



**JUNTA DE CENTRO VIRTUAL DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES,  
CELEBRADA EL 3 DE OCTUBRE DE 2019**

En virtud de lo establecido en el Reglamento de funcionamiento de la Junta de Centro de esta Facultad (Artículo 14. Consejo Virtual), se propone como puntos del orden del día:

\* Aprobación, si procede, de las modificaciones de la Normativa específica de Trabajos de Fin de Grado de la Facultad de Humanidades (ver en archivo adjunto).

\* Aprobación, si procede, de las modificaciones de la Normativa específica de Prácticas Externas de la Facultad de Humanidades (ver en archivo adjunto).

\* Aprobación, si procede, de la convocatoria del VI Premio Humanitas para Jóvenes Investigadores (ver en archivo adjunto).

Transcurridas 24 horas desde la convocatoria de esta Junta de Centro virtual, y sin que se hayan producido modificaciones ni sugerencias de cambios sobre la propuesta, finaliza la Junta.

Fdo.: Elena Muñoz Grijalvo  
Secretaria de la Facultad de Humanidades

Fdo.: Rosario Moreno Soldevila  
Decana de la Facultad de Humanidades

Código Seguro de verificación:QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	28/11/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==	PÁGINA 1/15

  
QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==

## Normativa Específica Reguladora de los Trabajos Fin de Grado de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla

Los Trabajos de Fin de Grado (TFG) de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, se regirán por lo establecido en la *Normativa Reguladora de las Asignaturas de Prácticas Externas de Grado y Trabajos Fin de Grado en la Universidad Pablo de Olavide*, de Sevilla (BUPO n.º 3/2019, de dos de mayo de dos mil diecinueve). En el artículo 18 de la citada Normativa se reconoce a los Centros la capacidad reguladora sobre algunas cuestiones de su competencia, objeto de la presente Normativa Específica. La tipología, metodología, competencias, evaluación etc. deberán aparecer en las Guías docentes de las asignaturas de TFG de cada uno de los Grados de la Facultad de Humanidades<sup>1</sup>.

### Artículo 1. Objetivos del TFG

El Trabajo de Fin de Grado consiste en la realización por parte del estudiante de un trabajo de índole académica, científica o profesional, bajo la tutela de un profesor con docencia en la titulación que curse, a través del que debe rendir cuentas de la adquisición de las competencias asociadas al título y las competencias básicas que el Marco Español de Cualificaciones de la Educación Superior define para el Grado Universitario. Las especificidades de los TFG de los distintos Grados que dependen de la Facultad de Humanidades se contienen en las Guías Docentes de las respectivas asignaturas.

### Artículo 2. Modalidades de TFG

Los TFG serán preferentemente individuales, existiendo la posibilidad de tutela colectiva (i.e. un mismo profesor tutoriza simultáneamente a varios estudiantes), en cuyo caso las sesiones presenciales serían en grupo. La carga docente de cada una de las modalidades se especificará cada año en el Plan de Centro que apruebe la Junta de Facultad en el plazo establecido para ello por la Universidad. Debido a las características específicas de cada Grado, la tipología quedará establecida en las respectivas Guías Docentes, que se validarán y publicarán antes del comienzo del periodo de matrícula.

### Artículo 3. Número de tutores por TFG

Cada trabajo será tutelado por un profesor. Excepcionalmente, en caso de que sea necesaria una tutela compartida por un máximo de dos profesores, esta debe ser comunicada al Decanato y autorizada por el mismo. En el POD deberá quedar constancia del reparto de créditos entre profesores, quienes asumirán las tareas de evaluación de forma proporcional a dicho encargo.

<sup>1</sup> Para facilitar la legibilidad de esta Normativa, se sigue la norma del español en cuanto al uso del género gramatical masculino como término no marcado. Debe entenderse pues que cuando se emplean términos como «estudiante», «profesor», «tutor», etc. estos se aplican a la colectividad de personas afectadas por esta Normativa.

Código Seguro de verificación: QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	28/11/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==	PÁGINA 2/15



QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==

#### Artículo 4. Publicación de tutores y temas

Una vez aprobados los Planes de Ordenación Docente de los Departamentos, el Decanato solicitará a los mismos el listado completo de tutores por Área de conocimiento, con indicación de líneas (y lenguas) de trabajo, número de estudiantes por tutor y, si procede, modalidad. Esta información se publicará en el portal web de la Facultad de Humanidades (apartado Trabajo Fin de Grado) en el mes de septiembre, antes de la apertura del plazo de elección de tutor o línea temática por parte del estudiantado. En todo caso, la asignación de TFG al profesorado por parte de los Departamentos se regirá por el artículo 11.2 de la *Normativa Reguladora de las Asignaturas de Prácticas Externas de Grado y Trabajos Fin de Grado en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla*.

Según la normativa general, los Centros deben asignar tutores antes de la cuarta semana de docencia: por esa razón, en ningún caso el listado contendrá profesores pendientes de contratación. Los Departamentos comunicarán los cambios que pudieran producirse por causas sobrevenidas en el citado listado, como consecuencia de posibles modificaciones del POD, antes de la apertura del período de elección de tutor. Las posibles modificaciones que se produzcan una vez iniciado el proceso de selección se regirán por lo estipulado en el artículo 5 apartado c de la presente normativa.

#### Artículo 5. Procedimiento y criterios para la asignación de tutores de TFG al estudiantado

##### a) Asignación automática para estudiantes matriculados por primera vez y resolución provisional

Tras la matriculación, se abrirá una aplicación en el acceso personalizado para que los estudiantes que se matriculan por primera vez en la asignatura TFG puedan elegir tutor. La información sobre tutores, temas y plazas estará disponible en la página web de la Facultad de Humanidades antes de la apertura del plazo de selección. La asignación de tutor se realizará automáticamente siguiendo el criterio de nota media del expediente académico. Los estudiantes en segunda y sucesivas matrículas continuarán con los mismos tutores del curso anterior.

##### b) Resultas y resolución definitiva

Una vez publicada la asignación provisional en el Tablón Electrónico Oficial de la UPO, se abrirá un plazo para que los estudiantes puedan renunciar al tutor asignado y solicitar un nuevo tutor mediante instancia dirigida al Decano o Decana de la Facultad de Humanidades en el plazo y forma que estipule el Decanato. En este periodo de resultas el criterio utilizado seguirá siendo la nota media del expediente académico.

Con carácter general, los estudiantes de segundas y sucesivas matrículas continuarán con el tutor asignado en el curso anterior (o en el último curso en el que se hubieran matriculado), salvo si renuncian a la tutela del mismo y concurren al procedimiento descrito en este apartado. Los estudiantes que vayan a concurrir a la convocatoria extraordinaria de noviembre deben continuar obligatoriamente con el tutor anterior y por tanto no pueden concurrir a la asignación en el periodo de resultas.

En cualquiera de los casos descritos anteriormente, la renuncia al tutor asignado en la resolución provisional supone la posibilidad de elección de tutores de entre los profesores que aparecieran con plazas vacantes en la resolución provisional y entre los que, si se diera el caso, queden en la resulta producida por las renunciaciones. Por lo tanto, los estudiantes podrán incluir en su elección de tutor a todos los profesores que deseen en orden de preferencia, independientemente de si figuran en el listado de vacantes.

Código Seguro de verificación:QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	28/11/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==	PÁGINA 3/15

  
QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==

La renuncia al tutor asignado será irreversible, salvo si se diera el caso de que, por falta de vacantes o como resultado de la prelación de las notas de los alumnos solicitantes, volviera a asignarse el mismo tutor.

Aquellos estudiantes que figuraran en la asignación provisional como “pendientes de asignación” por haber elegido un número insuficiente de opciones deberán concurrir obligatoriamente a la elección de tutor en este periodo de resultados, señalando el número máximo de opciones que les sea posible.

La resolución definitiva se publicará en el Tablón Electrónico Oficial de la UPO en el plazo establecido en el artículo 12.3 *Normativa Reguladora de las Asignaturas de Prácticas Externas de Grado y Trabajos Fin de Grado en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla*.

### c) Sustituciones de tutores de TFG

Si algún tutor causara baja durante el curso, serán los Departamentos los encargados de designar a la persona encargada de asumir las tutelas de TFG correspondientes, según el artículo 13.3 de la *Normativa Reguladora de las Asignaturas de Prácticas Externas de Grado y Trabajos Fin de Grado en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla*. Los nuevos tutores, así como las fechas en las que se produzcan los cambios, serán comunicadas al Decanato, que informará a los estudiantes afectados.

## Artículo 6. Funciones asociadas a la tutorización

Son funciones del tutor:

- Orientar en la selección del tema y en la metodología, que deben guardar relación con cualquiera de las disciplinas estudiadas durante la carrera y permitir el desarrollo de las competencias básicas, generales y transversales y, en su caso, específicas de la titulación.
- Establecer un plan de trabajo con el estudiante.
- Supervisar el proceso de elaboración del trabajo, según el plan de trabajo establecido, y dar las orientaciones que considere oportunas. La supervisión tendrá lugar preferentemente en las tutorías de seguimiento y, en caso de que así se acuerde entre tutor y alumnado, mediante la resolución puntual de dudas por correo electrónico. Se recomiendan tres tutorías presenciales distribuidas a lo largo del curso (inicial para la selección del tema y la metodología, de seguimiento y final), sin superar el número de horas presenciales a las que equivale en cada caso la carga en el POD.
- En el caso de que el estudiante se encuentre en una estancia de movilidad, todo el proceso será virtual, pero siempre deberá respetarse el plan de trabajo establecido.
- Dar el visto bueno al trabajo en la forma y plazo establecidos por el Decanato, otorgando una calificación sobre el proceso de elaboración del TFG y el grado de adquisición de competencias por el estudiante a la luz del trabajo presentado.
- Participar en las comisiones de evaluación que le correspondan.

Por cada TFG tutelado de forma individual se estima que el profesorado dedicará un máximo de entre 5 y 6 horas a la tutorización presencial (o virtual en el caso de la tutorización a distancia), un máximo de 6 horas al seguimiento de la actividad del alumnado y un máximo de 6 horas a la evaluación, incluyendo la calificación del

Código Seguro de verificación: QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	28/11/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==	PÁGINA 4/15
 QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==			

estudiante tutelado y la participación en comisiones de evaluación. Para los TFG tutelados de forma colectiva, se estima que el profesorado dedicará un máximo de entre 5 y 6 horas a la tutorización presencial del grupo de estudiantes tutelados, además de un máximo de 6 horas al seguimiento de la actividad del alumnado (por cada estudiante) y un máximo de 6 horas a la evaluación (por cada estudiante), incluyendo la calificación de cada estudiante tutelado y la participación en comisiones de evaluación.

#### **Artículo 7. Distribución de horas de trabajo del estudiantado**

Cada ECTS supone unas 25 horas de trabajo del estudiante. Así, los TFG de Humanidades y Geografía e Historia implican 300 horas de trabajo y los TFG de Traducción e Interpretación 150. De ellas, entre 15 y 20 horas se dedicarán a las sesiones preparatorias ofrecidas por la Facultad y la Biblioteca-CRAI; y entre 2 y 3 horas a las tutorías presenciales con los tutores. El resto de tiempo se dedica al trabajo autónomo para la preparación y redacción del TFG.

#### **Artículo 8. Sistema de evaluación**

El sistema y los criterios de evaluación serán los mismos para todas las convocatorias, tanto las ordinarias como la extraordinaria. El 30% corresponderá a la evaluación continua (evaluación del tutor) y el 70% a la evaluación final (evaluación de la comisión).

##### **a) Depósito, solicitud de registro y calificación del tutor**

La versión final del TFG será depositada de forma virtual para el visto bueno del tutor en el plazo estipulado por el Decanato al inicio de cada curso académico, que en el caso de las convocatorias ordinarias será aproximadamente cuatro semanas antes del acto de defensa, siempre teniendo en cuenta las especificidades del Calendario académico oficial de cada curso.

En el mismo plazo de depósito del TFG para el visto bueno del tutor, cada estudiante deberá rellenar un formulario de solicitud de formación de un tribunal y registro del TFG, indicando nombre y apellidos, DNI, titulación, docente o docentes responsables de la tutorización, tipología (si la hubiera), título del TFG y aportando un resumen de 200 palabras máximo.

Los tutores tendrán entre siete y diez días lectivos para evaluar los TFG depositados, otorgando una calificación de 0 a 10, que equivaldrá al 30% de la calificación final. Los tutores evaluarán las competencias adquiridas por el estudiante, incluidas aquellas relacionadas con el trabajo autónomo, para lo que contarán con información sobre su participación en las actividades preparatorias organizadas por la Facultad y la Biblioteca-CRAI. Esta información será ofrecida por el Decanato y la propia Biblioteca-CRAI a través del Aula Virtual. Una calificación superior a 5 equivaldrá al visto bueno para la defensa del TFG ante una comisión evaluadora. Una calificación inferior a cinco supondrá el suspenso en la asignatura. Serán motivos para no otorgar el visto bueno la existencia de faltas de ortografía y expresión, así como el plagio, independientemente de las sanciones administrativas que se pudieran derivar de esto último de acuerdo con la normativa académica vigente.

La evaluación del tutor se registrará por los siguientes criterios:

- a) Competencias relacionadas con el proceso (40%): Se evaluarán las competencias de aprendizaje autónomo del estudiante (habilidades de aprendizaje, toma de decisiones, conciencia autocrítica, capacidad de planificación, búsqueda de información, etc.). La participación de los

Código Seguro de verificación:QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	28/11/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==	PÁGINA 5/15
 QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==			

estudiantes en las actividades preparatorias para la elaboración del TFG se tendrá en cuenta dentro de este apartado.

- b) Competencias disciplinares y metodológicas (40%): Se evaluarán las competencias más directamente relacionadas con las metodologías de la disciplina a la que se adscribe el TFG, así como la capacidad de análisis e interpretación, de aplicación práctica, utilización de recursos y el rigor y calidad de los resultados.
- c) Competencias comunicativas (20%): Se valorarán las competencias relacionadas con la expresión escrita: argumentación, capacidad de síntesis, calidad de la redacción, uso correcto de la terminología de la disciplina etc.

Para la calificación los tutores tendrán información sobre la participación de los estudiantes en las actividades preparatorias, así como del informe de originalidad de las herramientas de detección de plagio que la universidad tenga suscrita en ese momento.

#### **d) Defensa ante una comisión evaluadora**

Una vez recibido el visto bueno por parte del tutor, cada estudiante depositará una copia en papel de su trabajo para su evaluación por un tribunal, en el plazo y forma en que haya estipulado el Decanato al inicio de cada curso académico. La copia debe ser exacta al ejemplar depositado virtualmente. No depositar la copia del TFG en plazo supondrá la renuncia a la convocatoria y la calificación de “No presentado” en el acta. De igual manera, la no concurrencia al acto de defensa conllevará la calificación de “No presentado”.

La comisión evaluadora otorgará dos calificaciones sobre 10 al estudiante, una al trabajo escrito y otra a la presentación y defensa oral. La calificación del trabajo escrito supondrá el 50% de la calificación final, y la de la presentación y defensa oral el 20% de la calificación final.

La calificación del trabajo escrito se regirá por los siguientes criterios:

- a) Contenido y metodología: 80%. Se valorarán la capacidad de análisis e interpretación; la capacidad de organización de la información; el desarrollo de las competencias propias del grado; la capacidad de resolución de problemas complejos; la capacidad de aplicar la teoría a la práctica; el uso crítico de fuentes y técnicas; la búsqueda de rigor en la presentación de los resultados, etc.
- b) Expresión escrita: 20%. Se valorará el correcto uso de la lengua, la capacidad de argumentación, síntesis y desarrollo, etc.

La calificación de la presentación y defensa oral se basará en la capacidad de transmitir oralmente de manera sintética, rigurosa, clara y ordenada los objetivos, metodología y resultados del TFG; el correcto uso de la lengua y de la terminología académica propia de la disciplina, así como capacidad de argumentación en el debate con el tribunal.

Si la comisión evaluadora detectara la presencia de plagio, tomando como base el informe de originalidad de las herramientas de detección de plagio que la universidad tenga suscritas en ese momento o por otras vías, otorgará la calificación de 0 en el trabajo escrito y ello implicará automáticamente el suspenso en la asignatura (en la convocatoria en la que se haya presentado el TFG), independientemente de las sanciones administrativas que pudieran derivarse de acuerdo con la normativa académica.

Código Seguro de verificación:QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	28/11/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==	PÁGINA 6/15

  
QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==

### c) Calificación final

La calificación final será la media ponderada de las calificaciones del tutor y la comisión evaluadora en los porcentajes establecidos arriba: calificación del tutor 30%; trabajo escrito 50%; presentación y defensa oral 20%.

### d) Revisión de la calificación

La revisión de la calificación del tutor se regirá por lo establecido en el Capítulo IV de la *Normativa de evaluación de los estudiantes de grado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla*.

La revisión de la calificación de la comisión evaluadora se regirá por lo establecido en el artículo 29 de la *Normativa de evaluación de los estudiantes de grado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla*.

## Artículo 9. Características del acto de presentación y defensa del TFG

Cada estudiante presentará sucintamente los objetivos, metodología y resultados de su TFG, haciendo uso del material visual o multimedia que estime oportuno. Al término de la presentación la comisión evaluadora hará una valoración tanto del trabajo como de la defensa y planteará las cuestiones que estime oportunas, para que el estudiante pueda responder a ellas en un breve tiempo de debate. Los tiempos de cada una de las partes del acto se establecerán en la Guía Docente.

El acto de presentación y defensa será presencial, salvo en el caso de que el estudiante se encuentre en una estancia de movilidad trasatlántica oficial de la Universidad Pablo de Olavide, en cuyo caso deberá solicitar el visto bueno de los vicedecanatos responsables de movilidad y gestión académica.

Se harán las adaptaciones oportunas del acto de presentación y defensa para los estudiantes con discapacidad reconocida, en colaboración con el Servicio de Atención a la Diversidad Funcional de la Universidad Pablo de Olavide

## Artículo 10. Composición y funciones de la comisión evaluadora

Las comisiones evaluadoras, que funcionarán de forma colegiada, estarán compuestas por dos profesores que hayan tutelado TFG durante el año académico en curso, preferentemente de entre aquellos cuyos estudiantes tutelados concurren a la convocatoria en cuestión. Un profesor no podrá formar parte de la comisión que evalúe un trabajo tutorizado por él. Si algún miembro de la comisión no pudiera participar por razones justificadas, la sustitución se ajustará a lo especificado por el artículo 15.3 de la Normativa Reguladora de las Asignaturas de Prácticas Externas de Grado y Trabajos Fin de Grado en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Cada comisión evaluadora o tribunal tendrá un ponente y un vocal. El ponente será designado por el Decanato, procurando la adecuación a la temática y/o lenguas de trabajo de cada TFG.

Serán funciones del ponente:

- Leer y evaluar el trabajo escrito, así como proponer una calificación al resto del tribunal;
- Otorgar una calificación al trabajo escrito colegiadamente;
- Evaluar la presentación oral y la defensa, así como otorgar una calificación de forma colegiada con el resto del tribunal;
- Asegurarse del cumplimiento de los tiempos y el correcto desarrollo del acto de defensa;
- Registrar la calificación de forma virtual;

Código Seguro de verificación:QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR

ROSARIO MORENO SOLDEVILA

FECHA

28/11/2019

MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO

ID. FIRMA

firma.upo.es

QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==

PÁGINA

7/15



QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==

- f) Llevar un registro personal de las calificaciones de los tribunales en los que ejerza la función de ponente;
- g) Asumir la representación del conjunto del tribunal durante el proceso de revisión de la calificación si la hubiera (véase el artículo 29 de la *Normativa de evaluación de los estudiantes de grado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla*).

Serán funciones del vocal:

Evaluar la presentación y defensa oral, así como otorgar una calificación de forma colegiada con el resto del tribunal tanto a la presentación y defensa oral como al trabajo escrito (a cuya versión digital habrá tenido acceso).

### Artículo 11. Medidas para la mejora de la tasa de graduación

En el caso de que el número de estudiantes tutelados fuera inferior a lo estimado en el Plan de Centro, el Decanato podrá organizar en colaboración con los Departamentos implicados actividades de refuerzo para alumnos de tercera y sucesivas matrículas, con el fin de conseguir que disminuya la bolsa de estudiantes a los que solo les resta el TFG para egresar. Esta circunstancia será comunicada al Vicerrectorado correspondiente. En cualquier caso, el Decanato, en coordinación con los Directores Académicos de los Grados, arbitrará las medidas que estime oportunas para la mejora de la tasa de graduación en relación con la asignatura Trabajo Fin de Grado.

### Artículo 12. Entrada en vigor

Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Centro de la Facultad de Humanidades y será de obligado cumplimiento a partir del curso 2019/2020.

Código Seguro de verificación:QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	28/11/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==	PÁGINA 8/15
 QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==			

## Normativa Específica Reguladora de las Prácticas Externas de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla

Las Prácticas Externas (PE) de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, se registrarán por lo establecido en la *Normativa Reguladora de las Asignaturas de Prácticas Externas de Grado y Trabajos Fin de Grado en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla* (BUPO n.º 3/2019, de dos de mayo de dos mil diecinueve). En el artículo 9 de la citada Normativa se establecen una serie de cuestiones concretas que deben ser reguladas por los Centros, a las que se da respuesta en la presente Normativa Específica.

Por economía del lenguaje, en lo sucesivo “la Facultad” se referirá a la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y “la Fundación” a la Fundación Universidad Pablo de Olavide<sup>1</sup>.

### Artículo 1. Prácticas curriculares y prácticas extracurriculares

Según el Artículo 3 de la Normativa General, las PE pueden ser curriculares y extracurriculares, siendo la principal diferencia entre ambas el hecho de que las primeras son prácticas incluidas en los planes de estudio de los estudiantes. En la Facultad de Humanidades las prácticas curriculares se incluyen en los planes de estudio vigentes en calidad de asignatura optativa del segundo semestre del último curso. Los estudiantes tienen que matricularse de dicha asignatura si quieren realizar prácticas curriculares.

Para los futuros grados que puedan diseñarse e implantarse, se establecerá la naturaleza de las prácticas curriculares (obligatorias u optativas) en las respectivas memorias de verificación.

Las prácticas extracurriculares, en cambio, no se ubican dentro de los planes de estudio de los grados.

### Artículo 2. Cupos de estudiantes

La Junta de Facultad de Humanidades, en el ámbito de sus competencias, establecerá los cupos de estudiantes que podrán cursar las asignaturas de prácticas curriculares cada año académico, así como el número de estudiantes máximo y mínimo que deberán ser tutorizados por cada crédito que se suma a la carga docente del profesor. Como norma general, se considera que cada crédito asignado en el Plan de Ordenación Docente equivale a la tutorización de hasta 10 estudiantes. En caso de falta de capacidad docente, podrá ampliarse excepcionalmente hasta un 20% el número de estudiantes tutelados.

<sup>1</sup> Para facilitar la legibilidad de esta Normativa, se sigue la norma del español en cuanto al uso del género gramatical masculino como término no marcado. Debe entenderse pues que cuando se emplean términos como «estudiante», «profesor», «tutor», etc. estos se aplican a la colectividad de personas afectadas por esta Normativa.

Código Seguro de verificación:QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/11/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==	PÁGINA
			9/15



QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==

### Artículo 3. Agentes implicados en el desarrollo y la tutorización de las PE

Los responsables de las PE serán, en términos generales, los estipulados en el Artículo 4 de la Normativa General. En la Facultad de Humanidades la coordinación recaerá en un Coordinador de Prácticas o Vicedecano, que actúa de eslabón de comunicación y gestión entre la Fundación y los tutores académicos. Por economía del lenguaje, en esta Normativa este agente de coordinación recibe el nombre genérico de “Coordinador de Prácticas”. Los tutores académicos serán profesores de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, designados por los Departamentos en su Plan de Ordenación Docente. Los tutores profesionales serán las personas designadas por cada entidad para el acompañamiento y seguimiento de las prácticas que el estudiante realice en ella. Los tutores académicos y profesionales estarán en comunicación para el buen desarrollo de las prácticas curriculares.

### Artículo 4. Duración, horas de dedicación y temporalización de las prácticas curriculares

La carga crediticia de las prácticas curriculares de los planes de estudios vigentes es de 6 ECTS. La duración de las prácticas curriculares es de 20 horas por crédito ECTS, es decir, se realizarán actividades en la entidad de destino (presencial, virtual o semi-presencialmente) por un total de 120 horas. Asimismo, se debe cumplir con las tutorías y actividades de evaluación requeridas, con una dedicación aproximada de 30 horas (5 horas por cada ECTS). Tal y como se indica en el Artículo 1 de esta Normativa Específica, las prácticas curriculares se realizan durante el segundo semestre del último curso. Excepcionalmente (y tras el visto bueno del Coordinador de Prácticas) se podrán realizar dichas prácticas durante el primer semestre, atendiendo, principalmente, a criterios concretos de temporalización de eventos de gran relevancia para el estudiantado de la Facultad.

Para los futuros grados que puedan diseñarse e implantarse, se establecerá el número de créditos de las prácticas curriculares y, en su caso, la temporalización en las respectivas memorias de verificación. La duración de las prácticas y la dedicación del estudiantado se distribuirá con la misma proporción señalada arriba (20 horas de trabajo en la entidad de destino y 5 de tutoría y evaluación por cada crédito ECTS).

### Artículo 5. Inscripción y asignación de las prácticas curriculares

#### a) Procedimiento general

Una vez matriculados, todos los estudiantes deben registrarse en la plataforma ÍCARO (o cualquiera que sustituya a esta en el futuro, en adelante, “plataforma de gestión”), donde se incluye la información sobre las entidades que han firmado convenio con la Fundación y desde la que se debe realizar la selección de las mismas por parte del alumnado. Una vez que comience el periodo de selección, el alumnado podrá elegir hasta 15 entidades en las que se desee realizar las prácticas. Dicha selección se realizará a finales del primer semestre, en el plazo establecido por la Facultad, prestando especial atención al descriptor incluido en la citada plataforma por parte de las entidades de destino (horarios, tareas, lenguas de trabajo, etc.), con el objetivo de minimizar cualquier incidencia originada por el hecho de que el alumnado no cumpla con los requisitos explicitados. Por último, el alumnado debe estar pendiente de la asignación administrativa por parte de la plataforma de gestión, que será publicada por la Facultad

Código Seguro de verificación:QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/11/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==	PÁGINA 10/15



QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==

en un listado definitivo, que atiende tanto al criterio de la nota del expediente como a las preferencias del alumnado en su selección de empresas y que se producirá a principios del segundo semestre. Los alumnos no podrán renunciar a las entidades asignadas. En caso de no asignación en primera instancia a pesar de haberse solicitado las 15 entidades de preferencia, el Coordinador de Prácticas reasignará a los estudiantes entre las entidades que hayan quedado vacantes en el menor plazo posible. Si finalmente no pudiera asignarse una plaza de prácticas, el estudiante afectado tendrá derecho a la anulación parcial de la matrícula, según lo establecido en la *Normativa de Matrícula Oficial de Grado de la Universidad Pablo de Olavide*. Ningún estudiante podrá incorporarse a la entidad asignada hasta que sea debidamente notificado por la Fundación.

## b) Autogestiones

El alumnado puede solicitar la realización de sus prácticas curriculares en una empresa o institución contactada por iniciativa propia. Este procedimiento se denomina “autogestión”. Para la realización de prácticas por autogestión el alumnado debe estar matriculado en la asignatura correspondiente e inscrito en la plataforma de gestión. La solicitud de autogestión debe dirigirse al Coordinador de Prácticas y se realizará siempre con anterioridad al comienzo del período ordinario de selección de plazas descrito en el apartado anterior. Las entidades en las que se proponga realizar la autogestión no pueden estar simultáneamente inscritas en la oferta genérica de destinos para el Grado en que el estudiante esté matriculado. Una vez obtenida la autorización del Coordinador de Prácticas para la autogestión propuesta por el estudiante, este no podrá concurrir al procedimiento de selección de plazas descrito en el apartado anterior.

## Artículo 6. Asignación de tutores

El Coordinador de Prácticas asignará los tutores académicos a los estudiantes, teniendo en cuenta el equipo docente consignado en el POD, su área de especialidad y, en su caso, su combinación lingüística. La Facultad y la Fundación comunicarán la información sobre la asignación de los tutores.

## Artículo 7. Tutorización y evaluación de las prácticas curriculares

El tutor académico realiza el seguimiento del alumnado y lo evalúa y califica al final de sus prácticas curriculares en cualquiera de las convocatorias oficiales. Asimismo, el alumnado matriculado en prácticas curriculares contará con la tutela y evaluación del tutor profesional. Tanto el tutor académico como el tutor profesional estarán en contacto para cualquier incidencia que pueda producirse en el desarrollo de las prácticas. En el caso de que lo considere oportuno, el tutor académico comunicará dichas incidencias al Coordinador de Prácticas de la Facultad.

Los tutores académicos tienen dos instrumentos para evaluar y calificar las prácticas: el cuestionario de evaluación cumplimentado por el tutor profesional y la memoria final presentada por el estudiante. El primer instrumento corresponde a la evaluación continua y el segundo a la evaluación final. La suma ponderada de ambas notas al 50% constituye la calificación final de la asignatura.

Código Seguro de verificación:QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	28/11/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==	PÁGINA 11/15



QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==

## Artículo 8. Obligaciones del alumnado en prácticas

Es obligación del alumnado en prácticas:

- a) Reunirse por iniciativa propia con su tutor académico antes de iniciar las prácticas o en el mismo momento de iniciarlas.
- b) Atender los requisitos administrativos que establece la Fundación para el inicio de las prácticas.
- c) Establecer junto con la entidad el plan de trabajo, concretando objetivos, grado de presencialidad y horario, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 4 de esta Normativa Específica.
- d) Realizar las prácticas según el plan de trabajo, comunicando cualquier incidencia de relevancia, en primer lugar, a su tutor profesional (para poder resolverla en la propia entidad de destino) y, en caso de no solventarse dicha incidencia, al tutor académico.
- e) Atender a los requerimientos del tutor académico para el seguimiento de sus prácticas, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 4 de esta Normativa Específica.
- f) Una vez finalizadas las prácticas, entregar para su evaluación la memoria de prácticas al tutor académico, siguiendo sus indicaciones, estableciéndose como plazo máximo quince días laborables antes del cierre de actas de cada convocatoria. El tiempo de dedicación a esta tarea está estipulado en el Artículo 4 de esta Normativa Específica. La Facultad ofrece guías orientativas para la realización de dicha memoria, sin perjuicio de que los tutores puedan adecuarlas a la naturaleza de cada práctica.
- g) Hacer llegar al tutor profesional el formulario de evaluación de las prácticas que la Facultad pone a su disposición, imprescindible para la evaluación.
- h) Cumplimentar la encuesta de satisfacción con las prácticas que se activará en la plataforma de gestión una vez concluidas estas.

## Artículo 9. Funciones del Coordinador de Prácticas

Son funciones del Coordinador de Prácticas:

- a) Velar por la idoneidad de las prácticas ofertadas y de las autogestiones.
- b) Monitorizar todo el proceso, desde la matriculación a la firma de actas.
- c) Revisar y actualizar periódicamente la información que ofrece la Facultad sobre las prácticas.
- d) Asignar tutores académicos a cada estudiante.
- e) Autorizar las autogestiones y asimilaciones.
- f) Realizar reuniones informativas antes y después de la matriculación.
- g) Atender las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de las prácticas y tomar medidas para su resolución.
- h) Cumplimentar y firmar las actas de calificación.

## Artículo 10. Funciones de los tutores académicos

Durante todo el proceso de realización de prácticas, será obligación del tutor académico:

- a) Realizar un mínimo de dos sesiones de tutoría (una al inicio de la actividad y otra de seguimiento)
- b) Dar pautas al alumnado para la realización de la memoria de prácticas, adaptando, si es pertinente, el contenido de las guías orientativas ofrecidas por la Facultad.

Código Seguro de verificación: QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/11/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==	PÁGINA 12/15
			
QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==			

- c) Atender cualquier incidencia comunicada por el alumnado durante el desarrollo de sus prácticas y, en su caso, entrar en comunicación directa, en primer lugar, con el tutor profesional y, en caso de que sea necesario, con el Coordinador de Prácticas.
- d) Evaluar y calificar la realización de las prácticas del alumnado. Con tal objeto se establece como plazo máximo para la entrega de memoria de prácticas por parte del alumnado quince días laborables antes del cierre de actas de cada convocatoria.
- e) Comunicar las calificaciones finales del alumnado al Coordinador de Prácticas, en el plazo establecido por el mismo.

Por cada crédito en la carga docente del profesor se estima una dedicación 10 horas de asistencia tutorial y hasta 15 horas para el resto de las funciones descritas en este artículo.

### Artículo 11. Reconocimiento y asimilación de prácticas

#### a) Reconocimiento de experiencia laboral previa

La experiencia profesional previa de los estudiantes puede ser objeto de reconocimiento y exención de la realización de créditos asociados a la asignatura de prácticas curriculares. El procedimiento será el establecido en la *Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos* vigente.

#### b) Asimilación de prácticas extracurriculares como prácticas curriculares

Se podrá solicitar la asimilación de unas prácticas extracurriculares de igual o mayor dedicación horaria que las prácticas curriculares, siempre que ambas tengan lugar en el mismo curso académico y el estudiante se encuentre matriculado en la asignatura correspondiente. La solicitud deberá dirigirse al Coordinador de Prácticas antes de la apertura del periodo de selección de destinos de las prácticas curriculares al que se refiere el Artículo 5.a. Una vez autorizada la asimilación por el Coordinador de Prácticas, se asignará un tutor académico y se aplicarán las obligaciones y requisitos del resto de prácticas curriculares descritas en esta Normativa Específica.

### Artículo 12. Entrada en vigor

Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Centro de la Facultad de Humanidades y será de obligado cumplimiento a partir del curso 2019/2020.

Código Seguro de verificación:QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	28/11/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==	PÁGINA 13/15



QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==



## CONVOCATORIA VI PREMIO HUMANITAS. 2019-2020

La Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, convoca la Sexta Edición del Premio *Humanitas* para jóvenes investigadores. Con esta convocatoria se pretende fomentar el conocimiento de las disciplinas humanísticas y la iniciación a la actividad investigadora en diversos campos del saber, como la Historia, Historia del Arte, Arqueología, Literatura, estudios filológicos, Filosofía, Geografía, así como cualquier otro ámbito de las Humanidades. Se trata de favorecer el desarrollo de competencias cognitivas y profesionales entre los participantes, así como facilitar la adquisición de hábitos de participación colaborativa y de trabajo en equipo, mientras se pone de relieve la dimensión económica y de empleabilidad de las disciplinas humanísticas.

El Concurso va dirigido a profesores y estudiantes de Centros de Educación Secundaria (ESO, Bachillerato y Formación Profesional) del Estado español, así como al profesorado y alumnado de Conservatorios Profesionales de Música y Danza. Podrán optar al premio equipos de trabajo formados por docentes y alumnos de los mencionados centros formativos, con un máximo de dos profesores y seis alumnos por grupo. Los profesores deberán desempeñar la coordinación del trabajo de los integrantes de cada proyecto. Los alumnos integrados en cada equipo deberán estar matriculados en cuarto de ESO, Bachillerato o ciclos formativos de Grado Medio o Superior. Cada grupo desarrollará un tema de trabajo relacionado con cualquier aspecto del ámbito de las Humanidades, en los campos arriba señalados. Pueden tratarse de estudios de carácter general, comparativos o de análisis de casos, con información relevante y original en sus recursos y aportaciones al conocimiento. Será posible abarcar en ellos tanto aspectos de carácter teórico como cuestiones prácticas o instrumentales relacionadas con el aprovechamiento, explotación o difusión de recursos patrimoniales vinculados a un lugar o territorio.

### Bases

1. El trabajo será inédito y original, y deberá contar con la participación de todos los miembros del equipo.
2. La propuesta del trabajo, junto con el formulario de inscripción, deberán presentarse en la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide antes del 20 de diciembre de 2019. La propuesta, que se enviará a la dirección de correo electrónico [decahuma@upo.es](mailto:decahuma@upo.es), deberá explicar claramente el tema, ámbito de estudio espacial y cronológico, planteamiento e hipótesis de trabajo,

Código Seguro de verificación:QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	28/11/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==	PÁGINA 14/15



QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==

metodología, fuentes del trabajo, y los principales pasos en la elaboración del mismo, con un posible cronograma para su elaboración.

3. La Facultad de Humanidades dará a conocer antes del 31 de enero de 2020 los trabajos aceptados y los excluidos.

4. Los trabajos definitivos habrán de entregarse antes del 30 de junio de 2020.

5. Será necesario que los trabajos incluyan unos apartados obligatorios para esa versión definitiva. Deberá existir una **justificación del tema** elegido, así como una descripción de sus **objetivos, metodología** empleada, y **fuentes** para la información del trabajo. El trabajo presentará una **bibliografía** final, así como de un **índice de ilustraciones** con expresa mención de la procedencia de las imágenes empleadas. En las páginas iniciales del texto deberán aparecer con claridad los nombres, apellidos y DNI de los integrantes del equipo a quien corresponde su autoría.

6. Los trabajos serán evaluados por un Jurado compuesto por el Decano o persona en quien delegue, dos profesores del Departamento de Geografía, Historia y Filosofía de la UPO, dos profesores del Departamento de Filología y Traducción de esta universidad, y dos profesores de Educación Secundaria.

7. Habrá un Primer Premio y un Accésit consistentes en libros, material electrónico, informático y de comunicación por valor de 1.000€ para el Primer Premio y 500€ para el Accésit. Los Premios se repartirán entre los miembros participantes en los equipos ganadores.

8. Se entregará un Diploma acreditativo a todos los equipos participantes en el concurso.

9. El fallo se producirá antes del 20 de septiembre del 2020.

10. El fallo del Jurado será inapelable.

11 El Concurso puede quedar desierto.

En Sevilla, a 2 de octubre de 2019

Código Seguro de verificación:QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	28/11/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==	PÁGINA 15/15



QvdErY09TLLkE7gluHMwaw==