



PC-08 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE
TFM



PC-08 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE TFM

Código US:	13
Área:	Trabajos Fin de Estudios
Criterio implanta:	5
Centro:	E.T.S. de Arquitectura

Elaboración:

Coordinadores Másteres y Sub.
Calidad, Hábitat Sostenible y Fondo
H

Fecha: 19/07/2021

Revisión:

Coordinadores Másteres y Sub.
Calidad, Hábitat Sostenible y Fondo
Histórico

Fecha: 16/10/2023

Aprobación:

Junta de Centro

Fecha: 21/12/2023



PC-08 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE
TFM



ÍNDICE

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo del proceso
6. Seguimiento y Medición
7. Responsabilidades
8. Rendición de cuentas
9. Flujograma

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento es fijar el modo en que la Escuela Técnica Superior de Arquitectura (ETSA) lleva a cabo la gestión de la asignatura Trabajo Fin de Máster de los Másteres Oficiales que se imparten en la misma: Máster Universitario en Arquitectura y Patrimonio Histórico (MARPH), Master Universitario en Ciudad y Arquitectura Sostenibles (MCAS), Máster Universitario en Innovación en Arquitectura: tecnología y Diseño (MIATD), Máster universitario en Peritación y Reparación de Edificios (MPRE), Máster Universitario en Urbanismo, Planeamiento y Diseño Urbano (MUPDU), y recoge la información necesaria del desarrollo del conjunto de sus acciones para garantizar su contribución en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes del Máster.

2. Alcance

Este procedimiento es de aplicación a la enseñanza de la asignatura Trabajo Fin de Máster dentro de la titulación oficial del: Máster Universitario en Arquitectura y Patrimonio Histórico (MARPH), Master Universitario en Ciudad y Arquitectura Sostenibles (MCAS), Máster Universitario en Innovación en Arquitectura: tecnología y Diseño (MIATD), Máster Universitario en Peritación y Reparación de Edificios (MPRE), Máster Universitario en Urbanismo, Planeamiento y Diseño Urbano (MUPDU).

3. Referencias/Normativa

Además de la normativa estatal o autonómica de aplicación:

- Estatutos de la Universidad de Sevilla.
- Reglamento General de Actividades Docentes de la Universidad de Sevilla y normas de desarrollo.
- Reglamento para la elaboración de los Planes de Asignación del Profesorado (PAP).
- Normativa sobre la Dedicación Académica del Profesorado.
- Calendario de Actuaciones de Planificación Académica.
- Memorias Verificadas de los Másteres Universitarios.
- Orden Ministerial EDU/2075/2010.

• Es de aplicación la normativa de Trabajos Fin de Estudios de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura (Resolución rectoral, de 30 de julio de 2021, BOUS nº 5/2021 de 30 de septiembre); por la que se aprueba la Normativa sobre Trabajos Fin de Estudios de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura), que sigue la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios de la US, aprobada mediante Acuerdo 4.1/CG 20-7-17, que 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.

4. Definiciones

Trabajo Fin de Máster (en adelante TFM): Se refiere al Trabajo Fin de Máster que el alumno ha de desarrollar bajo la dirección de uno o varios profesores tutores de una memoria o estudio, sobre un tema orientado a la

evaluación de competencias asociadas al título. Durante su realización, desarrollará y aplicará conocimientos, capacidades y competencias adquiridos en la titulación, teniendo en cuenta el carácter especializado o multidisciplinar de ésta, su orientación a la especialización académica o profesional, debiendo incluir, si se encuentra entre las competencias del título, la iniciación en tareas investigadoras.

El TFM podrá desarrollarse en el marco de un programa de movilidad, de un convenio de intercambio con otra universidad o de un convenio de colaboración con otra entidad, dentro de los cauces específicos previstos para ello en la memoria de verificación del título.

En este sentido, en particular con el Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico y el Patronato de la Alhambra y el Generalife para el Máster Universitario en Arquitectura y Patrimonio Histórico (MARPH).

5. Desarrollo

El procedimiento comienza con la solicitud de plaza en el Máster deseado dentro de la oferta existente en la ETSA, realizada a través del procedimiento y las aplicaciones informáticas del Distrito Único Andaluz (DUA). Una vez obtenida la plaza, el procedimiento prosigue con la automatriculación del estudiante en las asignaturas del máster, incluyendo en su caso la de “Trabajo Fin de Máster” (TFM), y se atiende al siguiente proceso:

5.1 Matriculación y asignación de tutores

Máster Universitario en Arquitectura y Patrimonio Histórico

La matrícula del TFM se realiza en los plazos ordinarios previstos por el calendario académico de cada curso. Los estudiantes se automatriculan de la asignatura en la fecha y franja horaria asignada según el acceso escalonado organizado por la US. Una vez finalizado el plazo de matrícula, el coordinador del título puede consultar el listado de estudiantes matriculados a través de la aplicación informática de la Universidad de Sevilla, sevius4.us.es.

La asignación del tutor o tutores y tema de trabajo se realiza de acuerdo con el siguiente desarrollo del procedimiento:

1. Oferta básica

Dependiendo de la orientación (profesional o investigadora) que siguen los estudiantes, en la respectiva optativa de Proyecto Patrimonial de Intervención: Metodología, o Proyecto Patrimonial de Investigación: Metodología, asignaturas preparatorias de la asignatura de realización del TFM, la oferta y perfil de los tutores queda así definida de partida:

- Cursando orientación profesional: los tutores preferentes son profesores doctores, del Departamento de Proyectos Arquitectónicos de la US y de otros departamentos con presencia en el Plan de Asignación del Profesorado del MARPH, con experiencia continuada en la docencia de taller de Proyecto Patrimonial de Intervención: Metodología de este máster y asignación de docencia en la optativa citada. Se apoyan en la sede de la Alhambra con profesores de la UGR y técnicos del Patronato de la Alhambra y el Generalife.

- Cursando orientación investigadora: los tutores preferentes se ofertan, en primer lugar, entre profesores doctores pertenecientes a determinados grupos de investigación del PAIDI que, en general, se integran en el Instituto Universitario de Arquitectura y Ciencias de la Construcción, de la US. Dichos grupos de investigación

mantienen líneas de investigación relacionadas con el Patrimonio y en general participan en el Programa de Doctorado de Arquitectura.

En segundo lugar, se ofertan otros profesores del máster, doctores o egresados del máster pertenecientes a la US. Otros doctores, sin vinculación directa con el máster y expertos, procedentes de las Administraciones culturales con acuerdos para el desarrollo del MARPH, pueden colaborar como cotutores, pero no como tutores en solitario.

2. Jornada de presentación

El procedimiento prosigue con una jornada de presentación de los distintos talleres de la orientación profesional ofertados para estudiantes que han solicitado dicha orientación y, para el caso de la orientación investigadora, el máster invita a los responsables de los grupos de investigación para que sus investigadores presenten en la jornada sus líneas de investigación en materia de Patrimonio y asimismo transmitan el conjunto de los docentes su experiencia de tutoría de TFM, especialmente en este máster.

3. Jornada de exposición de los TFM de egresados

La coordinación del máster invita a una selección de egresados del mismo, de promociones recientes (normalmente de las dos anteriores), que cursaron tanto la orientación profesional como la investigadora, para que expongan ante los estudiantes cómo realizaron su respectivo TFM, entre otros aspectos de su experiencia.

4. Solicitud de preinscripción del TFM

Los estudiantes deben cumplimentar, tras las correspondientes jornadas y en un plazo que se publica en el calendario del máster, un formulario de preinscripción de su TFM, por la Secretaría Técnica de la coordinación del máster, donde se incluye información sobre la temática que desean abordar, sus propuestas de tutores y/o grupo de investigación al que se quieren adscribir, otros posibles cotutores, compromisos de investigación adquiridos previamente, etc.

5. Revisión de las preinscripciones

Recibidas las preinscripciones, éstas se ordenan y clasifican agrupadamente por parte de la Secretaría Técnica del máster. Se admiten tutores únicos o cotutores hasta un máximo de tres. Revisadas las preinscripciones, se comunican a profesores y estudiantes implicados.

6. Formalización de la inscripción del TFM

Los estudiantes deben cumplimentar, en un plazo que se publica en el calendario del máster, el formulario de inscripción de su TFM, asimismo facilitado por la Secretaría Técnica de la coordinación del máster, donde se incluyen cuestiones como la materia optativa cursada, taller de intervención o línea de investigación, posible carácter mixto del TFM, título del TFM, los objetivos, metodología, bibliografía básica, etc.

El formulario de inscripción representa un acuerdo explícito de trabajo entre estudiantes y tutores y lo deben firmar todos ellos en cuanto compromiso entre ambas partes.

Dado que los TFM, según la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin Carrera, pueden realizarse individualmente, o en grupos de dos a tres personas, en este momento se debe fijar la composición de los grupos que realizan colectivamente su TFM.

7. Registro de cada TFM

La Secretaría Técnica del máster incorpora a continuación, a su base de datos, la relación de nuevos TFM inscritos, a partir de los formularios de inscripción que estén debidamente cumplimentados y firmados. Las modificaciones de títulos, temas o tutores pueden solicitarse preferentemente durante la fase presencial de la respectiva asignatura de Metodología, previa a la realización del TFM. Las variaciones que se produzcan se anotan en dicha base de datos.

8. Sesiones de apoyo

Además de las tutorías que mantienen tutores y estudiantes para la elaboración del TFM a lo largo del curso, este máster dispone en su calendario dos sesiones de orientación y crítica, dentro del periodo docente presencial. En la primera se ofrece apoyo para la redacción y en la segunda para la presentación y defensa del TFM. Ambas sesiones se complementan con la respectiva sesión de crítica, donde los avances efectuados en los TFM se exponen ante el resto de los estudiantes matriculados, contando con la participación de los respectivos tutores. Para ello se abre por la Secretaría Técnica de la coordinación del máster el correspondiente turno de inscripción a la respectiva sesión y se facilita una plantilla base para equilibrar la estructura de las presentaciones.

Máster Universitario en Ciudad y Arquitectura Sostenibles

La matrícula del TFM se realiza en los plazos ordinarios previstos por el calendario académico de cada curso.

Una vez finalizado el plazo de matrícula, el profesorado puede consultar el listado de estudiantes asignados a través de la aplicación informática de la Universidad de Sevilla, sevius4.us.es, y el coordinador del máster les hará llegar telemáticamente una encuesta para complementar el análisis del perfil académico realizado durante el proceso de inscripción con objeto de asignar, durante la jornada de bienvenida, un tutor provisional a cada uno de los estudiantes matriculados, que serán asignados entre los catorce coordinadores de las asignaturas del máster. Su función consiste en asesorar al estudiante en la elección del tema a desarrollar como TFM y del profesor o profesores más afines para realizar las labores de dirección del mismo. Cada uno de los estudiantes matriculados elige el tema y tutor definitivo antes de la cuarta semana de docencia y tras ser expuestas en clase las principales líneas de trabajo realizadas por los grupos de investigación vinculados con el máster, así como las propuestas orientativas de temas específicos para la elaboración de los TFM.

La Escuela tiene, como se ha especificado, un Reglamento de Trabajo Fin de Estudios propio que abarca el TFM y recoge sus particularidades estableciendo plazos, composición de comisiones evaluadoras, tutorización, y requisitos de desarrollo y entrega.

https://etsa.us.es/sites/arquitectura/files/Docencia/Grado/Fin%20de%20Grado/Normativa_TFE_Arquitectura.pdf

Máster Universitario en Innovación en Arquitectura: Tecnología y Diseño (2022)

La matrícula se realiza según el calendario académico fijado por Distrito Único Andaluz.

Una vez resuelta la matrícula, cada profesor puede comprobar el número de matriculados tanto en TFM como en las 5 asignaturas optativas que se ofertan en el título, relacionadas con TFM.

En la primera semana de clase se realizan presentaciones de las diferentes Áreas de Conocimiento que imparten clase en el Máster y de los grupos de investigación que las componen. Todas las Áreas exponen líneas concretas para trabajar vehiculadas a partir de las 5 asignaturas optativas que propone el curso.

Los estudiantes pasan una semana contactando con las/os profesoras/es que consideren para aclarar dudas/inquietudes.

Tras ese periodo, deben rellenar una ficha indicando sus preferencias: Áreas de Conocimiento (siempre dos para garantizar la transversalidad básica del trabajo) y temáticas a desarrollar.

Con el contenido de las fichas la COA del título se reúne y, antes de un mes del inicio de las clases asigna tutoras/es a todas/os los estudiantes.

Tras contactar con las/os tutoras/es y comenzar los trabajos, se programan en el calendario dos sesiones (semanas 09 y 11) para que los estudiantes expongan el título, objetivos y metodología a desarrollar en cada uno de sus trabajos. Tras las dos sesiones, normalmente, los estudiantes ya tienen encaminados sus trabajos.

Varias semanas después comienzan las asignaturas optativas y los estudiantes desarrollan la parte instrumental de sus trabajos dentro de las asignaturas optativas.

Durante el resto de semanas los estudiantes pueden acudir a tutorías de cualquier profesor del Título.

Desde la semana 27 a la 30, los estudiantes exponen en clase el desarrollo de sus trabajos frente a grupos de profesores de diferentes Áreas. El Coordinador del título asiste a todas estas sesiones y toma nota de la evolución de cada uno de los trabajos con idea de asesorar personalmente tanto a los estudiantes como a sus tutores.

Al comienzo de esas sesiones, el Coordinador del Título explica el contenido y estructura final de los trabajos, particularizando en la casuística de cada curso, usando TFMs de otros años y material docente estructurado.

En la última sesión el Coordinador del título hace una valoración global de la evolución de los TFMs de ese curso y personalmente (en privado) le indica a cada estudiante cuál es su situación.

Máster Universitario en Peritación y Reparación de Edificios

El procedimiento comienza con la matriculación en la asignatura Trabajo Fin de Máster en Peritación y Reparación de Edificios de la ETSA de la US realizada a través del procedimiento y las aplicaciones informáticas del Distrito Único Andaluz (DUA).

Para ser admitido en el Máster se han establecido los siguientes requisitos:

Haber realizado en su totalidad el Grado en Fundamentos en Arquitectura en alguna de las Escuelas Españolas, o haber homologado el título extranjero en alguna de ellas.

En función del número de solicitantes se admiten titulaciones como:

Ingeniería de Caminos Canales y Puertos, de Edificación y Civil.

Y se ha establecido un baremo de acceso en el que se puntúan:

El expediente (nota media ponderada) del estudiante en el Grado.

El curriculum vitae y el Porfolio del estudiante.

Afinidad de cursos y estudios realizados al temario del MPRE.

Y experiencia profesional.

Conforme a la normativa de la Universidad el coordinador del Máster realiza siguiendo estos criterios la calificación de las solicitudes, cuyo resultado será ratificado por la Comisión de Ordenación Académica del Máster.

Una vez admitido al Máster en alguna de las 3 fases que se establecen desde el DUA, el estudiante puede realizar la matrícula en el Máster.

La Escuela tiene, como se ha dicho, un Reglamento de Trabajo Fin de Estudios propio que abarca el TFG-PFC y TFM y recoge sus particularidades estableciendo plazos, composición de comisiones evaluadoras, tutorización, y requisitos de desarrollo y entrega.

Máster Universitario en Urbanismo, Planeamiento y Diseño Urbano

El procedimiento se inicia con la automatriculación del estudiante en la asignatura “Planeamiento y Diseño Urbano II. Desarrollo-Exposición Pública del Trabajo Fin de Máster” (TFM) y se atiene al siguiente proceso:

La matrícula del TFM se realiza en los plazos ordinarios previstos por el calendario académico de cada curso.

Los estudiantes se automatriculan de la asignatura en la fecha y franja horaria asignada según el acceso

escalonado organizado por la US.

Al comienzo de cada curso, en el Módulo 1 del Máster, se tendrá una sesión en la que se presenta a los estudiantes las opciones temáticas del TFM para que procedan a comunicar al coordinador del Máster el tema elegido para cada uno, con el fin de que se le pueda asignar un tutor que, por su trayectoria y conocimientos, pueda tutelar el TFM propuesto.

La asignación del tutor y tema de trabajo debe producirse antes de que finalice la docencia correspondiente a los tres módulos introductorios del Máster y sea aprobada por la Comisión académica del mismo.

5.2 Depósito y defensa.

Máster Universitario en Arquitectura y Patrimonio Histórico

La Junta de Escuela, a propuesta de la Comisión de Ordenación Académica y el plenario de coordinadores de títulos de Máster del Centro, fija anualmente un calendario global de pruebas, y establece las fechas de entrega del documento de TFM y programa el respectivo período de presentaciones y defensas públicas obligatorias de los trabajos entregados, que se hacen públicas en la web del Centro y en los cronogramas de la web del máster.

Del procedimiento de depósito del TFM por el estudiante o grupo de estudiantes se encarga por completo la Secretaría del Centro, que remite, con al menos una semana de antelación, a los estudiantes matriculados, las instrucciones para efectuar su depósito, una vez revisadas por la coordinación del MARPH.

A raíz de la pandemia por COVID-19, el depósito del TFM se realiza actualmente de manera completamente telemática. El estudiante, en la convocatoria oficial en la que se presente, debe depositar una copia digital del trabajo, sea individual o grupal (en este caso basta con que se deposite por uno de los autores), a través del servicio dispuesto al efecto por la Secretaría del Centro siguiendo las instrucciones dictadas para ello, en las fechas previstas por el calendario docente, acompañado de un impreso firmado (uno por cada estudiante), en el que conste el permiso (si procede) para la incorporación del trabajo al repositorio digital y a la biblioteca, y una declaración explícita de la originalidad del trabajo. No es obligatorio el visto bueno de los tutores.

Una vez recepcionados los TFM y verificada su situación administrativa, la Secretaría remite los trabajos presentados al coordinador del MARPH, quien es el encargado de concretar y comunicar, por vía telemática, a todos los estudiantes, miembros de las comisiones evaluadoras y tutores, así como a la Secretaría del Centro, la fecha, hora y lugar de celebración del Acto público de Presentación y Defensa, con un mínimo de 48 h de antelación, incluyendo la composición de las respectivas comisiones evaluadoras.

La presentación del TFM ante la comisión evaluadora tiene carácter público, y es realizada por el estudiante mediante la exposición oral de su contenido o de las líneas principales del mismo, durante un tiempo máximo de 20 minutos, seguido de un turno de valoración y debate, con la correspondiente comisión evaluadora, y un turno adicional para los respectivos tutores, cuya duración total no excederá de 30 minutos. La presentación se apoyará en una presentación digital de imágenes o vídeo elaborada a partir de la memoria. En caso de trabajo grupal, el tiempo de exposición será de 30 minutos.

Máster Universitario en Ciudad y Arquitectura Sostenibles

La Junta de Escuela, a propuesta de la Comisión de Ordenación Académica, fija anualmente un calendario global de pruebas, y establece las fechas de entrega del documento de TFM y establece un período de una semana para las exposiciones públicas obligatorias de los trabajos entregados, transcurridos al menos 5 días hábiles a

partir de la fecha de entrega, que se hacen públicas en la web del Centro.

Del procedimiento de depósito del TFM por el estudiante se encarga por completo la Secretaría del Centro, que remite los trabajos presentados al coordinador del máster.

A raíz de la pandemia por COVID-19, el depósito del TFM se realiza actualmente de manera completamente telemática. El estudiante, en la convocatoria oficial en la que se presente, debe depositar una copia digital del trabajo a través del servicio dispuesto al efecto por la Secretaría del Centro siguiendo las instrucciones dictadas al efecto, en las fechas previstas por el calendario docente, acompañado de un impreso firmado, en el que conste el permiso (si procede) para la incorporación del trabajo al repositorio digital y a la biblioteca, y una declaración explícita de la originalidad del trabajo.

Concluido el plazo de depósito de TFM, el coordinador del máster, concreta y comunica a la comisión académica la propuesta de comisiones evaluadoras, y una vez aprobadas remite, por vía telemática preferentemente, a los estudiantes y a la Subdirección de Ordenación Académica la fecha, hora y lugar de celebración del Acto público de Defensa, con un mínimo de 48 h de antelación.

La presentación del TFM ante la comisión evaluadora tiene carácter público, y es realizada por el estudiante mediante la exposición oral de su contenido o de las líneas principales del mismo, durante un tiempo aproximado de 40 minutos, seguido de un turno de valoración y debate, cuya duración recomendada es de 30 minutos. Se apoyará en paneles o en una presentación digital de imágenes o vídeo elaborada a partir de la memoria.

Máster Universitario en Innovación en Arquitectura: Tecnología y Diseño (2022)

Conforme a la normativa interna del centro de 30 de julio de 2021, la Junta de Escuela, a propuesta de la COA del Centro, fija un calendario anual que contempla todas las convocatorias previstas. En dicho calendario se fijan tanto el día de entrega como los días previstos para las sesiones públicas de defensa.

El procedimiento de depósito es telemático, garantizado en todo momento por la Secretaría de Centro.

Concluido el proceso de presentación de trabajos en la convocatoria indicada, la Secretaría del Centro proporciona las claves necesarias al Coordinador del Máster para que este acceda tanto a los trabajos entregados como a los certificados que los acompañan.

La COA del Máster se reúne para, en función de la temática de cada uno de los trabajos presentados, nombrar Comisiones de evaluación específicas. Cada estudiante recibe con, al menos, una semana de antelación, una comunicación personal en la que se indica fecha, hora, lugar y composición de la Comisión de Evaluación de su trabajo. Esta información también se remite a las/os tutoras/es del trabajo.

Máster Universitario en Peritación y Reparación de Edificios

La junta de Centro fija un calendario global de pruebas del Máster, y establece las fechas de entrega y las orientativas de Defensa. Del procedimiento de entrega se encarga por completo la Secretaría del Centro, que remite los trabajos presentados a las comisiones. Éstas a su vez son las encargadas de concretar y comunicar a la Escuela la fecha y hora del Acto público de Defensa.

Máster Universitario en Urbanismo, Planeamiento y Diseño Urbano

La Junta de Escuela, a propuesta de la Comisión de Ordenación Académica, fija anualmente un calendario global de pruebas, y establece las fechas de entrega del documento de TFM, incluyendo un período de una semana para las exposiciones públicas obligatorias de los trabajos entregados, transcurridos al menos 5 días hábiles a partir de la fecha de entrega, que se hacen públicas en la web del Centro.

Del procedimiento de depósito del TFM por el estudiante se encarga por completo la Secretaría del Centro, que remite los trabajos presentados al coordinador del Máster.

El depósito del TFG se realiza de manera completamente telemática. El estudiante, en la convocatoria oficial a la que se presente, debe depositar una copia digital del trabajo a través del servicio dispuesto al efecto por la Secretaría del Centro siguiendo las instrucciones dictadas por la misma, en las fechas previstas por el calendario docente, acompañado de un impreso firmado, en el que conste el permiso (si procede) para la incorporación del trabajo al repositorio digital y a la biblioteca, y una declaración explícita de la originalidad del trabajo.

Concluido el plazo de depósito de TFM, la Comisión académica del Máster aprueba y comunica a los estudiantes las comisiones evaluadoras designadas al efecto, así como la fecha, hora y lugar de celebración del Acto público de Defensa, con un mínimo de 48 h. de antelación.

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

5.3 Comisión Evaluadora, calificación y tribunales de apelación.

Máster Universitario en Arquitectura y Patrimonio Histórico

Las Comisiones de Evaluación de los TFM se constituyen por la coordinación del máster, oída la subcomisión de la Comisión Académica Mixta, según la normativa de la US y del Centro, y los criterios de la Comisión Académica Mixta. Para ello se emplea a profesores doctores y egresados del máster con experiencia de tutoría y evaluación de TFM previa, con conocimiento amplio del recorrido de estos estudios y con proximidad disciplinar al tema del respectivo TFM. En su caso, se valoran las sugerencias de tutores y estudiantes, cuando se producen.

Este es un aspecto que se tiene muy en cuenta, dada la diversidad de perfiles de nuestros estudiantes, por lo que las combinaciones de evaluadores son numerosas, tendiéndose a racionalizar el empleo de los recursos humanos, de forma que se garantice un trato equitativo en la evaluación de los estudiantes.

Tras la presentación pública ante la comisión evaluadora del trabajo desarrollado, se lleva a cabo la calificación provisional del mismo que se comunica en el propio acto público de presentación y defensa, procediéndose a la cumplimentación del acta correspondiente, teniendo el estudiante derecho a la revisión de la calificación provisional con la comisión evaluadora en los términos establecidos por el Reglamento General de Actividades Docentes.

La calificación final se otorga por la comisión evaluadora, por consenso o en su defecto como media de las calificaciones individuales otorgadas, siguiendo la escala numérica especificada en el art.10 del reglamento de TFE con un máximo de sobresaliente (10). La concesión de las Matrículas de Honor, cuya cifra máxima por convocatoria confirme la Secretaría del Centro a la coordinación del máster, se efectuará por la coordinación del máster mediante la aplicación de los criterios establecidos por la Comisión Académica Mixta.

El acta definitiva de TFM, que en todo caso es individual, se cumplimenta en la aplicación PADEL de la US, siendo firmada por el secretario de la Comisión Evaluadora, habilitado para ello a tal efecto, y se hace llegar a la secretaría del centro, a través de dicha plataforma telemática.

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

La coordinación del máster designa para cada curso un tribunal de apelación con tres miembros titulares y tres suplentes. Ese tribunal se elige entre profesores propuestos del departamento al que está adscrita la asignatura de TFM, quien tramita su aprobación en el instrumento del POD del departamento y del centro. El resto de los aspectos relacionados con la apelación se registrará por el artículo 11 del reglamento de Trabajo Fin de Estudios del

centro.

Corresponde a la Secretaría del Centro dar trámite a los recursos que se presenten ante los tribunales de apelación. El tribunal de apelación dicta la resolución, dando traslado al estudiante, contra la que podrá presentar recurso de alzada ante el rector.

En caso de que en un TFM se detecte, por parte de los miembros de la comisión evaluadora, algún tipo de práctica contraria a las propias y exigibles en las pruebas académicas, tales como el plagio en alguna de sus variantes, debe ser recogido, de forma explícita, en un informe razonado acompañando al acta de la calificación de Suspenso, calificación que se sobreentiende para este tipo de prácticas antiacadémicas y que puede activar las medidas sancionadoras que, a tal efecto, disponga la Universidad de Sevilla.

Master Universitario en Ciudad y Arquitectura Sostenibles

La comisión evaluadora está constituida por tres miembros del equipo docente del máster. Excepcionalmente podrá formar parte de la comisión evaluadora un/a profesor/a doctor/a experto en la materia objeto del TFM y que no forme parte del profesorado del título.

La calificación provisional, mediante la publicación del acta correspondiente, se produce tras la presentación pública ante la comisión evaluadora del trabajo desarrollado, teniendo el estudiante derecho a la revisión de la calificación provisional con la comisión evaluadora en los términos establecidos por el Reglamento General de Actividades Docentes.

La calificación final se otorga por la comisión evaluadora, por consenso o en su defecto como media de las calificaciones individuales otorgadas, siguiendo la escala numérica especificada en el art.10 del reglamento de TFE con un máximo de sobresaliente (10).

Una vez cumplimentadas y firmadas las actas correspondientes, se hacen llegar a la secretaría del centro, a través de la plataforma telemática de la US "PADEL".

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

La Comisión Académica del Máster designa un tribunal de apelación con tres miembros titulares y tres suplentes, de composición análoga a la de la comisión evaluadora que calificó el trabajo. Ese tribunal se elige entre los profesores del equipo docente del máster.

Corresponde a la Secretaría del Centro dar trámite a los recursos que se presenten ante los tribunales de apelación. El tribunal de apelación dicta la resolución, dando traslado al estudiante, contra la que puede presentar recurso de alzada ante el rector.

En caso de que en un TFM se detecte, por parte de los miembros de la comisión evaluadora, algún tipo de práctica contraria a las propias y exigibles en las pruebas académicas, tales como el plagio en alguna de sus variantes, debe ser recogido, de forma explícita, en un informe razonado acompañando al acta de la calificación de Suspenso, calificación que se sobreentiende para este tipo de prácticas antiacadémicas y que puede activar las medidas sancionadoras que, a tal efecto, disponga la Universidad de Sevilla.

Máster Universitario en Innovación en Arquitectura: Tecnología y Diseño (2022)

Para cada TFM la COA del Título designa una comisión de evaluación diferente con el perfil de sus componentes adaptado a la de la temática del TFM. Cada Comisión estará compuesta por tres profesores/as activos del Máster de Áreas de Conocimiento diferentes afines a la temática del trabajo que tienen que evaluar. La COA también admitirá, cuando la situación lo justifique, que existan miembros en la comisión que no sean profesores del Máster.

Una vez realizada la presentación pública del trabajo, la Comisión califica el trabajo y comunica esta al estudiante al final del acto. La Comisión completa un acta individual para cada estudiante que es custodiada y trasladada a

la Secretaría del Centro por el Coordinador del Máster. En la Secretaría del Centro, se procesa cada acta y vuelve a ser firmada siguiendo el procedimiento habitual de cumplimiento de actas de la Universidad de Sevilla. Cada estudiante tiene derecho a la revisión de su calificación conforme a lo establecido en el Reglamento General de Actividades Docentes de la Universidad de Sevilla.

La COA del título designa cada curso un tribunal de apelación compuesto por un/a profesor/a de cada una de las 5 Áreas de Conocimiento prioritarias que intervienen en el título. Al comienzo de cada curso la composición de este tribunal se traslada a la secretaría del Centro que es la que se encarga de tramitar y trasladar los recursos que puedan presentarse.

En caso de que en un TFM se detecte, por parte de los miembros de la comisión evaluadora, algún tipo de práctica contraria a las propias y exigibles en las pruebas académicas, tales como el plagio en alguna de sus variantes, debe ser recogido, de forma explícita, en un informe razonado acompañando al acta de la calificación de Suspenso, calificación que se sobreentiende para este tipo de prácticas antiacadémicas y que puede activar las medidas sancionadoras que, a tal efecto, disponga la Universidad de Sevilla.

Máster Universitario en Peritación y Reparación de Edificios

Acaecida la exposición y defensa del TFM por el estudiante ante la Comisión Evaluadora, y cumplimentada y firmada el acta, el procedimiento de evaluación es el mismo que para cualquier otra asignatura, encargándose la Secretaría del Centro de proceder a la incorporación de la calificación al expediente académico del estudiante. Corresponde a los Departamentos y a la Secretaría del Centro dar trámite a los recursos que se presenten ante los tribunales de apelación, dando traslado al estudiante de la resolución de los mismos, contra la que podrá presentar recurso de alzada ante el rector.

Máster Universitario en Urbanismo, Planeamiento y Diseño Urbano

La comisión evaluadora está constituida por tres profesores del Máster. La defensa del Máster puede tener lugar siempre que estén presentes en el acto de defensa al menos dos de los miembros de la comisión.

Tras la presentación pública del TFM, la calificación se otorga por la comisión evaluadora, por consenso o en su defecto como media de las calificaciones individuales otorgadas, siguiendo la escala numérica especificada en el art. 10 del Reglamento de TFE de la ETSA con un máximo de sobresaliente (10).



Una vez cumplimentadas y firmadas las actas correspondientes, se hacen llegar a la Secretaría del Centro, para que sean subidas a la plataforma telemática de la US "PADEL", donde se produce la firma de las actas definitivas.

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

La Comisión académica del Máster designa un tribunal de apelación con tres miembros titulares y tres suplentes, de composición análoga a la de la comisión evaluadora que calificó el trabajo. Ese tribunal se elige cada curso entre los profesores del Máster. El resto de los aspectos relacionados con la apelación, se regirá por el art. 11 del Reglamento de TFE referenciado.

Corresponde a la Secretaría del Centro dar trámite a los recursos que se presenten ante los tribunales de apelación. El tribunal de apelación dicta la resolución, dando traslado al estudiante, contra la que podrá presentar recurso de alzada ante el Rector.

En caso de que en un TFM se detecte, por parte de los miembros de la comisión evaluadora, algún tipo de práctica contraria a las propias y exigibles en las pruebas académicas, tales como el plagio en alguna de sus variantes, debe ser recogido, de forma explícita, en un informe razonado acompañando al acta de la calificación. Caso de que el plagio supere el 20% del texto del trabajo entregado merecerá la calificación de Suspenso, por

	<p>PC-08 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE TFM</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

haber hecho uso de este tipo de práctica antiacadémica, y podrá activar las medidas sancionadoras que, a tal efecto, disponga la Universidad de Sevilla.

6. Seguimiento y Medición

Anualmente, y siempre que se considere necesario, se revisa el procedimiento definido, evaluando los resultados para la mejora del mismo. Esta revisión y mejora es responsabilidad de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y Título y la Dirección del Centro y debe estar alineada, en todo caso, con lo dispuesto en el Sistema de Garantía de Calidad del Centro y Título y en particular, con lo dispuesto en el Procedimiento PE02 del SGCT, “Medición, análisis y mejora”.

Para la medición y el análisis se tiene en cuenta, en todas las titulaciones del Centro, los siguientes indicadores contemplados en el SGCCT, para el título:

Indicadores auxiliares en el Máster Universitario en Arquitectura y Patrimonio Histórico:

El centro realiza encuestas específicas para la asignatura, elaboradas por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y Título, analizando y evaluando los resultados obtenidos, a fin de realizar propuestas en el plan de mejora de la titulación a partir de las formulaciones de la coordinación del máster y su Comisión de Garantía de Calidad del Título del MARPH.

-Resultados de las encuestas específicas para la asignatura de Trabajo Fin de Máster realizadas al finalizar el curso académico de manera online.

-Resultados de las encuestas específicas para la asignatura de Trabajo Fin de Máster realizadas a los alumnos del curso académico anterior.



Indicadores auxiliares en el Máster Universitario Ciudad y Arquitectura Sostenibles:

El Plan de Estudios del Máster establece que el módulo TFM se compone de dos asignaturas: Metodologías de Innovación para el Pensamiento y la Acción y Trabajo Fin de Máster, esta última sin docencia. El seguimiento del desarrollo de los TFM la realizan los profesores a través de tres presentaciones evaluables que hacen los estudiantes durante el curso académico en la asignatura. Metodologías de Innovación para el Pensamiento y la Acción. El máster, en esta asignatura, realiza encuestas específicas sobre los contenidos y las tareas de dirección de TFM que desarrollan los tutores.

-Resultados de las encuestas específicas para la asignatura de Metodología de Innovación para el Pensamiento y la Acción realizadas de manera presencial en el aula en la última semana de docencia del curso

Indicadores auxiliares del MUPDU:

El Centro realiza encuestas específicas, elaboradas por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y Título, analizando y evaluando los resultados obtenidos, a fin de realizar propuestas en el plan de mejora de la titulación. Dichas encuestas pueden ser cumplimentadas en el aula u online por los estudiantes.

	<p>PC-08 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE TFM</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

El Máster dispone de encuestas específicas para cada Módulo del Máster, que son analizadas y evaluadas por la Comisión académica del mismo.

Igualmente se tendrán en cuenta los siguientes indicadores para todos los másteres:

- Número de estudiantes matriculados en la asignatura TFM
- Número de tutores de TFM

Indicadores auxiliares en el Máster Universitario en Innovación en Arquitectura: Tecnología y Diseño (2022):

Se ha establecido una relación clara entre las asignaturas optativas que desarrollan los estudiantes con su TFM. De este modo, se avanza en el desarrollo instrumental de los TFM en los diferentes ejercicios que se realizan en las asignaturas optativas. A la finalización de cada asignatura optativa, el coordinador de esta remite un informe por estudiante al Coordinador del Máster valorando su situación.

A lo largo del periodo lectivo se realizan, al menos, 4 presentaciones de la evolución del TFM por parte de cada estudiante. Al final del curso el Coordinador del Máster emite un informe individual a cada estudiante indicando su situación respecto al desarrollo del trabajo y su posibilidad de presentación y defensa.

Al final del curso se realiza una encuesta específica sobre los contenidos y las tareas de dirección de TFM que desarrollan los tutores.

Indicadores clave:

P1 - EVALUACIÓN Y MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

P1-1.6 - TASA DE RENDIMIENTO DEL TÍTULO

P1-1.7 - TASA DE ÉXITO DEL TÍTULO

P1-1.8 - TASA DE EFICIENCIA DEL TÍTULO

P1-1.9 - TASA DE GRADUACIÓN DEL TÍTULO

P1-1.10 - NÚMERO DE EGRESADOS POR CURSO

P1-1.11 - TASA DE ABANDONO DEL TÍTULO



P2 - EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO

P2-2.5 - GRADO DE SATISFACCIÓN DEL ALUMNADO SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO/MÁSTER.

7. Responsabilidades

Junta de Centro: Aprobación de la normativa interna con sujeción a la Normativa de Trabajo Fin de Estudios y aprobación de cuantas acciones de mejora relacionadas con el procedimiento se incluyan en los Planes de Mejora de las titulaciones del Centro.

Equipo de Dirección: Responsable de realizar la propuesta en Junta de Centro de la normativa reguladora. Así mismo, es el responsable de la efectiva difusión, publicación de cuanta información sea necesaria y de la gestión

	<p>PC-08 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE TFM</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

administrativa necesaria para el desarrollo del proceso.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro y Título: Analiza el resultado de los indicadores y propone las propuestas de mejora.

Comisión Académica Mixta del MARPH: Asignación de tutores y fijación de temas a estudiantes matriculados en la asignatura de TFM, según las solicitudes de preinscripción e inscripción presentadas por los estudiantes, así como nombramiento de las respectivas comisiones evaluadoras, a través de la coordinación del máster y la subcomisión.

Comisión Académica del MCAS: Revisa el análisis de los indicadores y la propuesta de mejora realizados por el Coordinador del máster y los eleva, una vez aprobados, a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro.

Comisión Académica del MIATD: Asignación de tutores y fijación de temas a estudiantes matriculados en la asignatura de TFM, seguimiento del desarrollo del TFM en coordinación con las asignaturas optativas, nombramiento de las respectivas comisiones evaluadoras y calendario de defensas.

Comisión Académica del MPRE: Asignación de tutores a estudiantes matriculados en la asignatura de TFM, según las preferencias y la nota media del expediente académico.

Comisión Académica del MUPDU: Asignación de tema y tutor a cada estudiante, a propuesta del Coordinador del Máster.

Coordinador/a del Máster: Realiza el análisis de los indicadores y la propuesta de mejora en relación con los TFM.

Secretaría del Centro: Gestión de actas individuales a estudiantes con trabajo depositado en la asignatura de TFM, en las correspondientes convocatorias.

Tutor/es: Orientar al estudiante, supervisar el trabajo y velar por el cumplimiento de los objetivos previstos.

8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas se lleva a cabo anualmente, bien con el proceso de seguimiento o bien con el de la renovación de la acreditación, mediante el cual se procede al análisis de los indicadores asociados al procedimiento, elaboración del plan de mejora, aprobado el cual, se da cuenta a todos los grupos de interés y a la sociedad, en general, mediante la difusión de dichos documentos siguiendo el procedimiento "Información Pública".

Además, anualmente se procede por parte del equipo de Dirección del Centro a la elaboración de una Memoria del Centro que versa sobre las acciones más relevantes llevados a cabo durante el curso anterior, a la que se le da difusión entre los principales grupos de interés siguiendo el procedimiento "Información Pública".

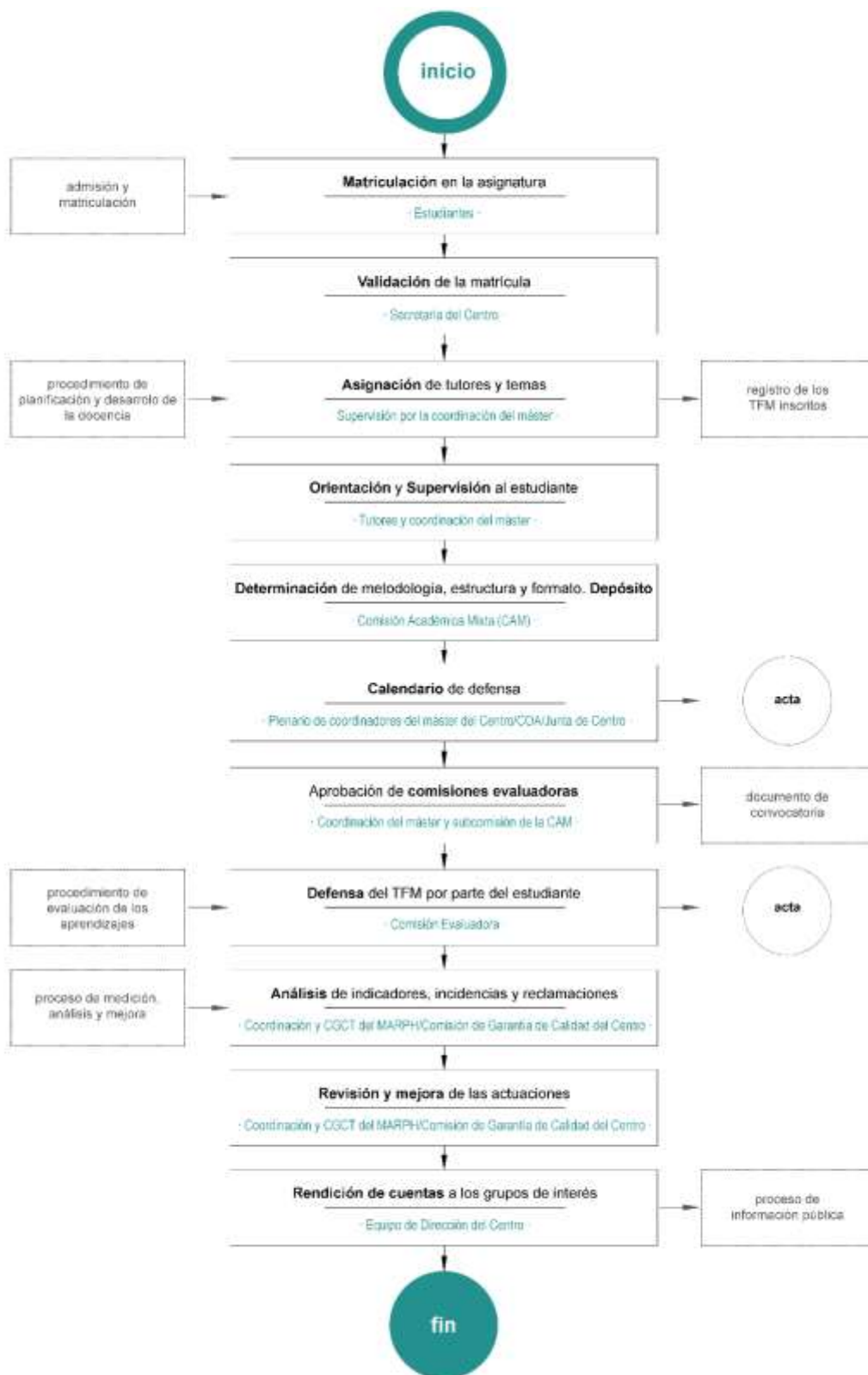
9. Flujograma

	<p>PC-08 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE TFM</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

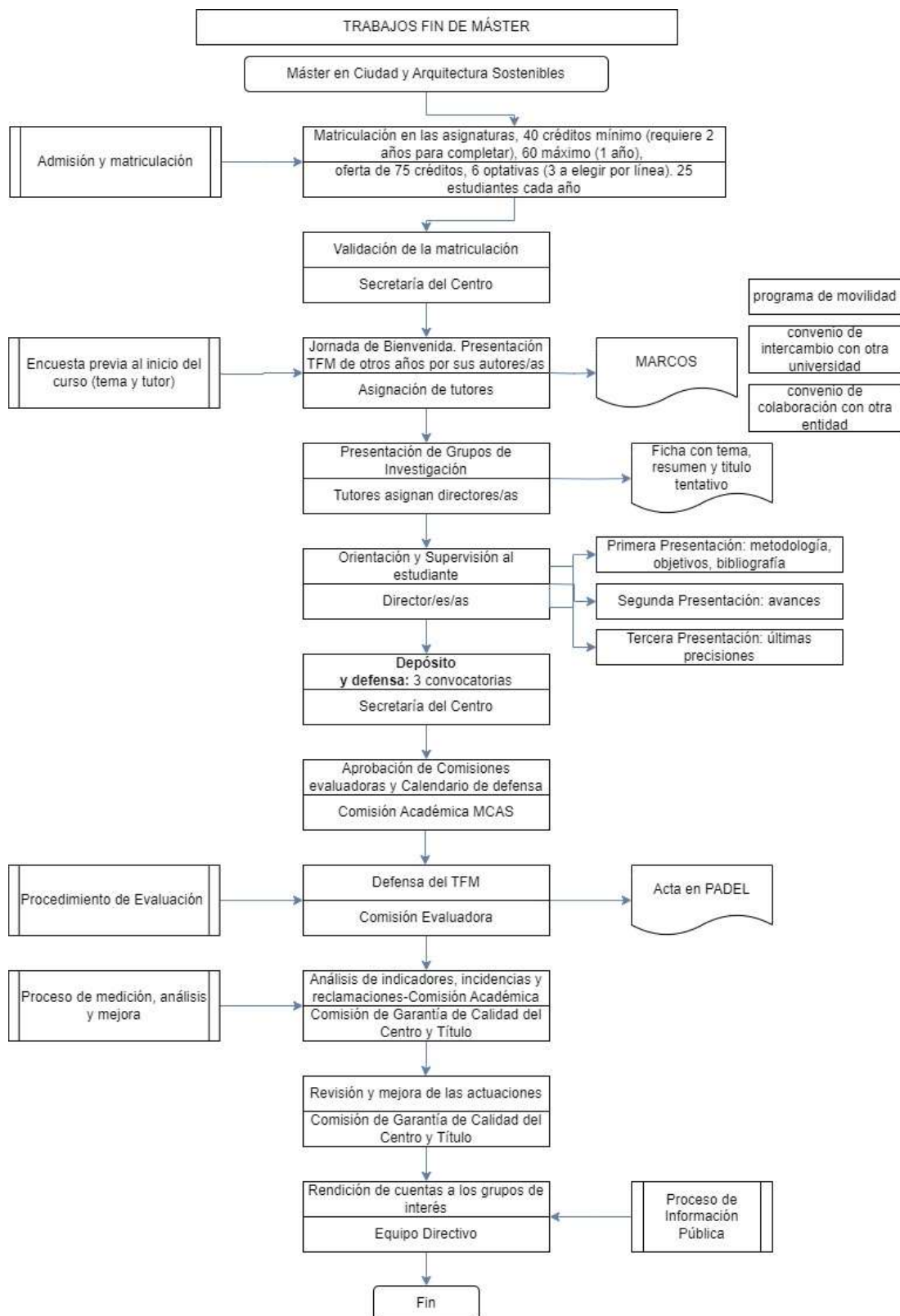
PC-08 - Procedimiento de gestión TFM

9. Flujograma

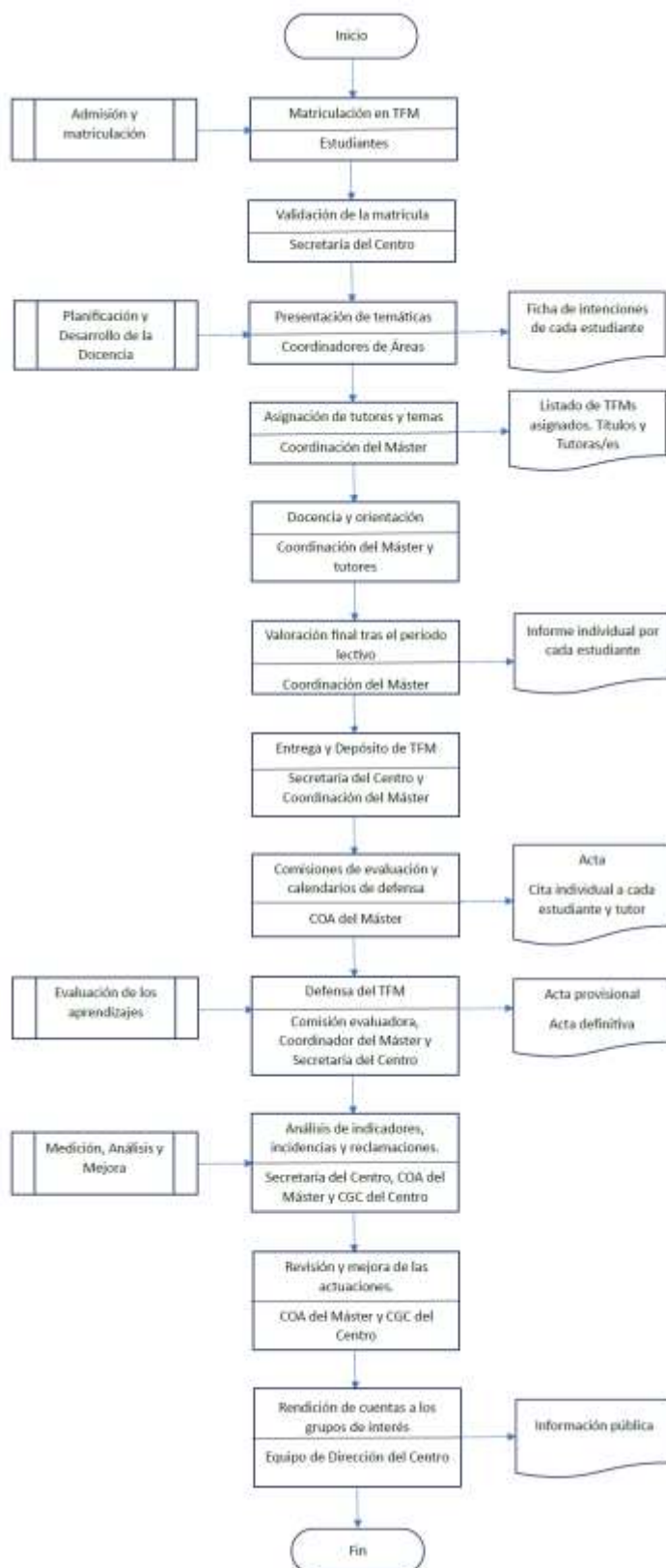
PC-08 - Procedimiento de gestión TFM del MARPH



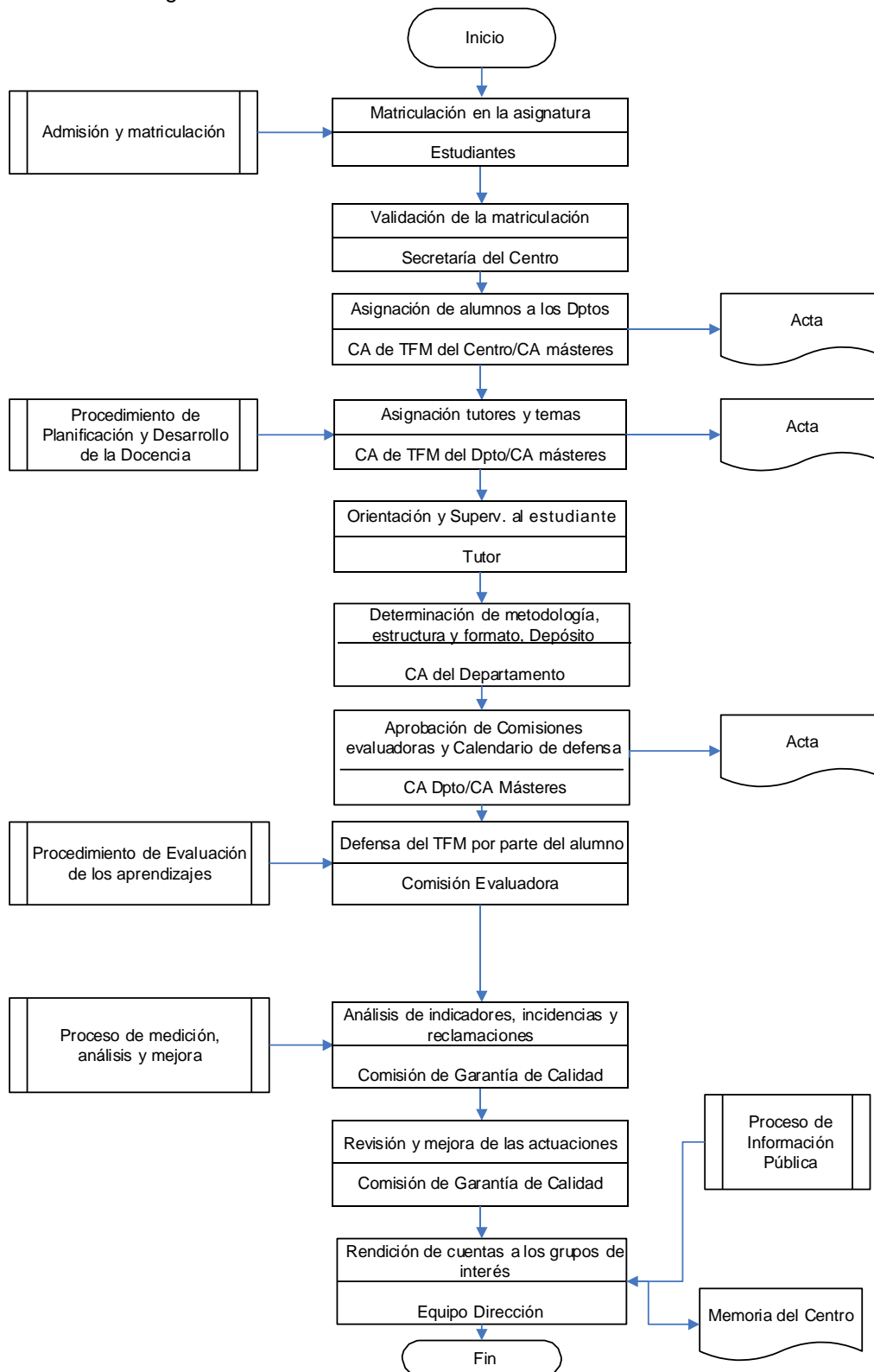
PC-08 - Procedimiento de gestión TFM del MCAS



PC-08 - Procedimiento de gestión TFM del MIATD



PC-08 - Procedimiento de gestión TFM del MPRE



PC-08 - Procedimiento de gestión TFM del MUPDU

