

## **Normativa reguladora de las asignaturas Prácticas Externas y Trabajos Fin de Grado de las titulaciones oficiales de Grado de la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla<sup>1</sup>**

### **Exposición de Motivos CAPÍTULO I. Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. Convenciones y definiciones

### **CAPÍTULO II. De las Prácticas Externas (PPEE)**

Artículo 3. Modalidades de Prácticas Externas

Artículo 4. Responsables de las PPEE

Artículo 5. Inscripción y matrícula en la asignatura de PPEE

Artículo 6. Desarrollo académico de las PPEE

Artículo 7. Derechos y deberes de los estudiantes matriculados en PPEE

Artículo 8. Evaluación de las PPEE

Artículo 9. Reconocimiento de experiencia laboral y profesional

acreditada Artículo 10. Compensación

### **CAPÍTULO III. De los Trabajos Fin de Grado (TFG)**

Artículo 11. Finalidad y objetivos del TFG

Artículo 12. Modalidades de TFG

Artículo 13. Responsables del TFG

Artículo 14. Matrícula en la asignatura de TFG

Artículo 15. Derechos y deberes de los estudiantes matriculados

en TFG Artículo 16. Tutorización del TFG

Artículo 17. Elección del tema de TFG

Artículo 18. Desarrollo académico del TFG

Artículo 19. Evaluación y defensa pública de los TFG

Artículo 20. Cumplimentación de las actas académicas de TFG

Artículo 21. Registro, depósito y publicación de los TFG

### **Disposición adicional primera Disposición adicional segunda Disposición transitoria única Disposición derogatoria única Disposición final primera Disposición final segunda**

Anexo I. Compromiso informado de autoría del

TFG Anexo II. Modelo de acta de defensa del

TFG **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

---

<sup>1</sup> Aprobada en la sesión de la Junta de Centro de la Facultad de Derecho de 14 de noviembre de 2019. Modificada en sesiones de la Junta de Centro de la Facultad de Derecho de 14 de enero de 2021 y de 6 de julio de 2021.

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, dispone que las enseñanzas oficiales de grado concluirán con la elaboración y defensa de un trabajo de fin de grado orientado a evaluar las competencias asociadas al Título. Prevé, además, la posibilidad de que las titulaciones incluyan prácticas externas, en la medida en que estas permitirán a los estudiantes desenvolverse en un entorno que les proporcione un mayor conocimiento de las competencias que les serán necesarias en el futuro, reforzando así el compromiso de la Universidad con la empleabilidad de sus egresados.

El Real Decreto 1393/2007 habilitó al Ministerio de Educación y a las Universidades para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y aplicación de lo dispuesto en el mismo, lo que dio lugar a la aprobación del Real Decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. Por su parte, la Universidad Pablo de Olavide aprobó, mediante acuerdo del Consejo de Gobierno extraordinario de 20 de abril de 2012, la Normativa sobre Prácticas Externas de los estudiantes de Grado y la Normativa reguladora de los Trabajos de Fin de Grado, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Universidad Pablo de Olavide (BUPO) 8/12. En desarrollo de estas últimas, la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide aprobó, en sesión de Junta de Facultad de 15 de febrero de 2013, la Normativa reguladora de las asignaturas Trabajo de Fin de Grado y Prácticas Externas en las titulaciones de la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. Posteriormente, el Tribunal Supremo anuló el RD 1707/2011 (Sentencia del Tribunal Supremo de 21 de mayo de 2013, BOE núm. 154, de 28 de junio), que fue sustituido por el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, que es el que se encuentra vigente en la actualidad.

La Universidad Pablo de Olavide, por acuerdo del Consejo de Gobierno de 11 de abril de 2019, aprobó la Normativa reguladora de las asignaturas de Prácticas Externas y Trabajos Fin de Grado en la Universidad Pablo de Olavide (BUPO 3/19, de 2 de mayo), con la finalidad de adaptar el régimen de las Prácticas Externas a las disposiciones del Real Decreto 592/2014; además, se aprovechó dicha reforma para corregir algunas deficiencias y lagunas detectadas en la normativa anterior. La norma establece un marco regulador general, que sienta las bases comunes que las asignaturas “Prácticas Externas” y “Trabajo Fin de Grado” de las diversas titulaciones de la Universidad deben observar, a fin de conseguir la uniformidad en aquello que es necesario; y adicionalmente, en consonancia con la autonomía que los Estatutos de la Universidad concede a los centros para organizar las enseñanzas, encomienda a éstos la elaboración de

una normativa específica para que ambas asignaturas sean adaptadas a las exigencias propias de las distintas titulaciones de las que son responsables.

Las asignaturas Prácticas Externas y Trabajo Fin de Grado han sido concebidas en todas las titulaciones de la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide como un bloque formativo que permita a los estudiantes proyectar en el futuro profesional las competencias y habilidades adquiridas a lo largo de la formación teórico-práctica de la docencia reglada. Así, mediante las Prácticas Externas se persigue que los estudiantes efectúen una inmersión profesional o laboral amplia en áreas relacionadas con su formación en el seno de entidades ajenas pero vinculadas con la Universidad en tanto que, a través del Trabajo Fin de Grado, se ha articulado un mecanismo de seguimiento y verificación de la adquisición por parte de los alumnos de las competencias del Grado de que se trate.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide y de lo establecido en los artículos 9º y 18 de la Normativa reguladora de las asignaturas de Prácticas Externas y Trabajos Fin de Grado en la Universidad Pablo de Olavide, la Junta de Centro de la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide, en sesión celebrada el 23 de julio de 2019, ha resuelto aprobar la presente Normativa reguladora de las asignaturas Prácticas Externas y Trabajos Fin de Grado de las titulaciones oficiales de Grado de la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

## **CAPÍTULO I**

### **Disposiciones generales**

#### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

1. La presente Normativa tiene por objeto regular las asignaturas “Prácticas Externas” y “Trabajo Fin de Grado” en las titulaciones oficiales de Grado de la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
2. No obstante, esta Normativa será supletoria respecto de los acuerdos de cooperación por los que se rijan las titulaciones impartidas de forma conjunta con otra Universidad.

## **Artículo 2. Convenciones y definiciones**

1. Todas las menciones que aparezcan en el texto de la presente Norma referidas a personas, colectivos, cargos académicos y órganos y en especial profesores, tutores, estudiantes o alumnos cuyo género sea masculino está haciendo alusión al género gramatical neutro, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres. En consecuencia, cuando proceda será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.
2. En coherencia con lo dispuesto en el apartado 1 precedente, se entenderán referidas indistintamente al género masculino o femenino las menciones que en esta Norma se efectúan a diferentes órganos o personas y, en particular, profesor o profesores, tutor o tutores, estudiante o estudiantes, alumno o alumnos.
3. De conformidad con los criterios de interpretación de las normas jurídicas fijados en el artículo 3.1 de Código Civil, las referencias a personas, colectivos, cargos académicos y órganos que aparecen a lo largo del resto del articulado de esta Norma deberán interpretarse de manera sistemática y armónica con lo dispuesto en este precepto.
4. Por economía del lenguaje, en lo sucesivo “la Universidad” se referirá a “la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla”, “la Facultad de Derecho” a la “Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla”, y “la Fundación” a la “Fundación Universidad Pablo de Olavide”.
5. A efectos de la presente Norma, se entenderá:
  - a) Por “asignatura” cada una de las unidades organizativas en las que se estructura cada materia y módulo en las memorias de verificación de los planes de estudio de la Universidad y que cuentan con un código único a efectos organizativos y de matrícula. En las asignaturas de PPEE y TFG los grupos de actividad no se compartirán entre diferentes planes de estudios, salvo expresa decisión en contra de la Facultad de Derecho.
  - b) Por “Prácticas Externas” (PPEE) una asignatura que consiste principalmente en la realización de actividades profesionales en entidades colaboradoras, ya sean instituciones de la administración pública o de la empresa privada con convenio de cooperación educativa para Prácticas Externas con la Universidad. Asimismo, en atención a las características de la titulación, la Facultad de Derecho podrá ofertar PPEE que consistan en la realización de actividades programadas y dirigidas por sus profesores, que permitan la aplicación y ejecución profesional de los contenidos impartidos en la titulación.

- c) Por “Trabajo Fin de Grado” (TFG) una asignatura que exige a cada estudiante la realización de un trabajo académico original bajo la tutela de uno o varios profesores de la Universidad.
- d) Por “crédito ECTS” la unidad de medida del haber académico regulada por el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre. En la Universidad, un crédito superado corresponde entre 25 y 30 horas de trabajo del estudiante. El número de créditos ECTS de cada asignatura se establece en la correspondiente memoria de verificación del título.
- e) Por “crédito docente” la unidad de medida académica. En la Universidad, un encargo de un crédito docente supone habitualmente 10 horas de clase y, aproximadamente, unas 25 horas de trabajo del docente.

## **CAPÍTULO II De las Prácticas Externas (PPEE)**

### **Artículo 3. Modalidades de Prácticas Externas**

1. Las modalidades de Prácticas Externas son dos: curriculares y extracurriculares. Ambas son actividades relacionadas con la práctica profesional, pero solo las curriculares forman parte del plan de estudios. De igual modo, ocasionalmente, es posible superar las PPEE a través de los procedimientos de reconocimiento o asimilación, contemplándose esta posibilidad en el artículo 9º de la presente Normativa.
2. Las PPEE extracurriculares podrán ser prácticas remuneradas y figurarán en el suplemento europeo al título (SET), siempre que el estudiante solicite la transferencia de los créditos correspondientes y hayan sido realizadas antes del cierre del expediente académico. Asimismo, la realización de prácticas extracurriculares no conlleva tutorización académica, a no ser que el estudiante matriculado en la asignatura Prácticas Externas solicite su asimilación a prácticas curriculares.
3. En el caso de estudiantes acogidos a programas de movilidad, las PPEE pueden desarrollarse en la Universidad de destino siempre que éstas tengan un contenido similar a las prácticas previstas por la Facultad de Derecho de la UPO. Igualmente, los estudiantes de movilidad que procedan de otras universidades podrán cursar las PPEE en la Facultad de Derecho, con los mismos derechos y obligaciones que el resto de los estudiantes, si existe disponibilidad de plazas.
4. **Los Estudiantes podrán acogerse al programa Erasmus Prácticas para la realización de prácticas curriculares o extracurriculares en instituciones públicas o privadas.**

#### **Artículo 4. Responsables de las PPEE**

1. La Fundación tiene encomendada la promoción y la gestión del programa de PPEE de la Universidad, en virtud de la Resolución Rectoral de 20 de marzo de 2018. En particular, se encarga de la tramitación y firma de los correspondientes convenios de cooperación educativa, que regulan la relación entre la Universidad, las entidades colaboradoras y los estudiantes, así como de la gestión completa de los documentos de incorporación de los alumnos en dichas entidades y de finalización del período de prácticas. **En el caso del programa Erasmus Prácticas, será el Área de Relaciones Internacionales y Cooperación (ARIC) la encargada de la promoción y gestión del programa de PPEE.**

2. El Plan de Centro de cada curso académico incluirá los siguientes aspectos relativos a las PPEE de cada uno de sus Grados:

- a) Previsión del número de matrículas en la asignatura PPEE para el curso siguiente.
- b) Reparto del encargo docente entre áreas de conocimiento con docencia en la asignatura PPEE, remitido por los Departamentos.
- c) Tipología de PPEE que se contemplan y encargo docente asociado a la tutorización o supervisión de los estudiantes matriculados en esta asignatura.

3. Los tutores académicos son profesores de la Universidad, preferentemente con vinculación permanente, adscritos a los Departamentos con docencia en la Facultad de Derecho. Dichos tutores deben coordinarse con el Vicedecanato de Prácticas y Empleabilidad, con la Fundación y con los tutores profesionales correspondientes, para el desarrollo del período de prácticas por los estudiantes. **En el caso de los estudiantes acogidos al programa Erasmus Prácticas, los tutores deben coordinarse con el Vicedecanato de Prácticas y Empleabilidad, el Vicedecanato de Relaciones Internacionales y Movilidad, con el ARIC y con los tutores profesionales correspondientes, para el desarrollo del período de prácticas por los estudiantes.**

Los tutores académicos serán los encargados de supervisar la práctica desde el Centro, así como de establecer la calificación final. A estas tareas le corresponden el número de créditos asignados por el Plan de Ordenación Docente de la Facultad, computados de acuerdo con lo previsto en el art. 2.2.e) de la Normativa reguladora de las asignaturas de Prácticas Externas de Grado y Trabajos Fin de Grado en la Universidad Pablo de Olavide. **En el caso de los**

estudiantes acogidos al programa Erasmus Prácticas, los tutores serán los encargados de reconocer la calificación final otorgada por el centro de prácticas.

4. Los Departamentos determinarán en el Plan de Organización Docente de cada año los profesores que se encarguen de las tutorías académicas o supervisiones de PPEE curriculares, indicando de cuántos créditos puede hacerse cargo cada uno, respetando lo establecido en el Marco de Ordenación Docente de la Universidad. No obstante, el Decanato realizará el encargo definitivo de la tutorización de la asignatura de PPEE en cada Grado y para cada curso académico. En caso de que un área no cuente con capacidad docente suficiente para hacerse cargo de la tutorización de las PPEE asignadas en el Plan de Centro, la Facultad de Derecho podrá solicitar al Departamento que reasigne dichas prácticas a áreas afines que sí cuenten con la capacidad necesaria. Si esta medida fuera insuficiente, la Facultad de Derecho, previa comunicación al Vicerrectorado competente, reasignará las PPEE entre Departamentos con áreas afines, docencia en el Grado y capacidad suficiente.

5. Los tutores profesionales pertenecen, en cada caso, a la entidad colaboradora: empresas privadas o instituciones en el ámbito de la administración o sector público. Estos tutores, designados por dichas entidades, deben coordinarse con los tutores académicos correspondientes y serán los responsables de orientar, supervisar y controlar el desarrollo de las actividades del estudiante durante la práctica con una dedicación de, al menos, el 90% del período de práctica. Asimismo, la dedicación a la evaluación será, al menos, del 5 % del período de prácticas de los estudiantes asignados a su cargo.

6. El Vicedecano de Prácticas y Empleabilidad es el responsable de coordinar la relación entre los estudiantes, los tutores académicos, la Fundación y la Facultad de Derecho, así como de supervisar el desempeño de la actividad de dichos tutores y las asimilaciones solicitadas. Asimismo, le compete también la firma de las actas académicas correspondientes a las asignaturas de PPEE, si la Facultad de Derecho no ha nombrado a otro responsable para esta tarea. A esta actividad académica se dedican 100 horas de trabajo anuales, que se computarán en créditos ECTS en el correspondiente Plan de Centro de la Facultad.

7. En el caso del programa Erasmus Prácticas, el Vicedecanato de Relaciones Internacionales y Movilidad será el responsable de coordinar la relación entre los estudiantes, los tutores académicos, el ARIC y la Facultad de Derecho, así como de supervisar el desempeño de la actividad de dichos tutores. La firma de las actas académicas de cada estudiante corresponderá al tutor

académico si la Facultad de Derecho no ha nombrado a otro responsable para esta tarea.

## **Artículo 5. Inscripción y matrícula en la asignatura de PPEE**

1. Para que la asignatura de PPEE curriculares pueda ser cursada en sus modalidades de asignación, autogestión o asimilación, se requiere previamente que el alumno esté matriculado oficialmente en dicha asignatura en el curso académico correspondiente. Asimismo, tanto para el desarrollo de las PPEE curriculares como de las extracurriculares, también es necesario que la entidad colaboradora tenga formalizado un convenio de colaboración con la Universidad.
2. El procedimiento de asignación del centro de prácticas por el estudiante se establece por la Fundación y la Facultad de Derecho. En el mismo se tendrán en cuenta las preferencias del estudiante y la nota media de su expediente académico obtenida en el momento fijado por la Fundación. Tanto la oferta como la aceptación se realizarán a través del programa ICARO u otra herramienta informática dispuesta por la Universidad a tal efecto. En la modalidad de autogestión, los estudiantes proponen, con la debida antelación, el centro en el que están interesados en realizar el periodo de prácticas correspondientes a la asignatura PPEE.
3. Una vez realizado el proceso de asignación, los estudiantes que, habiendo elegido el número máximo de entidades posible no fuesen asignados a ninguna de ellas, podrán participar en los siguientes procesos de adjudicación que puedan habilitarse o, en su caso, serán citados individualmente para estudiar su situación y asignarles el centro de prácticas. De acuerdo con las ofertas disponibles, a los alumnos se les asignará una entidad para la realización del periodo de prácticas en el curso en el que estén matriculados y, si renuncian a su incorporación, deberán matricularse para cursar la asignatura en el siguiente o sucesivos cursos académicos. El proceso de asignación correspondiente al primer semestre se realizará durante el mes de octubre y al segundo semestre en el mes de febrero. El calendario para la asignación de las prácticas se pondrá a disposición de los alumnos en el cronograma de la asignatura PPEE que la Facultad de Derecho publica en su página web cada curso académico.
4. La asignación de una determinada entidad colaboradora para realizar las PPEE, de acuerdo con el proceso de selección, que no se ajuste plenamente a la preferencia del alumno, no será motivo para autorizar un cambio de matrícula.
5. En los Dobles Grados, excepcionalmente, si existen motivos justificados, la Facultad de Derecho podrá autorizar el cambio de matrícula a una titulación

distinta, de entre las que integren el Doble Grado en el que el alumno esté matriculado.

6. La no asignación de un centro de prácticas durante el curso académico da derecho al estudiante a la anulación de la matrícula de la asignatura de PPEE, según lo establecido en la Normativa Oficial de Grado de la Universidad Pablo de Olavide.

7. **En el caso del programa Erasmus Prácticas, el proceso de asignación o elección del centro de prácticas se establece por el ARIC.**

### **Artículo 6. Desarrollo académico de las PPEE**

1. El inicio del periodo de prácticas en el correspondiente centro requiere que previamente el alumno haya firmado en la Fundación el documento de aceptación de realización del periodo de prácticas. **En el caso de los estudiantes acogidos al programa Erasmus Prácticas, el inicio del periodo prácticas requiere cumplir con el requisito de aceptación de la plaza establecido por el ARIC, así como los requisitos exigidos en el Reglamento de Movilidad de Estudiantes.**

2. La asignatura de PPEE tiene una carga lectiva de 12 créditos ECTS. Cada crédito ECTS supone aproximadamente 25 horas de dedicación presencial de los estudiantes, destinadas a la realización de actividades propuestas por la entidad o, en su caso, a actividades programadas y dirigidas por la Facultad de Derecho. La realización de las prácticas requiere un periodo de presencialidad de 240 horas; un periodo dedicado al trabajo individual de 30 horas y un periodo de evaluación de 30 horas.

Las actividades propuestas por la entidad o programadas y dirigidas por la Facultad de Derecho, en función de su contenido y de las características de la titulación, así como de la entidad colaboradora, podrán desarrollarse on-line y a través de medios telemáticos, si la Facultad de Derecho lo autoriza. Las horas restantes se dedican a la asistencia a las sesiones de tutorías programadas, así como a la preparación de los pertinentes informes y memorias de evaluación.

3. Los horarios de realización de las PPEE se establecerán de acuerdo con las características de las entidades receptoras de los estudiantes. No obstante, se procurará que los horarios sean compatibles con la actividad académica, formativa, de participación y de representación de cada estudiante en la Universidad. Con carácter general, los alumnos dedicarán 25 horas semanales a la realización del período de prácticas, a no ser que de común acuerdo entre el alumno y la entidad se establezca una dedicación distinta. La matrícula en PPEE no obliga a la Universidad o a la Facultad de Derecho a realizar cambios

de asignación de grupos, ni de horarios de cualquier otra asignatura o de fechas de exámenes.

4. Los días señalados como festivos o de vacaciones en el calendario académico oficial de la Universidad se podrán considerar lectivos, a los efectos de la presencia de estudiantes en los centros de prácticas y de la realización de actividades propuestas por la entidad colaboradora o programadas y dirigidas por la Facultad de Derecho, cuando sea necesario.

5. La acreditación de las actividades y tareas de PPEE, tanto de los estudiantes como de los profesores responsables de las tutorías, correrá a cargo de la **Facultad de Derecho. En el caso del profesorado responsable de las tutorías del programa Erasmus prácticas, la acreditación de las actividades y tareas correrá a cargo del ARIC.**

#### **Artículo 7. Derechos y deberes de los estudiantes matriculados en PPEE**

Los estudiantes matriculados en la asignatura PPEE ostentan, con carácter general, los siguientes derechos:

- a) En su caso, a la propiedad intelectual e industrial en los términos establecidos en la legislación reguladora en la materia y en los convenios o compromisos adquiridos con la empresa o institución.
- b) A la evaluación y al reconocimiento de las PPEE, en caso de superarlas.
- c) A la realización de su actividad académica, formativa y de representación y participación, previa comunicación con antelación suficiente a la entidad colaboradora.
- e) A la tutela durante el período de duración de la correspondiente práctica.
- f) A estar cubiertos, al menos, por el Seguro Escolar, en los términos y condiciones que establece la legislación vigente. La Universidad procurará complementar y mejorar las condiciones de dicho seguro mediante convenios o contratos con entidades aseguradoras.
- g) En caso de estudiantes con diversidad funcional, a la asignación de una plaza en un centro de prácticas accesible, articulándose las medidas de acción positiva que garanticen la igualdad de oportunidades tanto en el procedimiento de asignación a las prácticas externas y prioridad en el orden de elección, como en la evaluación.

- h) **En el caso de los estudiantes acogidos al Erasmus Prácticas, le serán también reconocidos los derechos establecidos en el Reglamento de Movilidad de Estudiantes.**

Asimismo, asumen las siguientes obligaciones:

- a) Observar los sistemas de evaluación ordinarios en cualquier otra asignatura de la que estén matriculados, no pudiendo ser excepcionados por el mero hecho de estar matriculados en PPEE.
- b) Conocer y cumplir el proyecto formativo de las prácticas y las reglas expresadas para su desarrollo, cumplir la normativa, mantener contacto con sus tutores y comunicarles cualquier incidencia que pueda surgir.
- c) Completar las encuestas de satisfacción a las que hubiere lugar, en los plazos que se establezcan para ello.
- d) **En el caso de los estudiantes acogidos al programa Erasmus Prácticas, le serán también exigidas las obligaciones establecidas en el Reglamento de Movilidad de Estudiantes.**

#### **Artículo 8. Evaluación de las PPEE**

1. Con carácter general, los tutores académicos otorgarán una calificación (entre 0 y 10) a los estudiantes a su cargo. Para ello se tendrán en cuenta las tareas desempeñadas durante la realización de las prácticas; los documentos elaborados por el estudiante; en su caso, el informe intermedio de seguimiento; y, necesariamente, la memoria final de las prácticas. El contenido de estos documentos y sus respectivos plazos de entrega vendrán convenientemente descritos en la guía docente general y en el cronograma de la asignatura para cada curso académico. Los alumnos que no entreguen los documentos en los plazos establecidos, aunque hayan realizado el período de prácticas, obtendrán la calificación de “no presentado”. En este caso, los alumnos que se matriculen en el siguiente o sucesivos cursos académicos podrán solicitar a la Facultad de Derecho que se compute en la evaluación el período de prácticas realizado y la calificación otorgada por el tutor profesional, en cuyo caso, tendrán que desarrollar la tutorización con el tutor académico que se les asigne en el nuevo curso matriculado y presentar los correspondientes documentos para la evaluación de la asignatura. En el supuesto de que los estudiantes no soliciten el cómputo del período de prácticas, deberán realizar un nuevo período de prácticas en el curso académico en el que estén matriculados sin diferenciación alguna con los alumnos de primera matrícula.

Respecto de las funciones de cada uno de los agentes, la dedicación prevista para cada una de las tareas será: al menos un 30% del total de los créditos dedicados a la memoria intermedia; al menos un 40% del total de los créditos dedicados a la revisión de la memoria final; al menos, el 10% del total de los créditos dedicados a las tareas de interacción, virtual o presencial, entre el alumno y el tutor para las actividades de orientación y revisión correspondientes a la elaboración de memorias y documentos correspondientes al desarrollo del período de prácticas.

2. La calificación otorgada por el tutor académico, por evaluación continua, representará un 40% de la calificación total, en atención a la memoria final y a las actividades que integran la tutorización y al desarrollo de esta. El tutor profesional asignará una calificación final, por evaluación continua, correspondiente al período de prácticas realizado que representa el 60% de la calificación final. En las actividades programadas y dirigidas por la Facultad de Derecho, la calificación emitida por el tutor académico representa el 100 por cien de aquella. La evaluación se realizará por el tutor académico durante los 10 días anteriores a la fecha prevista para el cierre de actas correspondiente a cada convocatoria. Previamente, el tutor académico dispondrá de la memoria final elaborada por el alumno y de la calificación emitida por el tutor profesional.

3. En el caso de los estudiantes acogidos al programa Erasmus Prácticas, el tutor profesional otorgará una calificación entre 0 y 10. La calificación otorgada por el tutor profesional se trasladará al expediente del estudiante a través de la Plataforma de Tramitación del Procedimiento de Reconocimiento Académico en Programas de Movilidad Internacional ERASMUS/RAPMI.

4. Los estudiantes que hayan obtenido una calificación de sobresaliente (igual o mayor a 9 puntos), podrán optar a matrícula de honor. Para otorgar las matrículas de honor, conforme a los criterios establecidos en la Universidad, la Facultad de Derecho nombrará una comisión integrada por el Decano y los Directores Académicos de los Grados. Los tutores de los estudiantes que opten a la calificación de matrícula de honor no podrán participar en dicha comisión.

Si el alumno abandona la entidad en la que está realizando el período de prácticas antes de su conclusión y siempre que previamente haya comunicado esta decisión al centro de prácticas, a la Facultad de Derecho y a la Fundación, se le asignará una nueva entidad para que continúe o, en su caso, comience de nuevo el período de prácticas. El alumno que abandone la entidad sin comunicarlo previamente al centro de prácticas, a la Facultad de Derecho y a la Fundación, o no concluya el período de prácticas, obtendrá la calificación de “no presentado”. En el caso de los estudiantes acogidos al programa Erasmus Prácticas, el abandono del centro de prácticas conlleva el abandono del programa de movilidad.

5. El calendario de evaluación de las prácticas se pondrá a disposición de los alumnos en el cronograma de la asignatura PPEE que la Facultad de Derecho publica en su página web cada curso académico.

#### **Artículo 9. Reconocimiento de experiencia laboral y profesional acreditada**

1. Podrá ser objeto de reconocimiento en forma de créditos de PPEE la experiencia laboral y profesional acreditada, en los términos y con los efectos establecidos en el artículo 7º.2 de la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad.

2. Bajo el mismo régimen, es posible solicitar el reconocimiento de prácticas extracurriculares. Además, se podrá solicitar la asimilación de prácticas extracurriculares a curriculares, para lo cual será necesaria la matrícula en la asignatura de PPEE, durante su desarrollo, y la correspondiente solicitud a la Facultad de Derecho, antes de que finalice el periodo de prácticas extracurriculares y el establecido para la realización de las prácticas curriculares cada curso académico.

#### **Artículo 10. Compensación**

La asignatura de PPEE no podrá ser objeto de evaluación compensatoria, según lo descrito en la Normativa sobre progreso y permanencia de estudiantes de Grado en la Universidad.

### **CAPÍTULO III**

#### **De los Trabajos Fin de Grado (TFG)**

#### **Artículo 11. Finalidad y objetivos del TFG**

1. El TFG tiene por finalidad que cada estudiante realice un trabajo original en el que se desarrollen y apliquen los conocimientos y capacidades adquiridos en el Grado, demostrando que se han alcanzado las competencias previstas en el plan de estudios.

2. Entre sus objetivos, vistos como resultados del aprendizaje, se encuentran:

- a) comprender los aspectos teóricos y prácticos y el método de trabajo en el campo de estudio correspondiente;
- b) aplicar conocimientos y capacidades de resolución de problemas en ámbitos laborales, profesionales, académicos o científicos;
- c) recopilar e interpretar datos e informaciones sobre los que fundamentar conclusiones;
- d) dar respuesta a situaciones complejas;
- f) alcanzar un proceso de aprendizaje de manera autónoma, tanto el ámbito académico como en el laboral y el profesional;
- g) cualesquiera otros establecidos en las correspondientes memorias de verificación.

3. La actividad investigadora que puede exigirse en la asignatura TFG no equivale al nivel de investigación propio de un Trabajo Fin de Máster o de una Tesis Doctoral.

### **Artículo 12. Modalidades de TFG**

1. En función del objetivo y metodología diseñados para el TFG de cada Grado, la Facultad de Derecho elegirá una de las siguientes modalidades:

- a) De aplicación (TFG-tipo A): estudios aplicados, entre los que caben estudios técnicos, análisis y resolución de casos propios del ámbito de la titulación y otros trabajos de contenido tecnológico, o un análisis bibliográfico, una revisión crítica u otra tarea similar.
- b) De informe (TFG-tipo I): compagina la formación en grupo con la elaboración de forma individual de un trabajo consistente en un análisis y propuesta de solución de caso multidisciplinar.
- c) De experimentación (TFG-tipo E): trabajos con contenido preferentemente científico que normalmente requieren de presencia física en un laboratorio y necesitan de la supervisión permanente o casi-permanente del tutor.

2. Salvo el TFG tipo-I, las restantes modalidades se pueden desarrollar de forma individual o en grupo. Se entiende por trabajo en grupo aquel que se realiza coordinando varios trabajos individuales con la pretensión de obtener un resultado conjunto. Como regla general, en la tipología TFG-E el equipo deberá estar formado por un máximo de tres estudiantes, mientras que en la TFG-A el

límite es de cinco. Excepcionalmente y respecto de cada Grado, el Decanato podrá modificar el número de miembros de los grupos cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen. En los TFG desarrollados en grupo deberá quedar constancia del encargo individualizado que recibe cada miembro del equipo.

3. Con autorización del Decanato, los TFG se podrán desarrollar en régimen de cotutela con alguna institución, centro de investigación, empresa u organismo que hayan firmado con la Universidad convenios de colaboración académica. En estos casos, existirán tutores profesionales que colaborarán con los tutores académicos en la dirección y evaluación de los TFG y, en su caso, podrán supervisar el trabajo de los estudiantes. En tal supuesto, al tutor académico se le atribuirá hasta el 60% de los créditos docentes, salvo que el correspondiente convenio disponga otro porcentaje.

### **Artículo 13. Responsables del TFG**

1. El Plan de Centro de cada curso académico incluirá los siguientes aspectos referidos al TFG de cada uno de sus Grados:

- a) Profesorado responsable de la asignatura, a quien corresponde elaborar la guía docente general.
- b) Previsión del número de matrículas en la asignatura TFG para el curso siguiente.
- c) Reparto del encargo docente entre áreas de conocimiento con docencia en el Grado correspondiente, remitido por los Departamentos. La eventual modificación de este reparto tendrá como fecha límite el inicio del plazo de cumplimentación del Plan de Organización Docente.
- d) Tipologías de TFG que se contemplen y el correspondiente encargo docente asignado a los profesores.

2. Los Departamentos con docencia en un Grado determinarán en el Plan de Organización Docente de cada curso académico los profesores con encargo docente en los TFG de dicho Grado, teniendo en cuenta las características de la asignatura y respetando lo establecido en el Marco de Ordenación Docente de la Universidad. Se procurará que los profesores posean la máxima cualificación académica y profesional. Si tras el periodo de matriculación el encargo docente real superara el previsto en el Plan de Centro y un área no cuente con capacidad docente suficiente para asumir el incremento correspondiente, la Facultad de Derecho podrá solicitar al Departamento correspondiente y/o a otros Departamentos con docencia en la asignatura que reasigne los TFG a áreas

afines que sí cuenten con la capacidad necesaria. Si esta medida fuera insuficiente, la Facultad de Derecho, previa comunicación al vicerrectorado competente, reasignará los TFG entre Departamentos con áreas afines, docencia en el Grado y capacidad suficiente.

#### **Artículo 14. Matrícula en la asignatura de TFG**

1. La matrícula en la asignatura de TFG se realizará en las fechas previstas para estudiantes de continuación de estudios.
2. Para poder matricularse en TFG será condición necesaria haber formalizado la matrícula de todos los créditos restantes para poder concluir los estudios de Grado. Los alumnos que cursen un Doble Grado en el que existan itinerarios, podrán matricularse de un TFG y no del otro.
3. De conformidad con el artículo 7º de la Normativa de Progreso y Permanencia de la Universidad, la matrícula en TFG da derecho al estudiante a presentarse a dos convocatorias ordinarias dentro del curso académico. Además, en segunda matrícula o sucesivas permite solicitar una convocatoria extraordinaria durante el primer semestre.
4. Cuando la modalidad de TFG lo requiera, cada estudiante matriculado será asignado a una línea de trabajo antes de la quinta semana del semestre en que se imparta la asignatura. Los criterios para realizar la asignación serán las preferencias y la nota media del expediente académico de cada estudiante.
5. La no asignación de tutor en el plazo previsto da derecho al estudiante a anular la matrícula de la asignatura de TFG, según lo establecido en la Normativa de Matrícula Oficial de Grado de la Universidad Pablo de Olavide.

#### **Artículo 15. Derechos y deberes de los estudiantes matriculados en TFG**

Quienes se matriculen en TFG:

- a) Están amparados por la legislación sobre propiedad intelectual o industrial, siempre que los resultados del TFG sean susceptibles de protección a tenor de lo previsto en dicha normativa.
- b) Tienen derecho a ser evaluados y a recibir una calificación en el TFG, siempre que cumplan con los plazos y procedimientos de entrega establecidos por la Facultad de Derecho.
- c) Tienen derecho a tutela durante el período de duración del TFG.

- d) En caso de estudiante con diversidad funcional, se garantizará la accesibilidad en el proceso de tutorización y la igualdad de oportunidades mediante las acciones positivas necesarias en la evaluación y, en su caso, en el procedimiento de asignación de TFG.
- e) Deben conocer y cumplir la normativa que regula su TFG; en particular deben garantizar la autoría y originalidad de su trabajo.
- f) Deben asumir los sistemas de evaluación ordinarios en cualquier otra asignatura en la que se hayan matriculado, no pudiendo ser excepcionados por el mero hecho de haberse matriculado en TFG.

### **Artículo 16. Tutorización del TFG**

1. De acuerdo con el artículo 12 de la presente Normativa, el número de tutores será:

- a) en los TFG de aplicación (TFG-tipo A): dos profesores, como máximo, salvo excepciones previstas en la Guía Docente General de la asignatura.
- b) en los TFG de informe (TFG-tipo I): salvo excepciones derivadas de la organización docente, un máximo de 30 profesores, integrados en un equipo docente.
- c) De experimentación (TFG-tipo E): dos profesores, como máximo, salvo excepciones.

Los tutores deben ser profesores pertenecientes a alguno de los Departamentos responsables de la docencia de asignaturas en el plan de estudios del Grado correspondiente.

2. Son tareas del tutor las siguientes:

- a) orientar a sus estudiantes sobre el trabajo que deberán desarrollar.
- b) supervisar, en su caso, las labores de los estudiantes en el laboratorio.
- c) atender las tutorías del TFG con el mismo régimen que en el resto de las asignaturas de Grado.
- d) evaluar, de forma individualizada, el trabajo desarrollado por sus estudiantes y el nivel de adquisición de las competencias incluidas en la correspondiente guía docente parte general.
- e) autorizar, si procede, la defensa del trabajo ante un tribunal.
- f) garantizar la calidad del trabajo desarrollado por sus alumnos y adoptar las medidas necesarias para asegurar su originalidad.

- g) comunicar al Decanato los casos de plagio y otras anomalías detectados durante el desarrollo del TFG de sus estudiantes tutorizados.
- h) Participar en los tribunales de evaluación de TFG, por contemplarse dicha participación en los créditos docentes de los tutores. Los Directores Académicos de Grado determinarán, en atención a la modalidad de TFG de sus titulaciones, los criterios para cuantificar dicha participación.
- i) Otras tareas establecidas en la guía docente, como la redacción de materiales para las sesiones formativas o para las pruebas de evaluación colectivas, la vigilancia de las mismas, u otras similares.

3. Si un tutor causase baja durante el curso, el Departamento arbitrará las medidas oportunas para sustituirlo, comunicándolo preceptivamente a la Facultad de Derecho para su conocimiento.

4. El equipo docente del TFG-tipo I, o el tutor en los demás tipos de TFG, dedicará a las tareas de orientación, supervisión y evaluación un mínimo del 60% de los créditos asignados por el Plan de Ordenación Docente de la Facultad y a la labor de interacción con el alumno, un mínimo del 30%, computados de acuerdo con lo previsto en el art. 2.2.e) de la Normativa reguladora de las asignaturas de Prácticas Externas de Grado y Trabajos Fin de Grado en la Universidad Pablo de Olavide.

### **Artículo 17. Elección del tema del TFG**

1. Para las modalidades de TFG cuyas características requieran la determinación de un tema sobre el que versará el trabajo del alumno, la elección del mismo se llevará a cabo de alguna de estas formas:

- a) a elección del alumno de entre los temas que publique el Departamento cada curso académico, según el procedimiento establecido en la guía docente general de la asignatura. La relación de temas y profesores se pondrá a disposición de los alumnos a través de los servicios personales, antes de que finalice la cuarta semana del semestre en que se imparte la asignatura.
- b) consensuado entre tutor y alumno dentro de alguna de las líneas temáticas ofertadas en la guía docente general de la asignatura, al inicio del semestre correspondiente.

Los Departamentos procurarán que los temas y las líneas temáticas guarden relación con los ámbitos de conocimiento en los que los estudiantes han recibido formación a lo largo del Grado y permitan desarrollar las competencias fijadas en la memoria de Grado y en la guía docente general del TFG.

2. Los estudiantes tendrán derecho a reclamar sobre la asignación realizada en los 3 días siguientes a la comunicación de la misma. La Facultad de Derecho resolverá dichas reclamaciones en el plazo máximo de 15 días y a partir de ese momento la asignación se considerará definitiva.
3. Los estudiantes de segunda matrícula o sucesivas no elegirán una nueva línea ni tutor, salvo que la Comisión de Docencia del Departamento correspondiente o, en su caso, el Director Académico de Grado, así lo dictamine, como respuesta a la petición justificada por parte del estudiante o del tutor. En estos casos de reasignación, los estudiantes de segunda matrícula o sucesivas solo elegirán entre las líneas o temas disponibles después de la asignación a los alumnos de primera matrícula.
4. En los casos en los que la disponibilidad de profesores no permita mantener el tutor de la primera matrícula, la nueva asignación de un tutor y/o tema se realizará mediante una nueva participación del estudiante en el procedimiento establecido en la guía docente.

#### **Artículo 18. Desarrollo académico de los TFG**

1. La tutorización del TFG comenzará necesariamente con la formalización por el estudiante de su compromiso informado de realizar un trabajo original, ajustado a los requisitos formales, técnicos o de otra índole que fije la guía docente general y, en especial, deberá garantizar la autoría y la originalidad de su trabajo, así como la utilización de fuentes bibliográficas citando su procedencia. El documento de compromiso, ajustado al modelo del Anexo I, se entregará al tutor y formará parte del expediente.
2. Salvo en el caso de cotutela con instituciones externas, la formación presencial del estudiante se desarrollará íntegramente en la Universidad.
3. La carga de trabajo para los estudiantes oscilará entre 25 y 30 horas por crédito ECTS. Dependiendo del tipo de TFG, la distribución de la carga de trabajo se hará de la siguiente manera:
  - a) En el TFG-tipo A, el estudiante, cuando así lo establezca la guía docente general, dedicará un máximo de ocho horas a recibir unas instrucciones iniciales sobre el trabajo que debe desarrollar de forma autónoma el resto de las horas correspondientes a la asignatura. Los tutores están obligados a atender a los alumnos en tutorías, en los mismos términos que en el resto de asignaturas y a evaluar el trabajo realizado y a calificarlo.
  - b) En el TFG-tipo I, los estudiantes recibirán una formación en grupo de unas 7,5 horas por cada crédito ECTS de la asignatura. El resto de las horas de trabajo

del estudiante se dedicarán a la elaboración de los supuestos semanales para su entrega al tutor. El informe final se preparará de forma individual por el alumno durante una sesión colectiva con formato de examen y, en su caso, el alumno lo defenderá públicamente ante un tribunal.

c) En el TFG-tipo E, se garantizará la presencia física de cada estudiante en un laboratorio durante, al menos, 15 horas por crédito ECTS; el resto de las horas de trabajo del estudiante (hasta completar las 25) las dedicará a la elaboración de una memoria que deberá entregar por escrito a su tutor y presentar en un acto de defensa pública. Los tutores supervisarán el trabajo de sus estudiantes y procurarán que la memoria y la presentación tengan características similares a las de un artículo científico o comunicación en un congreso de la disciplina de que se trate.

4. Las memorias o informes en que se plasme el trabajo final del alumno se entregará en la forma prevista en la correspondiente guía docente general, preferentemente a través del aula virtual o de la aplicación institucional de “intercambio de ficheros grandes”.

#### **Artículo 19. Evaluación y defensa pública de los TFG**

1. En caso de existir acto de defensa del TFG, esta se realizará durante las fechas previstas para exámenes en el calendario académico oficial en las distintas convocatorias. No obstante, el Decanato podrá autorizar justificadamente el desarrollo de la defensa fuera del período de exámenes.

2. Los tutores evaluarán a sus estudiantes antes de que comience el período de exámenes correspondiente. No obstante, la guía docente podrá prever que la evaluación se realice también durante el período de exámenes, debiendo procurarse una antelación suficiente en el supuesto en que dicha evaluación sea preceptiva para la participación en la prueba final.

Siempre en consonancia con la correspondiente guía docente general, la evaluación tendrá en cuenta:

a) el trabajo desarrollado por el estudiante durante el curso.

b) el grado de adquisición de las competencias exigidas, entre las que se incluirán las digitales.

c) y en el caso de que proceda la redacción de una memoria, su originalidad, calificando motivadamente como suspenso la memoria que no reúna los requisitos legales, formales, técnicos, o de otra índole establecidos en la guía docente general.

3. La evaluación continua se realizará por el tutor. La calificación máxima que puede otorgar el tutor oscilará entre el 20% y el 80% de la calificación total, especificándose el porcentaje concreto en la Guía Docente de la asignatura.
4. De acuerdo con la Guía Docente de la asignatura, hasta un 20% de la calificación del TFG podrá asignarse mediante la evaluación de la adquisición de competencias, por ejemplo, digitales.
5. Los tribunales estarán formados por dos o tres profesores con sus correspondientes suplentes, sin que puedan integrarlos los tutores de los alumnos que evalúe ese tribunal. Presidirá el profesor de mayor categoría docente y antigüedad y actuará como secretario el profesor de menor categoría docente y antigüedad. Un mismo tribunal puede evaluar varios trabajos. El acto de defensa consistirá en la exposición oral por parte del alumno del trabajo realizado en las condiciones de tiempo, orden de intervención o similares establecidas por el tribunal, de acuerdo con lo especificado en la Guía Docente.
6. Se levantará acta del acto de defensa, firmada por todos los miembros del tribunal. En ella figurarán los siguientes datos presentados conforme al modelo del Anexo II:
  - a) Datos identificativos del estudiante.
  - b) Nombre del tutor.
  - c) En su caso, título o tema del TFG.
  - d) Calificación otorgada, incluyendo, en su caso, la obligada motivación a que se refiere el apartado 8 de este artículo.
7. La prueba final se realizará ante el tribunal. La calificación máxima que puede otorgar el tribunal oscilará entre el 20% y el 80% de la calificación total, especificándose el porcentaje concreto en la Guía Docente de la asignatura. El tribunal podrá otorgar al TFG la calificación de suspenso, en cuyo caso será preceptiva la motivación de la calificación por parte del tribunal.
8. Sin perjuicio de lo previsto en los apartados anteriores de este artículo, la guía docente general de la asignatura podrá atribuir al tribunal la facultad de modificar al alza o a la baja, siempre motivadamente, la calificación del tutor a efectos de establecer la calificación final del TFG.
9. Los estudiantes que hayan obtenido una calificación de sobresaliente (mayor o igual que 9 puntos), podrán optar a matrícula de honor. Para otorgar las matrículas de honor, conforme a los criterios establecidos en la Universidad, la Facultad de Derecho nombrará una comisión en la que no podrán participar los tutores de estudiantes que opten a tal calificación. La comisión podrá determinar la celebración de una nueva sesión de defensa entre los estudiantes

que quedaran empatados, tras aplicar el resto de los criterios que se hayan establecido.

### **Artículo 20. Cumplimentación de las actas académicas de TFG**

1. El acta de TFG deberá ser firmada por el responsable de la asignatura, en el plazo previsto en el calendario académico.
2. La asignatura de TFG no admite reconocimiento ni podrá ser objeto de evaluación compensatoria. No obstante, excepcionalmente, el TFG puede desarrollarse en otra Universidad, en el caso de estudiantes acogidos a programas de movilidad, siempre que en la Universidad de destino el TFG se desarrolle de forma similar al tipo implantado en la titulación de que se trate. La aplicación de esta excepción requerirá un previo pronunciamiento expreso de la Junta de Facultad en el que, motivadamente, se justifique la necesidad de admitir esta excepción, reconociendo la similitud con el TFG de destino y se concrete la duración en cursos académicos de la excepción. En el caso de estudiantes acogidos a programas de movilidad que dispongan de tutorización de un TFG asignado en la Universidad, el tutor será responsable del seguimiento y evaluación del estudiante en los términos establecidos en el artículo 16 de la presente Normativa.

### **Artículo 21. Registro, depósito y publicación de los TFG**

1. La Facultad de Derecho, a fin de dar cumplimiento al artículo 17 de la Normativa reguladora de las asignaturas de Prácticas Externas de Grado y Trabajo Fin de Grado de la Universidad, a través de la Unidad de Centros, registrará las actas de defensa de los tribunales evaluadores de los TFG de cada convocatoria por titulación y año académico. Las actas se cumplimentarán sobre el modelo del anexo II de esta norma, y reflejarán el contenido descrito en el antes mencionado artículo 17 de la Normativa de la Universidad.
2. Todos los documentos generados para la calificación los estudiantes, cualquiera que sea su soporte, deberán custodiarse al menos durante un año.

### **Artículo 22: Comisión de Gestión del Trabajo Fin de Grado**

1. A petición del Director Académico de Grado, se podrá crear en el seno de cada Titulación una Comisión que desarrolle las funciones que la Normativa reguladora de las asignaturas de Prácticas Externas de Grado y Trabajos Fin de Grado de la

Universidad Pablo de Olavide y la presente Normativa atribuyen a los Centros en materia de gestión del Trabajo de Fin de Grado.

2. La Comisión estará integrada por el Director Académico de Grado de la Titulación, que la presidirá, y por los responsables de la asignatura Trabajo Fin de Grado de la Titulación. Actuará como Secretario el profesor responsable de asignatura de menor rango, antigüedad y edad.

3. La Comisión se regirá en su funcionamiento por lo previsto para las Comisiones de la Junta de Centro en el Reglamento de Funcionamiento de la Junta de Centro de la Facultad de Derecho.

#### **Disposición adicional primera. Oferta de las asignaturas en idioma extranjero**

En el caso de que las asignaturas de Prácticas Externas o de Trabajo Fin de Grado se oferten en un idioma distinto del español, la comunicación con los alumnos se realizará en el idioma en el que se imparta la asignatura. Ello incluye la documentación aportada, las tutorías atendidas, los informes redactados por el alumno y el acto de defensa, entre otros.

#### **Disposición adicional segunda. Modificación de la Normativa sobre cambios de turno en la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla**

Se introducen las siguientes modificaciones en la Normativa sobre cambios de turno en la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, aprobada en sesión de la Junta de Facultad de 17 de julio de 2009.

1. El título de la norma queda redactado como sigue:

*“Normativa sobre cambios de turno y grupo en la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla”*

2. El Preámbulo queda redactado como sigue:

*“La dimensión que con el tiempo ha ido adquiriendo la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, ha originado que en los últimos años las peticiones de cambio de turno y de cambio de grupo hayan adquirido unas proporciones difícilmente abarcables en una eficiente y eficaz llevanza de la gestión académica. Circunstancia ésta que, unida a la necesidad de dotar al sistema de gestión de los cambios de turnos y de grupo de EPD de la necesaria seguridad jurídica, aconsejan adoptar la presente Normativa.*

*Hay que destacar, desde este primer instante, que la presente Normativa tiene por objeto regular los cambios de turno, esto es, los supuestos en los que el estudiante por razón de circunstancias ajenas a la propia organización académica no está en condiciones de cursar las enseñanzas en el turno que se le ha asignado, por lo que expresamente solicita el cambio de todas o de algunas de sus asignaturas a un turno que resulte compatible con sus circunstancias laborales, personales o familiares.”.*

3. El artículo 1 queda redactado como sigue:

**“Artículo 1. De los cambios de turno o grupo de EPD**

1. *El cambio de turno es una posibilidad existente en la organización de la gestión académica para atender a las necesidades de los alumnos cuando, por circunstancias ajenas a la organización docente, requieran cambiar de horario en el que se encuentren matriculados por la existencia de incompatibilidad para asistir a las clases, a las enseñanzas prácticas y de desarrollo, o a las actividades dirigidas.*
2. *El cambio podrá concederse entre los turnos de mañana y tarde respectivamente, así como de GRUPO de EPD, pero en ambos casos deben estar debidamente justificados conforme a esta normativa.*
3. *Con carácter previo a la solicitud de cambio de grupo o de EPD se recomienda que el estudiante solicite la permuta de acuerdo con el procedimiento descrito en la Normativa de Matrícula de Grado de la UPO. El cambio se solicitará mediante instancia dirigida al Decano en los plazos establecidos por la Facultad de Derecho.*
4. *Son motivos para solicitar el cambio de turno por parte del alumno los siguientes:*
  - a) *El desempeño de un trabajo por cuenta ajena en horario coincidente al menos en un mínimo de dos horas diarias con el horario de clases del estudiante en el turno que le haya correspondido.*
  - b) *El cuidado de un familiar en situación de dependencia o incapacidad en un horario que coincida al menos en un mínimo de dos horas diarias con el horario de clases del estudiante en el turno que le haya correspondido.*
  - c) *El padecer enfermedad que impida de manera absoluta la asistencia a clase en el turno asignado, o estar sometido a tratamiento médico o rehabilitador en un centro sanitario adscrito al Sistema de la Seguridad Social, en horario que coincida en un mínimo de dos horas y al menos dos días en semana, con el horario de clases del estudiante en el turno que le haya correspondido.*

- d) *La práctica de una actividad deportiva federada en un horario que coincida al menos en un mínimo de dos horas diarias con el horario de clases del estudiante en el turno que le haya correspondido.*
- e) *La asistencia a clases de aprendizaje de lenguas extranjeras en el Servicio de Idiomas de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, o en otros centros oficiales de naturaleza pública, en un horario que coincida en un mínimo de dos horas, al menos dos días en semana, con el horario de clases del alumno en el turno que le haya correspondido.*
- f) *La asistencia a clases de música o de teatro y artes escénicas en conservatorio o centro oficial en un horario que coincida en un mínimo de dos horas, al menos dos días en semana, con el horario de clases del estudiante en el turno que le haya correspondido.*

*5. En los supuestos de dobles grados, si la normativa de cambio de grupo de los centros implicados no coincide en los motivos, en la solicitud deberá incluir la especificación de:*

- a) Si solicita el cambio de grupo en ambas titulaciones o sólo en una de ellas*
- b) Si el cambio solicitado no se aceptaría por el estudiante sí no se concede por ambas Facultades.”.*

### **Disposición transitoria única**

La presente Normativa no será de aplicación en el curso académico 2018/2019, para el que se mantendrán las fechas de evaluación y cierre de actas de las asignaturas PPEE y TFG de acuerdo con la normativa anterior.

### **Disposición derogatoria única**

Queda derogada la Normativa reguladora de las asignaturas Trabajo Fin de Grado y Prácticas Externas en las titulaciones de la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, aprobada en sesión de la Junta de Facultad de 15 de febrero de 2013, y modificada en la sesión de la Junta de Centro de 13 de diciembre de 2013 para incluir lo relativo al Grado en Criminología.

### **Disposición final primera**

Se faculta al Vicedecanato competente por razón de la materia para dictar las instrucciones necesarias para la interpretación y el adecuado cumplimiento de

esta Normativa. Asimismo, se le habilita para determinar el procedimiento de cálculo de la nota media para la adjudicación de las entidades con las que cursar las PPEE, así como para la asignación de los temas y tutores de TFG.

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

La presente Normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página web de la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide.

## ANEXO I

### COMPROMISO INFORMADO DE AUTORÍA DEL TFG

(art. 18.1 de la Normativa sobre las asignaturas de TFG y PPEE de la Facultad de Derecho)

Yo <sup>2</sup> , ..... con DNI....., estudiante del doble grado/grado<sup>3</sup> en .....

....., con matrícula en la asignatura de "Trabajo Fin de Grado" (código .....

**DECLARO bajo mi responsabilidad que he leído el Anexo I y expreso mi conformidad con los siguientes**

#### COMPROMISOS:

1. A garantizar plenamente la autoría y originalidad de la memoria o del trabajo presentado como TFG.
2. A no llevar a cabo conductas constitutivas de plagio, copiando en lo sustancial obras ajenas, atribuyéndolas como propias.
3. A ejercitar el derecho de cita en los términos establecidos en el vigente artículo 32 de la Ley de Propiedad Intelectual<sup>4</sup>, a tenor del cual se considera lícita la inclusión, en una obra propia, de fragmentos de otras ajenas siempre que se trate de obras ya divulgadas, para fines docentes o de investigación, en la medida justificada por el fin de esa incorporación e indicando la fuente y el nombre del autor de la obra utilizada.

Y para que conste a los efectos oportunos, lo firmo en Sevilla, a ..... de ..... de 20...

Firmado

<sup>2</sup> Indique con letra clara NOMBRE COMPLETO Y DOS APELLIDOS.

<sup>3</sup> Táchese lo que no proceda.

<sup>4</sup> Texto aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, y modificado por la Ley 2/2019, de 1 de marzo.



UNIVERSIDAD  
**PABLO DE  
OLAVIDE**  
SEVILLA

Facultad de Derecho

**ANEXO II**  
**MODELO DE ACTA DE DEFENSA del TFG**

<b>CURSO ACADÉMICO</b>			
<b>TITULACIÓN</b>			
<b>MIEMBROS DEL TRIBUNAL:</b>	<b>PRESIDENTE</b>	<b>VOCAL ( en su caso)</b>	<b>SECRETARIO/A</b>
<b>APELLIDOS Y NOMBRE DEL ESTUDIANTE</b>	<b>NOMBRE DEL TUTOR/A</b>	<b>TÍTULO DEL TFG (Sólo Grado en Criminología y Grado en Ciencias Políticas y de la Administración)</b>	<b>CALIFICACIÓN (en caso de suspenso, motívese)</b>
(repítanse estos datos cuantas veces sea necesario hasta completar los estudiantes que el tribunal valore en la sesión de la que se levanta acta)			

Sevilla, a ..... de..... de 20....



Facultad de Derecho

FIRMA PRESIDENTE

FIRMA VOCAL (en su caso)

FIRMA SECRETARIO

