



UNIVERSIDAD DE SEVILLA

## Procedimientos Secretaría

Facultad de  
Ciencias Económicas y  
Empresariales

2021 / 2022

## Contenido

- 1 -La Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales en cifras 4
  
- 2.- Procesos y procedimientos Secretaría de Centro. 11
  - 2.1.- Gestión de matrícula y mantenimiento de expedientes. 14
    - 2.2.- Proceso de matrícula 17
    - 2.3.- Tramitaciones en la Secretaría del Centro. 18
  
- 3.- Reconocimiento de Créditos 19
  
- 4.- Datos dimensionamiento Secretaría 21
  - 4.1 Devolución de precios públicos 21
  - 4.2 Anulaciones de matrícula 23
  - 4.3 Certificaciones Académicas 25
  
- 5.- Gestión Estudiantes Movilidad. 26
  - 5.1.- Gestión de Dobles Titulaciones Internacionales 27
  - 5.2. Acuerdo de Estudios. 28
  - 5.3 Indicadores de magnitud movilidad 28
  
- 6.- Gestor de alumnos. Gestión y control de las Actas de Exámenes 33
  - 6.1. Gestión y Control de Actas de exámenes 33
  - 6.2 Tribunales cualificados y de apelación. 33
  - 6.3. Firma electrónica Actas. 33
  - 6.4 Gestor de alumnos. 34
  
- 7.- Trabajo Fin de Estudios 37
  - 7.1 Trabajo Fin de Grado 38
  - 7.2 Trabajo Fin de Máster 38
  - 7.3 Gestión TFG y TFM 40
  - 7.4 Indicadores magnitud TFE 41

8.- Prácticas en Empresas 45

8.1.- Procedimiento de gestión de prácticas externas en las titulaciones que se imparten en la FCEYE. 47

8.2.- Gestor prácticas en empresas 48

8.3 Indicadores de magnitud Prácticas en empresas 50

9.- Egresados 53

9.1 Solicitud de Título 53

9.2 Suplemento Europeo al Título 54

9.3 Indicadores magnitud Egresados y solicitud de títulos 54

10.- Ordenación Académica 59

11.- Doctorado 64

## 1 -La Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales en cifras

En la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales las siguientes Titulaciones:

- Grado en Administración y Dirección de Empresas
- Grado en Economía
- Grado Marketing e Investigación Mercados
- Doble Grado Administración y Dirección de Empresas y Derecho.
- Doble Grado en Economía y Derecho
- Doble Titulación Internacional en Marketing e Investigación de Mercados entre la Universidad de Sevilla y l'Université de Haute –Alsace
  
- Máster Universitario en Consultoría Económica y Análisis Aplicado
- Máster Universitario en Economía y Desarrollo
- Máster Universitario en Estudios Avanzados en Dirección de Empresas
- Máster Universitario en Gestión Estratégica y Negocios Internacionales
- Máster Universitario en Auditoría y Contabilidad Superior.

**Programa de Doctorado en Ciencias Económicas, Empresariales y Sociales**

**Programa de Doctorado en Gestión Estratégica y Negocios Internacionales**

**Total Estudiantes matriculados 4807**

## Listados SEVIUS

agnacentit2\_genero; agnamatningpre\_cen2\_m ; agnamatning\_c

### Estudiantes matriculados de Grado

C.T.	Titulación	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22
151	Grado en Administración y Dirección de Empresas	2345	2249	2254	2197	2185
156	Grado en Economía	734	735	766	763	779
180	Grado en Marketing e Investigación de Mercados	593	584	571	576	588
186	Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y en Derecho	599	615	618	609	638
234	Doble Grado en Derecho y en Economía	183	197	197	212	202
	<b>Total matriculados</b>	<b>4454</b>	<b>4380</b>	<b>4406</b>	<b>4357</b>	<b>4392</b>

### Estudiantes matriculados Máster

Titulación	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22
Máster Universitario en Consultoría Económica y Análisis Aplicado (07)	34	15	9	6	
Máster Universitario en Economía y Desarrollo (R.D.1393/07)	29	38	45	43	34
Máster Universitario en Gestión Estratégica y Negocios Internacionales (07)	46	56	53	54	63
Máster Universitario en Auditoría y Contabilidad Superior	53	46	54	64	60
Máster Universitario en Estudios Avanzados en Dirección de Empresas (2017)	30	50	56	53	53
Máster Universitario en Consultoría Económica y Análisis Aplicado (2018)		20	43	39	26
Máster Universitario en Estudios Avanzados en Dirección de Empresas (07)y (R.D.56/05)	46	10	0	0	
<b>Total Máster</b>	<b>238</b>	<b>238</b>	<b>260</b>	<b>259</b>	<b>236</b>

### Estudiantes matriculados de Doctorado

Curso	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22
<b>Estudiantes Doctorado Nuevo Ingreso</b>	37	38	24	24	28
<b>Doctorado total matriculados</b>	124	122	122	107	137

### Estudiantes matriculados Doctorado 2021-22

Programa de Doctorado en Ciencias Económicas, Empresariales y Sociales **137**

Programa de Doctorado en Gestión Estratégica y Negocios Internacionales **98**

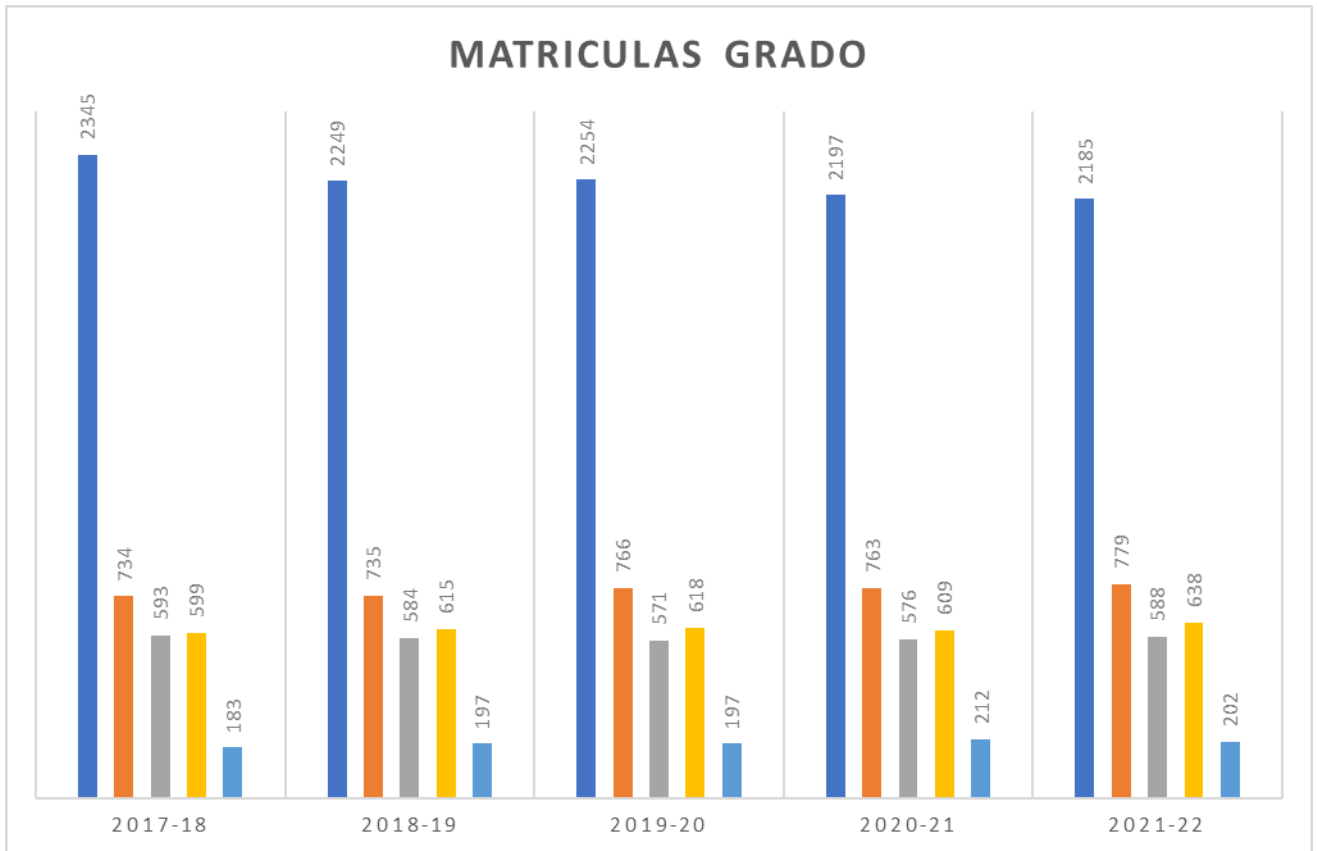
<b>Grado + Máster</b>	<b>2017-18</b>	<b>2018-19</b>	<b>2019-20</b>	<b>2020-21</b>	<b>2021-22</b>
<b>Total, estudiantes</b>	4692	4618	4666	4616	4628

<b>Grado + Máster + Doctorado</b>	<b>2017-18</b>	<b>2018-19</b>	<b>2019-20</b>	<b>2020-21</b>	<b>2021-22</b>
<b>Total, estudiantes</b>	4716	4840	4880	4823	4863

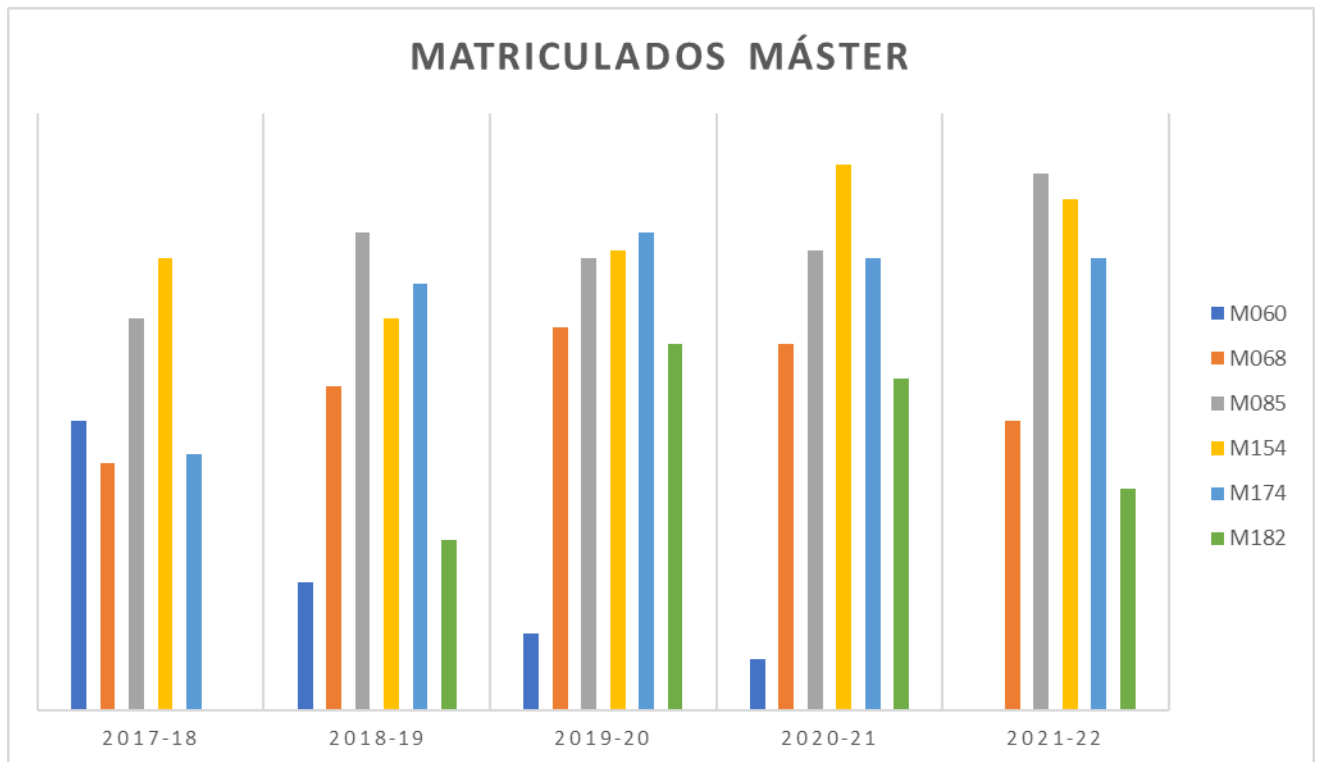
**Porcentaje estudiantes Grado + Máster matriculados FCEYE /Total estudiantes matriculados US**

<b>Curso</b>	<b>2017-18</b>	<b>2018-19</b>	<b>2019-20</b>	<b>2020-21</b>	<b>2021-22</b>
<b>%</b>	8,59%	8,49%	8,11%	8,46%	8,44%

**Evolución número estudiantes matriculados Grados 5 últimos años**



**Evolución número estudiantes matriculados Máster 5 últimos años**



#### Listados SEVIUS

agnacentit2\_genero; agnamatningpre\_cen2\_m ; agnamatning\_c

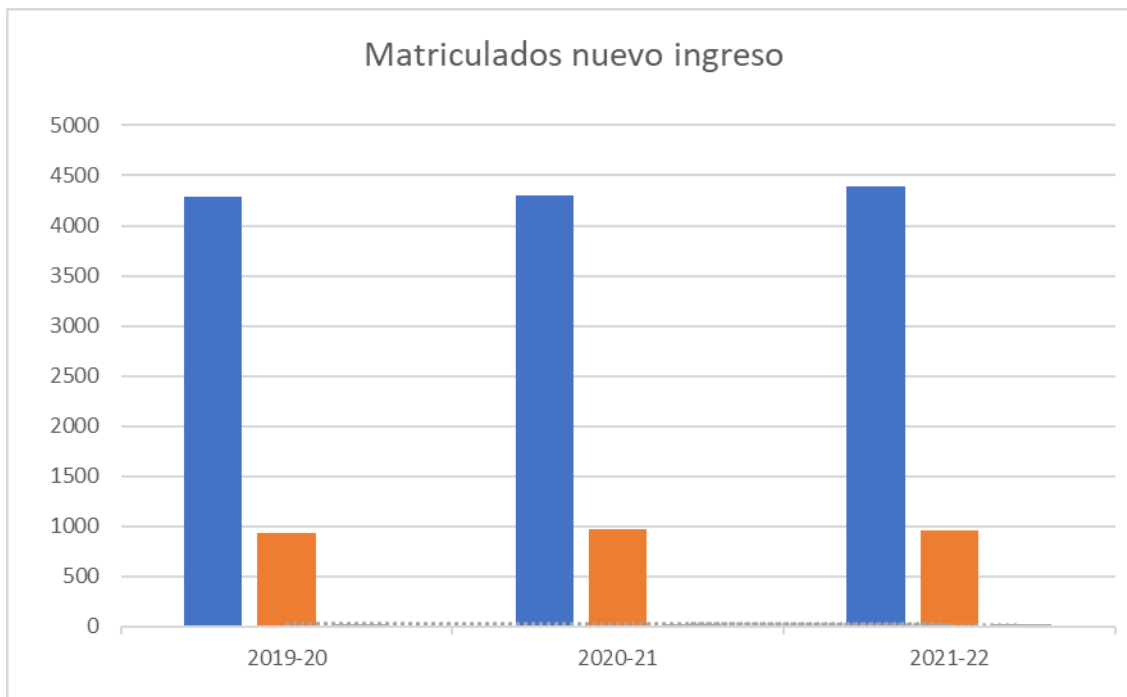
#### Estudiantes matriculados nuevo ingreso curso 2021-22

Titulación	NºAlumnos
Máster Universitario en Economía y Desarrollo	21
Máster Universitario en Gestión Estratégica y Negocios Internacionales	28
Máster Universitario en Auditoría y Contabilidad Superior	30
Máster Universitario en Estudios Avanzados en Dirección de Empresas (2017)	27
Máster Universitario en Consultoría Económica y Análisis Aplicado (2018)	21
Grado en Administración y Dirección de Empresas	500
Grado en Economía	160
Grado en Marketing e Investigación de Mercados	137
Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y en Derecho	122
Doble Grado en Derecho y en Economía	36
<b>Total</b>	<b>1082</b>



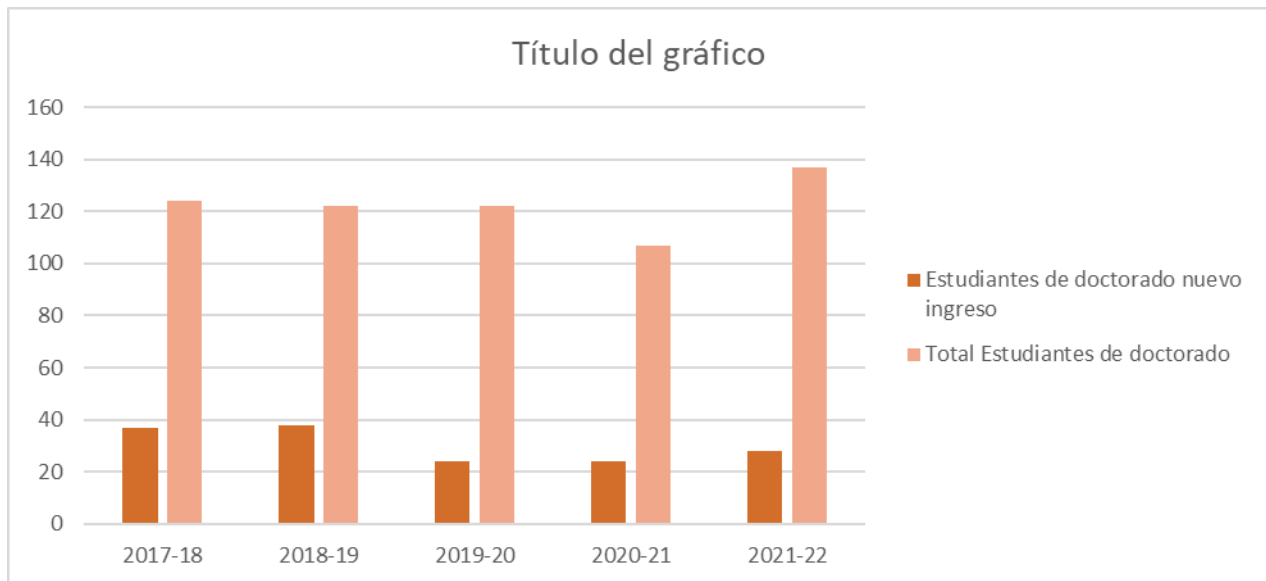
**Porcentaje de estudiantes de nuevo ingreso de Grado sobre el total de estudiantes matriculados GRADO**

Estudiantes NI Grados/Total matriculados Grados	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22
Total matriculados Grado	4454	4370	4286	4307	4392
Total nuevo ingreso Grado	892	945	937	967	955
%	20,02	21,62	21,86	22,45	21,744



**Evolución número estudiantes de nuevo ingreso matriculados Doctorado 5 últimos años**

Curso	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22
Doctorado Nuevo Ingreso	37	38	24	24	28
Doctorado total matriculados Fceye	124	122	122	107	137



#### Estudiantes matriculados en periodo de ampliación

agnaauto2\_c\_p Listado por centro. aglamatcurgru4 Listado por titulación

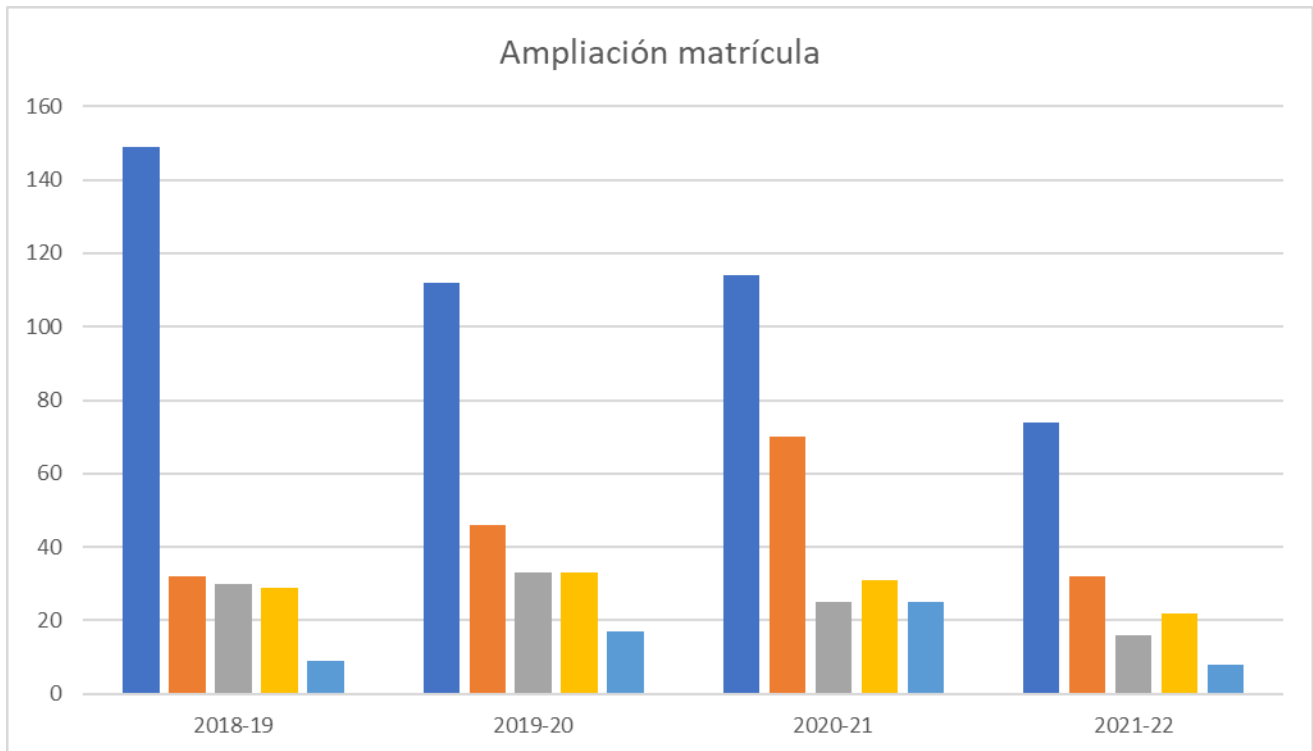
#### Estudiantes de Grado y Máster matriculados en periodo de ampliación 2021-22

Máster Universitario en Economía y Desarrollo	1
Máster Universitario en Gestión Estratégica y Nego	2
Máster Universitario en Auditoría y Contabilidad S	1
Grado en Administración y Dirección de Empresas	74
Grado en Economía	32
Grado en Marketing e Investigación de Mercados	16
Doble Grado en Administración y Dirección de Empre	22
Doble Grado en Derecho y en Economía	8
	SUMA=156

#### Total estudiantes Grado matriculados periodo de ampliación

Titulación	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22
Grado en Administración y Dirección de Empresas	149	112	114	74
Grado en Economía	32	46	70	32
Grado en Marketing e Investigación de Mercados	30	33	25	16

Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y en Derecho	29	33	31	22
Doble Grado en Derecho y en Economía	9	17	25	8
<b>Total Grado</b>	<b>249</b>	<b>241</b>	<b>265</b>	<b>152</b>



## 2.- Procesos y procedimientos Secretaría de Centro.

### De carácter informativo

- Revisión y Actualización página web
- Información general Titulaciones que se imparten en el Centro.
- Información sobre acceso a los estudios impartidos en el Centro.
- Atención a los estudiantes matriculados.
- Atención al profesorado de la Facultad.
- Matrículas.
- Expedientes Académicos
- Convocatorias de Becas y Ayudas.

- Movilidad de Estudiantes (ERASMUS, SICUE, CONVENIOS)

#### **Tareas de comunicación con la Comunidad Universitaria.**

- Publicar el Calendario académico del curso.
- Dar publicidad de los horarios de clase.
- Dar publicidad al calendario de exámenes.
- Recopilar información Universitaria de interés para los miembros del Centro.
- Difundir la información general de Interés para el Centro.
- Garantizar que la información esté actualizada.
- Publicación en los Tablones de Secretaría y en el apartado de Secretaría de la Página web de la Facultad de los procesos que deben tener publicación oficial

#### **Firma electrónica de documentos.**

Con fecha 17 de julio de 2019 se implantó en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales el uso de la herramienta portafirmas. El uso de esta herramienta se circunscribe a la firma electrónica de **documentos en el ejercicio de las competencias** que por el cargo o puesto de trabajo que ocupan tienen los usuarios a los que se asigna el perfil de firmante.

Portafirmas **no es una herramienta de archivo**. En consecuencia y en tanto se implanta en la Universidad un sistema de archivo electrónico, a los documentos subidos a la herramienta por usuarios con perfil redactor, se les debe aplicar el mismo tratamiento de archivo que se esté siguiendo en la actualidad.

#### **Registro electrónico GEISER**

En aplicación de la normativa vigente (Leyes 39/2015 y 40/2015) que regula el derecho y la obligación de relacionarse electrónicamente con las AA. PP, la Universidad de Sevilla aprobó el Reglamento del Registro General de la Universidad de Sevilla, Acuerdo 4.1/CG 30-5-19.

El despliegue de la implantación del Registro electrónico, ante la dimensión de nuestra Universidad, se ha venido haciendo por fases. En el momento actual, el proyecto se encuentra en la fase de despliegue en Centros, y en el curso 2020-21 se han seleccionado 3 Centros piloto, Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Facultad de Relaciones Laborales y Facultad de Matemática para probar el sistema en aquellos procedimientos susceptibles de tramitación electrónica.

Desde el 18 de mayo de 2021 las solicitudes y documentación acreditativa dirigidas a la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales o generadas por la misma se tramitan a través del Registro Electrónico, para ello es necesario estar en posesión del certificado digital.

El registro electrónico permite la presentación de documentos todos los días del año durante las  
24 horas (art.31.2.a).

## 2.1.- Gestión de matrícula y mantenimiento de expedientes.

<https://fceye.us.es/secretaria/matricula/informacion-matricula-2022-23>

La matrícula de los estudiantes de primer curso de nuevo ingreso y de los estudiantes que continúan sus estudios, se realiza a través de internet en los plazos y con arreglo al procedimiento que anualmente se hacen públicos.

Existen determinados colectivos excluidos de Auto matrícula: Traslados de expediente, adaptaciones, convalidación parcial de estudios extranjeros.

El estudiante deberá introducir los datos de matrícula en el programa habilitado al efecto. Una vez finalizada y validada la auto matrícula, se imprimirá por duplicado ejemplar. El documento contendrá:

- La relación de asignaturas matriculadas.
- La liquidación económica, y el fraccionamiento de pago en su caso.

También imprimirá La Orden de Domiciliación de Adeudo Directo **"SEPA"** firmada y cumplimentada por el titular de la cuenta de cargo.

La solicitud de formalización de matrícula está condicionada su aceptación a la verificación por parte de la Universidad.

Por su parte, la "Orden de Domiciliación de Adeudo Directo "SEPA" debidamente cumplimentada y firmada por el titular de la cuenta de cargo, constituye la autorización y expresión de consentimiento por parte del titular de la cuenta del deudor al acreedor, permitiendo así el cargo en cuenta de los recibos domiciliados correspondientes a la matrícula realizada.

Durante el procedimiento de matriculación, se lleva a cabo la asignación a grupos elegidos por el alumno, labor que realizan el/la responsable de Administración del Centro junto con el secretario/a, siguiendo las directrices del Decanato. Finalizado el proceso de matrícula se abrirá un plazo para la solicitud de cambio de grupo, en los supuestos establecidos.

<https://fceye.us.es/sites/economicas/files/contenido/secretaria/plazos-y-procedimientos/cambio%20de%20grupo%202022-23%20actualizado%20ver.2.pdf>

El estudiantado puede solicitar el Reconocimiento de créditos por estudios previos. El plazo de solicitud

coincide con el plazo de matrícula.

<https://fceye.us.es/secretaria/reconocimiento-de-creditos>

El estudiantado tiene acceso en todo momento a la información actualizada de su matrícula en Secretaría virtual.

### **2.1.1 Tratamiento datos de matrícula.**

Es de aplicación la Ley *Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales*

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Universidad de Sevilla). Es necesario el Consentimiento expreso.

### **2.1.2 Presentación de documentación.**

Una vez que el estudiante se ha matriculado dispone de un plazo de 10 días hábiles posteriores al día en el que ha efectuado la matrícula para presentar en el Centro toda la documentación de la Auto matrícula, Domiciliación de Adeudo Directo "SEPA", así como la documentación acreditativa de cualquier exención que se hubiese aplicado conforme a lo dispuesto en las Normas de Matrícula.

Tras recibir la documentación de auto matrícula, las Secretarías de los Centros procederán a su revisión, notificando expresamente al estudiante cualquier deficiencia, omisión o error que detectarán a fin de que, en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación, subsane el error o aporte la documentación preceptiva.

La no aportación de la documentación determinará la anulación de la matrícula, o en su caso, la no aplicación de la exención correspondiente, previo requerimiento.

La matrícula estará condicionada, con carácter general, al cumplimiento y comprobación de los requisitos académicos establecidos, entendiéndose formalizada si con anterioridad al 31 de diciembre del año en curso, el estudiante no hubiese recibido notificación denegatoria de aquella, con las excepciones previstas en las Normas de Matrícula.

La matrícula, se anulará en cualquier momento en el supuesto de error, omisión o falseamiento de los datos consignados en la misma.

### **2.1.3.- Matrícula Dobles titulaciones de Administración de Empresas y Derecho y Derecho Economía.**

En el acuerdo por el que se establecen las dobles titulaciones entra las Facultades de Ciencias Económicas y Empresariales y Derecho, se estableció que la vinculación de los estudiantes de primer curso se realizaría cada año en una Facultad, de tal forma que los estudiantes matriculados en las dobles titulaciones en primer curso se vincularían un año a la Facultad de Derecho y otro año a la Facultad de ciencias económicas y Empresariales.

Es acuerdo nunca se aplicó, de tal forma que los estudiantes de las dobles titulaciones se han ido vinculando por el sistema de matrícula de forma automática a la Facultad de Derecho.

En el curso 2020-21 se contabilizan por primera vez el estudiantado de las dobles titulaciones en las 2 Facultades: Derecho y FCEYE. En este sentido se dictó Resolución Rectoral de 7 de abril de 2017.

### **2.1.4.- Calendarios matriculación.**

#### **Información matrícula FCEYE**

2.1.4.1 Estudiantes de nuevo Ingreso. El calendario lo establece el Distrito Único Andaluz. (Auto matrícula). <https://www.juntadeandalucia.es/economiaconocimientoempresasyuniversidad/sguit/>

Este portal está destinado a quienes desean acceder a la universidad en sus distintos niveles:

- Grados
- Másteres Universitarios

2.1.4.2. Estudiantes matriculados en cursos anteriores. El Calendario de lo establece el Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla. (Auto matrícula).

2.1.4.3. Estudiantes que solicitan adaptación de Titulaciones de los Planes en proceso de extinción a Grado. (Dentro del periodo ordinario de matrícula establecido por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla). (Matrícula presencial en Secretaría).

2.1.4.4. Estudiantes admitidos por continuidad de Estudios. Calendario establecido por Resolución Rectoral por la que se regula la admisión a los títulos de grado de la universidad de Sevilla de los estudiantes que han iniciado anteriormente estudios universitarios de fecha 16 de junio de 2010. (Matrícula presencial en Secretaría).



2.1.4.5. Ampliación de matrícula. Calendario establecido por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla.

## **2.2.- Proceso de matrícula**

- Información al Estudiante de los plazos, requisitos y documentos a aportar.
- Formalización de matrículas y grabación en el sistema de gestión Universitaria UNIVERSITAS, módulo gestión Estudiantes.
- Revisión de la auto matrícula de todos los Estudiantes del Centro.
- Comunicación al estudiante falta documentación matrícula.
- Recepción, tramitación y grabación de las solicitudes Continuidad de Estudios a esta Facultad, para continuar los mismos estudios u otros distintos de estudiantes que proceden de la Universidad de Sevilla o de otra Universidad o de estudiantes extranjeros (solicitudes del 1 de mayo al 31 de julio).
- Anulaciones de matrícula en proceso matrícula. Estas anulaciones dejan plazas libres para adjudicarlas en la próxima adjudicación o por lista de espera.
- Recepción, tramitación y grabación de las Solicitudes de Reconocimiento de créditos, en los estudios de Grado.
- Recepción, tramitación y grabación de las Solicitudes de Reconocimiento de créditos en los estudios de Máster.
- Recepción, tramitación y asignación de Trabajo Fin de Grado.
- Recepción, tramitación y grabación de las solicitudes de cambio de grupo.
- Recepción de solicitudes de compensación de precios públicos de matrícula. Familia numerosa, Discapacitados, Matrícula Honor Bachiller. Comprobación de la documentación requerida en cada caso.
- Apertura de expedientes.
- Archivo de matriculas.
- Matrículas en periodo de ampliación.

### **2.3.- Tramitaciones en la Secretaría del Centro.**

Plazos y Procedimientos Secretaría

<https://fceye.us.es/sites/economicas/files/contenido/secretaria/plazos-y-procedimientos/2022-23/Plazos%20y%20procedimientosCurso%202022-23.pdf>

- Cotejo de documentos que vayan a cursar efectos en la Secretaría o que hayan sido expedidos por ésta.
- Control de impago de matrícula. Comunicación falta de pago por correo electrónico. 10 días hábiles para el cobro. Notificación de impago con acuse de recibo. Anulación matrícula por impago, una vez notificado en fecha y forma.
- Recepción y tramitación de las solicitudes de traslado de Expediente. Estudiantes que se van a otra Facultad de la Universidad de Sevilla o de otra Universidad. Comprobación de la aceptación del mismo por la Universidad Correspondiente.
- Recepción, tramitación y grabación de solicitudes de reconocimiento de créditos optativos en los Planes de estudio de Grado.
- Recepción, tramitación y grabación de solicitudes de devolución de tasas y precios públicos.
- Recepción, tramitación y grabación, en su caso, de solicitudes de anulación de matrícula (antes del 31 de marzo).
- Recepción y tramitación al correspondiente Departamento de las solicitudes de cambio de fecha de examen.
- Recepción y tramitación al Departamento correspondiente de las solicitudes de Tribunales Específicos de Evaluación y de apelación
- Mantenimiento del expediente académico de los Estudiantes
- Archivo de documentación.

#### **2.3.1.- Expediciones**

- Certificaciones Académicas Personales. (previo abono de tasas).
- Suplemento Europeo al Título.
- Certificaciones Académicas Oficiales: Expedición de títulos, traslados de expediente a otros Centros, (previo abono de tasas).
- Certificaciones para la renovación del título de Familia Numerosa.

- Acreditaciones de matrícula.
- Acreditaciones varias.

### **2.3.2.- Tareas de Organización**

- Elaboración de escritos, comunicaciones y resoluciones de las diferentes peticiones realizadas por los Estudiantes.
- Preparar la Documentación solicitada por los órganos de Gobierno de Centro.
- Preparar la documentación necesaria de los asuntos competencia de la Unidad.
- Clasificar, enviar a registrar y archivar la correspondencia y documentación.
- Controlar y mantener actualizado los archivos

## **3.- Reconocimiento de Créditos**

Consiste en la aceptación por parte de este Centro de los créditos obtenidos en:

- 1.- Los créditos obtenidos en otras enseñanzas universitarias oficiales.
- 2.- Los créditos obtenidos en enseñanzas superiores oficiales no universitarias.
- 3.- Los créditos obtenidos en enseñanzas universitarias conducentes a otros títulos.
- 4.- La acreditación de experiencia laboral o profesional.
- 5.- La participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación.

### **Plazos de presentación de la solicitud**

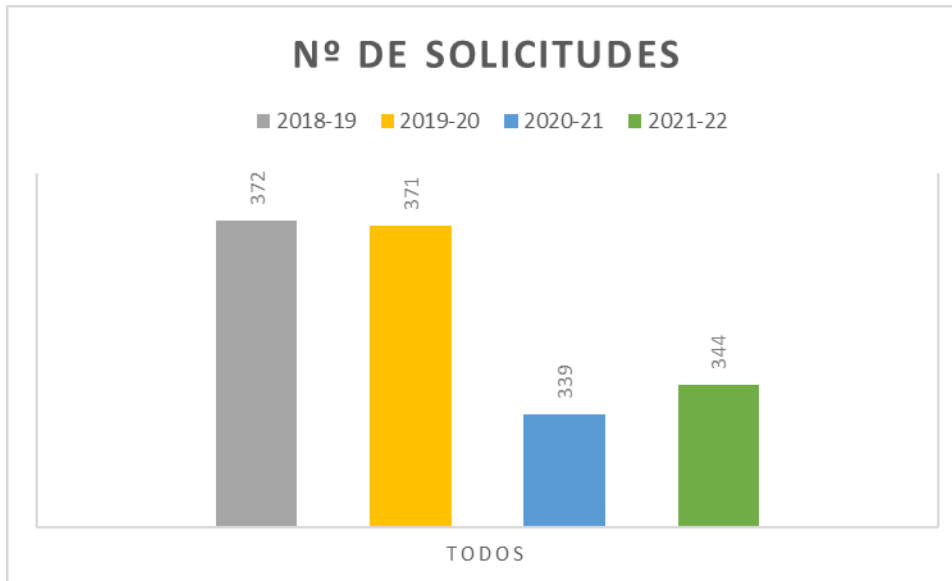
Coincidirá con carácter general con los mismos plazos de la matrícula ordinaria.

Cambio de Universidad y/o estudios: Se realizará según lo dispuesto en la Resolución Rectoral por la que se regula la admisión a los títulos de Grado en la Universidad de Sevilla de los estudiantes que han iniciado anteriormente estudios universitarios.

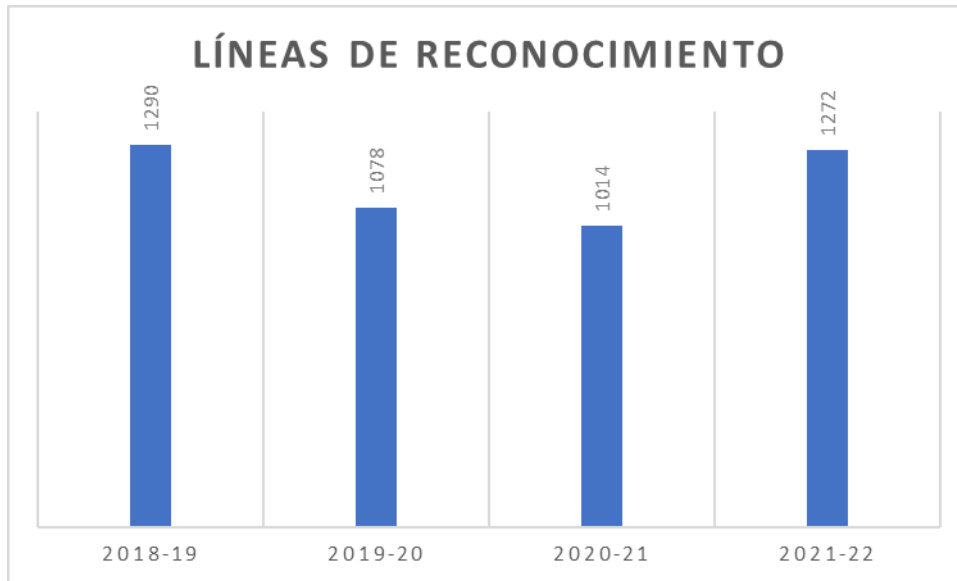
Las solicitudes de reconocimientos de créditos por participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación, así como las solicitudes de reconocimiento basadas en experiencia profesional y el reconocimiento por la acreditación de otros niveles de idiomas, podrá presentarse en cualquier momento del curso académico.

**Listado aglacen2\_linrecman\_fecha**

Solicitudes reconocimiento Todos	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22
Todos	374	372	371	339	344



reconocimiento	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22
Asignaturas de origen	1290	1078	1014	1272



#### Reconocimiento de créditos por asignaturas:

- 1.- Este reconocimiento tiene su origen en asignaturas efectivamente cursadas, se realiza asignatura por asignatura.
- 2.- Adaptaciones de las titulaciones en extinción a las titulaciones de Grado. Este reconocimiento se realiza asignatura por asignatura conforme a lo establecido en la memoria de verificación de cada título.

**La evolución del número de reconocimiento de créditos viene determinada por la extinción de las titulaciones anteriores a la actual ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales RD 1393/2007, de 29 de octubre.**

**El curso 2017-18 ha sido el último curso en el que se podía solicitar RC de Libre Configuración.**

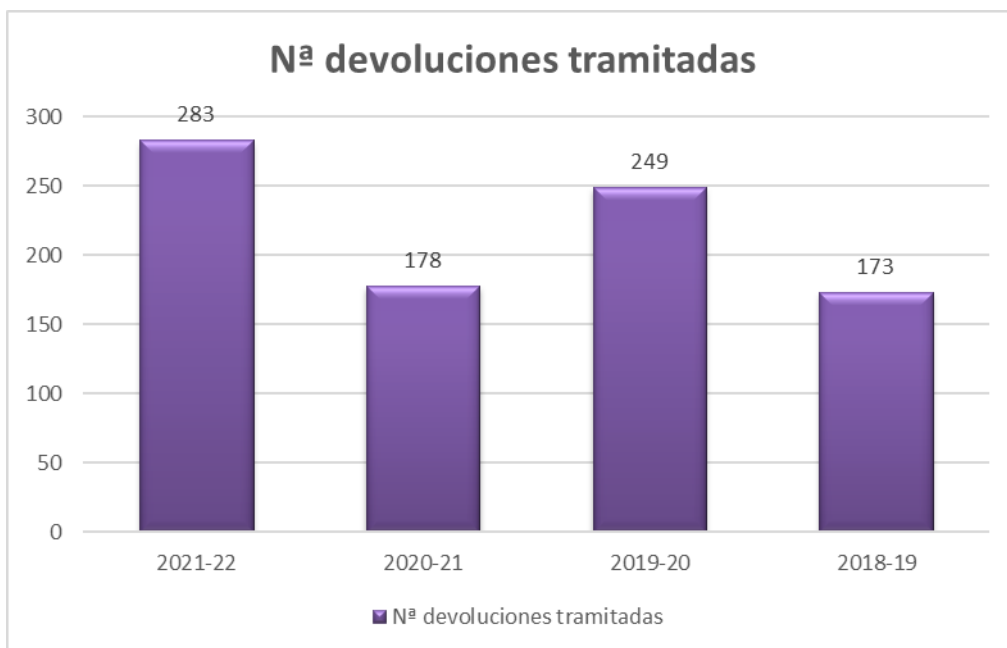
## 4.- Datos dimensionamiento Secretaría

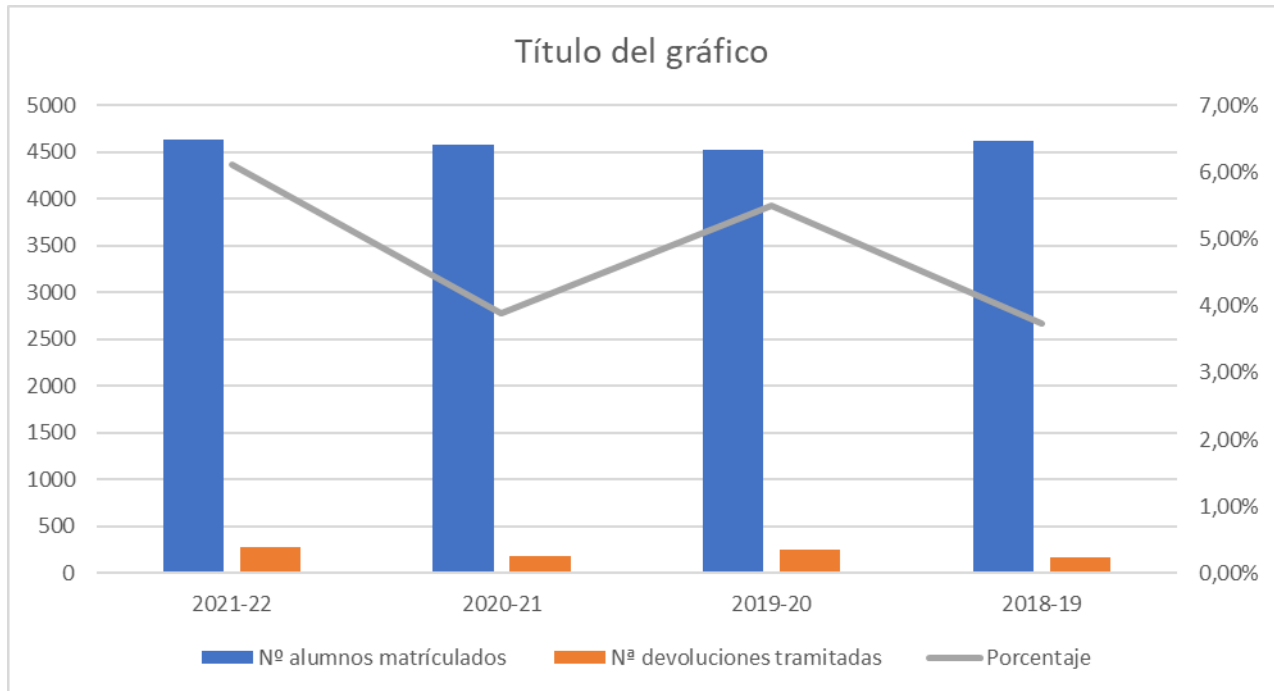
### 4.1 Devolución de precios públicos

<https://fceye.us.es/secretaria/devoluciones>

Curso	Nº devoluciones tramitadas
2021-22	283
2020-21	178
2019-20	249
2018-19	173

Curso	Nº estudiantes matriculados	Nº devoluciones tramitadas	Porcentaje
2021-22	4628	283	6,11%
2020-21	4573	178	3,89%
2019-20	4520	249	5,50%
2018-19	4615	173	3,74%





#### 4.2 Anulaciones de matrícula

La anulación de matrícula supone el cese de los efectos académicos de la matrícula realizada con la consiguiente pérdida de los derechos a evaluación, manteniéndose la obligación de satisfacer los precios públicos, salvo que proceda su devolución en los términos previstos reglamentariamente. Con carácter general, deberán satisfacerse los importes de secretaría. La anulación de la matrícula en un curso conllevará la de los créditos o asignaturas reconocidos en ese curso sin derecho a devolución de los importes satisfechos

Las solicitudes de anulación se presentarán en la Secretaría del Centro responsable del título oficial de los estudios donde formalice su matrícula, hasta el 31 de marzo del curso académico, haciendo constar la causa por la que se solicita, y serán resueltas por el mismo.

No se concederán anulaciones parciales. No se concederán anulaciones si se ha concurrido a alguna convocatoria de examen.

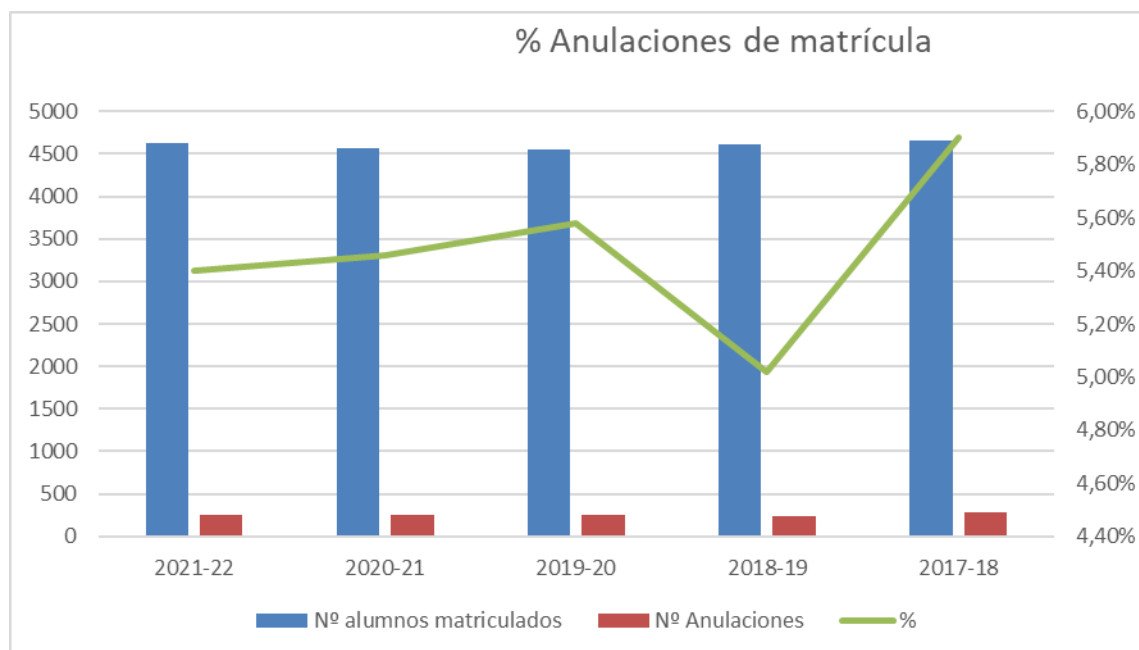
Solicitud: Registro Electrónico mediante instancia general Antes del 31 de marzo del curso académico.

Listado aglaanu3

Curso	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22
<b>Anulaciones de matrícula</b>	232	254	250	250

### % Anulaciones de matrícula/ total estudiantes matriculados

<u>Curso</u>	<u>Nº estudiantes matriculados</u>	<u>Nº Anulaciones</u>	<u>%</u>
2021-22	4628	250	5,40%
2020-21	4573	250	5,46%
2019-20	4546	254	5,58%
2018-19	4615	232	5,02%
2017-18	4692	275	5,86%





### 4.3 Certificaciones Académicas

El certificado académico es un documento oficial estándar que incluye los datos de acceso, la denominación del plan de estudios, las calificaciones obtenidas, las notas medias del expediente sobre 10 y sobre 4 y está firmado por las autoridades competentes.

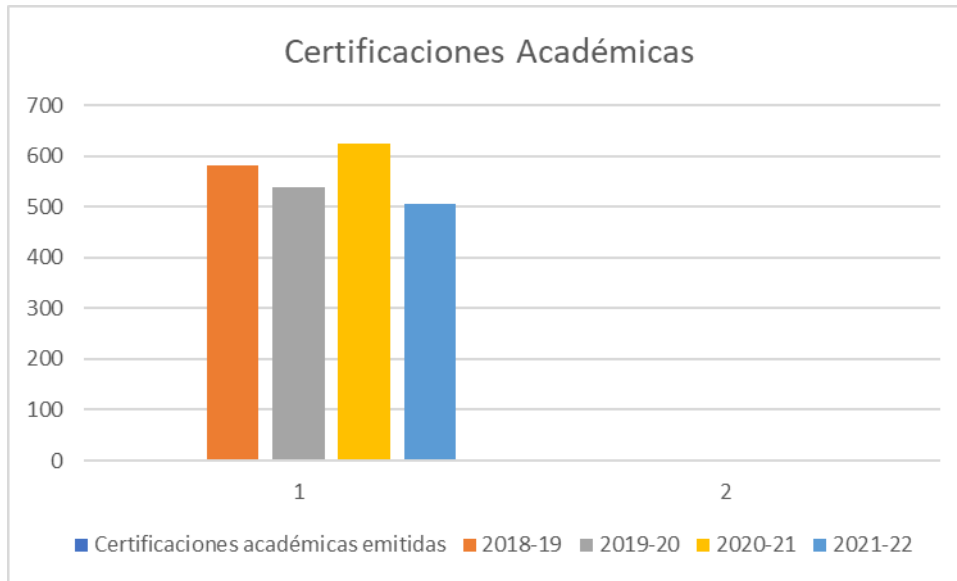
La solicitud puede ser presencial o por correo electrónico (en este caso adjuntará escaneado el DNI). En caso de solicitud vía email, se enviará una carta de pago, que una vez abonada en cualquier oficina del Banco de Santander deberá hacernos llegar por cualquier medio.

Una vez recibida su carta de pago abonada dispondrá de su certificado en un plazo de 5 días hábiles. Este plazo es un compromiso recogido en la carta de compromisos de la FCEYE.

#### Certificaciones Académicas tramitadas

agnacen2\_cerabo\_cen

	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22
todas	582	540	626	507



## 5.- Gestión Estudiantes Movilidad.

La Universidad de Sevilla fomenta la movilidad nacional, europea e internacional de sus estudiantes, potenciando la suscripción de convenios con otras Universidades y optimizando el número y dotación de las becas de movilidad.

La Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales dispone de una amplia red de conexiones nacionales e internacionales conformada por 93 acuerdos SICUE, 137 acuerdos bilaterales con Universidades europeas y latinoamericanas que habilitan 333 plazas de movilidad internacional y 144 plazas de movilidad nacional disponibles para los estudiantes del Centro.

En virtud de estos acuerdos 179 estudiantes del Centro han desarrollado estancias de movilidad a lo largo del curso 2021-22 en el marco de los Programa SICUE, Erasmus y otros Convenios. Asimismo, la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales ha acogido a 184 estudiantes nacionales y extranjeros en virtud de los diversos programas de movilidad disponibles.

Entre estos flujos de movilidad, cabe destacar la relevancia del Programa CADRE<sup>2</sup>, titulación binacional

conjunta en Marketing que se desarrolla con la Facultad de Agro- ciencias y Marketing de la Universidad de Alta Alsacia (Francia) con un total de 79 estudiantes matriculados.

### 5.1.- Gestión de Dobles Titulaciones Internacionales

En la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales se imparten 3 dobles Titulaciones Internacionales, mediante el oportuno Convenio de Colaboración suscrito con las correspondientes Instituciones extranjeras. En un doble grado, el Estudiante cursa un plan de estudios especial, basado en dos Grados (de la Universidad de Sevilla, o de la Universidad de Sevilla y otra Universidad, Nacional o Extranjera), obteniendo al final los dos títulos de Grado.

- Doble Titulación Internacional en Marketing e Investigación de Mercados entre la Universidad de Sevilla y l'Université de Haute –Alsace
- Doble Titulación Internacional “Grado en Administración y Dirección de Empresas” y “Laurea Magistrale in Internacational Business and Economics (MIBE)”
- Doble Titulación Internacional “Grado en Economía” y Laurea Magistrale en Economics, Finance and International Integration (MEFI)”

La matrícula de los Estudiantes de estas dobles Titulaciones se realiza en la Secretaría del Centro, así como la grabación de las Actas de las asignaturas que se han cursado en la Universidad de destino.

<b>Estudiantes movilidad CADRE (Doble Titulación Universidad Haute-Alsace y la Universidad de Sevilla)</b>		
<b>Curso</b>	<b>Nº estudiantes curso</b>	<b>Total estudiantes matriculados</b>
2017-18	32	94
2018-19	32	89
2019-20	33	77
2020-21	44	84
2021-22	39	79

En el 1º curso si bajan los estudiantes es porque los españoles no tienen el B1 de francés y no llegan a cubrir las plazas.

El total de estudiantes cadre matriculados, varía porque los franceses entrantes si aprueban todo en 1º y 3º, no hacen matrícula de 2º y 4º porque estos dos cursos al cursarlos en Francia se reconocen no va por actas erasmus, por lo que no tienen que hacer matrícula.

El total de estudiantes gestionados varía según los estudiantes repetidores, normalmente franceses que no hacen nada ese año con las asignaturas pendientes para acabar.

## 5.2. Acuerdo de Estudios.

La movilidad se basará en el Acuerdo Académico. Este documento describirá la actividad a realizar por el alumnado en el centro de destino. Se procede a la firma de los Acuerdos de Estudio, documento vinculante para ambas Universidades, emisora y receptora. El Acuerdo de estudio garantiza reconocimiento pleno por la Universidad de Sevilla de los estudios cursados en la Unidad de destino. Tiene que estar firmado necesariamente por el Centro de acogida (responsable de Relaciones Internacionales), el Centro de destino (Responsable de Relaciones Internacionales), y el/la estudiante.

- Procedentes de Universidades Nacionales y Extranjeras.
- Estudiantes que de nuestra Facultad de van a estudiar a Universidades Nacionales y Extranjeras.

## 5.3 Indicadores de magnitud movilidad

Número de Estudiantes de movilidad. Los datos incluyen todos los Estudiantes de movilidad de la FCEYE: ERASMUS, CONVENIOS, CADRE, SICUE **Gestión de Estudiantes de movilidad Nacional e Internacional: ERASMUS, SICUE, CONVENIOS**

### **Estudiantes de movilidad van**

Se observa un descenso en el número de estudiantes de movilidad en el curso 2020-21 debido a la pandemia por Covid 19. Muchas universidades no aceptaban estudiantes ERASMUS y estos se reubicaron o se aplazó la movilidad de estos estudiantes para el siguiente curso. Otros estudiantes renunciaban por ser clases online, sobre todo fuera de Europa.

Los Estudiantes de CADRE están contabilizados en el total, pertenecen a la Titulación de Marketing e Investigación de Mercados.

#### Estudiantes movilidad Todos

	2019-20	2020-21	2021-22
ERASMUS SALIENTES	125	88	137
ERASMUS ENTRANTES	143	70	138
SICUE SALIENTES	33	25	42
SICUE ENTRANTES	36	32	46
CADRE ENTRANTES	38	44	47
CADRE SALIENTES	39	40	32
TOTAL CADRE MATRICULADOS	77	84	79
PAVIA ENTRANTES	0	0	2
PAVIA SALIENTES	0	0	0
<b>TOTAL ENTRANTES</b>	<b>217</b>	<b>146</b>	<b>233</b>
<b>TOTAL SALIENTES</b>	<b>197</b>	<b>153</b>	<b>211</b>
TOTAL MOVILIDAD	414	299	444

El porcentaje de estudiantes de movilidad entrantes y salientes se realiza sobre el número total de estudiantes de GRADO matriculados en la FCEYE. Los estudiantes de Máster no se computan en el total de estudiantes ya que no hay acuerdos de movilidad Máster.

Discrepancias entre los informes relativos a los Estudiantes de movilidad salientes emitidos por Sevius.

Si el informe se solicita por Centro, no aparecen todos los Estudiantes de movilidad salientes, dado que en el informe aglamaterasmus1\_c ESTUDIANTES MATRICULADOS COMO ERASMUS SALIENTES EN EL CENTRO 1 - Facultad de CC. Económ. y Empresariales, aparecen los Estudiantes vinculados en matrícula a esta Facultad.

Si el informe se solicita por Titulación, aglaerasmussal1\_asig4 ESTUDIANTES DE 151 - Grado en Administración y Dirección de Empresas MATRICULADOS COMO ERASMUS SALIENTES CON SUS ASIGNATURAS Y NOTAS aparecen TODOS los Estudiantes efectivamente matriculados en las dobles Titulaciones.

Hasta el curso 2017-18 el Centro preferente en el sistema de matriculación era la Facultad de Derecho.

Las actas de los Estudiantes de movilidad salientes se graban en la Secretaría del Centro, una vez se reciben los certificados emitidos por la Universidad de destino.

**Correo enviado a la Unidad Agora discrepancias datos curso 2020-21.** *“Referente a los listados de actas de movilidad de un curso académico, teníamos el siguiente listado aglaerasmussal5 que ya no se genera en sevius. ¿se podría recuperar?”*

*Hemos generado otro listado de actas aglaerasmussal1\_asig3 por convocatoria y titulación. El problema es que estos listados si un alumno del doble grado y ha cerrado expediente, el acta de movilidad aparece en el listado de Grado simple y además en el listado del Doble Grado aparece duplicado. Le adjunto listados marcando el rosa el caso de varios estudiantes. No dando el número de actas correctas. ¿habría algún otro listado que podamos generar con datos correctos?”*

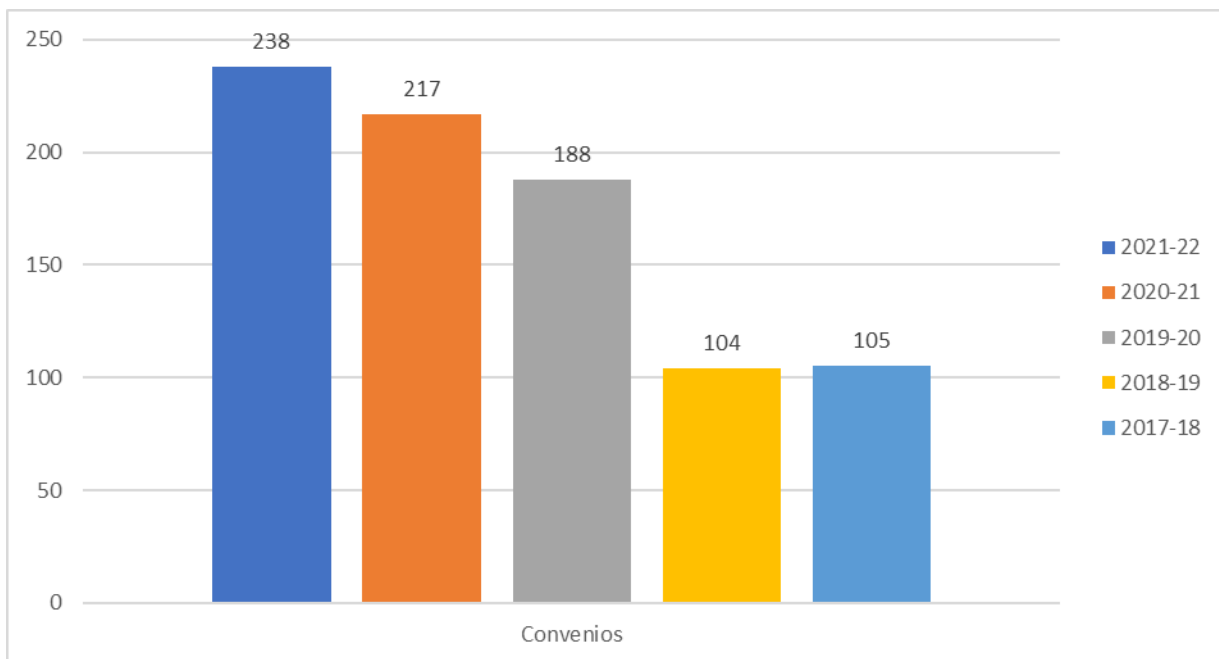
#### Listado aglaerasmussal5

Curso	Número de actas movilidad calificada en la Secretaría del Centro
2021-22	1823
2020-21	1063
2019-20	2045
2018-19	1382
2017-18	1311

#### Nº de convenios formalizados con Universidades extranjeras y plazas ofertadas 2021-22

ACUERDOS Universidades extranjeras	137	130	131
Acuerdos SICUE	93	86	30
Nº de plazas ofertadas internacional salientes	294	313	294
Nº de plazas ofertadas internacional entrantes	369	351	328

Curso	Convenios Todos
2021-22	238
2020-21	217
2019-20	188
2018-19	104
2017-18	105



- Elaboración y gestión de Acuerdos de Estudios y posteriores modificaciones.
- Gestión de la aplicación habilitada en la plataforma UVUS para la validación de Acuerdos de Estudios.
- Control de Certificaciones de calificaciones y emisión de Resoluciones de Reconocimiento de créditos de movilidad internacional.
- Grabación en Universitas XXI de las Resoluciones de Reconocimiento de estudios. Emisión de Actas.

#### **Estudiantes de Movilidad Internacional: Erasmus e Hispanoamericanos. Extranjeros**

- Gestión de los Learning Agreements
- Gestión de las solicitudes de cambios de grupo/turno.

#### **Estudiantes Movilidad Binacional Programa Cadre**

- Gestión de las solicitudes y selección de los Estudiantes de la Universidad de Sevilla que formarán parte del programa.
- Matriculación Estudiantes seleccionados por la Universidad Mulhouse Alsace para formar parte del programa CADRE.
- Control, emisión y recepción de certificaciones de calificaciones.
- Elaboración de informes de reconocimiento de estudios y convalidaciones
- Grabación en Universitas XXI y emisión de Actas.

#### **Estudiantes Movilidad Doble Titulación Acuerdo con la Universidad de Pavía**

- Matriculación Estudiantes seleccionados por la Universidad de Pavía para formar parte del programa de doble titulación con Pavía.
- Emisión y recepción de certificaciones de calificaciones.
- Elaboración de informes de reconocimiento de estudios y convalidaciones.
- Grabación en Universitas XXI y emisión de Actas.

Gestión de la Información para cualquiera de estos Estudiantes: Atención al público, atención telefónica y vía telemática. Reuniones informativas y mantenimiento y actualización de la información en la Web de la Facultad.



## 6.- Gestor de alumnos. Gestión y control de las Actas de Exámenes

### 6.1. Gestión y Control de Actas de exámenes

De acuerdo con lo previsto en la Normativa Reguladora de la Evaluación y Calificación de las asignaturas, corresponde al Consejo de Departamento la aprobación, para cada asignatura, de un único programa (pudiendo ser modificado), el cual debe incluir los sistemas y criterios de evaluación y calificación de las competencias, conocimientos y capacidades adquiridas por el estudiantado.

El calendario de exámenes será aprobado, previo acuerdo con la Delegación de Alumnos del Centro, por la Junta de Centro junto con el proyecto de Plan de Organización Docente.

El profesorado realizará los exámenes, según el calendario aprobado, aplicando el sistema de evaluación establecido para la materia en el Proyecto Docente. Comunicará los resultados provisionales de la evaluación de los aprendizajes al alumnado por el sistema acordado, llevándose a cabo el proceso de revisión en el plazo establecido. Finalmente, se procederá, por parte del profesorado, a la cumplimentación de las actas de evaluación en la aplicación PADEL (Procedimiento de Actas y Diligencias Electrónicas), según los plazos establecidos en el Calendario Académico de la US. Concluye el procedimiento con la incorporación de las calificaciones en el expediente del/la alumno/a. Con la firma en PADEL de las actas por el profesor/es, automáticamente se trasvasan las calificaciones a los expedientes del estudiante.

### 6.2 Tribunales cualificados y de apelación.

Los/las estudiantes tienen derecho a que la evaluación la realice el Tribunal Específico de Evaluación de la asignatura. Los estudiantes podrán interponer, ante un Tribunal de Apelación Específico de cada asignatura, recurso de apelación contra las calificaciones obtenidas en las convocatorias de la misma. No podrán intervenir como miembros titulares de dicho tribunal los profesores cuya calificación haya sido recurrida.

### 6.3. Firma electrónica Actas.

En la convocatoria de junio del curso 2020-21 se realizó por parte de la US la implantación de la cumplimentación, cierre y firma de las actas por parte del profesorado de modo telemático, aplicación PADEL.

PADEL está disponible y accesible desde Sevius, a través del siguiente [enlace](#).

Esta nueva aplicación ofrece a sus usuarios las siguientes funcionalidades:

- La firma electrónica de las actas sin necesidad de acudir a la secretaría del centro y eliminando el acta en papel.
- La gestión de las diligencias a las actas de manera telemática.
- La consulta y exportación a pdf o xlsx de todas las actas en las que haya participado como profesor.
- Importación de calificaciones desde una hoja de cálculo.

#### **6.4 Gestor de alumnos.**

- Solicitud de agrupación de Actas a los profesores, y comunicación a la unidad Ágora.
- Solicitud a Ágora de la apertura de Actas por convocatoria.
- Control de las incidencias de Actas (Actas sin abrir, Estudiantes excluidos, Estudiantes con convocatoria de Gracia).
- Control de firma de las Actas por los profesores.
- Control de las Actas cerradas por los profesores.
- Las calificaciones se incorporan al expediente del estudiante con la firma electrónica del acta en PADEL.
- Rectificaciones de Actas por modificación mediante diligencia de la modificación por el profesor responsable de la asignatura, previa autorización del director del Centro.
- Comunicación al Servicio de Inspección docente de las Actas no cerradas en plazo.
- Recepción y tramitación de Recursos de Apelación contra las calificaciones definitivas al Tribunal cualificado de apelación del Departamento responsable de la impartición de la asignatura.
- Recepción y tramitación de solicitudes de evaluación a través del Tribunal Específico de Evaluación del Departamento responsable de la impartición de la asignatura.

#### **Proceso de rectificación de actas en PADEL**

El profesor implicado en el acta a rectificar realiza una solicitud dirigida al Decano, a través de la sede electrónica de la US.

La solicitud de remitirá al Decano a través del portafirmas para su Visto Bueno

A continuación, se graba en PADEL la diligencia de rectificación

Por último, se notifica al profesor responsable de la asignatura para que su acceso a “Gestión de diligencias”, para la firma de la diligencia electrónica.

### Curso 2021-22

<b>Asignaturas Planes Estudios</b>			
Código	Titulación	Asignaturas Plan de Estudios	Nº de Grupos
151	Grado de Administración y Dirección de Empresas	52	228
156	Grado en Economía	55	128
180	Grado en Marketing e Investigación de Mercados	55	107
186	Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y en Derecho	76	208
234	Doble Grado en Derecho y en Economía	76	173
M182	Máster Universitario en Cosultoría Económica y Análisis Aplicado (07)	26	34
M068	Máster Universitario en Economía y Desarrollo (R.D. 1393/07)	21	28
M174	Máster Universitario en Estudios Avanzados en Dirección de Empresas (07)	19	28
M085	Máster Universitario en Gestión Estratégica y Negocios Internacionales (07)	22	30
M154	Máster Universitario en Auditoría y Contabilidad Superior	14	18
	<b>Total</b>	<b>416</b>	<b>982</b>

### Número de profesores por curso

Curso	Nº Profesores
2017-18	327
2018-19	342
2019-20	318
2020-21	318
2021-22	340

### Número de Actas gestionadas por curso y convocatoria

Curso académico	TER	PC1	PRI	SEG	Nº total de Actas
2017-18	452	232	346	534	1564
2018-19	477	228	368	534	1607
2019-20	470	225	347	537	1579
2020-21	429	211	350	527	1517
2021-22	462	227	356	538	1583

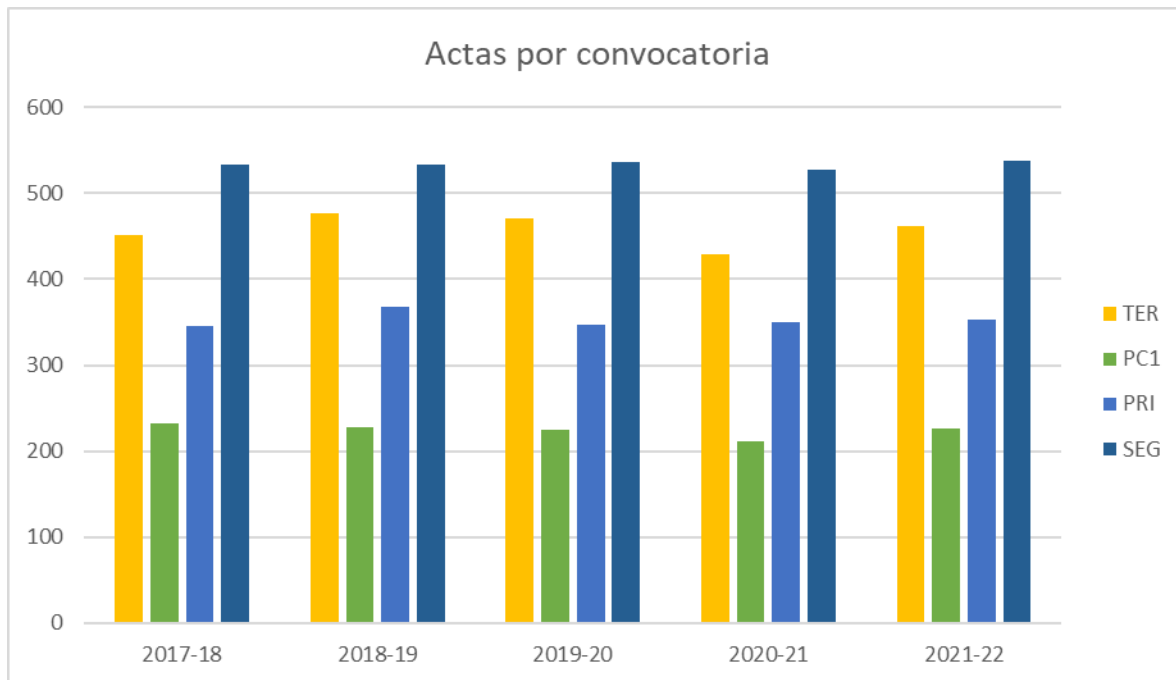
### Listado agfecac1\_cen

En este listado aparecen todas las actas de todas las asignaturas de las dobles titulaciones. Se han descontado las Actas de las asignaturas que se gestionan sólo en la Facultad de Derecho

En el mes de octubre se envía un saludo a los Departamentos solicitando información de aquellas asignaturas que desean agrupar Actas las Actas de los distintos grupos de 1 asignatura.

El número de Actas que se agrupan cada año es variable y supone una alteración de los datos del número de Actas por año.

El número de Actas también se ve alterado con la variación de un curso a otro del número de grupos de TFG y de los grupos de prácticas de los dobles grados.



## 7.- Trabajo Fin de Estudios

El TFE requiere la realización por parte del estudiante y bajo la dirección de, al menos, un profesor de un proyecto, memoria, estudio o informe sobre un tema orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

La matrícula de los TFE se realizará:

Los plazos de matrícula de los estudiantes de nuevo ingreso procedentes de preinscripción vendrán determinados por el calendario aprobado por la Comisión del Distrito Único Andaluz.

Para los estudiantes matriculados en cursos anteriores, la matrícula se realizará en los plazos previstos en el calendario académico oficial del curso académico.

La realización del TFE se realizará en las convocatorias oficiales:

junio, septiembre y diciembre (TFG)

junio, septiembre y febrero (TFM)

## 7.1 Trabajo Fin de Grado

<https://fceye.us.es/estudios/trabajo-fin-de-grado>

### Requisitos para la matrícula:

- Tener superados el 70% de los créditos de la titulación incluyendo toda la formación básica (excluidos los asociados al propio TFG y a las Prácticas Externas con carácter obligatorio).
- Solicitar mediante el formulario habilitado en la plataforma sevius (secretaría virtual de la Universidad de Sevilla) departamento y área de conocimiento:
  - Grado →SEVIUS
  - Doble grado→Decretaría Centro
- Adjudicación de Departamento y área por la Comisión Académica de TFG de Centro (CATFG-C):
  - Procedimiento TERMINUS: Asignación, Resolución, Publicación Resolución.
- Asignación individualizada del grupo de matrícula en UNIVERSITAS XXI.
- Asignación de tutor y adjudicación de tema: Comisión Académica de TFG por cada área de conocimiento (CATFG-AC).
- Depósito del TFG en la secretaría del departamento: Procedimiento telemático.
- Las fechas de depósito del TFG se aprobarán en Junta de Facultad junto con el calendario oficial de exámenes.
- La Comisión Evaluadora encomendará al tutor la presentación y evaluación íntegra del TFG.
- Tutor convocará el acto de presentación indicando las características de este.
- Fecha y lugar: A determinar por el tutor (convocatoria 10 días antes celebración).

## 7.2 Trabajo Fin de Máster

<https://fceye.us.es/estudios/trabajo-fin-de-Master>

### Evaluación (arts. 10 y 11 nitfm)

**Comisión evaluadora:** Para la evaluación de los diversos Trabajos de Fin de Máster, la Comisión Académica de Máster establecerá tantas Comisiones Evaluadoras y Tribunales de Apelación como estime conveniente en cada convocatoria de presentación y evaluación.

**El tutor** no podrá formar parte ni de la Comisión Evaluadora del trabajo ni del Tribunal de Apelación – implicados en la evaluación del Trabajo Fin de Máster tutelado

**Procedimiento:** Exposición oral

**Fecha:** A determinar por la Comisión Evaluadora (al menos, un mes después del depósito del TFM)

**Lugar:** A determinar por la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora cumplimentará y firmará el acta oficial de calificación que será hecha pública por el presidente de la Comisión Evaluadora y remitida a la Secretaría del Centro.

### **Movilidad (arts. 1.2. Nitfm)**

- Es posible la realización del TFM en el marco de un acuerdo de movilidad:

*Requisitos:* Los mismos que para su realización en US y la Universidad de destino lo permita

**Matricula:** en la Universidad de Sevilla

### **Trabajos Fin de Máster.**

- Auto matrícula (alumno)
- Notificación a los Coordinadores las fechas de Depósito y fechas de las convocatorias de defensa. (Secretaría).

- Recepción de trabajos y envío a de los mismos a los Departamento (Secretaría)
- Recepción de las Actas de Proyecto y comprobación del expediente del alumno en la Aplicación UNIVERSITAS XXI.
- Recepción de las Actas, memoria elaborada por el tutor y copia de la convocatoria en la que se citó a los estudiantes para la defensa. (Secretaría)
- Grabación de las notas en el sistema de Gestión de Actas (Secretaría).
- Confección de los certificados, a petición de los profesores, del número de Proyectos Fin de Carrera y Trabajos Fin de Máster Tutorados o de participación en los Tribunales. (Secretaría).
- Elaboración de las estadísticas de los proyectos Fin de carrera y Trabajos Fin de Máster defendidos durante el curso a efectos de asignación de créditos a los diferentes Departamentos, para la elaboración del Plan de Organización Docente. (Departamentos)
- Remisión a Biblioteca de los trabajos autorizados para su consulta (Secretaría/ departamento)

La Comisión Académica de Trabajo Fin de Máster realizará la asignación de tutor y la adjudicación del tema del TFM.

El TFM se depositará en la secretaría del centro en el plazo establecido (Procedimiento on line). Las fechas concretas de depósito para cada curso académico se aprobarán en Junta de Facultad junto con el calendario oficial de exámenes.

La Secretaría del Centro comunicará (física o electrónicamente) a la Comisión Académica de Trabajo Fin de Máster la relación de TFM depositados en cada una de las convocatorias, en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la finalización del plazo de depósito. (A partir de la convocatoria de junio de 2020 a través de TERMINUS)

Para la evaluación de los diversos TFM, la Comisión Académica de Trabajo Fin de Máster establecerá tantas Comisiones Evaluadoras y Tribunales de Apelación como estime conveniente en cada convocatoria.

Con carácter general, la evaluación y calificación global del TFM tendrá dos componentes, de una parte la propuesta de evaluación del tutor, que aportará un 30% y, de otra, la evaluación de la Comisión Evaluadora, que aportará el 70% restante.

### **7.3 Gestión TFG y TFM**

#### **Gestión TFG**

- Tramitar la matrícula de los TFG.
- Gestión de la relación de títulos de trabajos ofertados por los Departamentos
- Gestionar la adjudicación de los trabajos a los estudiantes que reúnan los requisitos.
- Comunicación y distribución de la relación de trabajos depositados a los tutores.
- Recepción de las actas de trabajo fin de grado y traspaso de las calificaciones a los expedientes de los estudiantes en la aplicación UNIVERSITAS XXI.
- Confección de las actas definitivas.
- Remisión a la biblioteca de los trabajos autorizados para su consulta.
- Confección de los certificados, a petición de los profesores, del número de trabajos de fin de grado dirigidos o de participación en los tribunales.
- Elaboración de las estadísticas de los trabajos defendidos durante el curso a efectos de asignación de créditos a los diferentes departamentos, para la elaboración del Plan de Organización Docente.



## Gestión TFM

- Tramitar la matrícula de los TFM.
- Gestión de la distribución de los trabajos depositados por los estudiantes a la Comisión Académica de Trabajo Fin de Máster.
- Notificación a los miembros de la Comisión evaluadora del nombramiento, así como del día y la hora de la convocatoria.
- Recepción de las actas de trabajo fin de máster y traspaso de las calificaciones a los expedientes de los estudiantes en la aplicación UNIVERSITAS XXI.
- Confección de las actas definitivas.
- Remisión a la biblioteca de los trabajos autorizados para su consulta.
- Confección de los certificados, a petición de los profesores, del número de trabajos de fin de máster dirigidos o de participación en los tribunales.
- Elaboración de las estadísticas de los trabajos defendidos durante el curso a efectos de asignación de créditos a los diferentes departamentos, para la elaboración del Plan de Organización Docente.

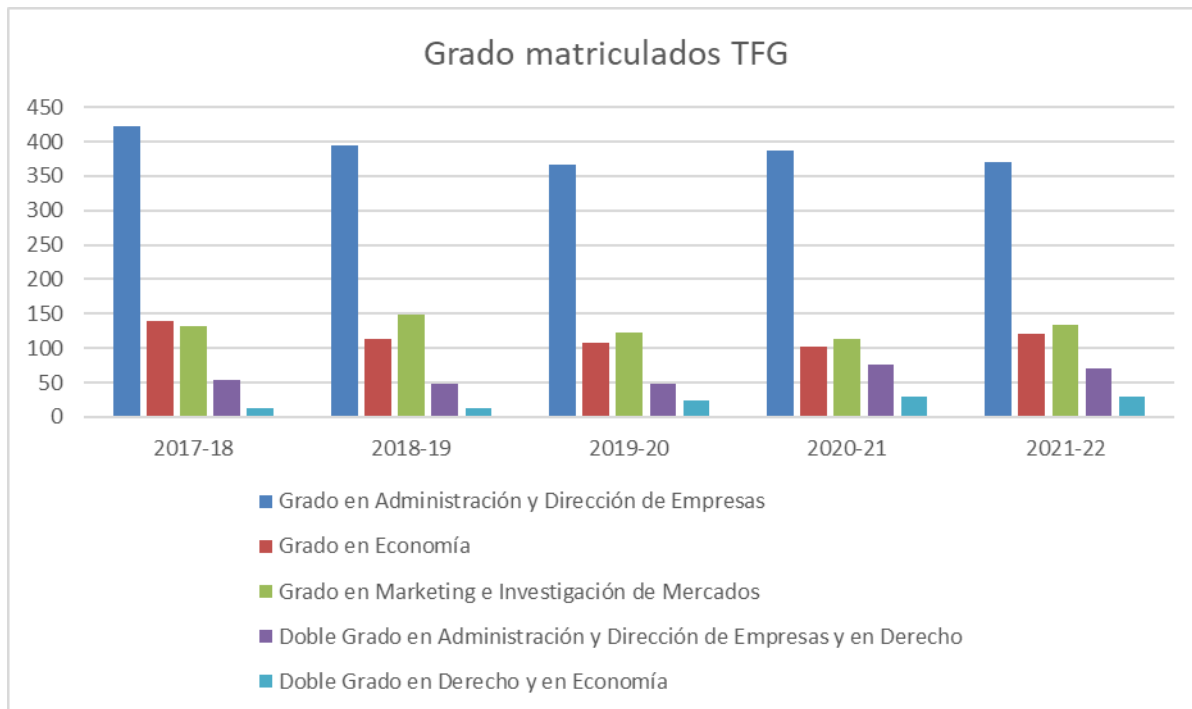
## 7.4 Indicadores magnitud TFE

### Estudiantes matriculados de la asignatura TFE. aglaasigdirfam2

Curso	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22
Total Grado + Máster	930	892	863	927	926

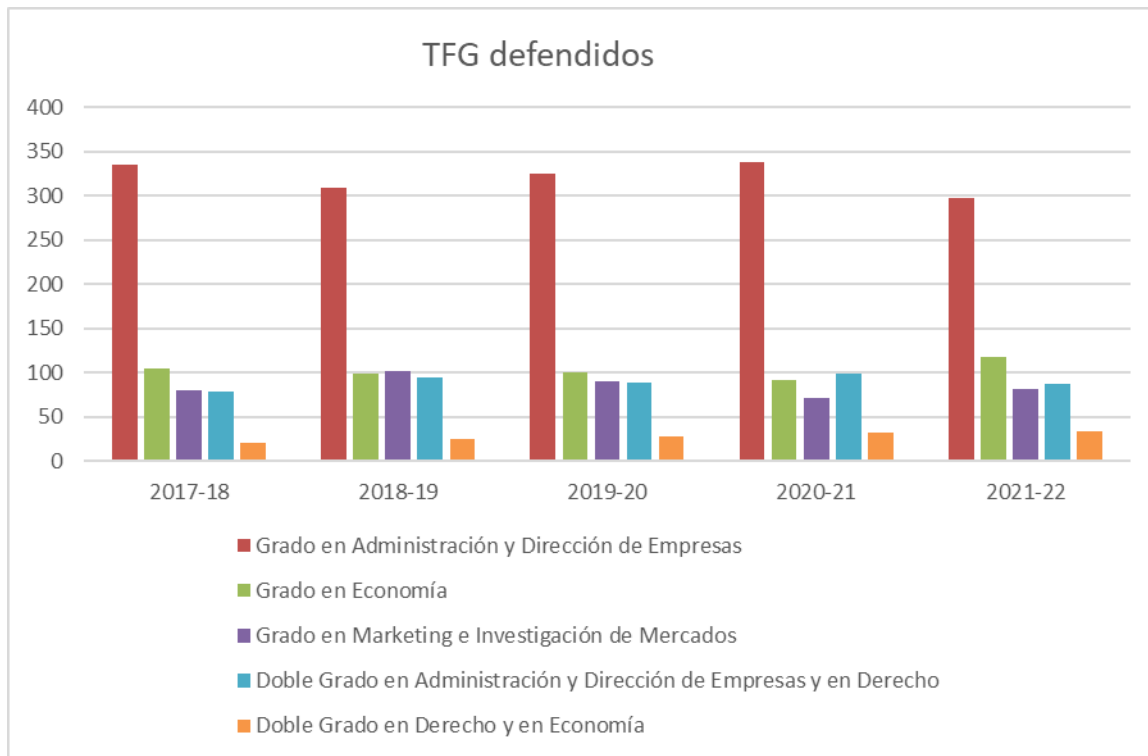
### Estudiantes matriculados TFG

Titulación	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22
Grado en Administración y Dirección de Empresas	422	394	367	388	370
Grado en Economía	140	113	108	103	120
Grado en Marketing e Investigación de Mercados	131	148	123	114	133
Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y en Derecho	53	48	48	76	70
Doble Grado en Derecho y en Economía	12	12	24	30	29
<b>Suma</b>	<b>758</b>	<b>715</b>	<b>670</b>	<b>711</b>	<b>722</b>



**Estudiantes de Grado que han defendido TFG. Listado agnasup\_tfg\_cen**

Titulación	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22
Grado en Administración y Dirección de Empresas	335	309	325	338	298
Grado en Economía	105	99	100	91	117
Grado en Marketing e Investigación de Mercados	80	102	90	72	81
Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y en Derecho	79	95	89	99	87
Doble Grado en Derecho y en Economía	21	25	28	32	34
<b>Total</b>	<b>620</b>	<b>620</b>	<b>632</b>	<b>632</b>	<b>617</b>



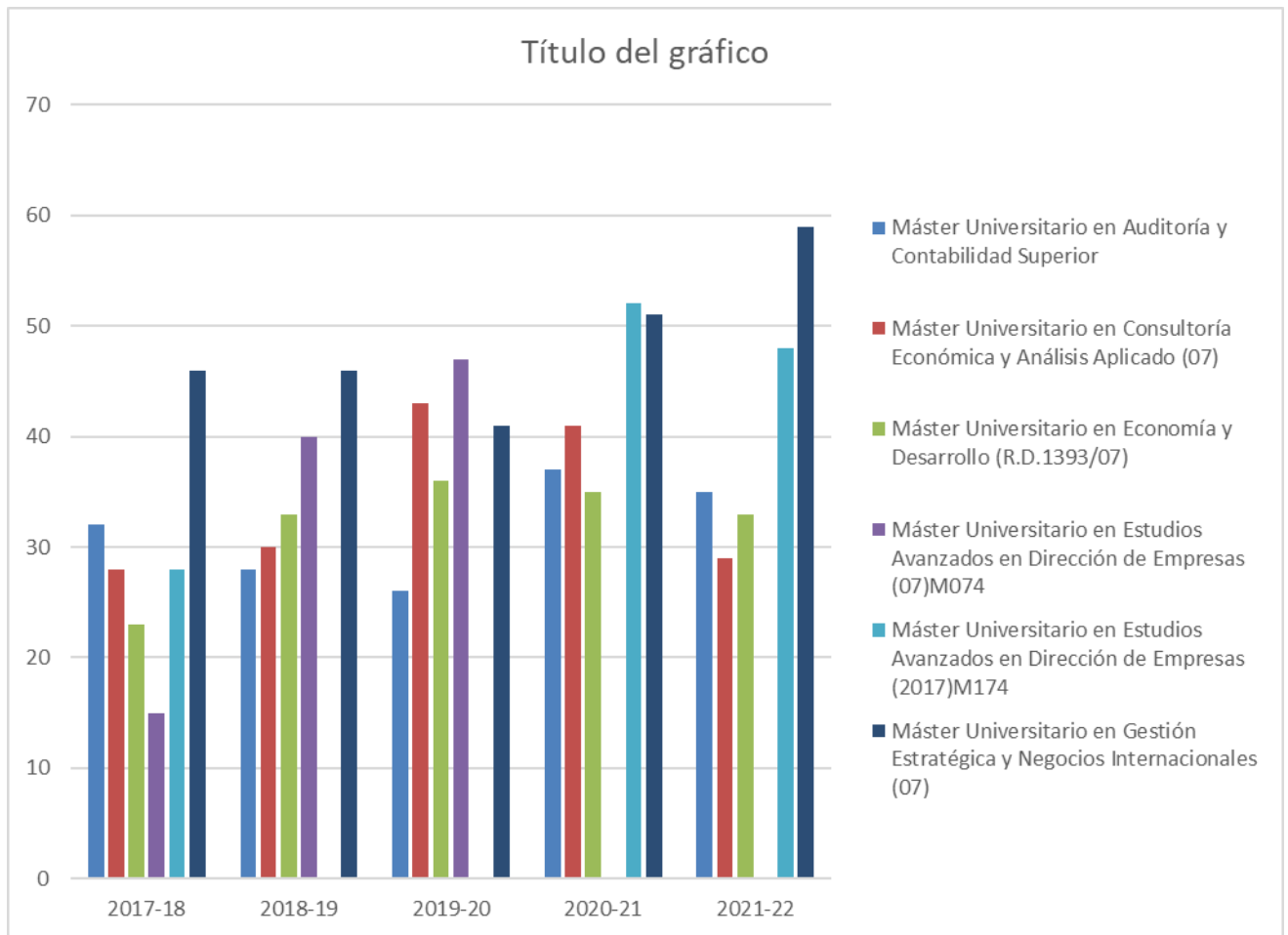
**La fuente de datos de estudiantes matriculados de las dobles titulaciones es la asignación de estudiantes a áreas de conocimiento de los Departamentos que imparten docencia en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.**

#### **Número de Tutores de Trabajo Fin de Grado**

<b>Nº tutores TFG</b>	<b>2017/18</b>	<b>2018/19</b>	<b>2019/20</b>	<b>2020/21</b>	<b>2021-22</b>
Grado en Administración y Dirección de Empresas	192	167	163	182	1167
Grado en Economía	74	58	65	63	67
Grado en Marketing e Investigación de Mercados	55	56	56	48	59
Doble grado en Administración y Dirección de Empresa y Derecho	42	39	31	45	40
Doble grado en Derecho y Economía	10	9	23	22	20

### Estudiantes matriculados de Trabajo Fin de Máster

TITULACIÓN	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22
Máster Universitario en Auditoría y Contabilidad Superior	32	28	26	37	35
Máster Universitario en Consultoría Económica y Análisis Aplicado (07)	28	30	43	41	29
Máster Universitario en Economía y Desarrollo (R.D.1393/07)	23	33	36	35	33
Máster Universitario en Estudios Avanzados en Dirección de Empresas (07)M074	15	40	47		
Máster Universitario en Estudios Avanzados en Dirección de Empresas (2017)M174	28			52	48
Máster Universitario en Gestión Estratégica y Negocios Internacionales (07)	46	46	41	51	59
<b>Suma</b>	<b>172</b>	<b>177</b>	<b>193</b>	<b>216</b>	<b>204</b>



## 8.- Prácticas en Empresas

Uno de los compromisos adquiridos por las Universidades Europeas firmantes del Tratado de Bolonia, era la de inducir “mejorar la calidad y la pertinencia del aprendizaje y la enseñanza”. Propiciar e incentivar prácticas en empresas e instituciones para nuestros estudiantes, representa una óptima fórmula para testar y aplicar los contenidos teóricos y las competencias adquiridas a lo largo de los años de formación académica, así como, una oportunidad real para complementar la cualificación de nuestros estudiantes, con una experiencia profesional, que les aporte nuevas competencias y que aumente el valor de su capital humano de cara al mercado de trabajo.

Con este objetivo prioritario, durante el curso 2021-22, la Facultad ha firmado 71 nuevos convenios, lo que

ha permitido gestionar en el Centro un total de 490 prácticas, de las que 263 (54%) son de carácter curriculares y, el resto, 227 (46%) corresponden a reconocimientos por realización de prácticas extracurriculares, además se han realizado 14 reconocimientos de créditos por experiencia profesional.

**Por titulaciones, la distribución de prácticas curriculares es la que sigue a continuación:**

GADE y Doble Grado en ADE y Derecho:	76 + 46 (Nominativas) =	122
GEEO y Doble Grado en Derecho y en Economía:	30 + 17 (Nominativas) =	47
Grado en Marketing e Investigación de Mercados:	35 + 8 (Nominativas) =	43
Máster en Auditoría y Contabilidad Superior		24
Máster en Consultoría Económica y Análisis Aplicado:		5
Máster en Economía y Desarrollo:		6
Máster en Estudios Avanzados en Dirección de Empresas:		12

**Además, se han realizado 4 prácticas curriculares de carácter internacional, que se han beneficiado de la convocatoria de Becas Erasmus + publicada por el Centro Internacional de la Universidad de Sevilla.**

**RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES  
(ESTUDIANTES NO MATRICULADOS DE PRÁCTICAS)**

Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y en Derecho:	27
Doble Grado en Derecho y en Economía:	6
Grado de Administración y Dirección de Empresas:	132
Grado en Economía:	40
Grado en Marketing e Investigación de Mercados:	22

**RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS POR EXPERIENCIA PROFESIONAL  
(ESTUDIANTES NO MATRICULADOS DE PRÁCTICAS)**

Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y en Derecho:	0
Doble Grado en Derecho y en Economía:	0
Grado de Administración y Dirección de Empresas:	7
Grado en Economía:	0
Grado en Marketing e Investigación de Mercados:	7

La realización de prácticas formativas por parte del alumnado de la Universidad de Sevilla tiene por objeto

dotar de un mayor componente práctico a su formación académica, conectando los estudios universitarios con las actividades profesionales y con las salidas laborales existentes.

### **8.1.- Procedimiento de gestión de prácticas externas en las titulaciones que se imparten en la FCEYE.**

El proceso se inicia con una reunión informativa para todo el alumnado que cursará el último curso de su titulación, que se celebra, bien al final del periodo lectivo, bien a comienzos del año académico.

Por otra parte, con carácter previo a cada uno de los períodos de matrícula que se inicia en cada curso académico, el Centro publicará, en los tablones de Secretaría y de Prácticas de Empresa y en su propia web, un comunicado acerca del número de plazas de prácticas que se va a ofertar por titulación.

Tras el periodo de matriculación, se llevará a cabo una sesión informativa sobre la asignatura, dirigida los/las estudiantes matriculados en la asignatura de Prácticas Externas curriculares.

A lo largo de cada curso académico, el Centro habilita diferentes convocatorias de ofertas en las que se pueden inscribir los/las estudiantes, en función de sus preferencias y de las fechas de inicio de las mismas.

Con suficiente antelación, se liberarán en la aplicación informática institucional, las ofertas de prácticas disponibles para cada convocatoria y se informará al estudiantado para que puedan solicitarlas durante, un plazo de 5 días hábiles. Transcurrido este plazo, se asignarán las prácticas a cada estudiante según el orden de prelación solicitado, primándose para dicha asignación, la calificación media ponderada calculada por la aplicación informática institucional.

Asimismo, todo alumno/a que gestione la formalización de un nuevo convenio de colaboración de una empresa o institución con la Universidad de Sevilla, tendrá la posibilidad de ocupar una plaza de prácticas nominativa o por designación directa en dicha entidad, comunicándolo a la Secretaría Dentro del plazo de matrícula.

En los Másteres Oficiales, las ofertas de prácticas curriculares disponibles se difunden entre el estudiantado a medida que se generan. La persona que ejerza la coordinación de la titulación, o en su caso, de la asignatura de Prácticas Externas, realizará la asignación de los/las estudiantes matriculados a cada oferta, para lo cual se

tiene en cuenta, el criterio del expediente académico, así como la adecuación del currículum del/la estudiante al perfil requerido por la empresa o institución. Se deberá comunicar a la Secretaría del Centro el resultado de dicha asignación, informando, asimismo, acerca de los profesores que asumirán las tutelas académicas de dichas prácticas. Se informará de la asignación al profesorado y estudiantado.

Para que el/la estudiante matriculado/a tanto en Grado/Doble Grado o Máster Oficial pueda comenzar su práctica en una empresa o institución, deberá expresar su aceptación y compromiso de realización de la misma suscribiendo, para ello, la oportuna Acta de Selección. Dicha Acta recoge todos los datos de la práctica, y también debe ir firmada por la empresa y el/la Vicedecano/a responsable de Prácticas en representación del Centro.

El/la estudiante que rechace o abandone una práctica que haya solicitado y le haya sido asignada, deberá hacerlo por escrito según modelo oficial establecido por la Universidad, y tendrá una calificación de suspenso, salvo que dicha renuncia o abandono se deba a un motivo que esté suficientemente justificado.

## **8.2.- Gestor prácticas en empresas**

Información/asesoramiento/documentación

- Gestión de la plataforma Ícaro, resolución incidencias.
- Gestión de las Prácticas Internacionales en el Marco del Programa Erasmus
- Asesoramiento integral a empresas sobre gestión de convenios, tipos de prácticas, condiciones económicas y empleo de la plataforma Ícaro: revisión de ofertas de prácticas.
- Información y resolución de dudas e incidencias a estudiantes, tutores profesionales y tutores académicos en relación con los programas de prácticas.
- Gestión y difusión de las distintas convocatorias de Prácticas en Empresas del curso académico.
- Gestión de la matrícula de la asignatura Prácticas en Empresas.
- Gestión de la incorporación de estudiantes a prácticas, organización de fechas, horarios y tutores,



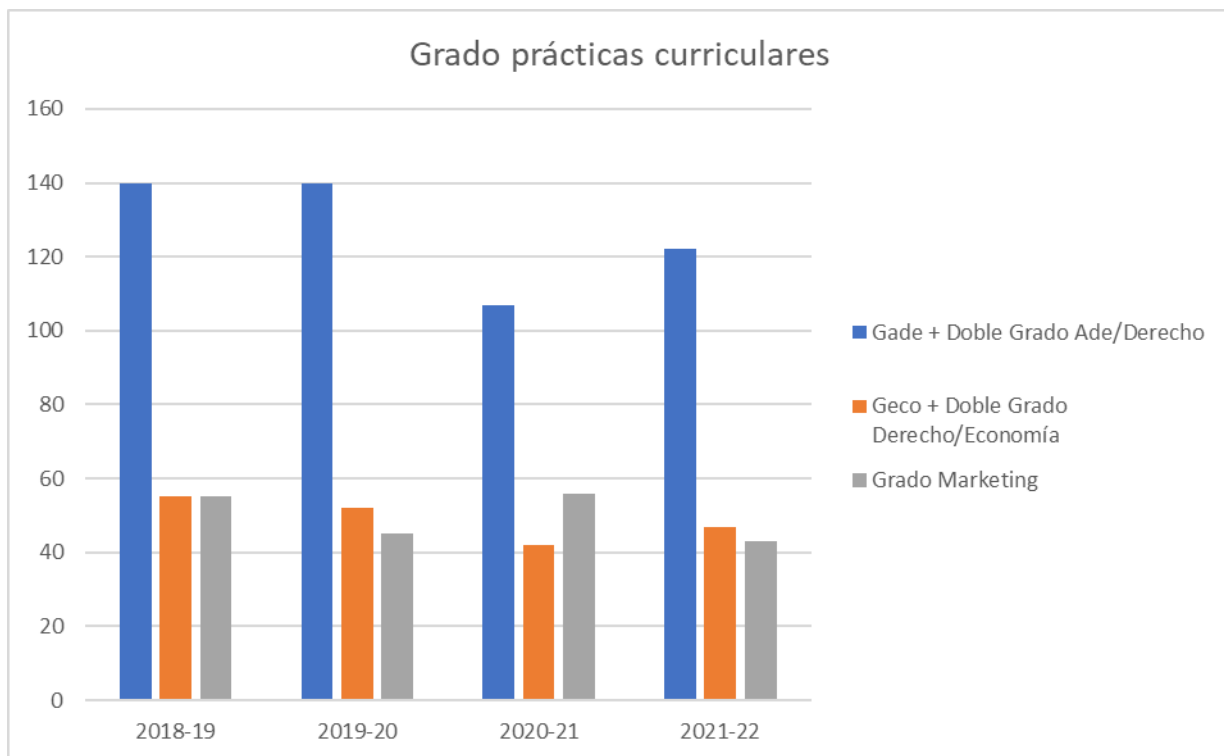
para lo que se requiere fluidez de comunicación y capacidad organizativa.

- Colaborar en el reparto de tutelas académicas. Gestión de renunciaciones y rescisiones de prácticas
- Gestión del reconocimiento de la asignatura de prácticas curricular por la realización de prácticas extracurriculares o de créditos optativos por experiencias profesional.
- Gestión de Actas de prácticas
- Colaboración y asistencia a la Comisión de Prácticas en Empresas: planificación del calendario y las actuaciones de prácticas de cada curso académico.
- Colaboración y asistencia al Vicedecanato encargado de las Prácticas Externas en aquellas tareas que sean necesarias. Participación en las reuniones que corresponda por su competencia.
- Mantener relaciones continuadas con las distintas Unidades (Secretariado de Prácticas en Empresas de la Universidad de Sevilla, Centro Internacional,) con vistas a conseguir una mayor eficacia en la resolución de problemas y dudas que se planteen.
- Identificación y ayuda a la implementación de propuestas de mejora en la gestión de prácticas.
- Colaboración en la realización del Informe anual de prácticas.
- Control de la documentación final de prácticas.
- Reconocimiento de créditos por la realización de prácticas extracurriculares. Podrán reconocerse por prácticas curriculares, aquellas prácticas extracurriculares que hayan sido gestionadas desde la Universidad de Sevilla o cualquier otra Universidad, y cumplan los requisitos.
-

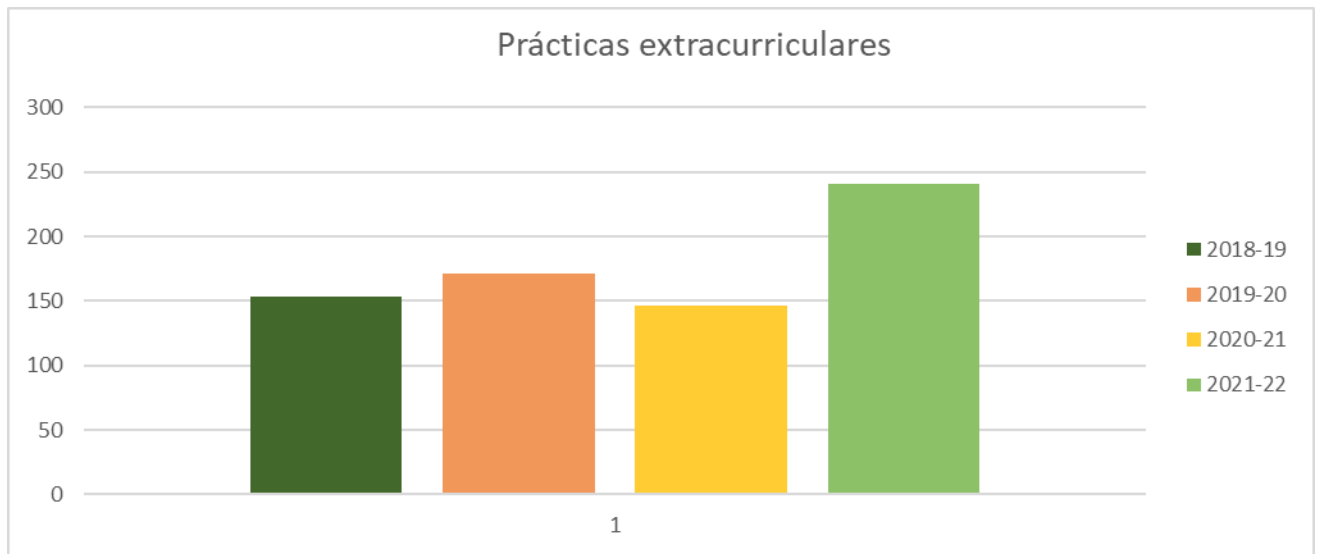
### 8.3 Indicadores de magnitud Prácticas en empresas

#### Número de Prácticas Curriculares de Grado

Titulación	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22
Gade + Doble Grado Ade/Derecho	140	140	107	122
Geco + Doble Grado Derecho/Economía	55	52	42	47
Grado Marketing	55	45	56	43
<b>Total</b>	<b>303</b>	<b>237</b>	<b>205</b>	<b>212</b>

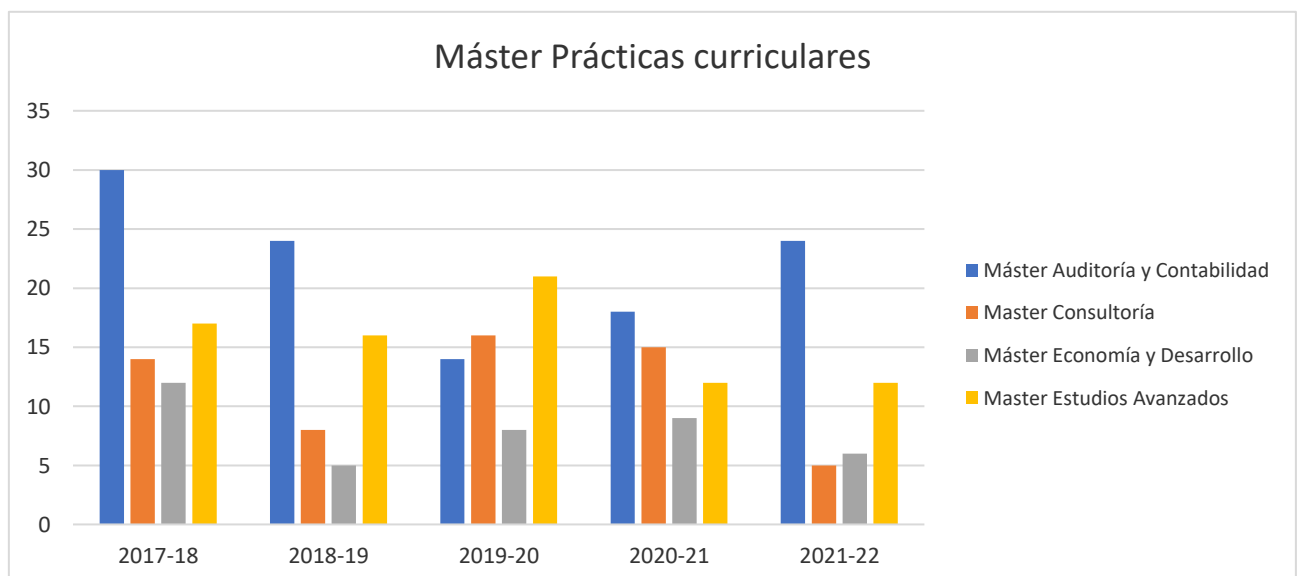


Prácticas Extracurriculares	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22
	153	171	146	241

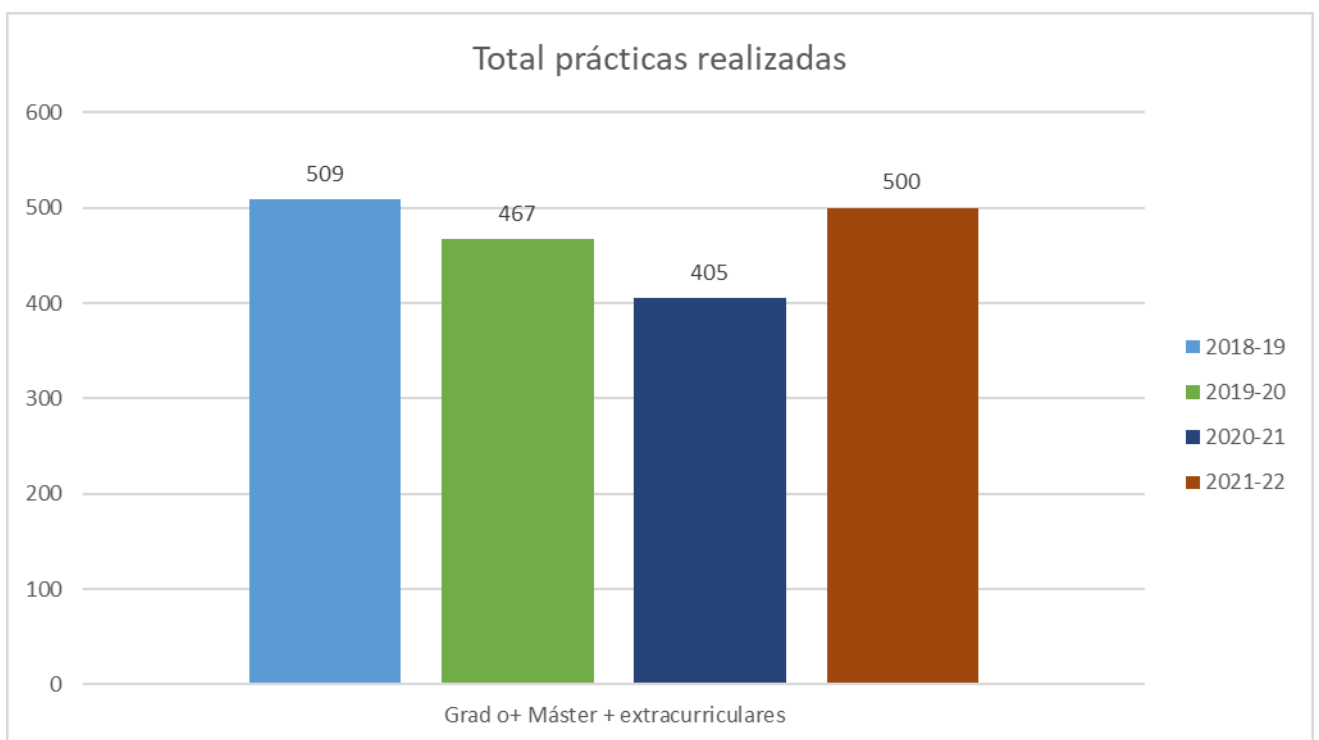


### Prácticas Máster

Titulación	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22
Máster Auditoría y Contabilidad	24	14	18	24
Master Consultoría	8	16	15	5
Máster Economía y Desarrollo	5	8	9	6
Master Estudios Avanzados	16	21	12	12
<b>Total Máster</b>	<b>53</b>	<b>59</b>	<b>54</b>	<b>47</b>



Total prácticas	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22
Grado + Máster + Extracurriculares	356	304	486	490



#### Evolución firma convenios

Curso	Convenios con empresas
2021-22	71
2020-21	85
2019-20	71
2018-19	53
2017-18	82

## 9.- Egresados

- Recepción, tramitación y grabación de las solicitudes de expedición del Título de Graduado.
- Recepción, tramitación y grabación de las solicitudes de expedición del Título de Máster.
- Revisión de expedientes y tramitación a la Unidad de Títulos para su expedición.
- Anotación en el Registro de Títulos de Grado y El Registro de Títulos de Máster.
- Recepción, tramitación y grabación de las solicitudes de suplemento Europeo al Título y tramitación de los expedientes al Rectorado para su expedición.
- Anotación en el Registro de Suplemento Europeo al Título.
- Comunicación a los interesados de la recepción del título en la Secretaría del Centro.
- Entrega de títulos, una vez expedidos, a los interesados.
- Entrega del Suplemento Europeo al Título, una vez expedidos, a los interesados.
- Gestión de propuesta del Premio Extraordinario Fin de Carrera de los mejores estudiantes de las Titulaciones que se imparten en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- Gestión de selección de los Premios Maestranza y Ayuntamiento de Sevilla.
- Gestión de solicitudes de realización de la Prueba de Conjunto para obtener la Homologación del Título extranjero.

### 9.1 Solicitud de Título

Una vez superadas TODOS los créditos del correspondiente Plan de Estudios y obtenido el reconocimiento de las competencias lingüísticas exigibles en los Grado y Dobles Grados impartidos en la Facultad de Ciencias económicas y Empresariales:

- B1 de un segundo idioma si el curso de ingreso es anterior al curso 2014-15.
- B2 de un segundo idioma si el curso de ingreso es posterior al curso 2014-15.

La solicitud de Título es un acto unilateral y voluntario del estudiante. El abono de los derechos de expedición del Título conlleva el cierre automático del expediente académico, sin posibilidad de presentarse a examen, ni de ser calificado en asignaturas excedentes en las que se hubiera matriculado.

En ningún caso se podrá solicitar el resguardo de título si el D.N.I. está caducado. La solicitud del título es irrenunciable.

## 9.2 Suplemento Europeo al Título

El SET (Suplemento Europeo al Título) es el documento que acompaña al título universitario de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional con la información unificada, personalizada para cada titulado universitario, sobre los estudios cursados, los resultados obtenidos, las capacidades profesionales adquiridas y el nivel de su titulación en el sistema nacional de educación superior

En la Universidad de Sevilla se expide en español y en inglés.

### **Normativa:**

RD 1044/2003 regulador del procedimiento de expedición del Suplemento Europeo al Título para los títulos universitarios de carácter oficial del anterior sistema educativo, cuya expedición haya sido solicitada con posterioridad al día 12 de septiembre de 2003.

Real Decreto 22/2015, de 23 de enero, por el que se establecen los requisitos de expedición del Suplemento Europeo a los títulos regulados en el Real Decreto 1393/2007: Grados y Másteres.

### **Solicitud:**

La emisión del SET deberá ser solicitada de forma expresa por el interesado, bien conjuntamente con la solicitud de expedición del respectivo Título o de forma independiente. En este último caso, siempre con posterioridad a la solicitud y abono de los derechos de expedición de Título Oficial.

La primera expedición del Suplemento Europeo al Título tendrá carácter gratuito.

## 9.3 Indicadores magnitud Egresados y solicitud de títulos

### **Listado agnacen2\_fincagen2**

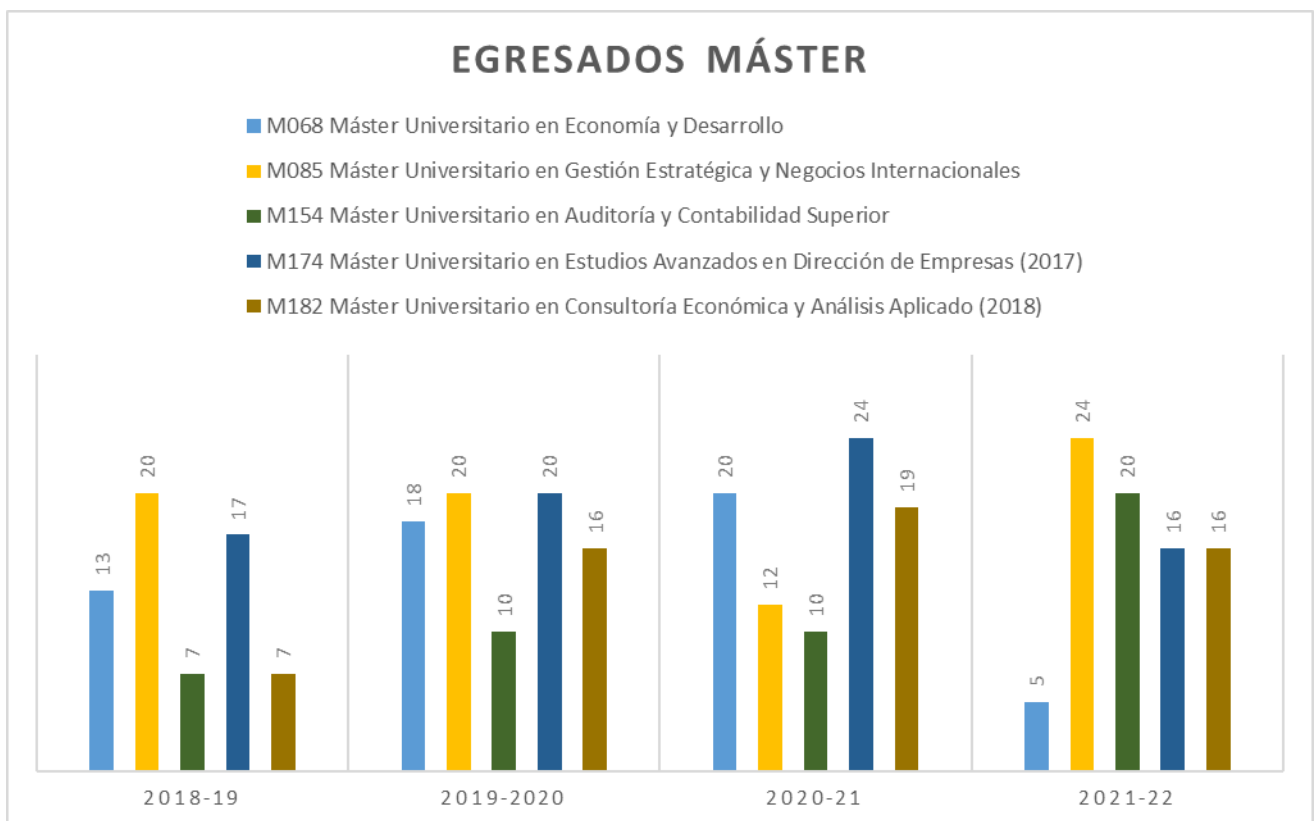
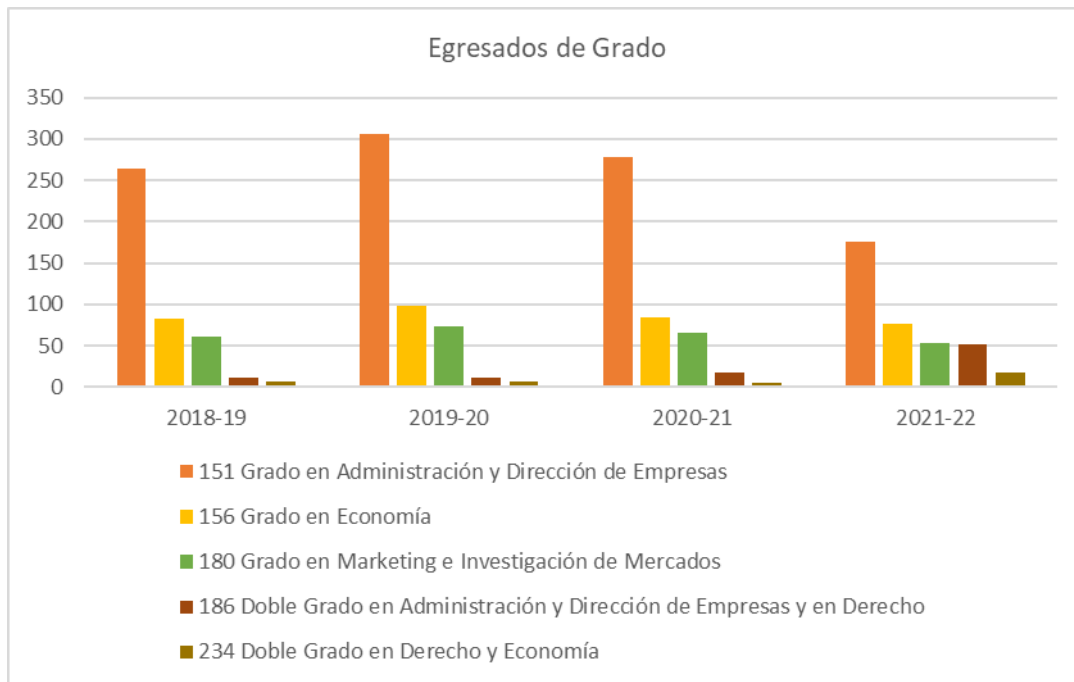
NUMERO DE ESTUDIANTES EGRESADOS DEL CENTRO POR TITULACIÓN
---

### Egresados títulos Grado

C.T	TITULACIÓN	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22
151	Grado en Administración y Dirección de Empresas	279	306	278	176
156	Grado en Economía	82	99	84	76
180	Grado en Marketing e Investigación de Mercados	67	73	65	53
186	Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y en Derecho	54	12	18	51
234	Doble Grado en Derecho y Economía	24	6	5	18
	<b>TOTAL</b>	<b>503</b>	<b>496</b>	<b>450</b>	<b>374</b>

### Egresados Títulos Máster

C.T.	TITULACIÓN	2018-19	2019-2020	2020-21	2021-22
M060	Máster Universitario en Consultoría Económica y Análisis Aplicado	7	2	3	0
M068	Máster Universitario en Economía y Desarrollo	13	18	20	5
M085	Máster Universitario en Gestión Estratégica y Negocios Internacionales	20	20	12	24
M154	Máster Universitario en Auditoría y Contabilidad Superior	7	10	10	20
M174	Máster Universitario en Estudios Avanzados en Dirección de Empresas (2017)	17	20	24	16
M182	Máster Universitario en Consultoría Económica y Análisis Aplicado (2018)	7	16	19	16
		<b>71</b>	<b>86</b>	<b>88</b>	<b>81</b>

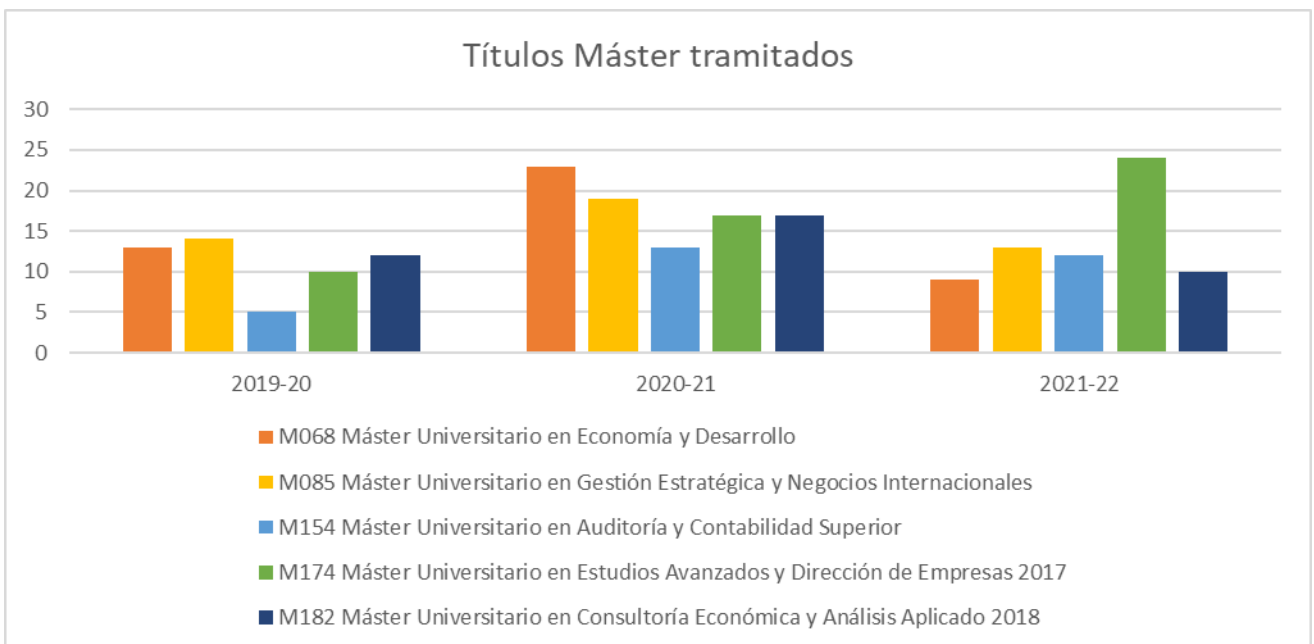
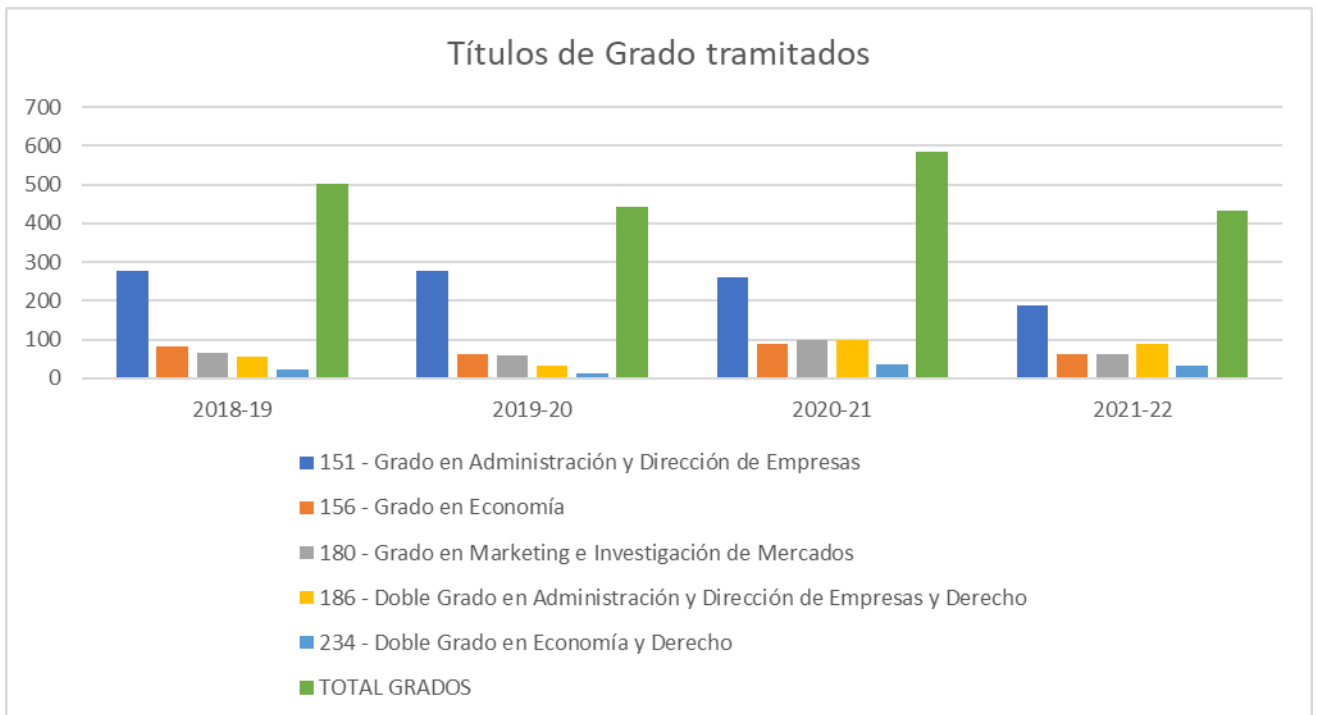




ESTUDIANTES QUE HAN ABONADO LOS DERECHOS DEL TÍTULO Listado **aglaabotit5**

<b>Titulación</b>	<b>2018-19</b>	<b>2019-20</b>	<b>2020-21</b>	<b>2021-22</b>
151 - Grado en Administración y Dirección de Empresas	276	277	262	189
156 - Grado en Economía	82	63	90	61
180 - Grado en Marketing e Investigación de Mercados	67	60	98	63
186 - Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho	54	33	98	88
234 - Doble Grado en Economía y Derecho	24	11	37	31
<b>TOTAL GRADOS</b>	<b>503</b>	<b>444</b>	<b>585</b>	<b>432</b>

<b>MASTER UNIVERSITARIOS</b>	<b>2018-19</b>	<b>2019-20</b>	<b>2020-21</b>	<b>2021-22</b>
M060 Máster Universitario en Consultoría Económica y Análisis Aplicado	11	6	5	1
M068 Máster Universitario en Economía y Desarrollo	9	13	23	9
M074 Máster Universitario en Estudios Avanzados en Dirección de Empresas	3	2	2	1
M085 Máster Universitario en Gestión Estratégica y Negocios Internacionales	14	14	19	13
M154 Máster Universitario en Auditoría y Contabilidad Superior	14	5	13	12
M174 Máster Universitario en Estudios Avanzados y Dirección de Empresas 2017	13	10	17	24
M182 Máster Universitario en Consultoría Económica y Análisis Aplicado 2018	1	12	17	10
<b>TOTAL MÁSTER</b>	<b>65</b>	<b>62</b>	<b>96</b>	<b>70</b>



## 10.- Ordenación Académica

El Gestor de Ordenación Académica apoya al Vicedecano/a de Ordenación Académica del Centro en el Proceso de Planificación y desarrollo de las enseñanzas. El objeto de este procedimiento es fijar el modo en que las titulaciones oficiales impartidas en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales (FCEYE) proyectan y llevan a cabo la enseñanza de las distintas disciplinas de acuerdo con su programa formativo y con los objetivos fijados en los respectivos programas y proyectos docentes.

La planificación del desarrollo de la docencia, para un curso académico, comienza con la solicitud al Equipo Decanal de las variaciones previstas en el número de grupos por parte del Vicerrectorado competente:

- Realizar previsiones de Estudiantes y grupos y elaborar una propuesta con las variaciones en el número de grupos a organizar en las asignaturas de los planes de estudio. Así mismo, se establecen los cupos de admisión para Estudiantes de nuevo ingreso y los cupos para la admisión de Estudiantes que soliciten iniciar/continuar estudios procedentes de universidades españolas y extranjeras. También se establecen los cupos de Estudiantes de movilidad entrantes, en cada una de las asignaturas.
- Una vez recibida la autorización del número de grupos, es necesario realizar la introducción y actualización de datos en la aplicación informática (UXXI – Recursos Docentes). Es en este momento cuando se procede a la revisión de asignaturas, creación o reducción, en su caso, del nº de grupos de actividad, revisión de los espacios y, en general, todas las actuaciones previas a la asignación docente por parte de los respectivos Departamentos (PAP). Una vez finalizada la introducción de los profesores, estaremos en condiciones de asignar los espacios y, posteriormente, los horarios de grupos, aunque para ello, es necesario realizar algunas actuaciones previas, que se detallan a continuación.
- Elaborar una primera propuesta de horarios y remitirlas a los respectivos departamentos con un plazo para formular alegaciones y realizar permutas de horarios.

- Una vez tenida en cuenta las posibles alegaciones por parte de los coordinadores, se elabora el horario definitivo.
- Grabación en la aplicación “UXXI – Recursos Docentes” de los horarios de grupos
- Dar publicidad al Plan Docente y a los horarios de clase antes de la apertura del plazo de matrícula (se publican en los tablones de curso y en la página web del Centro).
- Elaboración del calendario de exámenes del Centro.
- Mantenimiento de una base de datos actualizada del profesorado que imparte docencia en el centro, donde se recogen datos relacionados con la categoría, departamento, dedicación, permisos, licencias...

Así mismo, el objetivo de contar con un Plan de Organización Docente completo, real y permanentemente actualizado se complementa con el control de la actividad docente cuyas actuaciones se resumen en:

- El seguimiento diario del control de asistencia del Personal Docente (Aplicación HORFEUS)
- Elaboración de informe mensual al Servicio de Inspección de Servicios Docentes
- El mantenimiento del archivo del profesorado del Centro y la actualización de su Censo.

En el segundo cuatrimestre del curso 2019-20 se implementó el sistema HORFEUS de firma electrónica del profesorado. Este programa detecta incidencias, que no quedaban reflejadas cuando el profesor firmaba en papel (Llegar 5 minutos tarde a clase, si la clase la da otro profesor del mismo Dpto..) estas incidencias, que si bien son visadas por la propia aplicación, son contabilizadas como tal, por tanto el número de incidencias contabilizadas se ha elevado de forma considerable.

**No se han contabilizado las incidencias del curso 2019-20 por la situación excepcional provocada por la pandemia covid 19.**

**Listados acfaltasprof\_uxxi INFORME DE INCIDENCIAS DOCENTES EN LAS AULAS DEL CENTRO:** Facultad de CC. Económ. y Empresariales, EN UN PERIODO DE TIEMPO CONCRETO (sólo para cursos desde el 2005-06)

COMPRENDIDO ENTRE DOS FECHAS. Desde el segundo cuatrimestre del curso 2019-20 este listado no recoge las incidencias de nuestro Centro. (Los datos que puedan aparecer son incidencias de la Facultad de Derecho)

**acnfranjas\_uxxi\_2** Informe reducido de franjas horarias (clases) e incidencias docentes en el centro: Facultad de CC. Económ. y Empresariales en un intervalo de tiempo determinado, entre fechas. Anual o mensual. Mensual no tiene interés para nosotros. SOLO INTERESA EL INFORME MENSUAL DE INCIDENCIAS NO JUSTIFICADAS QUE SE TIENE QUE ENVIAR A INSPECCIÓN DE SERVICIOS DOCENTES

**acnfranjas\_uxxi\_3** Informe reducido de incidencias docentes, desglosado por tipo de justificación, en el centro: Facultad de CC. Económicas y Empresariales en un intervalo de tiempo determinado, entre dos fechas. Este listado no funciona desde el curso 2020-21. Esta información se gestiona desde febrero de 2020, a través de la aplicación HORFEUS.

#### **Reserva de espacios (aulas):**

- Asignación de espacios para la docencia. Una vez elaborado el horario, se asigna un espacio para cada grupo de las diferentes titulaciones.
- Asignación de espacios para CADRE, Instituto de Idiomas...
- Se elabora un cuadrante con los espacios disponibles tras la asignación anterior.
- Control de ocupación de aulas.
- Dar respuesta a las solicitudes de espacios y realizar reservas puntuales.
- Asignación de espacios para la realización de los exámenes del Centro.

**Curso 2021-22**

<b>Asignaturas Planes Estudios</b>			
Código	Titulación	Asignaturas Plan de Estudios	Nº de Grupos
151	Grado de Administración y Dirección de Empresas	52	228
156	Grado en Economía	55	128
180	Grado en Marketing e Investigación de Mercados	55	107
186	Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y en Derecho	76	208
234	Doble Grado en Derecho y en Economía	76	173
M182	Máster Universitario en Cosultoría Económica y Análisis Aplicado (07)	26	34
M068	Máster Universitario en Economía y Desarrollo (R.D. 1393/07)	21	28
M174	Máster Universitario en Estudios Avanzados en Dirección de Empresas (07)	19	28
M085	Máster Universitario en Gestión Estratégica y Negocios Internacionales (07)	22	30
M154	Máster Universitario en Auditoría y Contabilidad Superior	14	18
	<b>Total</b>	<b>416</b>	<b>982</b>

**Distribución Grupos Grado**

[https://fceye.us.es/sites/economicas/files/contenido/estudios/horarios/distribucion\\_grupos\\_grados\\_22-23.pdf](https://fceye.us.es/sites/economicas/files/contenido/estudios/horarios/distribucion_grupos_grados_22-23.pdf)

### Número de profesores por curso

Curso	Nº Profesores
2017-18	327
2018-19	342
2019-20	318
2020-21	318
2021-22	340

### Clases con incidencias anuales

Informe Horfeus

Curso	CLASES CON INCIDENCIAS	CLASES REALES	% Incidencias anual
2021-22	2894	16764	17,26%
2020-21	6890	16267	42,35%
2019-20	Covid	covid	Covid
2018-19	533	21649	2,46%
2017-18	489	18289	2,67%

## 11.- Doctorado

*Desde el curso 2013-14 se gestiona en la Secretaría de la Facultad la Documentación de los Estudiantes matriculados en Doctorado.*

### **Doctorado en Ciencias Económicas, Empresariales y Sociales**

<http://institucional.us.es/cees/presentacion-del-titulo/>

El Doctorado en Ciencias Económicas, Empresariales y Sociales tendrá como finalidad la formación avanzada del doctorando en las técnicas de investigación, e incluirá la elaboración y presentación de la correspondiente tesis doctoral, que debe reunir trabajos originales de investigación en estas disciplinas científicas, potencialmente publicables en revistas científicas, o ya publicados durante el proceso de elaboración de la tesis doctoral.

El doctorado en Ciencias Económicas, Empresariales y Sociales formará investigadores que podrán desarrollar su actividad tanto dentro del ámbito universitario, nacional e internacional, así como en otras instituciones y empresas, como centros de investigación públicos y privados, centros de estudios de grandes corporaciones, departamentos de I+D de empresas, etc.

### **Centros en los que se imparte**

- Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
- Facultad de Geografía e Historia
- Facultad de Ciencias de la Educación

Centro administrativo responsable

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

### **Duración del programa**

Según el artículo 3.2 del Real Decreto 99/2011 de 28 de enero y la normativa de estudios de doctorado de la Universidad de Sevilla (acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de Junio de 2011), para el estudiante a tiempo completo, la duración de los estudios será de un máximo de tres años desde la admisión al programa hasta la presentación de la tesis. Si transcurrido el plazo de tres años no se hubiera presentado la solicitud de depósito de la tesis, la comisión responsable del programa podrá autorizar la prórroga de este plazo por un año más, que excepcionalmente podría ampliarse por otro año adicional.



Para el estudiante a tiempo parcial, la duración máxima se establece en cinco años, con una prórroga por dos años más que, excepcionalmente, podría ampliarse por otro año adicional.

#### Plazas de nuevo ingreso ofertadas

El programa de doctorado ofertará 27 plazas en total para cada curso académico; de las cuales, las correspondientes a TC y TP se adjudicarán según demanda.

<u>Curso</u>	<u>Nº estudiantes matriculados</u>		Total	
	<u>Doctorado</u>	Adaptados		
2021-22	28		137	
2020-21	24	0	107	
2019-20	14	0	122	
2018-19	24	14	122	último curso que se permiten adaptaciones
2017-18	25	12	124	
2016-17	28		99	
2015-16	27		53	
2014-15	24			
2013-14	20			

## **Gestión Programa de Doctorado.**

### **Admisión.**

- Revisión de solicitudes.
- Comunicación de falta de documentación o subsanación de errores.
- Comunicación de admisión en el programa de Doctorado.

### **Gestión de expedientes**

- Tramitación del Plan de Investigación
- Tramitación del Documento actividades de Doctorado (DAD)
- Tramitación del Documento continuación Plan de Investigación (segundo año de matrícula)
- Tramitar las solicitudes de prórroga del plazo de presentación de Tesis, junto con el informe preceptivo del Director de la Tesis, a la Comisión de Doctorado y contestar las solicitudes, de acuerdo con los criterios fijados por la Comisión de Doctorado
- Tramitación a la Comisión de Doctorado de las solicitudes de modificación o cambio de Tutor de la Tesis.
- Tramitación a la Comisión de Doctorado de la aprobación de la presentación de la Tesis.
- Tramitación a la Comisión de Doctorado del impreso de presentación de la Tesis.
- Apoyo administrativo a la Comisión de Doctorado
- Clasificación y archivo de documentos