir sobre la asignación de las menciones de “Matrícula de Honor”.

## **SECCIÓN IV. SOBRE LAS DIRECTRICES Y LOS PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL TUTOR Y DEL TEMA DEL TRABAJO**

### **Artículo 8. El tutor del trabajo fin de grado**

1. La CTFG asignará a cada alumno un tutor de su trabajo fin de grado.
2. El tutor del TFG habrá de ser un profesor con plena capacidad docente.
3. La función del tutor consistirá en orientar al alumno durante la realización del trabajo, supervisarlos y velar por el cumplimiento de los objetivos establecidos con carácter general.
4. El tutor podrá formar parte de la comisión evaluadora o del tribunal de apelación. Cuando no forme parte de la comisión evaluadora, podrá estar presente en el acto de presentación y tomar la palabra si lo desea en caso de que la comisión evaluadora lo estime oportuno.
5. La función del tutor podrá ser ejercida por un máximo de dos profesores, que cumplan con los requisitos establecidos en el punto 2, en forma de cotutorización.

### **Artículo 9. Asignación de tema y tutor al alumno**

1. La CTFG se encargará de asignar a cada alumno el tema y tutor para el TFG, de acuerdo con el procedimiento descrito en el ANEXO I.
2. La asignación se efectuará en el plazo máximo de un mes desde la petición del estudiante, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO I.

### **Artículo 10. Modificación de tema y tutor**

1. La disconformidad en la asignación de tema y/o tutor podrá expresarse mediante escrito razonado de reclamación dirigido a la CTFG por parte del alumno afectado, en el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la asignación.
2. La CTFG resolverá las reclamaciones en el plazo de una semana. En caso de persistir la disconformidad del alumno, deberá dirigir un nuevo escrito razonado de reclamación a la Comisión de Docencia del Centro (CDC), en el plazo de 5 días hábiles desde la resolución de la CTFG.
3. La CDC resolverá las reclamaciones en el plazo de una semana, con carácter definitivo.

### **Artículo 11. Disconformidad con carga de trabajo**

1. La disconformidad con la carga de trabajo derivada del TFG asignado podrá manifestarse mediante escrito razonado de reclamación dirigido a la CDC por parte del alumno afectado, en el plazo máximo de un mes desde la asignación.
2. La CDC velará para que el tema asignado posibilite que el TFG sea completado por el alumno en el número de horas correspondientes a los créditos europeos que tenga asignada la materia en el plan de estudios, cuantificando las horas de dedicación del alumno a la elaboración del trabajo, desde el momento de la asignación hasta la presentación del mismo.
3. La CDC resolverá las reclamaciones que le lleguen por este motivo en el plazo máximo de 15 días naturales.

## **SECCIÓN V. SOBRE LA COMPOSICIÓN Y EL PROCEDIMIENTO PARA DESIGNAR LA COMISIÓN EVALUADORA Y EL TRIBUNAL DE APELACIÓN**

### **Artículo 12. Comisiones evaluadoras**

1. Antes de cada convocatoria, la CTFG remitirá al Decano la propuesta de composición de las comisiones evaluadoras, titulares y suplentes. Las comisiones estarán formadas por tres profesores/as con carga docente en la actividad TFG del grado correspondiente, designando entre ellos como Presidente al miembro de mayor categoría y antigüedad, y como Secretario, al de menor categoría y antigüedad.
2. En cada convocatoria, cada comisión evaluadora evaluará un máximo de diez trabajos.
3. El decanato, a través de la Secretaría del Centro, hará pública la composición de las comisiones evaluadoras, titulares y suplentes.
4. La CTFG acordará con los presidentes de las comisiones evaluadoras las fechas y franjas horarias en las que se realizarán los actos de presentación de los TFG que se les asignen, comunicándolo a la Secretaría del Centro.

### **Artículo 13. Tribunal de apelación**

1. En cada convocatoria, el Decano nombrará los tribunales específicos de apelación necesarios, titulares y suplentes.
2. A estos efectos, la CTFG remitirá la propuesta de composición de los tribunales de apelación, titulares y suplentes, que habrán de estar formados por tres profesores que tengan carga docente en la actividad TFG, designando entre ellos como Presidente, el de mayor categoría y antigüedad, y como Secretario, el de menor categoría y antigüedad.
3. Los miembros del tribunal específico de apelación no podrán haber actuado en la comisión evaluadora del trabajo fin de grado del alumno que interponga la apelación.

## **SECCIÓN VI. SOBRE EL DEPÓSITO, EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y LA EVALUACIÓN**

#### **Artículo 14. Depósito del trabajo de fin de grado**

1. Las fechas de depósito del TFG de cada convocatoria en cada curso serán acordadas por la CTFG y publicadas por la Secretaría del Centro.
2. El alumno habrá de presentar en la Secretaría del Centro tres ejemplares del TFG en papel, junto con un ejemplar en CD-ROM, que deberán contar con el visto bueno del tutor, mediante firma manuscrita en los mismos. Los tres ejemplares del TFG en papel y el CD-ROM se depositarán en la Secretaría de la Facultad en el/los plazo/s establecidos/s al efecto en cada convocatoria. La Secretaría custodiará los TFG y los pondrá a disposición de los miembros de las comisiones evaluadoras correspondientes.
3. El TFG deberá ser presentado necesariamente en el formato que establezca la Guía del Trabajo Fin de Grado vigente, que será elaborada por la CTFG y aprobada por la Junta de Centro.
4. Si el alumno desea autorizar la consulta del trabajo, habrá de consertirlo expresamente mediante la cumplimentación del modelo formalizado de autorización incorporado por el ejemplar en formato CD-ROM. Adicionalmente, se les preguntará a los alumnos si desean que su TFG pase a integrarse en el *Repositorio de Producción Científica de la US (idUS)*, en caso de que su trabajo obtenga una calificación de Sobresaliente o Matrícula de Honor<sup>1</sup>.
5. La Secretaría del Centro comunicará a la CTFG la relación de TFG depositados en cada una de las convocatorias, al día siguiente de la finalización del plazo de depósito.
6. La CTFG remitirá a la Secretaría del Centro, dentro de los quince días hábiles siguientes al final del plazo de depósito de cada convocatoria, la asignación de los trabajos de fin de grado a las respectivas comisiones evaluadoras.
7. La Secretaría del Centro comunicará a los miembros de las comisiones evaluadoras la recepción de los trabajos para su retirada, y a éstos y a los alumnos, el lugar, fecha, hora y tiempo de exposición del acto de presentación. Esta comunicación, que siempre que sea posible se hará por correo electrónico, con acuse de recibo, y, en todo caso, se publicará en los tablones de anuncios del Centro, se efectuará con al menos una semana de antelación al acto de presentación.
8. Los miembros de las comisiones evaluadoras deberán retirar los ejemplares de los TFG de la Secretaría del Centro.

#### **Artículo 15. Presentación de los trabajos fin de grado**

1. El TFG sólo podrá ser presentado y evaluado una vez que se tenga constancia de que el alumno/a ha superado el 70% del total de los créditos necesarios para la obtención del título de grado, es decir, 168 créditos.

---

<sup>1</sup> Siguiendo la recomendación que se deriva del artículo 6 de la declaración institucional de la Universidad de Sevilla sobre la producción científica en abierto ([http://guiasbus.us.es/idus/tfg\\_fm](http://guiasbus.us.es/idus/tfg_fm)), donde también explica el proceso a seguir para la publicación IDUS.

2. El acto de presentación del TFG se efectuará por el alumno/a en sesión pública, mediante exposición oral de su contenido o de sus líneas principales, durante el tiempo máximo especificado.
3. El alumno podrá utilizar los medios de apoyo que considere precisos (presentaciones, vídeos, etc.). El Centro facilitará ordenador y cañón de vídeo para la exposición.
4. Concluida la exposición oral, el alumno contestará las preguntas y aclaraciones que le hayan planteado los miembros de la comisión evaluadora.
5. Tras el turno de preguntas y aclaraciones, la comisión evaluadora podrá ceder la palabra al tutor del trabajo.

### **Artículo 16. Calificación de los trabajos fin de grado**

1. La comisión evaluadora habrá de deliberar a puerta cerrada sobre la calificación de cada trabajo. Antes de establecer la calificación de suspenso, deberá dar audiencia al tutor del TFG afectado.
2. La comisión evaluadora calificará el TFG atendiendo al documento escrito presentado y a la defensa oral realizada por el alumno.
3. La calificación se otorgará en una escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: de 0 a 4,9: Suspenso (SS); De 5,0 a 6,9: Aprobado (AP); De 7,0 a 8,9: Notable (NT); De 9,0 a 10: Sobresaliente (SB).
4. La comisión evaluadora cumplimentará y firmará el acta oficial de calificación que será hecha pública por el Presidente y remitida a la Secretaría del Centro.
- 5.: Una vez evaluados los mencionados trabajos y trasladada su calificación al acta oficial correspondiente, la Secretaría trasladará los CD-ROM de todos los estudiantes que hayan superado el mencionado Trabajo a la Biblioteca de la Facultad para su consulta, si procede.
- .6.: Los estudiantes que no hayan superado el TFG dispondrán de un plazo de 10 días para solicitar la devolución del CD-ROM. Transcurrido dicho el mencionado plazo sin que se haya reclamado en la Secretaría del Centro, se procederá a su destrucción con la única salvedad de que esté en curso recurso de apelación sobre la calificación obtenida, caso de persistir el suspenso una vez resuelto el recurso de apelación, el plazo de 10 días (para la retirada del CD-ROM) comenzará a contar desde la fecha en la que el recurso se haya resuelto definitivamente.

### **Artículo 17. Procedimiento para la concesión de Matrícula de Honor**

1. Cada comisión evaluadora podrá proponer en acta separada la concesión motivada de la mención de "Matrícula de Honor" a los TFG que haya evaluado y que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.
2. La CTFG, oídos los presidentes de las comisiones evaluadoras, decidirá sobre la asignación de estas menciones y el Coordinador del Grado elevará un Acta Complementaria del acuerdo a la Secretaría del Centro.
3. El número de estas menciones no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos matriculados en la materia Trabajo Fin de Grado, salvo que el número de alumnos

matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una única "Matrícula de Honor".

## **SECCIÓN VII. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN DE LA CALIFICACIÓN**

### **Artículo 18. Recurso de apelación de la calificación**

1. Los alumnos podrán interponer ante el tribunal de apelación recurso contra la calificación definitiva del TFG.
2. El recurso de apelación se presentará, dentro de los diez días siguientes a la fecha de publicación del acta oficial, mediante escrito, debidamente justificado, entregado en la Secretaría del Centro, que trasladará copia al tribunal de apelación.
3. El secretario del tribunal de apelación dará conocimiento del mismo a los miembros de la comisión evaluadora, que podrán trasladar por escrito al tribunal las alegaciones que estimen oportunas.
4. El secretario del tribunal de apelación dará conocimiento de las alegaciones de los miembros de la comisión evaluadora al recurrente, quien podrá, a su vez, trasladar por escrito al tribunal las alegaciones que estime oportunas.
5. El tribunal de apelación podrá, si así lo estima conveniente, solicitar del tutor del trabajo fin de grado su valoración sobre el mismo y sobre la calificación asignada por la comisión evaluadora.
6. El tribunal de apelación analizará el escrito de apelación, los documentos y otros materiales en los que se haya basado la evaluación, la valoración del tutor si la hubiere, así como las alegaciones de la comisión evaluadora y el recurrente y resolverá el recurso, siempre dentro de un mes desde su presentación.
7. Si el recurso fuere estimado, la nueva calificación resultante se incorporará, junto con una copia de la resolución, al acta de la misma mediante diligencia firmada por el presidente del tribunal y el Secretario del Centro.

### **Artículo 19. Procedimiento del recurso de alzada**

Contra la resolución del tribunal de apelación cabe recurso de alzada ante el Rector en los plazos y formas que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA**

### **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 I

### Procedimiento para la asignación de tutor y tema al alumno

1. A partir de fecha fin de matrícula y siempre antes del 10 de octubre, el Coordinador de Grado comunicará por correo electrónico a los estudiantes matriculados en el curso anterior en la asignatura Trabajo Fin de Grado con la calificación de No Presentado o Suspenso, la posibilidad de que continúen con la asignación de su tutor en dicho curso, siempre que haya acuerdo entre ambos<sup>2</sup>. En caso afirmativo, el alumno deberá presentar en la Secretaría del Centro modelo formalizado y en el plazo establecido a tal efecto (Ficha I.B: Formulario Renovación Tutorización del Trabajo Fin de Grado para alumnos matriculados en el curso anterior, disponible en la Secretaría del Centro y en la Web).
2. Una vez recabada la información de los acuerdos renovados, se procederá a la asignación de los estudiantes matriculados por primera vez o que no hayan renovado el acuerdo de tutorización.
3. El plazo para solicitar Departamento y Área de Conocimiento se desarrollará durante la **primera semana de noviembre (plazo improrrogable)**. Los estudiantes matriculados en la asignatura Trabajo Fin de Grado entregarán en la Secretaría del Centro su petición de Departamento y Área de Conocimiento para la realización de su TFG, presentando el impreso correspondiente, debidamente formalizado, con el orden de prelación preferente (Ficha I.C: Formulario Solicitud Asignación Departamento y Área de Conocimiento, disponible en la Secretaría del Centro y en la Web).
4. La CTFG resolverá la **adjudicación de estudiante/Departamento y Área de Conocimiento**. Para realizar la asignación, los estudiantes serán ordenados de forma decreciente **en función de la calificación media de su expediente en el grado**. En concreto, se atenderá a lo siguiente:
  - a. La asignación se realizará por riguroso orden de calificación, nota media numérica del expediente incluyendo la convocatoria de septiembre.
  - b. De existir empate en la nota media para la asignación de un mismo Dpto./Área de Conocimiento, se resolverá atendiendo al mayor número de créditos superados. En caso de persistir el empate, se resolverá con la nota media alfabética:  
Aprobado= 1  
Notable= 2  
Sobresaliente= 3

---

<sup>2</sup> Siguiendo la recomendación de la Defensora Universitaria recogida en su Oficio de 9 de marzo de 2015, sobre la inclusión en la normativa Interna de los Centros de la posibilidad de que los estudiantes continúen con la asignación de tutor para más de un curso académico, si hay acuerdo entre ambos. De este modo, se garantiza que el estudiante pueda mantener la misma materia y el tutor adjudicada el año anterior, y no tenga por lo tanto la necesidad de someterse de nuevo al proceso de adjudicación establecido para cada curso académico.

Sobresaliente MH= 4

5. Para aquellos alumnos que no hayan presentado la solicitud en el plazo establecido, la asignación se realizará de oficio, de entre las plazas vacantes que queden una vez realizado el proceso de adjudicación anterior.
6. La **publicación de la asignación por solicitud se resolverá antes del 30 de noviembre**. La CTFG comunicará a los estudiantes y Departamentos afectados dicha asignación de Departamento y Área de Conocimiento que le ha correspondido para la realización de los TFG.
7. Una vez asignados los alumnos por Departamento y Área de Conocimiento, los Departamentos deberán comunicar tanto al Coordinador del Grado como a la Secretaría del Centro los tutores finalmente asignados a cada alumno que les haya correspondido, con la mayor celeridad posible y **en el plazo máximo de un mes natural desde la notificación**.
8. Cuando se desee que el tema propuesto se acoja a la excepcionalidad de la coautoría que recoge el art. 4.2 de la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Carrera de la US, el Departamento deberá adjuntar un informe del tutor (se adjunta a este anexo: Ficha Coautoría). La CTFG correspondiente decidirá sobre la viabilidad y aprobación de las propuestas en coautoría, informando razonadamente sobre las propuestas no aceptadas.