



## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES**

### **I.4. Vicerrectores - Vicerrectorado de Ordenación Académica**

#### **Resolución Rectoral por la que se aprueba la Normativa sobre Trabajos Fin de Grado de la Facultad de Odontología.**

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 Facultad de Odontología aprobó el 8 de febrero de 2018 su normativa interna de Trabajos Fin de Grado 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 Grado de la Facultad de Odontología 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.

Sevilla, a 16 de noviembre de 2018

EL RECTOR,  
(D.F.) LA VICERRECTORA DE ORDENACIÓN ACADÉMICA,  
(Resolución Rectoral de 18-01-2018)  
Cristina Yanes Cabrera.



## **ANEXO**

### **NORMATIVA INTERNA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA PARA LA REGULACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO DEL TÍTULO “GRADUADO EN ODONTOLOGÍA”**

#### **ÍNDICE**

Artículo 1. Definición y Objeto.

Artículo 2. De la matriculación de los TFGO.

Artículo 3. De las directrices y los procedimientos de asignación y modificación del Tutor y del tema del TFGO.

Artículo 4. De la memoria del Trabajo Fin de Grado.

Artículo 5. Del depósito, el acto de presentación y la evaluación del Trabajo Fin de Grado.

Artículo 6. De la composición y el procedimiento para designar la comisión evaluadora y el tribunal de apelación.

Artículo 7. Del procedimiento del recurso de apelación de la calificación del trabajo fin de estudio.

Artículo 8. Recepción del TFGO una vez evaluado.

Artículo 9. Depósito y propiedad.

DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES.

#### **Artículo 1.- Definición y objeto.**

1.1. La presente normativa de regulación de los Trabajos Fin de Grado de la Facultad de Odontología tiene como objeto dar cumplimiento a lo dispuesto el Art. 12 del Acuerdo 4.1/CG 20-7-2017, por el que se aprueba la Normativa sobre Trabajos Fin de Estudios.

1.2. El objetivo de la asignatura “Trabajo Fin de Grado de Odontología”, en adelante TFGO, es que los estudiantes del Grado en Odontología apliquen los conocimientos y competencias adquiridos durante sus estudios a la realización de un trabajo y una memoria, relacionados con los distintos campos del desempeño profesional propios de su titulación.

1.3. El TFGO consistirá en la realización por parte del estudiante, bajo la dirección de un tutor, de un trabajo original sobre un tema que se le asignará, y que se materializará en la elaboración de una memoria individual que representará el trabajo realizado por cada estudiante y que será evaluada en la convocatoria pertinente, previa exposición pública y defensa oral.

En el TFGO se desarrollarán y aplicarán los conocimientos, capacidades y competencias adquiridos a lo largo del Grado en Odontología y, en especial, se habrán de trabajar las siguientes competencias: tener conocimientos del método científico, búsqueda y manejo de bibliografía en castellano y en inglés, así como uso de programas informáticos con un nivel medio de procesador de texto (Word) y tratamiento de imágenes (Powerpoint).

El TFGO 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.

1.4. El Vicedecano de Ordenación Académica será el coordinador de la asignatura “Trabajo Fin de Grado de Odontología”, así como el encargado de velar por el cumplimiento de este Reglamento,

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores - Vicerrectorado de Ordenación Académica**

y de organizar y gestionar todo lo relativo a los TFGO, asegurando en todo caso la aplicación de la Normativa sobre Trabajos Fin de Estudios de la Universidad de Sevilla (Acuerdo 4.1/CG 20-7-17)

**Artículo 2. De la matriculación de los TFGO.**

2.1. De acuerdo con el Art. 3.2 de la Normativa sobre Trabajos Fin de Estudios de la Universidad de Sevilla (Acuerdo 4.1/CG 20-7-17), el TFGO sólo podrá ser matriculado una vez que el estudiante haya superado al menos el setenta por ciento de los créditos totales de la titulación (excluidos los asociados al propio TFGO). En el caso concreto del Grado en Odontología, que comprende 300 créditos ECTS, el alumno deberá haber superado 206 créditos ECTS. La matrícula del TFGO se formalizará dentro de los plazos oficiales establecidos para tal fin (periodo de matrícula normal o de ampliación de matrícula), una vez que la Secretaría del Centro certifique el cumplimiento de dicho requisito.

2.2. Realizada la matrícula y cumplidos los requisitos estipulados, en cada curso académico, los estudiantes tendrán derecho a la presentación y evaluación de los trabajos en las tres convocatorias oficiales establecidas para tal fin: diciembre, junio y septiembre.

**Artículo 3. De las directrices y los procedimientos de asignación y modificación del Tutor y del tema del TFGO.**

3.1. El tutor del TFGO será un profesor que imparta docencia en el Grado en Odontología, que sea Doctor y que esté incluido en uno de los apartados siguientes: a) que sea funcionario de alguno de los cuerpos de profesorado universitario, b) que sea contratado a tiempo completo, c) que siendo contratado a tiempo parcial, haya obtenido la acreditación de Profesor Ayudante Doctor o superior.

La función del tutor consistirá en dirigir y orientar al estudiante durante la realización del trabajo, supervisarlos y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados.

El tutor podrá contar con la colaboración de cualquier otro profesor de la Facultad de Odontología que imparta docencia en el Grado y que sea Doctor, para que le ayude en las tareas de dirección del TFGO; este profesor actuará como co-tutor o co-director del trabajo. Es obligación del tutor comunicar al Vicedecano de Ordenación Académica el nombre del profesor que actuará como co-tutor.

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.

3.2. Para proceder a la oferta de los TFGO, al inicio de cada curso académico el Vicedecano de Ordenación Académica solicitará a todos los Departamentos el listado de profesores que pueden ser tutores del TFGO según el Art. 3.1 de este Reglamento, con indicación del número de trabajos que desean dirigir. El número mínimo de TFGO ofertado por cada tutor será de uno, quedando el máximo a discreción del profesor. Caso de no especificarse el número de trabajos que un profesor desea dirigir, se le asignarán tres trabajos.

Este listado se hará público para conocimiento de profesores y alumnos y presentación de las alegaciones pertinentes.

3.3. Los criterios seguidos para la elección de tutor serán por orden de prioridad:

1º.- Los alumnos internos por convocatoria en la asignatura en la que soliciten ser tutorizados por el profesor correspondiente, tendrán prioridad sobre el resto de alumnos que lo hayan solicitado, ordenados de mayor a menor según el número de créditos superados y en caso de coincidencia en orden decreciente por la calificación media de su expediente académico en el Grado.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores - Vicerrectorado de Ordenación Académica**

2º.- Los alumnos a los que solamente les queden por superar los créditos del último curso académico (54 ECTS, excluidos los correspondientes al TFGO) o tengan superados un número de créditos igual o superior a 234 ECTS (excluidos los correspondientes al TFGO), en orden decreciente por la calificación media de su expediente académico en el Grado.

3º.- Los alumnos con un número de créditos superados de 206 ECTS (70% de los 300 créditos totales de la titulación, excluidos los correspondientes al TFGO) pero inferior a 234 ECTS (excluidos los correspondientes al TFGO), ordenados de mayor a menor según el número de créditos superados y en caso de coincidencia en orden decreciente por la calificación media de su expediente académico en el Grado.

3.3. Una vez publicadas las plazas de alumnos internos por los respectivos Departamentos, el Vicedecano de Ordenación Académica del Centro elaborará un listado con todos los alumnos matriculados en el TFGO según el orden de prioridad para la elección de tutor en función de los criterios indicados en el artículo anterior.

Este listado se hará público para conocimiento de profesores y alumnos y presentación de las alegaciones pertinentes.

3.4. La solicitud de los alumnos para la asignación de tutor se hará mediante convocatoria pública presidida por el Secretario de la Facultad y el Vicedecano de Ordenación Académica. Los alumnos, siguiendo el orden del listado publicado, irán eligiendo al profesor que desean les dirija el TFGO.

3.5. La Secretaría del Centro publicará la relación de tutores elegidos y alumnos asignados, para conocimiento general y presentación de las alegaciones que se consideren pertinentes. Transcurrido el plazo de alegaciones estas listas se considerarán definitivas y se comunicarán a los Departamentos y respectivos profesores tutores.

3.6. Una vez publicadas las asignaciones definitivas de tutor, los alumnos presentarán en la Secretaría del Centro instancia normalizada firmada tanto por el alumno como por el profesor tutor y profesor co-tutor, en su caso, indicando el tema genérico del TFGO asignado.

Este listado se hará público con el visto bueno del Vicedecano de Ordenación Académica, como coordinador de la asignatura.

3.7. El Vicedecanato de Ordenación Académica deberá comunicar dicha asignación a los Departamentos implicados y al Centro para su inclusión en la aplicación informática correspondiente, y para la confección y emisión del acta correspondiente.

3.8. El TFGO será realizado individualmente y, cuando así lo autorice el Vicedecano de Ordenación Académica, podrá realizarse en un grupo formativo de tres alumnos con un mismo y único tutor.

En los grupos formativos los estudiantes podrán elaborar sus TFG sobre temáticas diferentes; aspectos diferentes dentro de una temática global común; un tema común desde diferentes o similares perspectivas. 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.

3.9. El cambio de tutor o de tema podrá solicitarse al Vicedecano de Ordenación Académica justificando, por escrito, su conveniencia. El plazo para la solicitud de cambio de tutor coincidirá con el final del primer cuatrimestre en el calendario de la Universidad de Sevilla, incrementándose quince días hábiles para aquellos alumnos que hayan formalizado la matrícula del TFGO en el período de ampliación de matrícula establecido oficialmente por el centro.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores - Vicerrectorado de Ordenación Académica**

El Vicedecano de Ordenación Académica garantizará, en cualquier caso, que, en el plazo previsto en este punto, todos los estudiantes tengan asignado un tutor y un tema.

El calendario completo de actuaciones con indicación de los plazos y responsables para los procedimientos de oferta, asignación y modificación del Tutor y del tema del TFGO, así como la línea temporal con especificación de los diferentes plazos, se recogen en el Anexo I.

3.10. La gestión del TFGO podrá realizarse mediante la aplicación facilitada por el Servicio de Informática y Comunicaciones de la Universidad de Sevilla.

3.11. El tema asignado deberá posibilitar que el TFGO sea completado por el estudiante en el número de horas correspondientes a los créditos que le corresponden (6 ECTS).

**Artículo 4. De la memoria del Trabajo Fin de Grado.**

4.1. La memoria de los TFGO contendrá el trabajo desarrollado por el alumno bajo la dirección del tutor, sobre el tema asignado.

4.2. A efectos de su elaboración por parte del estudiante, éste deberá tener en cuenta que en la memoria del TFGO habrá de mostrar los conocimientos, capacidades y competencias a las que se hace referencia en el artículo 1.3 de esta misma normativa.

4.3. La memoria presentada debe estar redactada en español y tener una extensión mínima de 25 folios y máxima de 30. Con ello se pretende que el alumno dé prueba de su capacidad de síntesis y que la extensión de todas las memorias sea equiparable.

En el caso de trabajos de investigación científica, la memoria deberá contener el título, índice de contenidos, resumen en español y en inglés, introducción, objetivos, metodología, resultados, discusión, conclusiones y bibliografía en uno de los sistemas de referencias utilizados en la actualidad en la literatura científica odontológica. Podrá incluir también ilustraciones y anexos. En el caso de trabajos de revisión bibliográfica, la memoria deberá contener el título, índice de contenidos, resumen en español y en inglés, introducción, objetivos, metodología de la búsqueda, resultados de la revisión, discusión, conclusiones y bibliografía en uno de los sistemas de referencias utilizados en la actualidad en la literatura científica odontológica. Podrá incluir también ilustraciones y anexos.

En el caso de presentación de casos clínicos, la memoria deberá contener el título, índice de contenidos, resumen en español y en inglés, introducción, objetivos, revisión de la literatura, presentación del caso o serie de casos, discusión, puntos clave de aplicación clínica, y la bibliografía en uno de los sistemas de referencias utilizados en la actualidad en la literatura científica odontológica. Podrá incluir también anexos y, en todo caso, deberá incluir las imágenes clínicas del caso.

La tipografía y diseño de cada página serán las usuales en este tipo de trabajos: márgenes de al menos 2'5 cm, interlineado de 1'5, tipo de letra Times 12 o equivalente, etc. Sea cual fuere el caso, la justificación de cualquier variación adoptada puede ser explicada y defendida, si es necesario, en la misma memoria, o en su exposición y defensa públicas.

4.4. En el caso de los TFGO realizados en el marco de programas de movilidad se estará a tenor de lo dispuesto en el art. 15 de la Normativa Reguladora del Reconocimiento y Transferencia de créditos en la Universidad de Sevilla, así como en el art. 6.2. del Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007. Para que un TFGO pueda ser cursado en otra universidad deberá haber sido previamente incluido en el Convenio de Estudios correspondiente, para ello deberán ser equivalentes los créditos del TFGO de origen y de destino y/o que sean homologables las características concretas del TFGO exigidas en ambos centros.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores - Vicerrectorado de Ordenación Académica**

4.5. Cuando el TFGO se desarrolle en el marco de un convenio de intercambio o de colaboración, los dos centros implicados deberán asignar un miembro de su personal como responsable interno del proyecto, correspondiéndole al profesor de la Facultad de Odontología de la Universidad de Sevilla el papel de tutor del trabajo, y al externo, el de co-tutor.

**Artículo 5. Del depósito, el acto de presentación y la evaluación del Trabajo Fin de Grado.**

5.1. Los TFGO depositados por parte de los estudiantes tendrán que ir firmados sobre una declaración explícita en la que se asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin ser citadas debidamente.

5.2. Previamente al acto de presentación del TFGO, para cada una de las convocatorias, se establecerá un plazo de depósito de 3 días hábiles, en la Secretaría del Centro. De forma general, los alumnos deberán entregar el documento original del TFGO, en papel (uno para cada miembro de la Comisión Evaluadora) y en formato electrónico (uno para cada miembro de la Comisión Evaluadora). Además, en el caso de que el alumno acceda a que su TFGO pueda ser consultado con carácter general en el lugar donde la Universidad lo deposite, deberá entregar una autorización expresa al efecto con el visto bueno del tutor, aportando otro ejemplar tanto en papel como en formato electrónico. En los ejemplares escritos del TFGO deberá constar visto bueno del tutor.

En el caso de que el alumno no autorice que su TFGO puede ser consultado, deberá entregar, junto con una copia en papel para archivo de Secretaría, un amplio resumen del TFGO (en papel y en formato electrónico) de, al menos, diez 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, si ha lugar. Este resumen sí podrá ser consultado y será público.

En el acto de entrega, el alumno recibirá de la Secretaría un documento acreditativo de dicha entrega. La Secretaría del Centro preparará la documentación relativa a la presentación y defensa del TFGO y notificará al Tutor y al Vicedecanato de Ordenación Académica del Centro la recepción del documento. La retirada del TFGO y de la documentación relativa a la presentación y defensa se llevará a cabo por el Presidente o el Secretario de la Comisión Evaluadora.

5.3. Constituida la Comisión Evaluadora, se notificará a cada estudiante el lugar, el día y la hora fijados para la defensa de su trabajo, con al menos diez días naturales de antelación respecto a la fecha señalada para la defensa.

5.4. La comisión evaluadora encomendará al tutor el acto de presentación y evaluación íntegra del TFGO, así como la propuesta de calificación que corresponda, sin perjuicio de lo previsto en el Art. 9.1.

La Comisión Evaluadora, una vez constituida, realizará esta encomienda en acto formal mediante documento escrito firmado por todos los miembros de la misma.

5.5. El acto de presentación y evaluación de los TFGO será público y consistirá en la exposición oral ante el tutor, por parte de los estudiantes, de las líneas principales de la memoria de su TFGO. Cada alumno tendrá un máximo de 10 minutos para exponer su memoria de TFGO, debiendo, a continuación, responder a las preguntas y aclaraciones que se le planteen durante un máximo de 15 minutos. Como norma general, el TFGO deberá ser expuesto oralmente en español, salvo que haya una autorización expresa del Vicedecano de Ordenación Académica y de todos los miembros de la Comisión Evaluadora para hacerlo en otro idioma, en cuyo caso se deberá entregar un amplio resumen en español.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores - Vicerrectorado de Ordenación Académica**

En casos excepcionales, para que el acto de presentación del TFGO pueda realizarse de forma no presencial, por videoconferencia u otro medio telemático, deberá estar autorizado por el Centro, teniendo en cuenta su justificación académica, la disponibilidad de los medios técnicos necesarios y asegurando las debidas garantías sobre la identidad del estudiante.

5.6. El tutor llevará a cabo la evaluación de los trabajos fin de estudio teniendo en cuenta las competencias, conocimientos y capacidades adquiridas por el estudiante mediante la realización del TFGO.

5.7. 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 podrá añadirse la calificación cualitativa correspondiente:

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

De 5 a 6,9: Aprobado (AP).

De 7 a 8,9: Notable (NT).

De 9 a 10: Sobresaliente (SB).

Las directrices generales para la evaluación se recogen en el Anexo II.

5.8. La Comisión Evaluadora no podrá otorgar la calificación de “Suspenso” sin audiencia previa al tutor. Con anterioridad a emitir la calificación se solicitará un informe al tutor en el que consten los errores, omisiones, y en general, todos los defectos que hayan motivado la decisión.

5.9. Una vez recibidas las propuestas de calificación de los tutores, 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 el plazo máximo de tres días hábiles.

Corresponde a la Comisión Evaluadora otorgar la mención de “Matrícula de Honor” a los trabajos propuestos por los tutores. Para ello será requisito imprescindible que la calificación haya sido de “Sobresaliente 10” y que la decisión haya sido adoptada por unanimidad entre todos los miembros de la Comisión.

Dicha mención se concederá a trabajos excepcionales:

a.- Que hayan abordado un problema de gran complejidad

b.- Con gran originalidad en sus planteamientos

c.- Hayan ido más allá de los objetivos inicialmente propuestos

d.- Aporten publicaciones o comunicaciones relacionadas con el tema del trabajo.

Se concederá la mención de “Matrícula de Honor” a aquellos trabajos que obtengan la mayor puntuación (de 0 a 4) valorando cada uno de los apartados anteriores de 0 a 1 punto. La Comisión emitirá por escrito un Informe razonado a tal efecto.

El número de matrículas de Honor se registrará por la normativa de la Universidad de Sevilla.

**Artículo 6. De la composición y el procedimiento para designar la comisión evaluadora y el tribunal de apelación.**

6.1. La Comisión Evaluadora estará formada por tres profesores, el Vicedecano de Ordenación Académica que actuará como presidente, y dos profesores elegidos a sorteo de entre los profesores miembros de Junta de Facultad que estén facultados para ser tutores del TFGO según el Art. 3.1, al

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores - Vicerrectorado de Ordenación Académica**

menos uno de ellos deberá estar adscrito al Departamento de Estomatología. Quedarán excluidos en este sorteo el Decano, el Secretario de la Facultad y el Director del Departamento de Estomatología.

Se elegirán mediante sorteo dos profesores suplentes para dicha Comisión Evaluadora de entre los profesores miembros de Junta de Facultad que estén facultados para ser tutores del TFGO según el Art. 3.1, al menos uno de ellos deberá estar adscrito al Departamento de Estomatología. Quedarán excluidos en este sorteo el Decano, el Secretario de la Facultad y el Director del Departamento de Estomatología.

6.2. Se constituirá un único Tribunal de Apelación compuesto por seis profesores. Formarán parte de dicho Tribunal el Decano que actuará como presidente del Tribunal, el Secretario de la Facultad que actuará como Secretario del Tribunal, el Director del Departamento de Estomatología que actuará como vocal. Actuarán como suplentes, el Presidente de la Comisión Evaluadora (Vicedecano de Ordenación Académica) y dos profesores elegidos mediante sorteo de entre los miembros de la Junta de Facultad facultados para ser tutores del TFGO según el Art. 3.1 y que sean distintos a los que constituyeron la Comisión Evaluadora, al menos uno de ellos deberá estar adscrito al Departamento de Estomatología.

No podrán formar parte del Tribunal de Apelación el tutor o tutores del trabajo cuya calificación es objeto de apelación.

**Artículo 7. Del procedimiento del recurso de apelación de la calificación del trabajo fin de estudio**

7.1. Contra las calificaciones definitivas de la Comisión de Evaluación de los TFGO, los estudiantes podrán interponer recurso de apelación ante el tribunal correspondiente.

7.2. El plazo de interposición del recurso de apelación será de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de las actas con las calificaciones definitivas en los tablones de anuncio destinados a tal fin. El recurso se presentará en la Secretaría del Centro dirigido al presidente del Tribunal de Apelación.

7.3. El Tribunal, una vez escuchado el alumno, el tutor y el Presidente de la Comisión Evaluadora (Vicedecano de Ordenación Académica), examinará el expediente y ratificará o no, la calificación.

7.4. El plazo de resolución del recurso de apelación será de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de su presentación.

7.5. Contra la resolución del Tribunal de Apelación cabe recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Sevilla.

**Artículo 8. Recepción del TFGO una vez evaluado.**

8.1. Tras la defensa pública, el Secretario de la Comisión Evaluadora presentará a la Secretaría del Centro la siguiente documentación:

1. Actas de Evaluación (por triplicado).
2. Informes emitidos por los tutores.
- 3.- Informe razonado acerca de las concesiones de “Matrícula de Honor”.
4. Copia de la convocatoria al acto de presentación.

8.2. El autor de un TFGO calificado como “Suspenso” podrá recabar en la Secretaría del Centro el informe motivado del tutor.



**Artículo 9. Depósito y propiedad.**

9.1. El estudiante tendrá la consideración de autor del TFGO 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, a petición del tutor/es, 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. 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 o entidad.

9.2. Siguiendo la Declaración Institucional de la Universidad de Sevilla para el fomento del acceso abierto de la producción científica, los TFGO realizados por los alumnos con calificación de “Sobresaliente” y “Matrícula de Honor” podrán ser integrados en el Repositorio de Producción Científica, previa autorización del autor y del tutor. Para ello la Secretaría del Centro remitirá a la Biblioteca una copia electrónica íntegra de dichos trabajos, junto a la autorización expresa del autor y del tutor, para su difusión y conservación.

9.3. En el caso de un TFGO 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 alumno.

**DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES****Entrada en vigor.**

Este reglamento será de aplicación a los TFGO tras su aprobación por la Junta de Centro, entrando en vigor de forma definitiva tras su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla, una vez que sea informado favorablemente por el Vicerrectorado de Ordenación Académica, que verificará su adecuación a la normativa general, y aprobado mediante Resolución Rectoral al efecto.

**Habilitación para el desarrollo normativo.**

Se habilita al Decano de la Facultad de Odontología de la Universidad de Sevilla para dictar las resoluciones que fueran necesarias para el cumplimiento o desarrollo de lo dispuesto en este reglamento.

**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.

Aprobado en Junta de Facultad de 8 de Febrero de 2018.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores - Vicerrectorado de Ordenación Académica****ANEXO I**

CALENDARIO DE ACTUACIONES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE OFERTA, ASIGNACIÓN DE TUTOR, ASIGNACIÓN DE COTUTOR Y TEMA DEL TFGO Y CAMBIO DE TUTOR Y/O TEMA DEL TFGO

ACTUACIONES	PLAZOS	RESPONSABLES
Solicitud a los Departamentos de los profesores tutores y nº de TFG que desean dirigir	10 días hábiles a partir del inicio del Curso Académico	Departamentos Secretaría del Centro
Publicación del listado de profesores tutores/Nº TFG dirigidos	3 días hábiles tras finalizar el plazo de solicitud a los Departamentos	Secretaría del Centro
Presentación de alegaciones al listado de profesores tutores/Nº de TFG	3 días hábiles tras finalizar el período de publicación del listado	Secretaría del Centro
Publicación de las resoluciones a las alegaciones presentadas al listado de profesores tutores/Nº de TFG	2 días hábiles tras finalizar el periodo de alegaciones tutores/Nº de TFG	Secretaría del Centro
Publicación listado definitivo tutores/nº TFG	1 día hábil tras la publicación de las resoluciones a las alegaciones	Secretaría del Centro
Publicación del listado con el orden de prioridad de los alumnos para la elección de tutor de TFG	Segunda semana del mes de Noviembre (tras publicación por los Departamentos del listado de alumnos internos)	Vicedecano/a de Ordenación Académica Secretaría del Centro
Presentación de alegaciones al listado con el orden de prioridad de los alumnos para la elección de tutor de TFG	2 días hábiles desde su publicación	Vicedecano/a de Ordenación Académica Secretaría del Centro
Publicación de las resoluciones a las alegaciones presentadas al listado con el orden de prioridad de los alumnos para la elección de tutor de TFG	1 días hábiles tras finalizar el periodo de alegaciones	Vicedecano/a de Ordenación Académica Secretaría del Centro
Publicación del listado definitivo con el orden de prioridad de los alumnos para la elección de tutor de TFG	1 día hábil tras la publicación de las resoluciones a las alegaciones presentadas	Vicedecano/a de Ordenación Académica Secretaría del Centro
Convocatoria Pública para solicitud de los alumnos y asignación de tutor de TFG	1 días hábiles tras finalizar el periodo de publicación del listado definitivo	Secretario/a de Facultad Vicedecano/a de Ordenación Académica
Publicación del resultado de la asignación de tutor de TFG	1 día hábil tras la Convocatoria Pública	Secretaría del Centro
Presentación de alegaciones a la asignación de tutor de TFG en la Convocatoria Pública	2 días hábiles tras la publicación del resultado	Vicedecano/a de Ordenación Académica Secretaría del Centro
Publicación de las resoluciones a las alegaciones de la asignación de tutor de TFG en la Convocatoria Pública	1 días hábiles tras finalizar el periodo de alegaciones	Vicedecano/a de Ordenación Académica Secretaría del Centro
Publicación definitiva de la asignación de tutor de TFG	1 día hábil tras la publicación de las resoluciones a las alegaciones presentadas	Secretaría del Centro

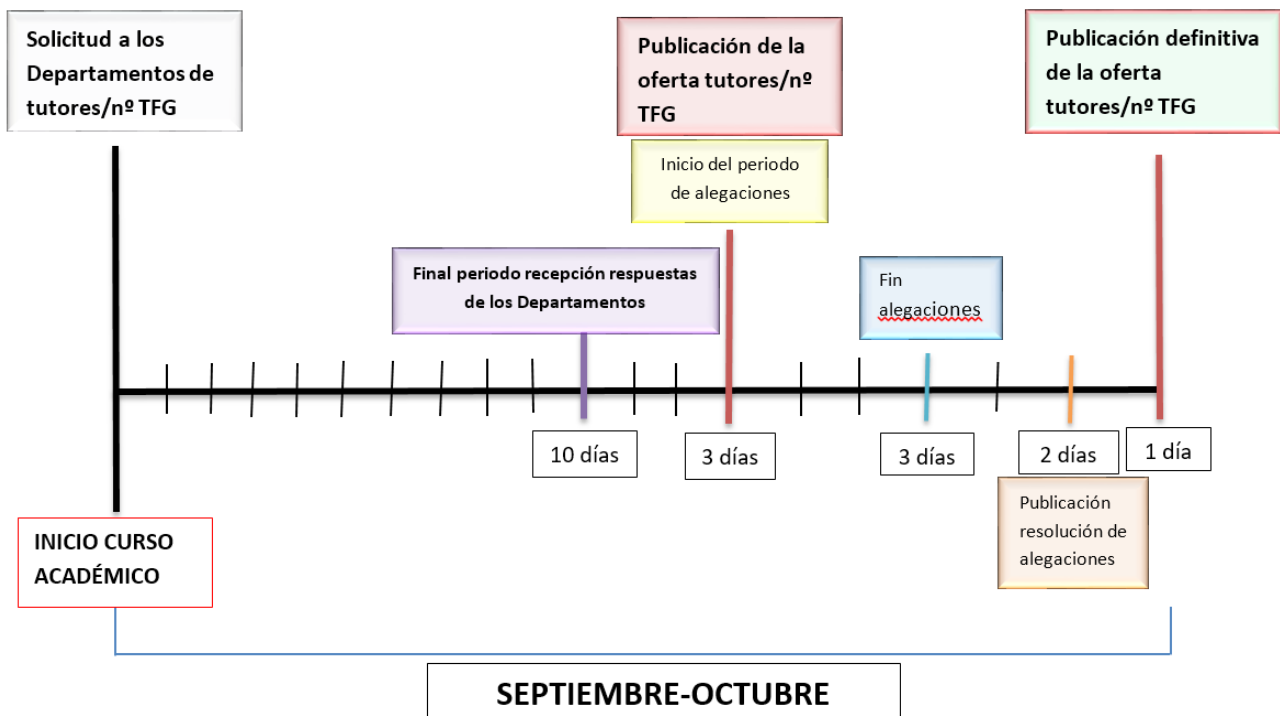


**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores - Vicerrectorado de Ordenación Académica**

Presentación de instancia normalizada firmada por tutor y en su caso cotutor y alumno con indicación del tema genérico del TFG asignado	2 días hábiles tras la publicación definitiva de la asignación de tutor de TFG	Secretaría del Centro
Publicación del listado con la asignación del Tutor y en su caso cotutor/tema/alumno	2 días hábiles tras finalizar el plazo para la presentación de la instancia	Vicedecano/a de Ordenación Académica Secretaría del Centro
Comunicación a los Departamentos de la asignación de tutor/tema/alumno de TFG	3 días hábiles tras finalizar el plazo de publicación del listado con la asignación de tutor y tema del TFG	Vicedecano/a de Ordenación Académica Secretaría del Centro
Periodo de solicitud para cambio de tutor y/o tema del TFG	Desde la publicación del listado con la asignación de tutor y tema hasta final del primer cuatrimestre (calendario de la US) Se incrementa en 15 días hábiles en caso de ampliación de matrícula	Vicedecano/a de Ordenación Académica Secretaría del Centro
Comunicación a los Departamentos del cambio de asignación de tutor/tema/alumno de TFG	Inicio de segundo cuatrimestre (calendario de la US)	Vicedecano/a de Ordenación Académica Secretaría del Centro

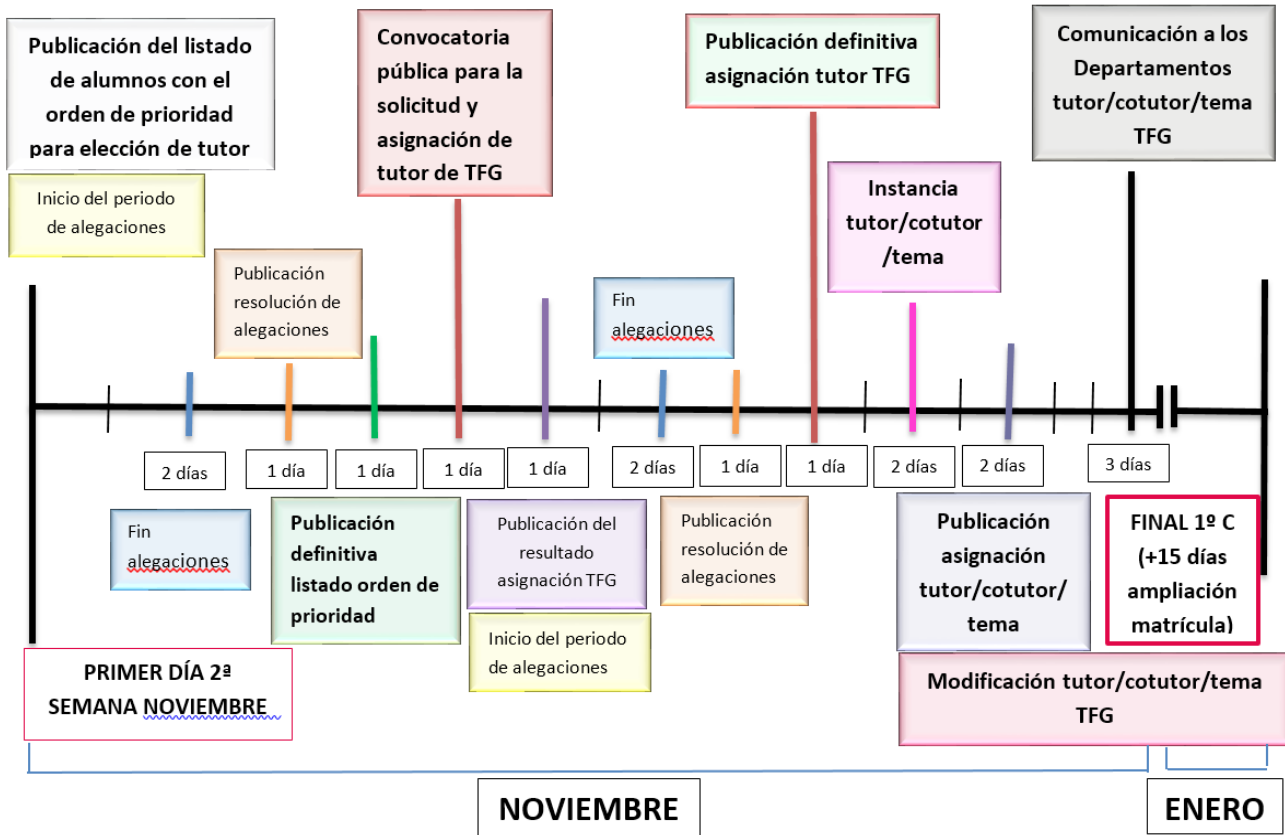
**ANEXO I**

LÍNEA TEMPORAL DE ACTUACIONES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE OFERTA, ASIGNACIÓN DE TUTOR, ASIGNACIÓN DE COTUTOR Y TEMA DEL TFG Y CAMBIO DE TUTOR Y/O TEMA DEL TFG





**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores - Vicerrectorado de Ordenación Académica**



Las referencias al número de días deberán entenderse en todo caso como días hábiles.

**ANEXO II**

**DIRECTRICES GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS TFG**

<p>Valoración: Cada ítem será evaluado con 1 punto máximo                      1 Correcto y completo                      0,5 Correcto pero incompleto                      0 Incorrecto</p>	Valoración
<b>Directrices referidas al trabajo</b>	
El TFG recoge adecuadamente los contenidos correspondientes: Título, índice, resumen, justificación, objetivos, metodología..... y está correctamente redactado	
Los objetivos del trabajo están bien definidos	
La metodología científica empleada es adecuada	
Los resultados están adecuadamente tratados y registrados	
La discusión abarca todos los aspectos del TFG	
Las conclusiones están adecuadamente formuladas y se corresponden a los objetivos del TFG	
La bibliografía es suficiente y está adecuadamente registrada	



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores - Vicerrectorado de Ordenación Académica**

<b>Directrices referidas a su exposición y defensa</b>	
La exposición oral , lenguaje, tiempo y formas son adecuados	
La presentación tiene una calidad adecuada en imágenes, orden y claridad	
La defensa del TFG es correcta	
Directrices para la propuesta de Matrícula de Honor (Complejidad, Originalidad, Excepcionalidad en la presentación, Ir más allá de los objetivos iniciales, Publicaciones, Comunicaciones)	SI / NO
<b>CALIFICACIÓN FINAL</b>	

\*\*\*