



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 Comunicación

Elaboración: Vicedecanato de Ordenación Académica e Innovación Docente Fecha: 05/01/2024	Revisión: Fecha: 21/02/2024	Aprobación: Junta de Facultad Fecha:
--	---	---



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 Comunicación 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 Comunicación.

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 Trabajos Fin de Estudios (normativa general marco de aplicación en toda la Universidad de Sevilla). Aprobada el 20.07.2017.
- Normativa reguladora de los Trabajos Fin de Grado (normativa de la Facultad de Comunicación). Aprobada en Junta de Facultad el 7 de noviembre de 2017.
- Normativa general sobre los Trabajos Fin de Máster (Facultad de Comunicación). Aprobada en Junta de Facultad el 14 de noviembre de 2018.
- Normativa específica sobre Trabajos de Fin de Máster del Máster Universitario en Comunicación Política e Institucional. Aprobada en Junta de Facultad el 14 de noviembre de 2018.
- Normativa específica sobre Trabajos de Fin de Máster del Máster Universitario en Comunicación y Cultura. Aprobada en Junta de Facultad el 14 de noviembre de 2018.
- Normativa específica sobre Trabajos de Fin de Máster del Máster Universitario en Guion, Narrativa y Creatividad Audiovisual. Aprobada en Junta de Facultad el 14 de noviembre de 2018.
- Normativa específica sobre Trabajos de Fin de Máster del Máster Universitario en Escritura Creativa. Aprobada en Junta de Facultad el 14 de noviembre de 2018.
- Normativa específica sobre Trabajos de Fin de Máster del Máster Universitario en Publicidad y Gestión de Contenidos. Aprobada en Junta de Facultad el 30 de enero de 2024.
- 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.



4. Definiciones

Trabajo Fin de Estudios: Trabajo Fin de Grado/Máster. El Trabajo Fin de Estudios consistirá en la realización por parte del estudiante, bajo la dirección tutelada, de un proyecto, memoria o estudio sobre un tema de trabajo que se le asignará y en el que desarrollará y aplicará conocimientos, capacidades y competencias adquiridos en la titulación.

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.

Para poder matricularse en la asignatura y desarrollar el Trabajo de Fin de Grado, el alumno debe haber superado al menos el 70% de los créditos totales de la titulación.

Plazas (asignación de tutores)

El Vicedecanato de Ordenación Académica, al inicio del curso, elabora un calendario con los protocolos del TFG, donde se establecen las fechas de solicitud de tutor con la entrega del anexo 1. Los coordinadores de cada Máster elaboran también el calendario de protocolos de TFM.

En el caso del TFG, tras el cierre de la matriculación, la Facultad, a través de la página web, oferta una serie de plazas (tutores) para cada una de las distintas titulaciones de la Facultad. Cada tutor puede ofertar un máximo de ocho plazas (4 créditos) para el TFG.

Los coordinadores de los másteres ofertarán también el listado de tutores (junto a las líneas de trabajo de cada uno) para cada uno de los títulos de máster. En este caso, cada tutor de TFM puede asumir 4 créditos de carga docente (entre tres y cinco plazas, según la carga crediticia de la asignatura en cada título de máster).

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

El resultado de la adjudicación y la relación de vacantes se publicará en la web de la Facultad y se difundirá por los medios que se considere necesarios.

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

En el periodo de ampliación de matrícula, tras los exámenes de la tercera convocatoria, se abrirá un nuevo plazo para solicitud de tutor de TFG que seguirá las mismas pautas de la primera adjudicación.

Las resoluciones definitivas de la asignación de tutores de TFG y TFM se publicarán en la web de la Facultad y se difundirá por los medios que se consideren necesarios.

Depósito

El calendario de protocolos del TFG, publicado al inicio del curso y elaborado por el Vicedecanato de Ordenación Académica, recoge las fechas de Depósito y Defensa de los Trabajos Fin de Grado de las distintas convocatorias. Las fechas de la defensa de los TFG están recogidas también dentro del calendario de exámenes de los distintos grados, aprobado en Junta de Facultad a finales del curso anterior.

Las Comisiones Académicas de cada máster, dirigidas por los coordinadores de los mismos, organizarán los calendarios de depósito y defensas de los TFM. Dichos calendarios se publican en la página web de cada máster, dentro de la web del Centro.



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



Para poder optar a una convocatoria concreta de TFG, el estudiante deberá entregar el anexo 2 (Aval del tutor para autorizar la defensa) en los plazos indicadas en el calendario del protocolo de TFG. Dicho anexo debe estar firmado por el tutor.

El depósito de TFE se realiza de manera completamente telemática.

En el TFG, el estudiante deberá depositar una copia digital del trabajo a través de la plataforma de enseñanza Virtual de la Universidad de Sevilla, siguiendo los plazos establecidos en el cronograma publicado y vigente. Esta copia debe compartirse con el tutor del trabajo y con los Servicios administrativos de la Biblioteca del centro para su registro en IDUS en caso de cumplir los requisitos necesarios.

Es imprescindible que la entrega del trabajo se complete con el anexo 3 (Autorización del depósito del TFG en la Biblioteca Universitaria), y con la declaración personal de compromiso ético del alumno (Anexo IV).

En el TFM, el estudiante deberá entregar una copia al coordinador del título y otra a la Jefatura de la Secretaría del centro dentro de los plazos establecidos oficialmente.

Concluido el plazo de depósito de TFG/TFM, el Vicedecanato de Ordenación Académica -en el caso de los TFG- o los coordinadores de los másteres - en los TFM- elaborarán los calendarios de las defensas, así como los tribunales y las aulas dónde tendrán lugar.

En el caso de los TFG, la Vicedecana de Ordenación remite las instrucciones y la documentación necesaria a todos los participantes en el proceso de las defensas.

En el caso de los TFM, la Secretaría de la Facultad remite a cada una de las Comisiones Evaluadora los trabajos y la documentación necesaria.

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.

Las Comisiones Evaluadoras del TFG estarán compuestas por el tutor del TFG, y dos profesores con plenas capacidades docentes.

Las Comisiones Evaluadoras del TFM estarán compuestas por dos o tres profesores –dependiendo del título- con plenas capacidades docentes.

Las Comisiones Evaluadoras de los TFG serán establecidas por el Vicedecanato de Ordenación Académica y las de los TFM por los coordinadores de cada Máster.

Serán publicadas en la web de la Facultad, junto con las aulas y horarios de las defensas de los TFE.

Defensa

El acto de exposición y defensa del TFE es público.

La defensa del TFE se realiza por el estudiante mediante la exposición oral de su contenido o de las líneas principales del mismo.

En el caso del TFG, la Comisión Evaluadora encomendará al tutor el acto de presentación del TFG, que deberá hacerse mediante póster en la sesión pública convocada al efecto. Para exponer el póster, el estudiante dispondrá de un tiempo a determinar por el tutor.

Calificación

Serán objeto de evaluación las competencias, conocimientos y capacidades adquiridas por el estudiante mediante la realización del TFE.

El Trabajo Fin de Grado/Trabajo Fin de Máster se calificará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10 puntos, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse la calificación cualitativa correspondiente:

a) De 0 a 4,9: Suspenso (SS).



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



- b) De 5 a 6,9: Aprobado (AP).
- c) De 7 a 8,9: Notable (NT).
- d) De 9 a 10,0: Sobresaliente (SB).

En el caso del TFG, la Comisión Evaluadora encomendará al tutor la evaluación integral del TFG, así como la propuesta de calificación.

La Comisión Evaluadora, tras oír la propuesta del tutor, otorgará una calificación numérica y cumplimentará y firmará el acta interna oficial. En dicha acta podrá incluirse la propuesta a mención de “Matrícula de Honor”, para lo que será requisito que la calificación haya sido de “Sobresaliente” y que la propuesta haya sido adoptada por unanimidad. Los tutores publicarán el mismo día de las defensas las notas de sus alumnos tutorizados y establecerán un horario de revisión.

La CATFG resolverá en el plazo máximo de siete días hábiles la concesión de “Matrículas de Honor” entre las propuestas por las Comisiones Evaluadoras. El número de Matrículas de Honor se registrará por la normativa de la Universidad de Sevilla.

En caso de que las propuestas de “Matrículas de Honor” superen los límites máximos amparados por la normativa de la Universidad de Sevilla, se asignarán en función de las medias ponderadas más elevadas del expediente

En el caso de los TFM, la Comisión Evaluadora correspondiente delibera sobre la calificación, a puerta cerrada, al finalizar el acto de defensa. Tras dicho acto, la Comisión deberá rellenar las actas internas y entregarlas en Secretaría. Las calificaciones otorgadas se publicarán el mismo día de las defensas y se establecerá un horario de revisión. Las propuestas de Matrícula de honor deben ser consensuadas por unanimidad de los miembros de las Comisiones Evaluadoras. En caso de que las propuestas de “Matrículas de Honor” superen los límites marcados por la normativa de la Universidad de Sevilla, la Comisión Académica del Máster asignará las MH en función de las medias ponderadas más elevadas del expediente.

6. Seguimiento y Medición

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, y en particular, los siguientes:

Anualmente, y siempre que se considere necesario, se revisará 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”.

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

- 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



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



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 tendrán 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.

Indicadores auxiliares:

7. Responsabilidades

Junta de Facultad: aprobación de la normativa interna sobre la base de la Normativa de Trabajo 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: 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 Ordenación Académica e Innovación Docente: petición a los diferentes Departamentos de los tutores correspondientes según la responsabilidad docente en los diferentes títulos; gestión de la oferta de plazas y asignación de tutores a los estudiantes matriculados en las asignaturas de TFG, según las preferencias y la nota media del expediente académico. Responsable de definir y gestionar las actuaciones relacionadas con este proceso, así como de llevar a cabo acciones para revisar y mejorar las gestiones concernientes al procedimiento "PC07 - Procedimiento de Gestión de los Trabajos de Fin de Estudios". Responsable de organizar las defensas de los TFG en las diferentes convocatorias.

Coordinadores de los Másteres oficiales: gestión de la oferta de plazas y asignación de tutores a los estudiantes matriculados en las asignaturas de TFM, según las preferencias y la nota media del expediente académico. Responsables de organizar las defensas de los TFM en las diferentes convocatorias.

Comisión de Garantía de Calidad del Título: análisis del resultado de los indicadores y propuestas de las acciones de mejora.



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



Tutor: orientación del estudiante, supervisión el trabajo y cuidado del cumplimiento de los objetivos previstos. En el TFG es el responsable de la evaluación y calificación, una vez oída la Comisión Evaluadora.

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. En cualquiera de estos dos procesos se procede al análisis de los indicadores asociados al procedimiento y a la elaboración del plan de mejora. Una vez aprobado se informará del mismo a todos los grupos de interés mediante la difusión de dichos documentos siguiendo el procedimiento PC11-Información Pública.

Además, el equipo decanal procede anualmente a la elaboración de una Memoria del Centro, que incluye las acciones más relevantes llevadas a cabo durante el curso anterior, a la que se le da difusión entre los principales grupos de interés siguiendo el procedimiento PC11- Información Pública.

9. Flujograma

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

Procedimiento PC07 - Procedimiento de Gestión de los Trabajos Fin de Estudios
Facultad de Comunicación de la Universidad de Sevilla

