



FACULTAD DE TURISMO Y FINANZAS

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNATURA DE TRABAJO DE FIN DE GRADO: Procedimiento sobre el Acto de Presentación y Defensa, la Evaluación y Calificación (Grado en Finanzas y Contabilidad y Grado en Turismo)

Aprobada en la Comisión Mixta de TFG con fecha 26/03/2019



RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS AL TFG (GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD Y GRADO EN TURISMO)

PROCEDIMIENTO 6.- SOBRE EL ACTO DE PRESENTACIÓN, LA EVALUACIÓN Y LA CALIFICACIÓN.

6.1. Acto de presentación y defensa del Trabajo Fin de Grado.

1. Convocatoria de la sesión de evaluación.
2. Constitución de la Comisión de valoración para la Sesiones de evaluación.
 - 2.1. Sistema empleado para constituir la comisión.
3. Apertura de la sesión de evaluación.
4. Desarrollo del acto de presentación y defensa del Trabajo de Fin de Grado:
 - Estructura del acto.

6.2. Evaluación y calificación del Trabajo Fin de Grado.

1. ¿Qué debe evaluar la comisión de valoración en las sesiones de evaluación?
2. ¿Sobre qué información se realiza la evaluación?
3. ¿Cómo establece la comisión de valoración la calificación?
4. Aspectos a tener en consideración en la calificación.
5. Cómo proceder para realizar la calificación: El acta de la sesión.
 - 5.1. Sistema empleado para calificar y generar el acta.
 - 5.2. Entrega y firma del acta de la sesión por parte de la Comisión de Valoración.

ANEXO DOCUMENTAL ASOCIADO A LOS PROCEDIMIENTOS

- Documento 6.2.: Ficha de apoyo a la evaluación para la comisión de valoración (Genérica)

GUÍAS GRÁFICAS PARA REALIZAR LOS ACTOS ASOCIADOS A LA PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

- Guía gráfica para la evaluación:

[http://ftf.us.es/trabajo_Fin_Grado/GuiaParaDocenteTFG\(Evaluacion\)18_19.pdf](http://ftf.us.es/trabajo_Fin_Grado/GuiaParaDocenteTFG(Evaluacion)18_19.pdf)

PROCEDIMIENTO 6: SOBRE EL ACTO DE PRESENTACIÓN, LA EVALUACIÓN Y LA CALIFICACIÓN.

Este procedimiento ha sido elaborado con el fin de informar y guiar a los estudiantes, tutores, coordinadores de destinos y gestores de Departamento, así como al personal de la Secretaría de la Facultad de Turismo y Finanzas (FTF) sobre cómo se desarrolla el acto de presentación y defensa del trabajo así como el procedimiento a seguir por la comisión de valoración para evaluar y calificar las diferentes sesiones de evaluación de TFG depositados en cada convocatoria oficial.

6.1. Acto de Presentación y Defensa

1. Tanto los estudiantes como los miembros de la comisión de valoración que actuarán en la sesión de evaluación concurrirán en el lugar asignado para la realización del acto de presentación, en el día y hora fijados en la convocatoria para la correspondiente sesión.

2. Constitución de la Comisión de valoración para la Sesiones de evaluación. Previo al inicio de la sesión de evaluación, la comisión de valoración deberá constituirse **de acuerdo con la composición establecida en la normativa vigente sobre TFG de la Facultad de Turismo y Finanzas (FTF)**. Por defecto, y salvo que exista alguna incidencia, la comisión actuante será la que el Departamento haya designado como titular. En caso de que algún miembro titular de la comisión de valoración no pudiera intervenir en la sesión de evaluación, la comisión deberá constituirse con alguno de los miembros suplentes designados por el Departamento cuando fue creada. Para que la comisión sea válida y pueda operar conforme a derecho de forma efectiva, según sea el caso, deberá estar constituida **por todos los miembros que la conforman de acuerdo con la normativa vigente sobre TFG de la Facultad de Turismo y Finanzas (FTF)**. La constitución de la comisión de valoración se realizará como a continuación se indica:

2.1. Cualquiera de los miembros (titular o suplente) presentes perteneciente a la comisión deberá **acceder a la aplicación de gestión de TFG (Terminus) a través de la Secretaría Virtual de la Universidad de Sevilla (SEVIUS)**. Una vez se haya accedido a la aplicación, deberá entrar en la opción de menú “Sesiones de evaluación” y, en ella, proceder a realizar el acto de constitución. Para ello deberán seguir las indicaciones facilitadas en la guía gráfica sobre la evaluación en Terminus en su apartado “Cómo constituir la comisión de Evaluación”. La citada guía podrá ser consultada o descargada de la web oficial de la FTF a través del siguiente enlace:

[http://ftf.us.es/trabajo_Fin_Grado/GuiaParaDocenteTFG\(Evaluacion\)18_19.pdf](http://ftf.us.es/trabajo_Fin_Grado/GuiaParaDocenteTFG(Evaluacion)18_19.pdf)

3. Tras la válida constitución de la comisión evaluadora con todos sus miembros, ésta declarará público el acto de presentación y defensa y podrá iniciar la sesión de evaluación que tiene asignada.

4. Desarrollo del acto de presentación y defensa del Trabajo de Fin de Grado. El acto de presentación del TFG se realizará en sesión pública y su desarrollo estará dirigido por la persona que obtente la presidencia de la comisión de valoración de acuerdo con la constitución realizada. **El desarrollo de la sesión se realizará como a continuación se indica:**

4.1. Una vez le sea concedida la palabra por la presidencia de la comisión, el estudiante durante un tiempo **máximo de 10 minutos** realizará una exposición oral del contenido del trabajo realizado o de sus líneas principales.

4.2. Concluida la exposición oral, el estudiante deberá contestar a las preguntas y solicitud de aclaraciones que le sean planteadas por los miembros de la comisión evaluadora en la forma en que la presidencia de ésta determine.

4.3. Cerrado el turno de preguntas y aclaraciones, la presidencia de la comisión de valoración podrá conceder la palabra al tutor/a del trabajo, si éste/a se encuentra presente en el acto de presentación y no ha sido parte integrante de la citada comisión.

4.4. Finalizado el acto de presentación y defensa, la comisión procederá a evaluar al estudiante a puerta cerrada.

6.2. Evaluación y Calificación del Trabajo de Fin de Grado

1. La comisión de valoración evaluará las competencias, conocimientos y capacidades adquiridas por el estudiante a través de la realización del TFG. Para orientar su actividad evaluadora, la comisión de valoración podrá emplear, si lo considera oportuno, la **ficha de apoyo a la evaluación** del TFG (Documento 6.2.). La mencionada ficha se recoge en el anexo documental de esta guía de procedimientos y, además, podrá ser descargada del apartado “*Procedimientos (Información e impresos)*” en la web del centro utilizando el siguiente enlace: <http://ftf.us.es/procedimientos/#TFG>

2. La comisión evaluadora calificará el TFG atendiendo al documento escrito depositado y a la presentación y defensa oral realizada por el estudiante en sesión pública. **La evaluación en su totalidad será realizada exclusivamente por la comisión de valoración** que aportará la totalidad de la calificación de la asignatura de Trabajo de Fin de Grado.

3. La evaluación que efectúe la comisión de valoración se realizará incluyendo las distintas propuestas por consenso de sus miembros o, en su defecto, a través de la media aritmética de las evaluaciones individuales realizadas por cada uno de ellos.

4. La comisión de valoración tendrá en cuenta los siguientes aspectos para calificar el TFG:

- Las deliberaciones serán a puerta cerrada.
- La calificación se otorgará en una escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal. **No podrá otorgar la calificación de “Suspenso” sin haber dado audiencia previa al tutor**, siempre que éste no haya formado parte de la misma.
- En caso de otorgar la calificación de “Suspenso”, ésta deberá estar motivada** y tanto el estudiante como su tutor deberán ser informados de los aspectos que han de ser corregidos o mejorados de acuerdo con la evaluación realizada. **La motivación de la calificación de suspenso se realizará como a continuación se indica:**

- ❖ La comisión deberá **complimentar en la aplicación de gestión de TFG (*Terminus*)**, dentro de la opción de menú “*Sesiones de evaluación*”, en su apartado de “**Calificación otorgada por la comisión**”, el campo de “**Observación para el estudiante**”. Además, la comisión si lo estima necesario también podrá subir a *Terminus* a través del campo “Documento de Informe de la Comisión” del mismo apartado, un informe detallado y pormenorizado en PDF. En cualquier caso se deberán seguir las indicaciones facilitadas en la guía gráfica sobre la evaluación en *Terminus* en su apartado “Cómo evaluar en la aplicación”. La citada guía podrá ser consultada o descargada de la web oficial de la FTF a través del siguiente enlace:

[http://ftf.us.es/trabajo_Fin_Grado/GuiaParaDocenteTFG\(Evaluacion\)18_19.pdf](http://ftf.us.es/trabajo_Fin_Grado/GuiaParaDocenteTFG(Evaluacion)18_19.pdf)

- ❖ El informe elaborado estará disponible en la aplicación *Terminus* tanto para el estudiante como para su tutor.

☑ Cuando se haya otorgado la calificación de “Sobresaliente”, se **podrá proponer la mención de “Matrícula de Honor”**. La propuesta debe ser realizada **por unanimidad y estar motivada**. Para motivar la propuesta de Matrícula de Honor, **la comisión deberá proceder como a continuación se indica, según sea el caso**:

❖ La comisión deberá **cumplimentar en la aplicación de gestión de TFG (*Terminus*)**, dentro de la opción de menú “*Sesiones de evaluación*”, **en su apartado de “Calificación otorgada por la comisión”, el campo de “Observación para el estudiante”**. Para ello deberán seguir las indicaciones facilitadas en la guía gráfica sobre la evaluación en *Terminus* en su apartado “Cómo evaluar en la aplicación”. La citada guía podrá ser consultada o descargada de la web oficial de la FTF a través del siguiente enlace:

[http://ftf.us.es/trabajo_Fin_Grado/GuiaParaDocenteTFG\(Evaluacion\)18_19.pdf](http://ftf.us.es/trabajo_Fin_Grado/GuiaParaDocenteTFG(Evaluacion)18_19.pdf)

❖ El informe elaborado podrá ser consultado en la aplicación *Terminus* tanto por el estudiante como por su tutor. Asimismo, **la Secretaría de la FTF remitirá a la Comisión de TFG del Centro (CTFG-C) el informe de la propuesta realizada**.

En cualquiera de los casos, **los informes de las propuestas de Matrícula de Honor** existentes en cada convocatoria y para cada titulación, **serán evaluados por la CTFG-C quien se encargará de resolver** para cada caso la concesión o no de la mención de Matrícula de Honor.

5. **La comisión de valoración para calificar el TFG deberá proceder**, como a continuación se indica:

5.1. Cualquiera de los miembros de **la comisión constituida** de acuerdo con lo recogido en el apartado correspondiente de esta guía, deberá **acceder a la aplicación de gestión de TFG (*Terminus*) a través de la Secretaría Virtual de la Universidad de Sevilla (SEVIUS)**. Una vez se haya accedido a la aplicación, deberá entrar en la opción de menú “*Sesiones de evaluación*” y, en ella, proceder a realizar el acto de evaluación y calificación. Para ello se deberán seguir las indicaciones facilitadas en la guía gráfica sobre la evaluación en *Terminus*. La citada guía podrá ser consultada o descargada de la web oficial de la FTF a través del siguiente enlace:

[http://ftf.us.es/trabajo_Fin_Grado/GuiaParaDocenteTFG\(Evaluacion\)18_19.pdf](http://ftf.us.es/trabajo_Fin_Grado/GuiaParaDocenteTFG(Evaluacion)18_19.pdf)

5.2. Entrega y firma del Acta de la sesión de evaluación realizada. Tras la calificación de los trabajos evaluados en la sesión correspondiente la comisión evaluadora, deberá:

1. Generar el acta de la sesión y renombrar el fichero PDF obtenido en el proceso. El nuevo nombre del fichero tendrá la siguiente estructura:
 - a. **Si el acta es de Turismo**: tursesionX-Yco (ej. tursesion7-1co).
 - b. **Si el acta es FICO**: ficosesionX-Yco (ej. ficosesion2-1co).(Donde: X = nº de la sesión en *Terminus*; Y= 1 si la convocatoria es junio; 2 si es septiembre y 3 si es diciembre)

2. Enviar por correo electrónico a la Secretaría de la FTF el acta generada para que sea firmada por todos y cada uno de sus miembros. El fichero será remitido a la **dirección ftg-fft@us.es** y en el **asunto del correo**: “nombre dado al archivo adjunto”, tal como se renombró de acuerdo con el punto anterior.

3. Firmar el acta de la sesión en la Secretaría de la FTF. **Los miembros de la comisión** una vez que han remitido el acta de calificación conforme al punto anterior, **deberán dirigirse a la Secretaría**



GUIA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNATURA DE TRABAJO DE FIN DE GRADO

del centro para firmarla. Sin la firma del acta de la sesión de evaluación no se podrá traspasar la calificación obtenida por el estudiante al acta oficial de la asignatura de TFG, con los perjuicios que de ello, en su caso, se podría derivar para el estudiante.

La Secretaría del centro se encargará de publicar en el lugar de celebración de la sesión de evaluación o en el lugar habilitado para ello, una copia del acta depositada.

Para realizar el acto de la calificación se deberán observar las indicaciones facilitadas en la guía gráfica sobre la evaluación en *Terminus en su apartado "Cómo evaluar"*. La citada guía podrá ser consultada o descargada de la web oficial de la FTF a través del siguiente enlace:

[http://ftf.us.es/trabajo_Fin_Grado/GuiaParaDocenteTFG\(Evaluacion\)18_19.pdf](http://ftf.us.es/trabajo_Fin_Grado/GuiaParaDocenteTFG(Evaluacion)18_19.pdf)

Evaluación y Calificación del Trabajo de Fin de Grado

Facultad de Turismo y Finanzas

Documento 6.2.: Ficha de apoyo a la evaluación para la comisión de valoración (Genérica)

FICHA DE APOYO A LA EVALUACIÓN TFG (FACULTAD DE TURISMO Y FINANZAS)

NOMBRE DEL ESTUDIANTE _____

DNI _____

TÍTULO DEL TRABAJO: _____

	SOBRESALIENTE 10/9	NOTABLE 8/7	APROBADO 6/5	SUSPENSO 4/3/2/1/0
1. <i>GRAMATICA/ORTOGRAFÍA</i>				
2. <i>ESTRUCTURA Y ADECUACIÓN A PLANTILLA</i>				
3. <i>CLARIDAD DE OBJETIVOS Y GRADO DE CUMPLIMIENTO</i>				
4. <i>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</i>				
5. <i>APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA</i>				
6. <i>CONTENIDO/ANÁLISIS</i>				
7. <i>CONCLUSIONES</i>				
8. <i>DEFENSA</i>				

TOTAL NUMÉRICO

Sevilla, a ____ de ____ de 20____