

# INSTRUCCIONES DEL DEPARTAMENTO DE DERECHO DEL TRABAJO PARA LA TRAMITACION DE TFG, CURSO 2024-2025

## 1.- TFG - TERMINUS

Durante este curso 2024-25, los TFG que se gestionarán por TERMINUS corresponden a la Facultad de Ciencias del Trabajo, Facultad de Turismo y Facultad de Económicas.

El enlace de acceso es **sevius.4.us.es**

La tramitación a seguir en el Departamento por parte del Tutor, de la secretaría del Departamento y de las comisiones de evaluación se enumera en el siguiente orden:

### 1.1 Funciones del Tutor

**1.1.1.** El tutor, obligatoriamente, debe **grabar** en el campo "Título" **el título definitivo del trabajo y también el "Título en inglés"**, previo al depósito por parte del estudiante de su TFG. En su defecto, el estudiante no podrá realizar el depósito de su TFG.

El cumplimiento de este trámite facilita la gestión administrativa y la correcta generación por el sistema de las correspondientes certificaciones por tutorización y participación en las Comisiones de evaluación.

**IMPORTANTE: Las certificaciones serán emitidas, previa petición, por la Secretaría de la Facultad.**

**1.1.2.** Una vez que el estudiante informe al tutor, por correo electrónico, del depósito de su TFG, el tutor deberá acceder a la aplicación Términus en el plazo habilitado para ello y, según proceda, **otorgar o no el preceptivo VºBº al depósito realizado**. Si el tutor deja este campo en blanco el trabajo depositado no podrá ser evaluado por la comisión correspondiente.

**1.1.3.** En el caso de que el tutor emita un informe para la Comisión, el estudiante no podrá tener acceso a este documento.

**1.1.4.** Otorgado en su caso el VºBº al trabajo depositado corresponde al tutor **autorizar o no en la aplicación Términus el depósito y libre consulta del TFG en la biblioteca Universitaria**, así como en el repositorio institucional de la Universidad de Sevilla (Idus). También se precisará de la autorización del estudiante.

Con independencia de que el tutor dé o no su consentimiento al depósito del TFG en la biblioteca y el repositorio institucional de la Universidad, el trabajo podrá ser evaluado y el estudiante calificado.

**1.1.5.** Cuando finalice el periodo que establecen las Facultades para el depósito de los TFG, la secretaria del Departamento, **secretrabajo2@us.es**, **solicitará a los coordinadores de los grupos 1, 2, 3, 4 y 5 de TFG del Departamento una fecha, hora y lugar para la celebración del acto de defensa de los TFG**, que se incluirán en la aplicación Términus para crear las correspondientes sesiones de evaluación.

**Una vez finalizado el acto de defensa, el secretario de la comisión deberá acceder a Términus a través de [sevius4.us.es](http://sevius4.us.es)**

## **1.2. Funciones de la Comisión Evaluadora**

**1.2.1.** A todos los miembros de la comisión, sean titulares o suplentes, les aparecerá en Términus la opción "Estudiantes para evaluar" que da acceso a la lista de estudiantes asignados.

**1.2.2. El día de la defensa del TFG, el secretario de la comisión evaluadora deberá constituir la Comisión.** Para ello, deberá entrar en la aplicación e indicar quienes van a calificar el trabajo (Presidente, Vocal y Secretario), a través de la opción "Sesiones de Evaluación", seleccionando la sesión correspondiente al estudiante, "Constituir Comisión".

Una vez constituida la comisión los miembros que no hayan participado dejarán de tener acceso a los datos.

**1.2.3.** A continuación deberá **grabar la calificación** de cada estudiante. Accederá al **formulario de calificación, asignará una calificación numérica** y marcará, en su caso, la propuesta de matrícula de honor.

**1.2.4.** Una vez calificado el trabajo se procederá al **cierre de la sesión de evaluación** y a **generar el acta.**

**1.2.5. El secretario de la comisión enviará el acta a [secretrabajo2@us.es](mailto:secretrabajo2@us.es)** para que desde la secretaria del Departamento se suba a portafirmas a la firma de todos los miembros de la comisión. Una vez firmada, la secretaria del Departamento la enviará por correo a la secretaria de la Facultad, la publicará en el tablón de anuncios. la remitirá por correo a los miembros de la comisión y al tutor, y procederá a su archivo en la secretaría del Departamento.

**1.2.6. El secretario de la comisión cerrará las actas en PADEL** cuando reciba el aviso de la secretaria de la Facultad (deberá tener un teléfono móvil autorizado para SMS)

NOTA: A los miembros de las comisiones de evaluación la aplicación Términus les permitirá:

- Acceder al expediente de los estudiantes a calificar.
- Descargar la documentación de los trabajos una vez el tutor haya dado su visto bueno.
- Constituir la comisión de evaluación, calificar y obtener el acta de la sesión.

FIN DEL PROCESO

## 2.- TFG - FACULTAD DE DERECHO (NO TERMINUS)

Durante este curso 2024-25, los TFG de la Facultad de Derecho no se tramitan por la aplicación Términus, sino que mantienen el sistema tradicional que, a continuación, se indica:

**Los coordinadores de los grupos 1 y 2 de TFG darán aviso al alumnado**, con una nota que se incorporará en la publicación de las calificaciones del grupo que corresponda, donde se informe que **el depósito del TFG deben realizarlo a través de correo electrónico, dirigido a la dirección de correo secretrabajo2@us.es**, indicando en el asunto nombre del alumno y grupo. A este correo se adjuntará el impreso de depósito de TFG (se puede descargar en la web de la Facultad de Derecho) y el TFG del alumno, en formato pdf, que incluirá portada (donde se especifique título del trabajo, nombre del autor y nombre del tutor), e índice del TFG.

Cuando la secretaría del Departamento reciba el correo de depósito del TFG del alumnado, se le dará entrada en el Departamento y se reenviará el correo electrónico al coordinador de los grupos 1 y 2 de TFG, según corresponda.

**La calificación de los estudiantes del grupo 1 y 2 de TFG se llevará a cabo en PADEL, mediante acta colectiva, por el profesor autorizado al efecto en la Facultad de Derecho, Prof. Eduardo Román. La secretaría del Departamento le dará aviso, en el plazo del periodo de defensa de los trabajos, para que una vez disponga de las notas de los estudiantes del grupo 2, facilitadas por el Prof. José Luis Lázaro, pueda calificar en PADEL y firmar las actas.**

FIN DEL PROCESO