



## **I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **I.4. Rector**

#### **Resolución rectoral, de 30 de julio de 2021, por la que se aprueba la Normativa sobre Trabajos Fin de Estudios de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura.**

La Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios, aprobada mediante Acuerdo 4.1/CG 20-7-17, establece en su artículo 12.1 que los Centros de la Universidad de Sevilla, a través de sus Juntas de Centro, elaborarán una normativa interna que regule y desarrolle determinados aspectos relativos a la realización de los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster de las distintas titulaciones que tengan adscritas.

Por otra parte, en su artículo 12.3 indica que las normativas internas aprobadas por las Juntas de Centro deberán ser trasladadas al Vicerrectorado de Ordenación Académica, que verificará su adecuación a la normativa general y que una vez informadas favorablemente serán aprobadas mediante Resolución Rectoral al efecto.

De conformidad con lo anterior, la Junta de Centro de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura aprobó el 11 de febrero de 2021 su normativa interna de Trabajos Fin de Estudios aplicable a los títulos adscritos al Centro.

El proyecto ha sido analizado e informado favorablemente por el Vicerrectorado de Ordenación Académica, por lo que este RECTORADO, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 12.3 de la Normativa Reguladora antes indicada,

**HA RESUELTO:**

Primero: Aprobar la normativa de Trabajos Fin de Estudios de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura en los términos que se contienen en el anexo.

Segundo: Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla (BOUS).

La nueva normativa entrará en vigor tras su publicación en el BOUS y simultáneamente quedará derogada la regulación propia que tuviera el Centro a este respecto, todo ello en virtud de lo dispuesto en la Disposición Derogatoria Única de la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios aprobada por Acuerdo 4.1/CG 20-7-17.

En Sevilla, a la fecha de la firma.

EL RECTOR,

(D.F. 11-02-2021) LA VICERRECTORA DE ORDENACIÓN ACADÉMICA,  
Cristina Yanes Cabrera.



**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**I.4. Rector**

**ANEXO**

**REGLAMENTO DE TRABAJO FIN DE ESTUDIOS DE LA ESCUELA TÉCNICA  
SUPERIOR DE ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

**ÍNDICE**

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Artículo 3. Matriculación del trabajo de fin de estudios

Artículo 4. Adecuación del tema del trabajo fin de estudios a los créditos asignados

Artículo 5. Desarrollo del trabajo fin de estudios

Artículo 6. Tutor del trabajo fin de estudios

Artículo 7. Comisiones evaluadoras y tribunales de apelación

Artículo 8. Depósito de los trabajos de fin de estudios

Artículo 9. Evaluación del trabajo de fin de estudios

Artículo 10. Calificación

Artículo 11. Recurso de apelación contra las calificaciones definitivas

Artículo 12. Aspectos particulares para los Trabajos Fin de Grado en Fundamentos de Arquitectura

Artículo 13. Aspectos particulares para Proyecto Fin de Carrera del Master en Arquitectura

Artículo 14. Aspectos particulares para los Trabajos Final de Másteres Oficiales

Disposición adicional primera. Cita en género femenino de los preceptos de esta normativa

Disposición adicional segunda. Autoría del trabajo fin de estudios

Disposición adicional tercera. Acto de presentación de forma no presencial de los Trabajos de Fin de Estudios

Disposición adicional cuarta. Acceso a los trabajos de fin de estudios

Disposición derogatoria

Disposición final. Entrada en vigor.

**Artículo 1. Objeto.**

1. El Trabajo Final de Estudios (en adelante TFE) requiere la realización, por parte del estudiante y bajo la dirección de, al menos, un profesor, de un proyecto, memoria o estudio, sobre un tema orientado a la evaluación de competencias asociadas al título. Durante su realización desarrollará y aplicará conocimientos, capacidades y competencias adquiridos en la titulación, teniendo en cuenta el carácter especializado o multidisciplinar de ésta, su orientación a la especialización académica o



**I. DISPOSICIONES GENERALES**  
**I.4. Rector**

profesional, debiendo incluir, si se encuentra entre las competencias del título, la iniciación en tareas investigadoras.

2. El TFE 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, dentro de los cauces específicos previstos para ello en cada título.

3. La presente normativa regula los siguientes trabajos de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la Universidad de Sevilla: el Trabajo Final de Grado (en adelante TFG) del Grado en Fundamentos de Arquitectura; el Proyecto Final de Carrera (en adelante PFC) del Master en Arquitectura que habilita para el ejercicio de la profesión de Arquitecto, y el Trabajo Final de Máster (en adelante TFM), de los másteres oficiales no habilitantes para el ejercicio de la profesión de Arquitecto.

**Artículo 2. *Ámbito de aplicación.***

El presente reglamento se redacta en desarrollo de lo previsto en el Reglamento General de Actividades Docentes y de la Normativa de Trabajos Fin de Estudios de la Universidad de Sevilla y será de aplicación a los TFE contenidos en los Planes de Estudios de las enseñanzas oficiales de Grado y Máster de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de Sevilla.

**Artículo 3. *Matriculación del trabajo de fin de estudios.***

1. La matrícula de los TFE se realizará en los plazos ordinarios previstos por el calendario académico de cada curso.

2. En general, en el título de Grado, el estudiante sólo podrá matricularse en el TFG una vez que haya superado al menos el setenta y cinco por ciento de los créditos totales de la titulación (excluidos los asociados al propio TFG) entre los que se incluirán el 100% de los créditos de las asignaturas de formación básica.

**Artículo 4. *Adecuación del tema del trabajo fin de estudios a los créditos asignados.***

1. El tema asignado deberá posibilitar que el TFE sea completado por el estudiante en el número de horas correspondientes a los créditos ECTS que tenga asignada esta materia en el plan de estudios.

2. Debe ser un trabajo original no presentado con anterioridad por el estudiante para superar otras materias en su titulación actual, o en otras titulaciones previamente cursadas en ésta u otras universidades. En el caso de que el TFE derive de una actividad académica anterior en la que haya participado el estudiante, éste deberá comunicarlo a la comisión coordinadora de su título que determinará si el tema procede para ser desarrollado como TFE. Cada título dispondrá de una comisión encargada de velar por la coordinación de los diferentes grupos lectivos y se encargará de las tareas determinadas por el presente reglamento.

**Artículo 5. *Desarrollo del trabajo fin de estudios.***

1. El TFE podrá contemplar distintas actividades docentes de las relacionadas en la normativa sobre la dedicación académica del profesorado, respetando en todo caso los créditos ECTS asignados al trabajo en cada titulación con el objetivo señalado en el artículo anterior. El reconocimiento docente de la dirección de los TFE se ajustará a lo establecido en dicha normativa. Cuando los planes de estudios incorporen grupos lectivos para la realización de los TFE, su reconocimiento docente será el especificado por las respectivas memorias de verificación de los títulos.



**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**I.4. Rector**

2. El plan de estudios vigente contempla la elaboración del TFG y del PFC en grupos lectivos de la titulación oficial asimilándose en su estructura, funcionamiento y supervisión, al resto de asignaturas de dicho plan.

3. Durante esta formación presencial el tutor orientará al estudiante, supervisará y velará por el cumplimiento de los objetivos que la presente normativa y la memoria de verificación de los títulos, establece para el TFG y el PFC. Esto incluye la información a los tutelados, con antelación suficiente, de los sistemas de evaluación y criterios de calificación vigentes. El resto de horas del TFG y el PFC estará constituido por el trabajo personal del estudiante y, opcionalmente, por otras actividades académicas.

4. La formación presencial de los TFE se desarrollará en cualquier espacio físico entendido como lugar de trabajo y dispuesto por el Centro.

5. En los grupos lectivos, los estudiantes podrán elaborar sus TFG y PFC sobre temáticas diferentes; aspectos diferentes dentro de una temática global común; un tema común desde diferentes o similares perspectivas, dentro de las líneas temáticas propuestas por cada grupo. En este último caso, deberán determinarse por el tutor, para cada grupo de tutelados, objetivos y tareas diferenciadas que permitan una evaluación individual e independiente; dichas evaluaciones individuales serán llevadas a cabo por una misma comisión evaluadora. En las asignaciones por estudiante, cada tutelado elaborará su tema asignado en el TFG y el PFC de forma individual.

6. Para el TFM deberán realizarse asignaciones temáticas individualizadas por estudiante. De forma excepcional, cuando las características del tema propuesto por el TFM así lo justifiquen, éste podrá realizarse por un grupo de hasta tres estudiantes bajo la dirección de un mismo tutor o grupo de tutores. En este caso, en el tema de trabajo deberán determinarse tareas u objetivos diferenciados que permitan evaluar individualmente a cada uno de los estudiantes participantes; dichas evaluaciones individuales serán llevadas a cabo por una misma comisión evaluadora.

7. Los Subdirectores del Centro competentes en la materia o, en su caso, los Coordinadores de los títulos de Master Universitarios, serán los coordinadores de las asignaturas tipo TFG, PFC y TFM previstas en las titulaciones vinculadas a su Centro.

8. Dado el número de profesores que forman parte de cada grupo en TFG y PFC, se nombrará a uno de ellos como coordinador del grupo. Su papel es servir de nexo y colaborar con el coordinador en la articulación de la actividad docente de los grupos. El coordinador de grupo se elegirá entre los profesores que lo componen con anterioridad al período vacacional del curso anterior.

**Artículo 6. Tutor del trabajo fin de estudios.**

1. El tutor o los tutores del TFE serán profesores con plena capacidad docente y su función consistirá en orientar al estudiante durante la realización del trabajo, supervisarlo y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados. Excepcionalmente, se podrán designar a otros colaboradores docentes, de los recogidos en la normativa reguladora de la colaboración docente en enseñanzas oficiales de personal externo, que tendrán como función asistir en las labores de tutoría a los profesores responsables asignados.

2. Cuando el TFE se desarrolle en el marco de un convenio de intercambio o de colaboración, la otra parte del convenio deberá designar a un miembro de su personal como responsable interno del proyecto. El responsable asistirá al tutor en su función.

**Artículo 7. Comisiones evaluadoras y tribunales de apelación.**

1. Las comisiones evaluadoras, así como los tribunales de apelación, estarán formados por, al menos, dos profesores con plena capacidad docente. El profesor de mayor categoría y antigüedad actuará



**I. DISPOSICIONES GENERALES**  
**I.4. Rector**

como presidente y el de menor categoría y antigüedad como secretario. El tutor del TFE podrá formar parte de la comisión evaluadora, sin perjuicio de lo previsto en la Disposición Adicional Segunda, salvo en los casos que se indican expresamente en el artículo 12.

2. En el caso del Proyecto Fin de Carrera del Master en Arquitectura que habilita para el ejercicio de la profesión de Arquitecto, se incluirá tanto en la comisión evaluadora como en el tribunal de apelación, un profesional de reconocido prestigio propuesto por la organización profesional correspondiente.

3. Se designará, al menos, un miembro suplente que reúna los mismos requisitos y funciones exigidos a los miembros titulares, tanto para las comisiones evaluadoras como para los tribunales de apelación.

4. Los miembros de la Comisión Evaluadora que calificaron el trabajo no podrán formar parte del Tribunal de Apelación.

**Artículo 8.** *Depósito de los trabajos de fin de estudios.*

1. Los TFE depositados por parte de los estudiantes tendrán que ir acompañados de una declaración explícita firmada, en la que se asuma la responsabilidad de la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no han utilizado fuentes documentales o bibliográficas sin ser citadas debidamente.

2. Cuando la naturaleza del TFE, o de alguna de sus partes, no permita su reproducción, el único ejemplar original se depositará en la Secretaría del Centro. La Secretaría custodiará dicho original y lo pondrá a disposición de los miembros de la comisión evaluadora. En este caso, además, el único ejemplar original estará expuesto en la dependencia en la que se lleve a cabo el acto de presentación del trabajo mientras este tiene lugar.

3. Tras la calificación definitiva, el Secretario de la comisión evaluadora hará público el resultado y devolverá a la Secretaría del Centro la documentación original que se conservará durante el tiempo establecido en las disposiciones vigentes, siendo a partir de los dos meses desde la fecha de formalización de las actas, cuando el estudiante podrá solicitar su retirada, que se hará efectiva una vez transcurrido el tiempo establecido para su conservación. Pasado el tiempo estipulado por las disposiciones vigentes se destruirán los trabajos que no hayan sido recogidos, conforme al protocolo que establezca la Secretaría General de la Universidad. En caso de que se haya presentado recurso de apelación sobre la calificación, este plazo comenzará a contar desde la fecha en la que el recurso se haya resuelto definitivamente.

Se devolverá también a Secretaría del Centro, la siguiente documentación:

- Actas de evaluación (por duplicado) y, en su caso, el informe de las causas que han motivado el rechazo o la calificación de "Suspenso".
- Informes emitidos.
- Copia de la convocatoria al acto de presentación.

La entrega incompleta de la documentación impedirá el registro del TFE como defendido. El autor de un TFE rechazado o calificado como "Suspenso" podrá recabar en Secretaría del Centro el informe motivado de la comisión evaluadora.

**Artículo 9.** *Evaluación del trabajo de fin de estudios.*

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



**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**I.4. Rector**

2. Con carácter general, la evaluación y la calificación global del TFE tendrá dos componentes, de una parte, la propuesta de evaluación del tutor, que aportará un porcentaje y, de otra, la evaluación de la comisión evaluadora, que aportará el restante. La evaluación efectuada por la comisión evaluadora se alcanzará, incluyendo las distintas propuestas, por consenso de sus miembros o, en su defecto, a través de la media aritmética de las evaluaciones individuales. Estos porcentajes se especifican en los artículos 12, 13 y 14, para cada uno de los títulos impartidos en la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de Sevilla.

3. Los TFE elaborados en otra universidad en el marco de programas de movilidad o convenios de intercambio serán reconocidos académicamente en su totalidad. La comisión evaluadora del TFE será la del centro de origen del estudiante. La valoración emitida por el tutor/es será consensuada entre el/los designados en destino y origen. El estudiante deberá depositar el trabajo en el centro de origen respecto a lo que regule la normativa específica para cada TFE. En todo caso la movilidad de los TFE respetará las condiciones recogidas en las memorias de verificación de los títulos correspondientes.

**Artículo 10. Calificación.**

1. El trabajo fin de estudios se calificará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10 puntos, con expresión de un decimal, a la que se añadirá la calificación cualitativa correspondiente:

- a) De 0 a 4,9: Suspenso (SS).
- b) De 5 a 6,9: Aprobado (AP).
- c) De 7 a 8,9: Notable (NT).
- d) De 9 a 10: Sobresaliente (SB).

2. La comisión evaluadora no podrá otorgar la calificación de “Suspenso” sin audiencia previa al tutor, en caso de que no forme parte de la misma.

3. 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. En dicha acta podrá incluirse la recomendación de la 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. La adjudicación final de las Matrículas de Honor de cada título se especificará en el artículo 12 según el título.

**Artículo 11. Recurso de apelación contra las calificaciones definitivas.**

1. Los estudiantes podrán interponer ante el tribunal de apelación recurso contra la calificación definitiva del TFE otorgada por las comisiones responsables de la evaluación.

2. El tribunal de apelación dará conocimiento del mismo a las comisiones responsables de la evaluación y calificación, que podrán trasladar al tribunal las alegaciones que estimen oportunas. También deben dar traslado del recurso al tutor, en los casos en que proceda por haber participado en la evaluación.

3. Contra las resoluciones de los tribunales de apelación cabe recurso de alzada ante el Rector en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Artículo 12. Aspectos particulares para los Trabajos Fin de Grado en Fundamentos de Arquitectura.**

Dadas las distintas características de los TFE de los títulos impartidos en la ETSA, a continuación se desglosan las condiciones específicas para los TFG.



**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**I.4. Rector**

**a. Procedimientos de asignación y modificación del tutor y tema del TFG.**

1. Después de la asignación docente del profesorado desde los Departamentos, el subdirector de ordenación académica elaborará un listado de tutores (docente y vinculados) por cada grupo. A instancia de la CTFG, cada grupo de profesores nombrará un coordinador y propondrá unas líneas temáticas que se ofertarán a los estudiantes en la web de la escuela antes del proceso de matrícula.

El estudiante se inscribirá, durante el proceso de matrícula en el grupo asignado para cada tutor y línea temática. Los estudiantes de movilidad que deban llevar el TFG a distancia, solicitarán a secretaría su adscripción a tres tutores con un orden de preferencia y se repartirán entre los tutores por la secretaría del centro según su elección, por criterio de calificación de expediente académico.

La asignación del grupo formativo o tutor y tema de trabajo deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la finalización del correspondiente periodo de matrícula. Para ello el tutor y el estudiante dispondrán de un mes para acordar el tema del TFG. Los coordinadores de grupos enviarán a la comisión de Trabajos Final de Grado (en adelante CTFG) un listado con los temas acordados entre estudiante y tutor. Esto no supondrá el comienzo del desarrollo de los trabajos, que se iniciarán con el periodo lectivo fijado para la asignatura de TFG.

2. Dentro del primer mes desde la finalización del periodo de matrícula, se admitirán cambios debidamente justificados en el tutor, siempre que se produzcan con el visto bueno del tutor inicialmente asignado y el propuesto por el estudiante, y se disponga de plazas en el grupo docente solicitado. En cualquier momento el tutor podrá solicitar la anulación de la adjudicación del tutorado a la CTFG cuando éste no cumpla con el desarrollo de las tareas asignadas. En este segundo caso la CTFG resolverá sobre la procedencia de la renuncia y designará, en su caso, un nuevo tutor y TFG para el estudiante, en el plazo máximo de 30 días naturales, previo acuerdo de las partes.

3. El desarrollo del tema propuesto para el TFG deberá adecuarse a los 6 créditos que tiene asignados dentro del plan de estudios.

4. La modificación del tema propuesto inicialmente deberá tener el visto bueno del tutor y del grupo docente. Los coordinadores de grupos remitirán a la CTFG los cambios en las temáticas elegidas por los estudiantes, cuando haya modificaciones en las mismas.

5. La composición de los equipos docentes de los diferentes grupos de TFG será interdepartamental, participando en la asignatura el profesorado de todas las áreas de conocimiento con docencia en el grado en la ETSA.

6. El profesor coordinador del grupo promoverá la actividad docente de la asignatura -líneas temáticas, cronograma docente, bibliografía y criterios de calificación-, organizará y convocará las reuniones de coordinación, programación y evaluación de los tutores pertenecientes al grupo y transmitirá los resultados al coordinador de la asignatura.

**b. TFG acogidos a convenio de colaboración.**

1. Aquellos estudiantes que se acojan a los convenios de colaboración con entidades colaboradoras para la realización de su TFG deberán formalizar un convenio específico, según las especificaciones del Secretariado de Prácticas en Empresa y Empleo de la Universidad de Sevilla.

2. El estudiante realizará la elección de tutor de TFG según los procedimientos y plazos establecidos en la presente normativa y acordará con su tutor, la temática, los objetivos y el formato de presentación final del trabajo a desarrollar durante la colaboración.



**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**I.4. Rector**

3. La entidad colaboradora designará un tutor, entre el personal cualificado de su plantilla, que supervisará el desarrollo de los objetivos establecidos para el TFG en coordinación con el tutor académico del estudiante. A la finalización del convenio, y antes de la presentación del TFG, el tutor de la entidad colaboradora emitirá un informe al tutor académico sobre el cumplimiento de esos objetivos, que será entregado a la comisión evaluadora cuando se efectúe la defensa pública del trabajo.

4. El estudiante se acogerá al mismo tipo de seguimiento que se propone para los estudiantes de movilidad y defenderá su TFG en base a los objetivos y formato establecidos en el convenio de colaboración.

**c. Actividades académicas incluidas en el periodo formativo del estudiante. Idioma de redacción y/o presentación del TFG.**

1. Los tutores de TFG podrán tener docencia en los grupos lectivos de la asignatura, o estar vinculados a los mismos.

2. Cada grupo deberá establecer adaptaciones programáticas para los estudiantes con necesidades académicas especiales (designados como tales según normativa de la Universidad: estudiantes con discapacidad, con actividad laboral, deportistas de alto nivel, etc.); y para los que se encuentren en programas de movilidad. Eso incluiría la posibilidad, si el convenio bilateral de movilidad lo permite, de realizar el TFG en la estancia de movilidad.

3. El centro podrá proponer formación complementaria, que se ofertará de manera optativa a los estudiantes matriculados en la asignatura, para incentivar la madurez académica y la inserción laboral de los egresados.

4. El idioma de redacción será el castellano, salvo si el grupo docente acepta otro idioma para su realización y presentación, como contempla la memoria de verificación del título. En cualquier caso la memoria deberá incluir una versión en castellano, del título, resumen de entre seis y diez páginas, palabras claves y conclusiones.

**d. Comisiones evaluadoras y tribunales de apelación.**

1. La comisión evaluadora estará constituida por dos de los miembros del equipo docente de cada grupo, y como tercer miembro, se incluirá al tutor del estudiante, salvo lo especificado para los casos descritos en la disposición adicional segunda del presente reglamento. Eso implica que, en el caso de que el tutor sea miembro del equipo docente, la comisión evaluadora coincide con el equipo docente, y que, en el caso de que sea uno de los tutores vinculados al grupo, éste pase a formar parte de la comisión evaluadora, sustituyendo al docente con más afinidad en líneas temáticas o área de conocimiento. En cada curso se constituirán las comisiones evaluadoras de los estudiantes matriculados en el mismo, para sus respectivas convocatorias, ejerciendo el de mayor categoría y antigüedad como presidente y el de menor categoría y antigüedad como secretario. La comisión suplente estará formada por los profesores vinculados a cada equipo docente y, en su caso, el docente que no esté implicado en la comisión evaluadora.

2. La Junta de Escuela, a propuesta de la Comisión de Ordenación Académica, fijará anualmente para cada convocatoria oficial las fechas de entrega del documento de TFG, y establecerá un periodo de una semana para las exposiciones públicas obligatorias de los trabajos entregados, transcurridos al menos 5 días hábiles a partir de la fecha de entrega.

3. La calificación provisional, mediante la publicación del acta correspondiente, se producirá tras la presentación pública ante la comisión evaluadora del trabajo desarrollado, teniendo el estudiante derecho a la revisión de la calificación provisional con la comisión evaluadora en los términos





## I. DISPOSICIONES GENERALES

### I.4. Rector

establecidos por el Reglamento General de Actividades Docentes. Aquellos trabajos que no alcancen la suficiencia obtendrán de la comisión evaluadora y del tutor las indicaciones necesarias para revisar, completar o rehacer el trabajo presentado. En el acto de revisión estarán presentes al menos dos de los tres profesores de la comisión evaluadora.

4. La calificación final se otorgará por la comisión evaluadora. Esta comisión adoptará su calificación por consenso, o en su defecto, a través de la media de las calificaciones individuales.

5. Las comisiones evaluadoras de cada grupo podrán otorgar por unanimidad las matrículas de honor por grupo en cada convocatoria, que le correspondan por normativa de la Universidad de Sevilla.

6. La CTFG designará, a propuesta de los departamentos, para cada curso, a dos miembros –un titular y un suplente-, por cada departamento para formar parte de los tribunales de apelación del TFG. Para cada reclamación se organizará un Tribunal de Apelación de composición análoga a la de la comisión evaluadora que calificó el trabajo. El profesor de mayor categoría y antigüedad actuará como presidente y será el encargado de coordinar las actuaciones del tribunal y el de menor categoría y antigüedad actuará como secretario.

#### **e. El depósito, acto de presentación, evaluación, e interposición de recursos de apelación del TFG.**

1. El estudiante depositará el TFG en la Secretaría del Centro siguiendo las instrucciones dictadas al efecto, en las fechas previstas por el calendario docente, acompañado de un impreso firmado, en el que conste el permiso (si procede) para la incorporación del trabajo al repositorio digital y a la biblioteca, y una declaración explícita de la originalidad del trabajo. Se entregarán tres ejemplares en soporte impreso, al menos uno de ellos en color y el resto en blanco y negro, y dos copias en soporte digital, salvo los trabajos que se encuentren en el supuesto reflejado en el artículo 8.2 del presente reglamento.

2. El coordinador de cada grupo recogerá dichos ejemplares de la Secretaría del Centro y distribuirá los TFG entre los miembros de la comisión evaluadora. Asimismo se encargará de coordinar y fijar la sesión de presentación pública (especificando hora y lugar de celebración), comunicándola a los estudiantes, al resto de miembros de las comisiones evaluadoras, y al centro con un mínimo de 48 h de antelación.

3. La presentación del TFG ante la comisión evaluadora tendrá carácter público, y será realizada por el estudiante mediante la exposición oral de su contenido o de las líneas principales del mismo, durante un tiempo máximo de 15 minutos, seguido de un turno de valoración y debate, cuya duración no excederá de 30 minutos. Se apoyará en paneles o en una presentación digital de imágenes o vídeo elaborada a partir de la memoria.

4. El estudiante podrá interponer recurso de apelación contra la calificación otorgada por la comisión evaluadora según la normativa regulada a tal efecto por la Universidad de Sevilla, ante un tribunal de apelación. La CTFG, designará un tribunal de apelación con tres miembros titulares y tres suplentes, de composición análoga a la de la comisión evaluadora que calificó el trabajo. Ese tribunal se elegirá entre los profesores propuestos por cada departamento.

5. El resto de los aspectos relacionados con la apelación, se regirá por el artículo 11 del presente reglamento.

#### **f. Porcentaje de evaluación del tutor.**

Los miembros de la comisión evaluadora del TFG tendrán un porcentaje equivalente, indistintamente de que sean tutores del estudiante, o docentes del grupo. Al ser tres los miembros de cada comisión,



**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**I.4. Rector**

eso implica que cada uno de sus miembros cuenta con el 33.3 % de la calificación, en el caso de que ésta no se alcance por consenso y se tenga que determinar mediante media aritmética.

**g. Organización y fomento de premios y reconocimientos de calidad a los TFG.**

El Centro podrá reconocer el trabajo de los estudiantes otorgando premios a los mejores TFG de cada promoción, conforme a la normativa que se apruebe en Junta de Escuela, y fomentar la concesión de otros premios otorgados por instituciones externas a la Universidad, especialmente los concedidos por los Colegios Profesionales.

**h. Comisión de TFG.**

1. La Junta de Escuela nombrará la comisión de Trabajos Fin de Grado (CTFG) que será el órgano competente en lo relativo a los TFG.

2. La CTFG se renovará anualmente y estará constituida por: el Coordinador de la asignatura que actuará como presidente, un representante de cada departamento con docencia en la asignatura, el porcentaje estatutario de los estudiantes y un miembro del PAS.

3. Entre las atribuciones de la CTFG estarán la designación de los tribunales de apelación, la coordinación de los grupos lectivos -incluyendo la publicación de las líneas temáticas de cada grupo y la supervisión de la asignación de tutores y temas-, el estudio de propuestas de trabajos apoyados en trabajos previos desarrollados por el estudiante, la supervisión de los convenios de movilidad, convenios con empresas para la realización del TFG, la revisión o actualización del programa de la asignatura y, finalmente, la promoción general de la calidad de la asignatura y los trabajos.

4. La CTFG efectuará también la revisión de la adecuación de las líneas temáticas de los diferentes grupos al Programa de la asignatura y al presente Reglamento.

**Artículo 13. Aspectos particulares para Proyecto Fin de Carrera del Master en Arquitectura.**

Dadas las distintas características de los TFE de los títulos impartidos en la ETSA, a continuación se desglosa las condiciones específicas para los PFC.

**a. Procedimientos de asignación y modificación del tutor y tema del PFC.**

1. Una vez aprobado el PAP de los departamentos participantes en el PFC, y con anterioridad al inicio del proceso de elección de grupo por los estudiantes, los equipos docentes elaborarán las líneas temáticas del Proyecto Docente de su grupo, que orientarán las diversas actividades docentes teóricas y prácticas.

Las líneas temáticas se publicará en la web de la escuela antes del proceso de matrícula. En este proceso el estudiante elegirá grupo de PFC conforme a lo establecido en el procedimiento de matriculación. Una vez asignado a un grupo y una temática general, los miembros del equipo docente al completo se convierten en tutores del estudiante, de manera conjunta.

2. Dentro del plazo de un mes desde esa primera adjudicación, se admitirán cambios de grupo asignado al estudiante, siempre que se produzcan con el visto bueno del coordinador del grupo inicialmente asignado y el propuesto por el estudiante y se disponga de plazas en el grupo docente propuesto y dicho cambio no contravenga el procedimiento establecido para la asignación de estudiantes a los grupos aprobados para la docencia de cada curso.

3. La elección del tema específico del PFC, dentro de la línea temática del grupo, se realizará a iniciativa del estudiante, y se consensuará con el equipo docente, en un plazo máximo de un mes desde



## I. DISPOSICIONES GENERALES

### I.4. Rector

el inicio de las clases. Dadas las características específicas del PFC el equipo docente velará porque el trabajo del estudiante cumpla las características de originalidad e individualidad en sus contenidos.

4. El coordinador de cada grupo se encargará de trasladar, transcurrido ese plazo, el listado de todos los estudiantes y temas a la CPFC.

5. El desarrollo del PFC se adecuará a los créditos que tiene asignados en el del Plan de Estudios de Master en Arquitectura.

#### **b. Actividades académicas incluidas en el periodo formativo del estudiante. Idioma de redacción y/o presentación del PFC.**

1. La composición de los equipos docentes de los diferentes grupos de PFC será interdepartamental, en la medida de su carácter habilitante para el ejercicio de la profesión y de acceso a los estudios de tercer ciclo, proporcionalmente a los porcentajes establecidos en el documento de Memoria de Verificación del Plan de aprobado en Junta de Escuela de 01-12-2011. Cada una de las materias representadas en el equipo docente contará con un solo profesor.

2. Los departamentos participantes, en función de los grupos organizados en el POD, designarán a los docentes que se integrarán en cada grupo.

3. El coordinador de cada grupo será el profesor designado por el departamento de Proyectos Arquitectónicos en su PAP para hacerse cargo de la docencia. El coordinador de grupo promoverá la actividad docente de la asignatura –líneas temáticas, cronograma docente, bibliografía y criterios de calificación- y convocará las reuniones de coordinación, programación y evaluación.

4. El coordinador de cada grupo remitirá dichas líneas temáticas a la CPFC para la publicación de las mismas.

5. Debido al carácter habilitante del título, el PFC se realizará individualmente y deberá ser original. El estudiante tendrá que cumplir con la presencialidad requerida para el desarrollo de la asignatura. A tal fin el Centro dotará de los espacios necesarios para garantizar el proceso formativo.

6. Cada grupo deberá establecer adaptaciones programáticas para los estudiantes con necesidades académicas especiales (designados como tales según normativa de la Universidad: estudiantes con discapacidad, con actividad laboral, deportistas de alto nivel, etc.).

7. El centro podrá proponer formación complementaria, que se ofertará de manera optativa a los estudiantes matriculados en la asignatura, para incentivar la madurez académica y la inserción laboral de los egresados.

8. El idioma de redacción será el castellano, salvo si el grupo docente acepta inglés, u otro idioma para su realización y presentación. En cualquier caso la memoria del PFC deberá incluir una versión en castellano, del título, resumen de entre seis y diez páginas, palabras claves y conclusiones.

#### **c. La composición y el procedimiento para designar las comisiones evaluadoras y los tribunales de apelación del PFC.**

1. Al final de la asignatura PFC cada equipo docente se constituirá en comisión evaluadora, a la que se incorporará un “profesional de reconocido prestigio propuesto por las organizaciones profesionales” en los términos establecidos por la Orden Ministerial EDU/2075/2010. La comisión evaluadora de cada grupo tendrá la responsabilidad de calificar los trabajos desarrollados en dicho grupo.

2. Para el acto de evaluación, la composición mínima de cada comisión será de cuatro miembros y la máxima la equivalente a la totalidad del equipo docente, además del profesional de reconocido



**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**I.4. Rector**

prestigio. Las comisiones evaluadoras deben quedar publicadas con, al menos, dos meses de antelación a la fecha de entrega fijada en el calendario. Las fechas de las presentaciones públicas obligatorias se publicarán al menos con una semana de antelación. El coordinador de grupo del Departamento de Proyectos o en su defecto, el profesor de mayor categoría y antigüedad, actuará como presidente y será el encargado de coordinar las actuaciones de la comisión, y el de menor categoría y antigüedad actuará como secretario.

3. La calificación se emitirá en dos fases. En la primera se obtendrá el apto del trabajo, evaluando la síntesis de las competencias de la carrera y que estén desarrolladas hasta el punto de demostrar suficiencia para determinar la completa ejecución de la edificación o de urbanismo sobre las que verse, con cumplimiento de la reglamentación técnica y administrativa aplicable (orden EDU/2075/2010, BOE 31/07/2010); para ello el proyecto presentado por el estudiante habrá de contar con el aprobado de al menos la mitad –o la mitad más uno en caso de ser impar-, de los componentes de la comisión evaluadora. Se debe considerar no apto si se constata la no aplicación de normativas vigentes de obligado cumplimiento que impidieran su viabilidad administrativa o técnica. En la segunda fase, se determinará la calificación del estudiante, por consenso o en su defecto, por media ponderada de los miembros, estableciendo la ponderación respecto a los porcentajes de participación en la docencia de la asignatura de cada uno de ellos. Al profesional de reconocido prestigio se le otorgará el porcentaje equivalente al mayor de los establecidos.

4. La calificación provisional, mediante la publicación del acta correspondiente, se producirá tras la presentación pública ante la comisión evaluadora del trabajo desarrollado, teniendo el estudiante derecho a la revisión de la calificación provisional con la comisión evaluadora en los términos establecidos por el Reglamento General de Actividades Docentes. Aquellos trabajos que no alcancen la suficiencia obtendrán de la comisión evaluadora las indicaciones necesarias para revisar, completar o rehacer el trabajo presentado.

5. En la revisión de la evaluación tras las calificaciones provisionales en las fechas programadas a tal fin, deberá estar presente al menos la mitad más uno de la comisión evaluadora.

6. Las comisiones evaluadoras de cada grupo podrán otorgar por unanimidad las matrículas de honor por grupo en cada convocatoria, que le correspondan por normativa de la Universidad de Sevilla.

7. Los trabajos académicos PFC, por la propia definición de la orden ministerial como título habilitante, sólo podrán ser evaluados una vez superadas las demás asignaturas de la titulación. Los estudiantes matriculados en PFC que estén pendientes del aprobado en otras asignaturas (incompatibles) tendrán la opción de entregar y presentar públicamente su proyecto con el resto del grupo, si bien no serán calificados hasta que la secretaría del centro traslade al equipo docente que cumple con todos los créditos restantes superados.

8. La CPFC designará, a propuesta de los departamentos para cada curso, a los miembros -titulares y suplentes-, para formar parte de los tribunales de apelación del PFC. Para cada reclamación se organizará un Tribunal de Apelación de composición análoga a la de la comisión evaluadora que calificó el trabajo, exceptuando al profesional externo. El coordinador de grupo será el profesor del Departamento de Proyectos o en su defecto, el profesor de mayor categoría y antigüedad, actuará como presidente y será el encargado de coordinar las actuaciones del tribunal, y el de menor categoría y antigüedad actuará como secretario. El mínimo de componentes del tribunal de apelación será de tres profesores.



**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**I.4. Rector**

**d. El depósito, acto de presentación, evaluación, e interposición de recursos de apelación del PFC.**

1. El estudiante depositará el PFC en la secretaría del Centro en las fechas previstas por el calendario docente, acompañado de un impreso firmado, en el conste el permiso (si procede) para la incorporación del trabajo al repositorio digital y a la biblioteca, y una declaración explícita de la originalidad del trabajo.

La documentación a presentar se especificará en el programa docente. Se entregará una copia en soporte digital físico o mediante subida al repositorio o plataforma virtual que especifique la Secretaría del Centro, salvo los trabajos que se encuentren en el supuesto reflejado en el artículo 8.2 del presente reglamento. Durante el periodo docente de la asignatura cada equipo docente podrá concretar y particularizar el formato de la entrega, si así se estima conveniente, ofreciendo directrices pormenorizadas sobre la documentación final tanto física como virtual.

2. La Junta de Escuela, a propuesta de la Comisión de Ordenación Académica, fijará anualmente para cada convocatoria oficial las fechas de entrega del PFC, y establecerá un periodo de exposiciones públicas obligatorias de los trabajos entregados de al menos una semana, transcurridos un mínimo de 5 días hábiles a partir de la fecha de entrega.

3. La documentación será remitida por la Secretaría del Centro a los profesores del grupo. El coordinador del grupo convocará al equipo docente para organizar el proceso de evaluación, una vez consultada la disponibilidad del evaluador externo.

4. Las fechas y horarios concretos de las presentaciones públicas en cada grupo se publicarán con anterioridad a la fecha de entrega de los trabajos por parte de los estudiantes, a propuesta de cada comisión evaluadora coordinada por la Subdirección de Ordenación Académica. Cada comisión evaluadora cumplimentará un acta de la presentación pública que recogerá al menos: las firmas de los miembros de la comisión evaluadora presentes, los nombres de los estudiantes que presentan, las fechas en las que publicarán las calificaciones provisionales, de la revisión y de las calificaciones definitivas. Estas actas, firmadas al menos por el Coordinador y por el Secretario de la comisión evaluadora, serán entregadas por este en la Secretaría del Centro.

5. La presentación del PFC ante la comisión evaluadora tendrá carácter público, y será realizada por el estudiante mediante la exposición oral de su contenido o de las líneas principales del mismo, durante un tiempo máximo de 15 minutos, seguido de un turno de valoración y debate, cuya duración no excederá de 30 minutos.

6. El estudiante podrá interponer recurso de apelación contra la calificación otorgada por la comisión evaluadora según la normativa regulada a tal efecto por la Universidad de Sevilla, ante un tribunal de apelación.

7. El resto de los aspectos relacionados con la apelación, se regirá por el artículo 7 del presente reglamento.

**e. Porcentaje de evaluación de los tutores o equipos docentes.**

1. El porcentaje de evaluación del estudiante por parte del tutor, en este caso equipo docente, se ajustará a lo establecido para los miembros de la comisión evaluadora, sin tener un porcentaje específico por tutorización.



**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**I.4. Rector**

2. En el caso de que un miembro del equipo docente no esté presente en la comisión evaluadora, podrá emitir Informe de evaluación sobre el trabajo presentado a dicha comisión, para que esta lo tenga en consideración.

**f. Organización y fomento de premios y reconocimientos de calidad a los PFC.**

El Centro podrá reconocer el trabajo de los estudiantes otorgando premios a los mejores PFC de cada promoción, conforme a la normativa que se apruebe en Junta de Escuela, y fomentar la concesión de otros premios otorgados por instituciones externas a la Universidad, especialmente los concedidos por los Colegios Profesionales.

**g. Comisión de PFC.**

1. La Junta de Escuela nombrará la comisión de Proyectos Fin de Carrera (CPFC) que será el órgano delegado de la Junta de Escuela competente en lo relativo a los PFC.

2. La CPFC se renovará anualmente y estará constituida por: el Coordinador de la asignatura, un representante de cada materia con docencia en la asignatura y el porcentaje estatutario de los estudiantes y miembro del PAS.

3. Entre las atribuciones de la CPFC estarán la designación de los tribunales de apelación, la revisión y actualización del programa de la asignatura, la coordinación de los grupos lectivos -incluyendo la publicación de las líneas temáticas de cada grupo y la supervisión de la asignación de temas, la supervisión de los convenios de movilidad, la coordinación de las fechas de defensas y, finalmente, la promoción general de la calidad de la asignatura y los trabajos.

4. La CPFC efectuará también la revisión de la adecuación de la oferta temática de los diferentes grupos al Programa de la asignatura y al presente Reglamento.

5. En los casos de comisiones evaluadoras que estén afectadas por lo derivado de la disposición adicional segunda, si es necesario, la CPFC designará los posibles miembros suplentes de la comisión para garantizar la composición mínima de las mismas.

**Artículo 14. Aspectos particulares para los Trabajos Final de Másteres Oficiales.**

Dadas las distintas características de los TFE de los títulos impartidos en la ETSA, a continuación se desglosa las condiciones específicas para los TFM.

**a. Procedimientos de asignación y modificación del tutor y tema del TFM.**

1. Los TFM tendrán asignados, previa solicitud del estudiante, uno o más profesores preferentemente doctores entre los que impartan docencia en el Máster correspondiente, pudiendo participar otros profesores, o expertos externos, en función de las características del TFM y dentro del correspondiente acuerdo de tutoría, que harán las funciones de tutores del estudiante. La misión fundamental del tutor o tutores será fijar las especificaciones del TFM, orientar al estudiante durante la realización del mismo, supervisar y garantizar que los objetivos establecidos inicialmente son alcanzados en el tiempo previsto de forma adecuada.

2. El Coordinador de cada Máster se encargará de tramitar internamente la asignación de tutores y TFM a los estudiantes con derecho a ello en cada curso académico, teniendo en cuenta las preferencias del estudiante por una línea de trabajo concreta y la carga docente y la especialización de los posibles tutores.

3. La adjudicación del TFM se programará por las respectivas Comisiones Académicas de cada Título y deberá realizarse como máximo antes de finalizar el primer cuatrimestre, previa solicitud del



**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**I.4. Rector**

estudiante al coordinador, en el último curso del máster, debiendo hacerse constar en ella el nombre del estudiante/a o estudiantes/as que lo llevarán a cabo, título del trabajo, objetivos, profesores tutores y tutor colaborador externo, en su caso, así como la aceptación de estos de tuturar dicho trabajo. La adjudicación se hará de común acuerdo entre el tutor y el estudiante, con el visto bueno del coordinador.

4. Cualquier estudiante que, cumpliendo todos los requisitos de adjudicación, no viese atendido su derecho a la adjudicación de un tutor y de un trabajo concreto de fin de Máster, podrá dirigirse a la Comisión Académica de Máster, la cual deberá resolver la situación en un plazo no superior a 30 días naturales.

5. El estudiante que quiera cambiar de TFM o de tutor, deberá renunciar primero a la adjudicación anterior mediante escrito motivado y dirigido al Coordinador del Máster. La Comisión Académica resolverá sobre la procedencia de la renuncia y designará, en su caso, un nuevo tutor y/o línea de trabajo en el plazo máximo de 30 días naturales, previo acuerdo de las partes. La decisión anterior podrá ser recurrida ante la Comisión de Docencia del Centro mediante escrito motivado.

6. El tutor que quiera renunciar a su tutoría sobre un TFM, deberá dirigir escrito motivado a la Comisión Académica de Máster, quien resolverá sobre la procedencia de la renuncia y designará, en su caso, un nuevo tutor y TFM para el estudiante, en el plazo máximo de 30 días naturales, previo acuerdo de las partes.

7. La adjudicación del TFM y Tutor tendrá una validez de dos cursos académicos, pasados los cuales deberá procederse a una nueva adjudicación o a una confirmación de la adjudicación, si no se hiciese así la asignación inicial dejaría de tener efecto.

8. Una vez culminado cada periodo de matriculación e inscripción del TFM, el coordinador de máster remitirá a la Secretaría del Centro la relación actualizada de TFM inscritos, con expresión de los respectivos estudiantes, título del trabajo, tutores y, en su caso cotutores encargados.

**b. TFM acogidos a convenios de colaboración.**

1. Aquellos estudiantes que se acojan a los convenios de colaboración con entidades colaboradoras para la realización de su TFM deberán formalizar un convenio específico, según las especificaciones del Secretariado de Prácticas en Empresa y Empleo de la Universidad de Sevilla.

2. El estudiante realizará la elección de tutor de TFM según los procedimientos y plazos establecidos en la presente normativa y acordará con su tutor, la temática y los objetivos y el formato de presentación final del trabajo a desarrollar durante la colaboración.

3. La entidad colaboradora designará un tutor preferiblemente doctor, entre el personal cualificado de su plantilla, que supervisará el desarrollo de los objetivos establecidos para el TFM en coordinación con el tutor académico del estudiante. A la finalización del convenio y antes de la presentación del TFM, el tutor de la entidad colaboradora emitirá un informe al tutor académico sobre el cumplimiento de esos objetivos, que será entregado a la comisión evaluadora cuando se efectúe la defensa pública del trabajo.

4. Cualquier decisión al respecto de esta modalidad, quedará bajo el criterio del profesor tutor y de la Comisión Académica del Master (en adelante CAM). El estudiante defenderá su TFM en base a los objetivos y formato establecidos en el convenio de colaboración.

**c. Actividades académicas incluidas en el periodo formativo del estudiante. Idioma de redacción y/o presentación del TFM.**

1. La Comisión Académica del Máster deberá establecer adaptaciones programáticas para los estudiantes con necesidades académicas especiales (designados como tales según normativa de la Universidad: estudiantes con discapacidad, con actividad laboral, deportistas de alto nivel, etc.); y



## **I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **I.4. Rector**

para los que se encuentren en programas de movilidad internacional. Eso incluiría la posibilidad, si el convenio bilateral de movilidad lo permite, de realizar el TFM en la estancia de movilidad.

2. El centro podrá proponer formación complementaria, que se ofertará de manera optativa a los estudiantes matriculados en la asignatura, para incentivar la madurez académica y la inserción laboral de los egresados.

3. Como norma general, el TFM deberá estar escrito y ser expuesto oralmente en castellano, salvo que haya una autorización expresa de la CAM y de los miembros de la comisión evaluadora para hacerlo en otro idioma. En ese caso la memoria deberá incluir una versión en castellano, del título, resumen de entre seis y diez páginas, palabras claves y conclusiones.

#### **d. Comisiones evaluadoras y tribunales de apelación.**

1. Para la evaluación de los diversos Trabajos Fin de Máster, el Centro establecerá tantas Comisiones Evaluadoras y Tribunales de Apelación como estime conveniente. Esta designación se delegará normalmente en la Comisión Académica de cada Máster, pudiendo ésta designar asimismo, de acuerdo con el Director del Centro, el Tribunal de Apelación del respectivo Máster.

2. Las Comisiones Evaluadoras estarán normalmente integradas por tres miembros, de los que al menos dos, serán profesores con plena capacidad docente que impartan o hayan impartido el Máster y con adecuada proximidad al perfil académico y del trabajo a evaluar. Serán preferentemente profesores doctores y profesores con el título de máster. Las comisiones, en razón de las características del TFM, se podrán completar con profesores adicionales o incluyendo a expertos de empresas y organismos colaboradores, siempre que sean doctores o titulados en el Master respectivo. Asimismo se podrá ampliar excepcionalmente el número de sus miembros si el carácter multidisciplinar del TFM lo requiere. El miembro de la comisión evaluadora de mayor categoría, dedicación y antigüedad actuará como presidente y el de menor categoría, dedicación y antigüedad como secretario.

3. El tutor de un Trabajo de Fin de Máster no podrá ser miembro de la comisión que lo califique ni del Tribunal de Apelación que lo juzgue.

4. El tribunal de Apelación de los TFM de cada máster estará formado por tres profesores doctores, en condición de titulares y otros tres profesores doctores suplentes. Estos últimos intervendrán en el número que sea preciso cuando alguno de los miembros titulares sea tutor o cotutor del TFM, o haya participado en la comisión de evaluación previa.

5. El coordinador de Máster comunicará al Centro la composición de las diferentes comisiones nombradas y los trabajos asignados para su evaluación. Asimismo consensuará con el Centro la fecha y lugar previstos para su lectura. Se acompañará de un listado adicional de profesores suplentes, que intervendrán a instancias del Coordinador de Máster cuando se requiera en alguna comisión.

6. La comisión de evaluación, ante la ausencia por causa de fuerza mayor de alguno de sus miembros, podrá actuar al menos, con su presidente y un vocal secretario, previa manifestación de acuerdo por parte del estudiante.

7. En el caso de que dos de los miembros de la comisión evaluadora considerasen que el trabajo contiene defectos u omisiones de importancia, que previsiblemente supondrían la no superación de la misma en el acto de presentación, deberán aportar informe escrito motivado al presidente de la comisión evaluadora para que la comisión juzgue, junto al tutor y al autor, si procede retirarlo y abordar las modificaciones propuestas o pasar a la presentación y defensa.





**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**I.4. Rector**

**e. El depósito, acto de presentación, evaluación, e interposición de recursos de apelación del TFM.**

1. El estudiante depositará el TFM en secretaría en las fechas previstas por el calendario docente, acompañado de un impreso firmado, en el que conste el permiso (si procede) para la incorporación del trabajo al repositorio digital y a la biblioteca, y una declaración explícita de la originalidad del trabajo.

2. Para que la Secretaría del Centro admita un TFM es requisito indispensable que exista constancia oficial de que el estudiante haya superado al menos el 70 % de los créditos del máster.

3. Con carácter general, los estudiantes entregarán en la Secretaría del Centro siguiendo las instrucciones dictadas al efecto, dentro de los plazos establecidos para cada convocatoria, un ejemplar del TFM para cada miembro de la comisión evaluadora y uno adicional para la Universidad de Sevilla, en papel (máximo DIN A-3), más una copia en formato electrónico salvo los trabajos que se encuentren en el supuesto reflejado en el artículo 8.2 del presente reglamento.

4. En el acto de entrega, el estudiante recibirá de la Secretaría un documento acreditativo de dicha entrega.

5. La Secretaría del Centro, una vez finalizado el plazo de presentación de los TFM, entregará a las CAM los trabajos presentados, así como relación de los mismos que deberán ser recepcionados por los coordinadores de cada Máster. La relación quedará registrada en la carpeta de Registro de TFM. En todo caso, los Coordinadores de Máster velarán por que los miembros de las comisiones evaluadoras reciban los TFM que tengan adjudicados

6. La Comisión Académica del Máster velará porque el TFM sea defendido y la documentación final entregada en un plazo máximo de 45 días desde la admisión de éste en la Secretaría del Centro, salvo petición justificada del estudiante de su aumento.

7. Si no se hubiesen concluido las actuaciones en este plazo deberá devolverse toda la documentación a Secretaría, la cual notificará al Director del Centro para que disponga.

8. Con el visto bueno del tutor y en ausencia de informe negativo, el Presidente de la comisión a través del Coordinador del Máster y dentro de las fechas establecidas para las distintas convocatorias, convocará por escrito al acto de defensa pública a los miembros de la comisión evaluadora, al Tutor y al Estudiante, indicando la composición de la comisión evaluadora y la fecha, hora y lugar de la defensa, con al menos diez días naturales de antelación. Esta convocatoria deberá hacerse pública.

9. El coordinador de Máster hará público el calendario completo de defensas.

10. El TFM será evaluado por la comisión tras la presentación y defensa del mismo por el estudiante mediante la exposición oral de su contenido en sesión pública convocada al efecto. Si hubiese desarrollos, resultados o conclusiones afectados por problemas de confidencialidad, la comisión evaluadora, de acuerdo con el Tutor, podrá decidir realizar la defensa, total o parcialmente, a puerta cerrada. Como norma general, el estudiante dispondrá de un máximo de 30 minutos para exponer el trabajo realizado. Terminada la exposición los miembros de la comisión, durante un plazo máximo de una hora, podrán formular cuantas preguntas y aclaraciones deseen. Finalizado el turno de preguntas la comisión podrá dar audiencia a otros expertos y al tutor del Trabajo si se encontrase presente en el acto. Tras esta audiencia deliberará a puerta cerrada, tras lo cual otorgará una calificación.

11. El estudiante con obligaciones justificables, derivadas de visados, desplazamientos desde su país de origen, becas u otros, podrá solicitar una fecha aproximada para el acto de presentación y defensa,



**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**I.4. Rector**

dentro de la convocatoria correspondiente, y procurando no exceder del plazo máximo de 45 días establecido, lo que será tenido en cuenta por el Coordinador y el Presidente de la comisión dispuesta al efecto.

12. Terminada la deliberación, la comisión evaluadora procederá a:

1. Calificar el trabajo realizado.

Si no hubiese acuerdo entre los miembros de la comisión se calificará con la nota media de las calificaciones emitidas por todos los miembros de la comisión evaluadora, debiendo dejarse constancia escrita de cada una de ellas en el acta.

2. Cumplimentar las Actas, que habrán de ser suscritas por todos los miembros de la comisión evaluadora.

3. Anunciar en sesión pública la calificación.

13. En caso de que se califique como suspenso un TFM se deberá facilitar la audiencia previa del tutor del trabajo y será obligatorio redactar un informe global por parte de la comisión evaluadora, que se adjuntará al acta y será puesto en conocimiento del interesado y del tutor. Los miembros de la comisión evaluadora podrán emitir informes individuales de los TFM que evalúen.

14. En casos de recurso sobre la calificación definitiva otorgada por la comisión evaluadora, intervendrán los Tribunales de Apelación. Para ello será necesario que el autor del TFM interponga un recurso mediante escrito entregado en Secretaría y dirigido al Director del Centro, que dará traslado al Tribunal de apelación, que procederá según lo establecido en las normas generales de la Universidad de Sevilla. La decisión de este tribunal podrá ser recurrida, en recurso de alzada, ante el Rector.

15. Cada comisión evaluadora podrá proponer en Acta la concesión motivada de la mención de "Matrícula de Honor" a Trabajos de Fin de Máster que haya evaluado y que hayan obtenido una calificación de "Sobresaliente" por unanimidad. Dicha mención podrá ser concedida a trabajos excepcionales que hayan abordado un problema de gran complejidad o con gran originalidad en sus planteamientos, hayan ido más allá de los objetivos inicialmente propuestos y hayan realizado una presentación excepcional. La Comisión Académica del Máster, vistas las propuestas de las comisiones evaluadoras, y una vez que se defiendan todos los TFM de esa convocatoria, decidirá sobre la asignación de estas menciones, elevando el Coordinador de cada Máster un Acta Complementaria del acuerdo a la Secretaría del Centro para su ratificación por la Comisión Oficial de Posgrado del Centro. El número de Matrículas de Honor se registrará por la normativa de la Universidad de Sevilla.

16. Tras la defensa pública, el Secretario de la comisión evaluadora hará público el resultado y devolverá a la Secretaría del Centro la documentación original que se conservará durante el tiempo estipulado en las disposiciones vigentes, siendo a partir de los dos meses desde la fecha de formalización de las actas, cuando el estudiante podrá solicitar su retirada, que se hará efectiva una vez transcurrido el tiempo establecido para su conservación. Pasado el tiempo estipulado por las disposiciones vigentes podrán destruirse los trabajos que no hayan sido recogidos, conforme al protocolo que establezca la Secretaría General de la Universidad.

17. Se devolverán también a Secretaría del Centro, la siguiente documentación:

1. Actas de evaluación (por duplicado) y, en su caso, el informe de las causas que han motivado el rechazo o la calificación de "Suspenso".

2. Informes emitidos.

3. Copia de la convocatoria al acto de presentación.



**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**I.4. Rector**

18. La entrega incompleta de la documentación impedirá el registro del TFM como defendido.

19. El autor de un TFM rechazado o calificado como "Suspendo" podrá recabar en Secretaría del Centro el informe motivado de la comisión evaluadora.

**f. Porcentaje de evaluación del tutor.**

El porcentaje de evaluación del tutor en los TFM es el 0 %.

**g. Organización y fomento de premios y reconocimientos de calidad a los TFM.**

El Centro podrá reconocer el trabajo de los estudiantes otorgando premios a los mejores TFM de cada promoción, conforme a la normativa que se apruebe en Junta de Escuela, y fomentar la concesión de otros premios otorgados por instituciones externas a la Universidad, especialmente los concedidos por los Colegios Profesionales.

**Disposición adicional primera.** *Cita en género femenino de los preceptos de esta normativa.*

Las referencias a persona, colectivos o cargos académicos figura 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.

**Disposición adicional segunda.** *Autoría del trabajo fin de estudios.*

1. Con carácter general, el estudiante tendrá la consideración de autor del TFE elaborado y será el titular de sus derechos de propiedad intelectual a todos los efectos. En aquellos casos en que, dada la naturaleza investigadora del trabajo, pudiera surgir algún resultado susceptible de protección, determinado por el Departamento del tutor/es y a petición de los mismos, se admitirá la autoría compartida con el/los tutor/es a los solos efectos de propiedad intelectual o industrial. En estos casos, los tutores no podrán evaluar el trabajo, ni formar parte de la comisión evaluadora. Quedan excluidos de esta disposición, en lo relativo a la autoría compartida, los PFC al tratarse de un Proyecto integral de arquitectura de naturaleza profesional (de acuerdo con la orden EDU/2075/2010 de 29 de julio).

2. De acuerdo con la normativa vigente, el TFE es un trabajo intelectual protegido por la Ley de propiedad Intelectual. La Normativa de la Propiedad Intelectual de la Universidad de Sevilla en su artículo 4 establece que, respecto a los trabajos académicos, será necesaria la autorización expresa del autor (el estudiante) para su reproducción, distribución, comunicación pública y transformación.

3. En los trabajos realizados en el marco de convenios de colaboración con empresas, organismos de investigación u otros, la propiedad intelectual o industrial del trabajo vendrá determinada por el acuerdo establecido con la empresa u entidad.

**Disposición adicional tercera.** *Acto de presentación de forma no presencial de los Trabajos de Fin de Estudios.*

En casos excepcionales, para que el acto de presentación de un TFE pueda realizarse de forma no presencial, por videoconferencia u otro medio telemático, deberá estar autorizado por el Centro o por su delegación en las Comisiones coordinadoras de los diferentes trabajos (CTFG; CPFC; y CAMS), teniendo en cuenta su justificación académica, la disponibilidad de los medios técnicos necesarios y asegurando las debidas garantías sobre la identidad del estudiante.

**Disposición adicional cuarta.** *Acceso a los trabajos de fin de estudios.*

1. Siguiendo la Declaración Institucional de la Universidad de Sevilla para el fomento del acceso abierto de la producción científica, los trabajos fin de máster y los trabajos fin de grado realizados por



**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**I.4. Rector**

los estudiantes con calificación de “Sobresaliente” y “Matrícula de Honor” podrán ser integrados en el Repositorio de Producción Científica y la Biblioteca del Centro, previa autorización del autor y del tutor. Esa autorización constará expresamente en la entrega de los TFE.

2. En el caso de que el estudiante no autorice que su TFE pueda ser consultado en el Repositorio de Producción científica y en Biblioteca del Centro, deberá entregar, junto con la copia en papel, un resumen del TFE de, al menos, tres páginas en letra normal y a un espacio, incluyendo una descripción de los objetivos propuestos, la metodología usada, así como de los resultados alcanzados, finalizando con un apartado de conclusiones. Este resumen sí podrá ser consultado y será público en la Biblioteca del Centro.

3. Para el cumplimiento del apartado anterior, las Secretarías de los Centros remitirán a la Biblioteca del Centro una copia electrónica íntegra de dichos trabajos, junto a la autorización expresa del autor y en el caso recogido por la disposición adicional segunda artículo 1 (referido a autoría compartida con el tutor) también deberá constar expresamente la autorización del tutor, para su difusión y conservación.

4. En el caso de un TFE realizado en el marco de un convenio o proyecto de investigación, de carácter público o privado, su remisión resultará de lo establecido en el correspondiente acuerdo de confidencialidad firmado previamente por el estudiante.

5. Cuando la naturaleza del trabajo fin de estudios no permita su reproducción, el único ejemplar original podrá serle devuelto al estudiante, previa petición de éste, a partir de los dos meses desde la fecha de formalización de las actas. En caso de que se haya presentado recurso de apelación sobre la calificación, este plazo comenzará a contar desde la fecha en la que el recurso se haya resuelto definitivamente.

**Disposición derogatoria.**

Quedan derogadas las Normativas anteriores reguladoras de TFG (aprobadas por Junta de Escuela con fecha 2 de noviembre de 2016), PFC (aprobadas por Junta de Escuela con fecha 2 de noviembre de 2016) y TFM (aprobadas por Junta de Escuela con fecha 11 de mayo de 2011) de la Escuela de Arquitectura y aquellas otras disposiciones de igual o menor rango que se opongan a lo dispuesto en la presente normativa.

**Disposición final. *Entrada en vigor.***

Esta normativa entrará en vigor una vez aprobada por Resolución Rectoral y tras su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla. Será de aplicación a partir del comienzo del siguiente curso lectivo a la fecha de su publicación.

\*\*\*