



CAPÍTULO SEGUNDO: Otros órganos de gobierno de la Universidad.

- I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

Acuerdo de 19 de abril de 2021, de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se aprueba la normativa reguladora de trabajo de fin de grado en Ingeniería Informática en Sistemas de Información

NORMATIVA REGULADORA DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO DEL GRADO EN INGENIERÍA INFORMÁTICA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA.

PREÁMBULO

El RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en su Artículo 12, indica que "los planes de estudios conducentes a la obtención del título de Graduado [...] tendrán entre 180 y 240 créditos [...] y concluirán con la elaboración y defensa de un trabajo de fin de Grado (en adelante, TFG) [...] y [éste] tendrá un mínimo de 6 créditos y un máximo del 12,5 por ciento del total de los créditos del título."

En B.O.E., de 4 de agosto de 2009, se publica la Resolución de 8 de junio de 2009, de la Secretaría General de Universidades, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Universidades, por el que se establecen recomendaciones para la propuesta por las universidades de memorias de solicitud de títulos oficiales en los ámbitos de la Ingeniería Informática, Ingeniería Técnica Informática e Ingeniería Química. En esta Resolución se establecen el número de créditos ECTS (12) y las competencias recogidas en el Trabajo de Fin de Grado de los títulos de Ingeniería en Informática.

Posteriormente, el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, define en su Artículo 6 el Nivel de Grado, así como las características asociadas a esta cualificación en términos de resultados del aprendizaje:

- a) Haber adquirido conocimientos avanzados y demostrado una comprensión de los aspectos teóricos y prácticos y de la metodología de trabajo en su campo de estudio con una profundidad que llegue hasta la vanguardia del conocimiento.
- b) Poder, mediante argumentos o procedimientos elaborados y sustentados por ellos mismos, aplicar sus conocimientos, la comprensión de estos y sus capacidades de resolución de problemas en ámbitos laborales complejos o profesionales y especializados que requieren el uso de ideas creativas e innovadoras.
- c) Tener la capacidad de recopilar e interpretar datos e informaciones sobre las que fundamentar sus conclusiones incluyendo, cuando sea preciso y pertinente, la reflexión sobre asuntos de índole social, científica o ética en el ámbito de su campo de estudio.
- d) Ser capaces de desenvolverse en situaciones complejas o que requieran el desarrollo de nuevas soluciones tanto en el ámbito académico como laboral o profesional dentro de su campo de estudio.
- e) Saber comunicar a todo tipo de audiencias (especializadas o no) de manera clara y precisa, conocimientos, metodologías, ideas, problemas y soluciones en el ámbito de su campo de estudio.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

f) Ser capaces de identificar sus propias necesidades formativas en su campo de estudio y entorno laboral o profesional y de organizar su propio aprendizaje con un alto grado de autonomía en todo tipo de contextos (estructurados o no).

El Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, en sesión celebrada el 11 de abril de 2019, aprueba la Normativa reguladora de las Asignaturas de Prácticas Externas de Grado y los Trabajos Fin de Grado, y se publica el 2 de mayo de 2019, en el Boletín Oficial de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. Esta normativa deroga cualquier otra norma anterior sobre TFG, de rango inferior o igual a éste, en lo que contradiga a ésta. En particular, se consideran derogados: los Acuerdos del Consejo de Gobierno Extraordinario, de 20 de abril de 2012, por los que se aprobaban la Normativa reguladora de los Trabajos Fin de Grado, el artículo 10 de la Normativa de evaluación de los estudiantes de Grado de la Universidad sobre evaluación de los TFG y la Instrucción General de 11 de diciembre de 2014 sobre la posibilidad de retrasar la fecha de cierre de actas de la primera convocatoria ordinaria (o convocatoria de curso) en las asignaturas de Trabajo Fin de Grado de impartición anual o durante el segundo semestre.

La presente Normativa reguladora se ampara en el artículo 18 de la Normativa reguladora de las Asignaturas de Prácticas Externas de Grado y Trabajos Fin de Grado de la Universidad Pablo de Olavide, la cual faculta a las Juntas de Centro a aprobar una normativa reguladora específica de los TFG de cada Grado.

Sujeto a estas premisas, el objeto de la presente normativa es regular los aspectos académicos involucrados en el ciclo de vida del TFG del Grado en Ingeniería Informática en Sistemas de Información, desde el inicio del proceso (exposición de propuestas), hasta la finalización (defensa), bajo un prisma procedimental que involucra a los actores principales: Dirección de la Escuela Politécnica Superior, departamentos, empresas, tutores académicos, tutores de entidades externas, y estudiantes.

CAPÍTULO I DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Las presentes directrices son de aplicación al Trabajo Fin de Grado (TFG) del título de Grado en Ingeniería Informática en Sistemas de Información que se imparte en la Escuela Politécnica Superior (EPS) de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

2. Esta normativa regula y desarrolla directrices de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, sobre la materia TFG. Concretamente recoge aspectos referidos a su tipología, selección, supervisión, tutorización, entrega, evaluación, publicación, distribución del esfuerzo, defensas, tribunales, control de plagio y el desarrollo del TFG en otra Universidad.

Artículo 2. Definición y objetivos.

1. Definición:

El Trabajo Fin de Grado es una *asignatura que exige a cada estudiante la realización de un trabajo académico bajo la tutela de uno o varios profesores de la Universidad.*

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

2. Los objetivos del TFG, vistos como resultados del aprendizaje, serán la realización por cada estudiante de un trabajo original, práctico y documentado, en el que se desarrollen y apliquen los conocimientos y capacidades adquiridos en el Grado, demostrando que se han alcanzado las competencias previstas en el plan de estudios.

3. El TFG se puede desarrollar de forma individual o en equipo. Se entiende por trabajo en equipo aquel que se realiza coordinando varios trabajos individuales con la pretensión de obtener un resultado colectivo.

Artículo 3. Modalidades.

En aras de posibilitar a los estudiantes el acceso al conocimiento mediante diversas vías, el TFG se cataloga en varias modalidades:

1. Modalidad A: TFG propuesto por un estudiante

El objetivo de esta modalidad es promover la creatividad tecnológica o empresarial mediante la propuesta de un trabajo que pudiere derivar en el desarrollo de una iniciativa de dicha índole.

2. Modalidad B: TFG propuesto por una entidad.

El objetivo de esta modalidad es facilitar la inserción profesional, la colaboración empresarial y el acceso de estudiantes a actividades específicas propuestas por entidades y que requieran de las competencias adquiridas.

En lo que se refiere a este artículo y siguientes, se considerará "entidad" a cualquier empresa (privada o pública) u organización (institucional, pública o privada, con o sin ánimo de lucro) que tenga un Convenio Marco o Acuerdo de Colaboración firmado y en vigor con la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, que incluya la posibilidad de realización de TFG.

3. Modalidad C: TFG propuesto por un profesor adscrito a un Departamento con docencia en la EPS.

El objetivo de esta modalidad es canalizar las iniciativas individuales propuestas por profesores adscritos a un Departamento con docencia en la EPS, sin menoscabo de las competencias que el estudiante debe adquirir.

CAPÍTULO II SOBRE LAS PROPUESTAS Y ASIGNACIÓN DE TRABAJO DE FIN DE GRADO

Artículo 4. Cronología de propuestas y asignación.

En cada curso académico, se aprobará en Junta de Centro, con anterioridad a la publicación de las guías docentes del siguiente curso, la cronología de las propuestas, y asignación de cada una de las modalidades de TFG y de las distintas convocatorias en referencia al calendario académico oficial de cada curso. Toda esta información quedará recogida anualmente siguiendo el modelo recogido en el Anexo I de la presente normativa.

Artículo 5. Asignaciones de temática y tutor.

Por cada curso académico, existen tres procedimientos de asignaciones dirigidos a estudiantes en distintas circunstancias:

1. **Asignación ordinaria:** es el procedimiento para aquellos estudiantes sin una asignación de TFG en el curso anterior, como es el caso de los estudiantes de primera matrícula.
2. **Asignación extraordinaria:** este procedimiento se establece para aquellos estudiantes con asignación de TFG en el curso anterior y que deben volver a cursar la asignatura TFG tras no haber superado la misma en la segunda convocatoria. Asimismo, también participarán aquellos estudiantes que, por alguna circunstancia, se encuentren matriculados en la asignatura TFG pero tras la asignación ordinaria no tuvieran asignada ni temática ni tutor.
3. **Asignación de TFG por circunstancias sobrevenidas:** este procedimiento se establece para aquellos estudiantes que, por circunstancias sobrevenidas y debidamente justificadas, no han podido concurrir a las asignaciones anteriores.

Artículo 6. Presentación de propuestas.

1. **TFG Modalidad A:** la propuesta será presentada por el estudiante a la Dirección de la EPS en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, empleando el formulario descrito en el Anexo II y cumpliendo los plazos establecidos en base a lo estipulado en el Artículo 4. La propuesta debe ser avalada por un profesor adscrito a algún Departamento con docencia en la EPS y con encargo docente en la asignatura de TFG durante el curso académico donde se desarrolla el mismo.

2. **TFG Modalidad B:** una entidad podrá proponer un TFG a la Dirección de la EPS mediante presentación en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, del formulario descrito en el Anexo III y cumpliendo los plazos establecidos en base a lo estipulado en el Artículo 4. Para que la propuesta tenga validez, ésta debe ser avalada por un profesor adscrito a algún Departamento con docencia en la EPS y con encargo docente en la asignatura de TFG durante el curso académico donde se desarrolla el mismo. Dicho profesor actuará como tutor del TFG. Asimismo, se ha de indicar la persona de la entidad que actuará como supervisor en la elaboración del TFG y que deberá pertenecer a la plantilla de la entidad durante el desarrollo del TFG. En el supuesto de existir acuerdo previo con algún estudiante, también se deberá indicar en el Anexo III.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

3. **TFG Modalidad C:** los Departamentos con encargo docente en TFG podrán hacer propuestas haciendo uso del formulario descrito en Anexo IV, el cual será dirigido a la Dirección de la EPS y cumpliendo los plazos establecidos en base a lo estipulado en el Artículo 4.

4. La Dirección de la EPS valorará las propuestas y se pronunciará sobre su aprobación, indicándose el listado de propuestas admitidas por medio del formulario incluido como Anexo V.

Artículo 7. Asignación ordinaria.

1. A este proceso concurrirán los estudiantes sin asignación de TFG en el curso anterior.

2. La Dirección de la EPS llevará a cabo, en primer lugar, la asignación de las propuestas de modalidad A. A continuación, se realizará la asignación de aquellas propuestas de modalidad B que cuenten con un concierto entre estudiante, tutor académico y entidad.

En caso de que el estudiante desee optar a un TFG de modalidad B o C ofertados por el Centro, o en aquellos casos en que la propuesta de modalidad A o B realizada por el estudiante no haya sido aceptada por el Centro, el estudiante deberá dirigir, dentro del plazo establecido, una solicitud a la Dirección de la EPS entregada en el Registro General de la UPO, a la que adjuntará el formulario indicado en el Anexo VI debidamente cumplimentado y firmado por el estudiante en el plazo establecido en base a lo estipulado por el Artículo 4. En dicho anexo se indicará el orden de preferencia del estudiante con respecto a la totalidad de las ofertas de TFG hechas públicas por el Centro.

Una vez recibidas todas las solicitudes, se procederá a hacer la asignación priorizando a los estudiantes en base a la nota media del expediente. Para cada estudiante, se examinará la lista de preferencias que estableció en su solicitud y, según dicho orden, se asignará al estudiante la primera temática y tutor que en su momento esté aún sin asignar. En el caso de que el estudiante no haya indicado todas las temáticas disponibles y sus preferencias estén agotadas, éste recibirá una asignación entre las temáticas sobrantes una vez finalizado el proceso de asignación para el resto de los estudiantes.

Artículo 8. Asignación extraordinaria.

1. A este proceso de asignación concurrirán estudiantes con asignación de TFG en el curso anterior y aquellos que, por alguna circunstancia, se encuentren matriculados en la asignatura TFG pero tras la asignación ordinaria no tengan asignada ni temática ni tutor.

2. Los estudiantes de segunda o posterior matrícula que deseen modificar la temática y/o tutor que tuvieron asignados en el curso anterior, deberán dirigir una solicitud a la Dirección del Centro, empleando para ello el Anexo IX, en los plazos fijados según el Artículo 4 y mediante el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide. Para el caso de los estudiantes de segunda y posterior matrícula con temática y tutor asignados en el curso anterior que no cursen esta petición, se entenderá que desean continuar dicha asignación.

3. Los departamentos podrán indicar a la Dirección del Centro, en los plazos fijados en el Artículo 4 y por los medios establecidos por la Dirección del Centro, la imposibilidad de la continuación de determinadas tutorizaciones de TFG en el caso que se den las circunstancias que así lo justifiquen. Para el caso de las tutorizaciones de modalidad B, si la entidad no

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

puede continuar con la oferta, será el Departamento del tutor el que comunicará tal circunstancia en este mismo acto.

4. La Dirección de la EPS analizará y resolverá las solicitudes de estudiantes y departamentos antes de proceder a la asignación extraordinaria de TFG e indicará qué estudiantes deberán participar en el proceso de asignación de un nuevo TFG por la extinción de su asignación en el curso anterior.

5. El procedimiento de asignación extraordinaria se llevará a cabo siguiendo los mismos criterios indicados en el Artículo 7 de la presente normativa, aunque solo aplicado a la oferta de TFG no consumida en la asignación ordinaria, extendiendo la misma si fuese necesario en función de la demanda, y resolviendo en primer lugar las solicitudes de los estudiantes de primera matrícula que no pudieron ser resueltas en la convocatoria ordinaria.

Artículo 9. Asignación por circunstancias sobrevenidas.

1. El estudiante podrá realizar la solicitud en la fecha indicada en el cronograma en base a lo establecido en el Artículo 4 de la presente normativa. Esta solicitud se cursará como instancia genérica presentada en el Registro General de la Universidad y dirigida a la Dirección de la EPS.

2. En la solicitud, el estudiante deberá indicar la lista de preferencias de la totalidad de las ofertas de TFG vacantes hechas públicas por el Centro en fecha de la solicitud, así como justificar y documentar la causa por la que no ha podido participar en las asignaciones ordinaria y extraordinaria.

3. La Dirección de la EPS analizará cada solicitud y, si procede, llevará a cabo la asignación. Si existen temáticas vacantes, se seguirá el mismo procedimiento de asignación indicado en el Artículo 7 de la presente normativa. En caso de que no hubiera temáticas vacantes, el estudiante cursará la petición sin indicar el listado de preferencias. La Dirección de la EPS procurará, dentro de las posibilidades que en cuestión de la capacidad docente tengan los Departamentos con docencia en la EPS, una temática y tutor para el estudiante.

Artículo 10. Confirmación de asignaciones.

La Dirección de la EPS publicará una lista de asignaciones realizadas para todas las modalidades de TFG, usando el Anexo VII y cumpliendo con los plazos establecidos para cada modalidad en base a lo establecido en el Artículo 4 de la presente normativa.

Artículo 11. Supervisión.

1. El TFG será realizado bajo la tutela de uno o dos tutores académicos para las modalidades A y C, los cuales serán profesores adscritos a un Departamento con docencia en la EPS y con encargo docente en TFG durante el curso académico donde se desarrolla el mismo. La modalidad B solo contará con un tutor académico, bajo los mismos condicionantes que para las modalidades A y C, y una persona de la entidad que supervisará el trabajo del estudiante.

2. Son funciones del tutor:

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

A) Diseñar y ejecutar las actividades académicas necesarias para el desarrollo del TFG, que son las siguientes:

A.1) Orientación en la metodología a utilizar, la cual debe permitir el desarrollo de las competencias básicas, generales y transversales.

A.2) Diseño de una planificación temporal del trabajo.

A.3) Supervisión del desarrollo del trabajo en base a la metodología y a la planificación establecida, proporcionando soporte en todas las fases, incluyendo análisis, diseño, implementación, prueba, resultados y documentación.

A.4) Preparación de la defensa del TFG ante el tribunal

B) Atender al estudiante ante cualquier duda que surja durante el desarrollo de las actividades definidas en el apartado 2.A

3. El tutor dedicará a las tareas del apartado 2.A de este mismo artículo el 100% de los créditos asignados por el Plan de Ordenación Docente de la Escuela Politécnica Superior, con el siguiente desglose orientativo:

2.A.1) 10-15%

2.A.2) 10-20%

2.A.3) 70-50%

2.A.4) 10- 15%

Estos créditos están computados de acuerdo con lo previsto en el art. 2.2.e) de la Normativa reguladora de las asignaturas de Prácticas Externas de Grado y Trabajos Fin de Grado en la Universidad Pablo de Olavide.

Artículo 12. Distribución de horas de trabajo del estudiantado.

Cada ECTS supone unas 25 horas de trabajo del estudiante. Así, los TFG del Grado en Ingeniería Informática en Sistemas de Información implican 300 horas de trabajo. De ellas, el número de horas equivalente al encargo docente establecido por el centro a la tutorización de cada estudiante matriculado, según lo establecido en Normativa reguladora de las asignaturas de Prácticas Externas de Grado y Trabajos Fin de Grado en la Universidad Pablo de Olavide (Artículo 11.1), estarán dedicadas a la participación a las actividades académicas necesarias y establecidas por el tutor (ver Artículo 11.2.A). El resto de tiempo se dedica al trabajo autónomo del estudiante para el desarrollo del TFG y la participación en las actividades de evaluación asociadas.

CAPÍTULO III DEL DEPÓSITO, DEFENSA Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO

Artículo 13. Cronología de depósito y defensa.

En cada curso académico, se aprobará en Junta de Centro la cronología del depósito y defensa de cada una de las modalidades de TFG y de las distintas convocatorias en referencia al calendario académico oficial de cada curso. Toda esta información quedará recogida anualmente siguiendo el modelo recogido en el Anexo VIII de la presente normativa.

Artículo 14. Depósito.

El estudiante deberá hacer entrega al Centro, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de depósito y defensa de TFG para el curso académico (que se establecerá en base a lo estipulado en el Artículo 13 de la presente normativa), de la siguiente documentación: 1 copia del TFG en formato electrónico.

La entrega de la documentación en formato electrónico se llevará a cabo mediante los procedimientos establecidos a tal efecto por el Centro y comunicados a los estudiantes mediante la información que se incluirá el Anexo VIII para el curso académico en cuestión.

Artículo 15. Admisión a convocatoria.

La Dirección Académica de Grado elaborará, con al menos tres días hábiles de antelación a cada convocatoria, un listado de los solicitantes que hayan presentado toda la documentación según el calendario recogido en el Anexo VIII en base a lo estipulado en el Artículo 13 de la presente normativa.

Serán requisitos para la admisión a convocatoria que el estudiante acredite:

- a) haber superado, o tener reconocidos, en total, un mínimo de 150 créditos;
- b) estar matriculado de la totalidad de los créditos restantes para finalizar los estudios.

Artículo 16. Defensa.

1. Cada TFG será presentado oralmente, *in situ*, ante un Tribunal y en acto público en las fechas y lugares establecidos al respecto.

2. De forma excepcional y sólo en aquellos casos debidamente justificados mediante un escrito presentado en el Registro General de la Universidad y dirigido a la Dirección de la EPS en los plazos establecidos a tal efecto, el alumno podrá realizar su defensa de forma virtual. La Dirección de la EPS se reserva el derecho de admitir o no dicha solicitud, informando al solicitante de la decisión final. En los casos afirmativos, la Dirección de la EPS determinará los medios tecnológicos a partir de los cuales llevar a cabo las telepresentaciones.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

3. La Dirección de la EPS valorará aquellas condiciones extraordinarias para la presentación en caso de justificación documental, para garantizar la consideración a estudiantes con necesidades particulares.

4. Las características de la defensa serán publicadas cada curso en la guía docente de la asignatura.

Artículo 17. Evaluación.

1. Los criterios de evaluación estarán indicados en la Guía Docente de la asignatura en el curso en vigor.

2. La evaluación del TFG constará de una parte continua y una parte final.

3. La parte continua corresponde al tutor o tutores, quienes evaluarán el trabajo desarrollado por el estudiante y el nivel de adquisición de las competencias incluidas en la guía docente (parte general).

4. La parte final corresponderá a un tribunal de evaluación, el cual dispondrá de varios elementos de juicio para determinar la valoración del trabajo, que como mínimo incluirán: la documentación aportada por el estudiante y la presentación del trabajo ante el tribunal.

Artículo 18. Detección de Plagio.

El tutor o tutores del TFG deberán usar las herramientas que la Universidad Pablo de Olavide ponga a su alcance para evitar el plagio o copia del TFG. Si se detecta mala praxis que pueda ser considerada plagio en la versión definitiva entregada por el estudiante, ésta deberá ser comunicada inmediatamente a la Dirección de la EPS, que podrá solicitar la incoación de un expediente informativo y, si procede, disciplinario, según la normativa vigente de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. Asimismo, conllevará la calificación inmediata de 0, Suspenso, del TFG en la convocatoria presentada.

Artículo 19. Tribunal de Evaluación.

1. El Tribunal de Evaluación estará compuesto por tres profesores, a propuesta del tutor/es académico/s del TFG, de entre aquellos con encargo docente en la asignatura Trabajo Fin de Grado durante el curso académico donde se desarrolla el mismo. Un profesor no podrá ser miembro del Tribunal de Evaluación que valore el TFG que ha tutorizado. El Anexo VIII establecerá los procedimientos y plazos de los mismos para que cada tutor o tutores académicos comuniquen al Centro la propuesta de composición del Tribunal de Evaluación.

En caso de que el tutor o tutores no lleven a cabo la propuesta o dicha propuesta no sea considerada válida por la Dirección de la EPS por ir contra de esta normativa o superior, será la Dirección de la EPS la que determine la composición del Tribunal.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

Si por causas sobrevenidas no se pudieran formar tribunales con tutores académicos de TFG, los Departamentos, a petición de la Dirección de la EPS, deberán proporcionar docentes que sustituyan dicha función, preferentemente con experiencia previa en docencia en TFG.

2. La conformación del tribunal será como sigue: el profesor de mayor categoría y antigüedad en la misma actuará como presidente. El profesor de menor categoría y antigüedad actuará como secretario. Actuará como vocal el tercer miembro.

3. El secretario deberá rellenar un acta, la cual será firmada por los tres miembros del tribunal. Posteriormente, dicha acta será entregada en la Secretaría del Centro en los plazos establecidos para ello (que se incluirán en el Anexo VIII).

Artículo 20. Revisión de la calificación.

En lo relativo al procedimiento de revisión de la calificación para el TFG, se actuará según lo descrito en el Art. 29 de la Normativa de Evaluación de estudiantes de grado:

1. Una vez hechas públicas las calificaciones de los TFG, el estudiante podrá solicitar la revisión de su calificación ante el tribunal de evaluación. El estudiante deberá solicitar por escrito la revisión de la calificación al presidente del mismo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su publicación.

2. En el caso de revisión ante el Departamento, la solicitud deberá cursarse ante el Departamento del que forme parte el presidente del Tribunal de Evaluación del Trabajo de Fin de Grado. El presidente del Tribunal de Evaluación asumirá la representación del conjunto del tribunal durante el proceso de revisión. En el proceso de revisión deberá recabarse información del tutor del trabajo.

Artículo 21. Mención de Matrícula de Honor.

1. Tras la finalización de las defensas de TFG por parte del estudiantado y en los plazos marcados por el calendario de defensas de TFG (que se incluirán en el Anexo VIII), aquellos estudiantes que hayan obtenido una calificación de Sobresaliente (mayor o igual a 9 puntos) podrán optar a la Matrícula de Honor, solicitándolo a través de un escrito dirigido a la Dirección de la EPS y presentado en el Registro General de la UPO.

2. La Dirección de la EPS procederá a designar una comisión de evaluación en la que no podrán participar quienes hayan tutorizado los TFG que opten a tal calificación ni los docentes que hayan participado en su Tribunal de Evaluación. La comisión usará los mismos criterios de evaluación que los empleados por los Tribunales de Evaluación, teniendo además en consideración la evaluación del tutor académico. Si se produjera un empate entre quienes opten a la Matrícula de Honor, tras aplicar el resto de los criterios que se hayan establecido, la comisión podrá determinar la celebración de una nueva sesión de defensa.

CAPÍTULO IV DE LOS ESTUDIANTES EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD

Artículo 22. Estudiantes matriculados en la UPO.

Los estudiantes del Grado en Ingeniería Informática en Sistemas de Información de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, que se hallen en un programa oficial de movilidad en otra universidad española o extranjera no podrán incluir en su contrato de estudios el TFG. No obstante, previa solicitud del estudiante, la Dirección de la EPS podrá permitir desarrollarlo en la Universidad de destino, bajo la cotutela de un profesor de esa Universidad y un tutor académico de la UPO. El TFG será posteriormente presentado en la UPO, siguiendo el procedimiento regular establecido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Cita en género femenino de los preceptos de esta Normativa.

Las referencias a personas, colectivos o cargos académicos figuran en la presente Normativa en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

La presente normativa reguladora queda sujeta a lo dispuesto en este Reglamento y, en lo no previsto por él, a las normas propias de la Universidad y a las disposiciones generales, autonómicas y nacionales, que le sean de aplicación según principios de competencia y jerarquía.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

A los estudiantes que se presenten a la convocatoria extraordinaria de noviembre del curso 2019/2020, se les aplicará, en cuanto a presentación, depósito y defensa de TFG, lo establecido en la Normativa Reguladora del Trabajo Fin de Grado de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, aprobada en Junta de Centro en sesión de 31 de marzo de 2014, e instrucciones que la desarrollan.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

1. Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente normativa reguladora.

2. Quedan derogadas expresamente las siguientes disposiciones:

a) Normativa Reguladora del Trabajo Fin de Grado del EPS, aprobada por la Junta de Centro en sesión de 31 de marzo de 2014.

b) Instrucción de 19 abril 2016 que desarrolla algunos aspectos de la Normativa Reguladora TFG de la EPS.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla (BUPO).