

REGLAMENTO DE TRABAJOS FIN DE GRADO Y MÁSTER DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

PREÁMBULO

Para obtener el título de Grado por la Universidad de Cádiz todo estudiante deberá realizar y superar un Trabajo Fin de Grado (TFG). De igual modo, para obtener el título de Máster, todo estudiante deberá desarrollar y superar un Trabajo Fin de Máster (TFM).

De acuerdo con las memorias verificadas de los títulos de Grado y Máster que se imparten en la Facultad de Enfermería y Fisioterapia y con la normativa de la Universidad de Cádiz, el TFG y TFM deberá ser realizado en el último curso académico del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

Los TFG y TFM consistirán en la realización de un trabajo individual del estudiante, que le permita mostrar, de forma integrada, los contenidos formativos, las capacidades, las habilidades y las competencias adquiridas durante la realización de los estudios del título de Grado o Máster.

I. INTRODUCCIÓN.

Los TFG y TFM se regirán según las siguientes condiciones y características generales, que se desarrollan en el marco normativo establecido por la UCA: *Reglamento Marco UCA/CG07/2012 de 13 de julio, de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Cádiz* (BOUCA 148) y a la *Instrucción de la Vicerrectora de Alumnado UCA/104VAL/2017 de 6 de junio 2017* (BOUCA 235).

II. COMISIÓN DE TRABAJO FIN DE GRADO Y MÁSTER

La composición de la Comisión de TFG/TFM será propuesta a la Junta de Centro.

1. Composición.

La Comisión de TFG/TFM estará integrada por los siguientes miembros:

- a) Decano/a, o persona en quien delegue, como Presidente/a de la Comisión.
- b) Coordinadores de títulos impartidos en el Centro.
- c) Un representante designado por cada departamento implicado en la impartición de docencia en las titulaciones. Dicho departamento debe contar con más de un profesor impartiendo docencia en el centro.
- d) Un estudiante elegido de entre los representantes en la Junta de Centro.

2. Funciones.

- a) Gestionar y tutelar el proceso referido a los TFG y TFM, resolviendo las incidencias que puedan plantearse.

- b) Recabar de los departamentos y, en su caso, de otros colaboradores externos y de los alumnos, la relación de los temas que puedan constituir objeto de TFG o TFM.
- c) Proponer a la Junta de Centro el procedimiento de asignación de los estudiantes y de los tutores a los trabajos.
- d) Garantizar la homogeneidad de las exigencias y criterios que fijen las distintas comisiones evaluadoras para la exposición y la evaluación de los trabajos.
- e) Velar por la aplicación de este Reglamento, así como del *Reglamento Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Cádiz* y de las normas que lo desarrollen.

III. TUTOR ACADÉMICO.

El TFG o TFM deberá ser dirigido por un profesor adscrito a alguno de los departamentos con responsabilidad en la docencia en las titulaciones respectivas.

1. Designación.

- a) Anualmente, los departamentos remitirán al centro una relación de temas relacionados con la temática de la titulación y de tutores proporcional a su encargo docente en las diferentes titulaciones.
- b) El Tutor Académico será designado por la Comisión de TFG/TFM de entre los profesores con docencia en el plan de estudios del Título, atendiendo, en la medida de lo posible, a las preferencias expresadas por el profesor que solicite el ejercicio de la tutela, y en su caso, a las del alumno que así lo solicite con refrendo del profesor. En cualquier caso, la Comisión procurará asumir las propuestas de designación comunicadas por los Departamentos a los que pertenezcan los citados profesores. En el caso del TFM, el profesor designado deberá estar en posesión del título de doctor y haber impartido docencia en el máster.
- c) La Comisión de TFG/TFM también podrá autorizar tutores académicos no pertenecientes a los departamentos con docencia en las titulaciones que se imparten en el centro. Para los supuestos en los que el trabajo se realice en el marco de un convenio de colaboración para la realización de prácticas externas con una empresa o cualquier otra institución, pública o privada, será necesaria la designación de dos tutores (tutor y co-tutor), debiendo pertenecer uno de ellos a la empresa o las instituciones indicadas y el otro docente del título. El Co-Tutor cumple funciones de consultoría específica en aspectos de su especialidad. En el caso del TFM, al menos uno de los tutores deberá estar en posesión del título de doctor.
- d) La tutela de los trabajos podrá realizarse por más de un profesor, previa autorización de la Comisión de TFG/TFM. En esos casos, al menos uno de los profesores deberá cumplir el requisito previsto en los puntos a) y b) de este artículo.
- e) El Tutor que haya dejado de pertenecer a la Universidad de Cádiz habiendo iniciado la tutorización, si lo desea, puede seguir haciéndolo hasta su culminación en un plazo no superior a un año. Esta situación debe ser informada a la Comisión de TFG/TFM.

- f) En las fechas indicadas por el Centro, y siguiendo un criterio de proporcionalidad a los créditos asignados en el plan de estudios de las titulaciones, los departamentos con encargo docente en cada título presentarán los temas o líneas temáticas cuya dirección propongan, así como los profesores encargados de su dirección y el número de trabajos a tutelar por cada uno de ellos.
- g) En el primer semestre de cada curso, la Comisión de TFG/TFM propondrá una asignación provisional de los tutores, procurando sea adecuada y proporcionada. La propuesta provisional se publicará en el Campus Virtual de las respectivas asignaturas, abriendo un plazo para la presentación de reclamaciones o de solicitudes de cambio.
- h) La asignación definitiva de temas a propuesta de la Comisión de TFG/TFM, se deberá aprobar por la Junta de Facultad y publicar en el Campus Virtual de las asignaturas.
- i) La asignación del tutor y del trabajo tendrán validez sólo en el curso académico en el que se encuentra matriculado el estudiante. El alumno podrá solicitar prórroga del trabajo para el siguiente curso, si el tutor y el alumno están de acuerdo.

2. Funciones.

- a) Orientar la planificación y desarrollo del TFG o TFM, en cualquiera de sus modalidades, desde su diseño hasta su defensa.
- b) Coordinar con otros profesionales y/o asesores científicos a nivel de interconsulta, siempre y cuando el tema lo requiera.
- c) Participar, si lo estima, en el proceso de presentación del TFG o TFM en cualquiera de sus modalidades, con voz y sin voto.
- d) Bajo ningún concepto, el Tutor puede delegar sus funciones o atribuciones a terceras personas.
- e) Informar inmediatamente al Coordinador del Título correspondiente sobre cualquier irregularidad en la elaboración del TFG o TFM.

IV. COMISIONES EVALUADORAS

1. Composición.

- a) Las Comisiones Evaluadoras de TFG o TFM, estarán constituidas por tres titulares y un suplente, contando con un Presidente, un Vocal y un Secretario, atendiendo a los criterios de categoría docente y de antigüedad en la Universidad de Cádiz. Al menos dos de los titulares de la comisión deberá ser un profesor con docencia en el título de grado. Al menos dos de los componentes de las Comisiones Evaluadoras de TFM deberán ser profesores con docencia en el Máster y estar en posesión del título de doctor.
- b) No podrá formar parte de una Comisión Evaluadora el profesor que ejerza como Tutor de alguno de los trabajos que serán defendidos ante dicha Comisión.
- c) Funciones de los miembros de la Comisión Evaluadora.

- Presidente: Coordinar con los demás miembros las actividades a seguir para la evaluación del TFG o TFM y presidir los actos de defensa pública.
 - Secretario: Anotar las observaciones o sugerencias de la Comisión Evaluadora durante las sesiones de evaluación, consignar las evaluaciones en el acta y proceder a la lectura del acta de evaluación comunicando el resultado al estudiante.
 - Vocal: Asistir y participar activamente en las evaluaciones del TFG o TFM.
- d) La Junta de Centro de la Facultad de Enfermería y Fisioterapia nombrará una o más Comisiones Evaluadoras de TFG o TFM, a propuesta de la Comisión de TFG y TFM, teniendo en cuenta el número de estudiantes matriculados, la temática de los trabajos a desarrollar y las especialidades que los mismos requieran.
- e) Se nombrará las Comisiones Evaluadoras necesarias para valorar los trabajos presentados por los alumnos que cursen el título en la Extensión Docente de Jerez, debiendo contar entre sus miembros, al menos, con un profesor que imparta docencia en dicha Extensión Docente.
- f) Los miembros de cada Comisión Evaluadora deberán pertenecer, en la medida de lo posible, de diferentes departamentos o áreas de conocimiento.

2. Funciones.

- a) Verificar que el TFG o TFM haya cumplido con los procedimientos administrativos y éticos contemplados en la normativa de la UCA.
- b) Velar por el cumplimiento de los plazos establecidos.
- c) Evaluar el TFG o TFM presentado por el estudiante.
- d) Confeccionar y entregar las actas cumplimentadas en la Secretaría de la Facultad o a través de los medios telemáticos oportunos.

3. Constitución y funcionamiento.

- a) La Comisión Evaluadora se constituirá formalmente una vez reunidos sus miembros, a puerta cerrada, en el lugar asignado para la defensa pública del TFG o TFM.
- b) Una vez constituidas las comisiones evaluadoras, se permitirá la entrada al público en general, salvo defensa en sesión pública restringida.
- c) El Presidente presentará el acto dirigiendo unas palabras al público informando del objetivo del acto, las normas básicas del procedimiento, así como del orden de presentación de cada TFG o TFM.
- d) Se procederá a la presentación oral y defensa de cada uno de los trabajos, por el orden establecido.
- e) El Presidente otorgará la palabra al estudiante para que realice la presentación del TFG o TFM.

- f) Para esta presentación pública se dispondrá de un tiempo estimado no superior a 10 minutos para el TFG y a 15 para el TFM, pudiendo utilizar los medios que considere más adecuados y oportunos de entre los que se disponga.
- g) Una vez finalizada la presentación realizada por el estudiante, los miembros de la comisión evaluadora podrán hacer tantos turnos de preguntas como estimen necesario, instando al alumno a contestar a cada una de ellas.
- h) Una vez presentado el TFG o TFM, el Presidente dará por finalizado el acto y concluirá la sesión.
- i) Las Comisiones Evaluadoras del TFG o TFM podrán proponer la concesión de Matrículas de Honor a aquellos trabajos que estimen oportunos, siendo la Comisión de TFG/TFM quien las otorgue, en su caso, entre los trabajos propuestos, atendiendo a la calificación del trabajo, al expediente del alumno y al Reglamento por el que se regula el régimen de evaluación de los alumnos de la Universidad de Cádiz.
- j) El alumno podrá solicitar la revisión de la calificación atendiendo al Reglamento por el que se regula el régimen de evaluación de los alumnos de la Universidad de Cádiz. La reclamación de la calificación deberá realizarse ante el Decano del Centro y resolverá la Comisión de TFG/TFM, siguiendo un proceso análogo al descrito en el Reglamento de Evaluación del Alumno.

V. PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO Y MÁSTER.

1. Convocatorias.

Cada curso académico habrá cuatro convocatorias para la defensa y evaluación del TFG o TFM: las convocatorias de junio y septiembre para todos los alumnos matriculados y las convocatorias de diciembre y febrero para alumnos matriculados en segunda convocatoria o más. El alumno podrá presentar su TFG o TFM previa solicitud de defensa a través del procedimiento establecido.

2. Documentación a presentar.

- a) El alumno presentará una solicitud de asignación (DOC-1) tras el acuerdo con el tutor sobre el trabajo a desarrollar, o la solicitud de asignación (DOC-2). En caso de presentación de trabajos en grupo, al ser un caso excepcional, el tutor del trabajo deberá entregar un informe justificando esa excepcionalidad a la Comisión de TFG/TFM para su aprobación.
- b) Los alumnos de segunda convocatoria o más, que deseen continuar con el mismo TFG o TFM, deberán presentar documento de prórroga (DOC-7).
- c) Para solicitar la defensa y evaluación de su trabajo, el alumnado presentará su solicitud en las fechas establecidas en el calendario de TFG o TFM aprobado por la Junta de Centro. La solicitud irá acompañada del número de ejemplares y formato que se indique a través del Campus Virtual de forma que los miembros de la Comisión Evaluadora puedan consultar el trabajo. La Secretaría de la Facultad se encargará de la custodia y archivo del trabajo presentado. El Responsable del TFG o TFM informará al Tutor para que evalúe el trabajo (DOC-4).

- d) El alumno deberá presentar, si lo precisa, el formulario DOC-5 en el que especifique la necesidad de material o dependencia especial para la defensa con al menos 3 días de antelación a la fecha de presentación.
- e) Una vez acabado el plazo de solicitud de defensa de los TFG o TFM, el Decanato revisará el nivel de plagio de los trabajos presentados según los niveles publicados a tal efecto. Un alumno no podrá defender su trabajo si no cumple los requisitos indicados de plagio o no ha subido el trabajo al Campus Virtual.

3. Defensa, evaluación y calificación.

- a) En el acto de defensa del trabajo, el estudiante expondrá de forma presencial/virtual públicamente ante la Comisión Evaluadora correspondiente el trabajo realizado, durante un tiempo no superior a 10 minutos para el TFG y a 15 para el TFM. Los estudiantes que justifiquen la imposibilidad de realizar una exposición presencial, con carácter excepcional, podrán realizar la defensa a on-line /en línea.
- b) Realizada la defensa en sesión pública, y tras el turno opcional de intervención del Tutor, la Comisión Evaluadora en sesión privada decidirá, de manera colegiada, la calificación que corresponde al estudiante respecto al Trabajo defendido.
- c) La calificación final del TFG o TFM será competencia exclusiva de la Comisión Evaluadora e integrará, la calificación otorgada por el tutor (15% de la calificación) y la otorgada por la Comisión Evaluadora, siguiendo los criterios de la Comisión de TFG/TFM recogidos en la rúbrica de evaluación (Rúbrica. Plantilla de evaluación), que representará el 85% de la calificación final del trabajo.
- d) El alumno, para superar la asignatura, deberá alcanzar los mínimos establecidos en cada apartado de la rúbrica aprobada por la Comisión de TFG/TFM. La calificación final será la suma de todos los componentes de dicha rúbrica. Si en algún apartado no supera el mínimo establecido, tendrá una calificación final de suspenso (<5). Cuando la calificación final sea de suspenso, la Comisión Evaluadora remitirá al alumno y al Tutor del trabajo un informe con las valoraciones realizadas por los miembros de la Comisión Evaluadora y las recomendaciones que se consideren oportunas. El alumno podrá continuar con el tema y presentarse a sucesivas evaluaciones, salvo renuncia expresa del alumno o Tutor.
- e) Una vez finalizado el acto de defensa pública de todos los trabajos, los miembros de la Comisión Evaluadora firmarán el acta, en la que evaluarán el TFG o TFM presentado por cada estudiante, utilizando el sistema de calificación establecido por la normativa de la Universidad de Cádiz. El Secretario de la Comisión Evaluadora levantará acta de dicha evaluación y procederá a su tramitación.
- f) Las Comisiones Evaluadoras del TFG o TFM podrán proponer la concesión de Matrículas de Honor, siendo la Comisión de TFG/TFM quien las otorgue, en su caso, entre los trabajos propuestos, atendiendo a la calificación del trabajo, al expediente del alumno, al Reglamento de Evaluación del alumno y el Reglamento por el que se establece el sistema de calificaciones en los títulos oficiales de la UCA.

- g) El alumno podrá solicitar la revisión de la calificación atendiendo al Reglamento de Evaluación del Alumno de la Universidad de Cádiz.

VI. NORMAS DE BUENAS PRÁCTICAS DEL TRABAJO FIN DE GRADO Y TRABAJO FIN DE MÁSTER EN LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA

1. Compromisos del Responsable de Trabajo Fin de Grado o Máster designado.

- a) Procurar la publicación de la normativa y la documentación relativa al TFG o TFM.
- b) Recabar de los Departamentos la oferta de temas y tutores de TFG o TFM.
- c) Promover entre el alumnado una actitud proactiva en la búsqueda de temas para la realización del TFG o TFM.
- d) Intentar que la asignación del tutor del TFG o TFM favorezca la excelencia académica y las preferencias de alumnos y tutores.
- e) Velar porque los alumnos de la Extensión Docente de Jerez cuenten, en la medida de lo posible, con un tutor que imparta clase regularmente en dicha extensión.
- f) Procurar que los alumnos conozcan antes de la realización del TFG o TFM los requisitos para su defensa y calificación.
- g) Informar a la Comisión de Garantía de Calidad y al equipo de dirección del centro de cuantas incidencias se produzcan en el proceso de asignación y realización del TFG o TFM.
- h) Facilitar, en la medida de lo posible, medios alternativos a aquellos estudiantes con necesidades especiales o que se encuentren en una situación que dificulte la normal realización del TFG o TFM.
- i) Proponer la composición de las comisiones evaluadoras de manera equilibrada atendiendo a las diversas áreas de conocimiento con docencia en la titulación.
- j) Procurar la aplicación de la guía y documentos de evaluación, tanto del Tutor académico como de la Comisión Evaluadora, como instrumento que garantice la equidad en el sistema de evaluación del alumno en la realización y defensa del TFG o TFM.
- k) Plantear cuantas consideraciones estime oportunas para promover la mejora continua en el desarrollo del TFG o TFM.

2. Compromisos del Alumno de Trabajo Fin de Grado o Máster.

- a) Conocer la normativa de TFG y TFM publicada en el Campus Virtual y la web de la Facultad.
- b) Cumplir los plazos de entrega de la documentación relativa al proceso de elaboración y defensa del TFG o TFM.
- c) Cumplir el plan de tutorización establecido por el tutor, los horarios fijados en todas las actividades relativas al desarrollo del TFG o TFM, notificando las faltas, retrasos o cualquier

incidencia que afecte a los mismos. Debe ser iniciativa del estudiante contactar con su tutor para reunirse, solicitar asesoramiento y discutir los avances en el desarrollo del TFG o TFM.

- d) Código deontológico: respetar a las personas y materiales, deber de mantener el secreto en caso de manejar información confidencial, respetar las normas de protección de datos, etc.
- e) Comportamiento ético en la investigación: en la revisión bibliográfica el estudiante deberá diferenciar claramente sus propias reflexiones o análisis de las aportaciones de otros autores, citándolos adecuadamente, y procurar incluir aportaciones personales relevantes.
- f) Velar por la calidad de la bibliografía utilizada, incluyendo citas bibliográficas recogidas en bases de datos científicas y revistas relevantes.
- g) Entregar el TFG o TFM al tutor en los plazos acordados para su supervisión y, una vez finalizado, para su aceptación para la defensa pública.
- h) Depositar el TFG o TFM en los plazos fijados y a través de los medios que se indiquen para su defensa.
- i) Defender, en su caso, el TFG o TFM ante la Comisión Evaluadora designada por la Comisión de TFG/TFM en la fecha establecida.
- j) Facilitar al tutor sus datos de contacto, en los que debe estar accesible y una cuenta de correo institucional.
- k) Comunicar, con la suficiente antelación, al tutor la necesidad de materiales o dependencias especiales para la elaboración y/o defensa del TFG o TFM, justificando dichas necesidades.

3. Compromisos del Tutor de Trabajo Fin de Grado o Máster.

- a) Informar al alumno de la localización de toda la información relativa al TFG o TFM que el Centro haya publicado.
- b) Asesorar al alumno sobre cómo realizar el TFG o TFM, con base en la normativa reguladora del mismo, orientándolo especialmente hacia el desarrollo de las competencias asociadas al TFG o TFM.
- c) Establecer las líneas generales del plan de trabajo para el desarrollo del TFG o TFM.
- d) Procurar un plan de tutorización para el desarrollo del TFG o TFM.
- e) Proporcionar al alumno retroalimentación sobre el desarrollo del TFG o TFM, así como sobre el nivel de competencia demostrado.
- f) Aceptar o rechazar el TFG o TFM para su defensa pública, informando al alumno, en su caso, de las deficiencias del trabajo que justifican la imposibilidad de defensa.
- g) Informar al Responsable del TFG o TFM de cuantas incidencias o información relevante sobre el proceso de desarrollo del TFG o TFM estime oportuno.
- h) Evaluar el TFG o TFM basándose en el documento de evaluación del tutor.
- i) Entregar, en plazo, la documentación relativa al TFG o TFM que sea de su responsabilidad.

4. Compromisos de la Comisión Evaluadora de Trabajo Fin de Grado o Máster.

- a) Conocer la normativa y la documentación relativa al TFG o TFM.
- b) Informar al Responsable del TFG o TFM, con la suficiente antelación, de cualquier circunstancia que le impida formar parte de la Comisión Evaluadora en las fechas fijadas.
- c) Evaluar a los alumnos que se asignen a la comisión siguiendo los documentos y guías de evaluación para las comisiones evaluadoras y velando especialmente por la equidad en la aplicación de dichos instrumentos.
- d) Promover el consenso de todos los integrantes de la comisión para determinar la calificación final del alumno.
- e) Velar por que los informes de evaluación, en su caso, proporcionen al alumno la información suficiente sobre su calificación, de modo que le permita mejorar en su desarrollo académico.
- f) Facilitar, en la medida de lo posible, la evaluación adaptada a aquellos estudiantes con necesidades especiales o que se encuentren en una situación que dificulte la normal evaluación del TFG o TFM.
- g) Informar al Responsable del TFG o TFM de cuantas incidencias o información relevante sobre el proceso de evaluación del TFG o TFM estimen oportuno.
- h) Entregar la documentación relativa al TFG o TFM que sea de su responsabilidad en tiempo y forma.
- i) Proponer a la Comisión de TFG/TFM a aquellos estudiantes cuyo trabajo tenga un nivel de excelencia para ello, para la concesión de Matrícula de Honor.

VII. MODIFICACIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO

Cualquier modificación o reforma del presente reglamento ha de ser aprobada por la Junta de Centro.

Disposición adicional única. Promoción de la igualdad de género.

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía:

Toda referencia a personas o colectivos incluida en este Reglamento, estará haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo, por lo tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.