

P04-PFEF09

PROCEDIMIENTO DE TRABAJOS FIN DE MÁSTER

RESUMEN DE REVISIONES		
Nº	FECHA	MODIFICACIÓN

## 1.- OBJETO

Establecer los aspectos organizativos y las tareas necesarias para el desarrollo, tutela, presentación y evaluación de los Trabajos Fin de Máster (TFM) de los Máster en Enfermería y Fisioterapia, en cumplimiento del Reglamento Marco UCA/CG07/2012.

## 2.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

### A) El TFM en la Memoria del Título.

De Acuerdo con las memorias verificadas de los títulos de Máster que se imparten en la Facultad de Enfermería y Fisioterapia y con la normativa de la Universidad de Cádiz, el TFM es una asignatura obligatoria (9 ECTS y 20 ECTS, en el Máster de Fisioterapia Neurológica y en el Máster de Investigación Enfermera y Práctica Profesional Avanzada respectivamente), se realizará en el último curso académico del plan de estudios y está orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

Todo este procedimiento se revisa anualmente, actualizando el Cronograma de TFM y la Rúbrica de evaluación, en caso de ser necesario. Ambos documentos se llevan a la Comisión de TFM de la Facultad de Enfermería y Fisioterapia para su debate y aprobación. Ambos se publican en el campus virtual de las asignaturas y en la página web del centro.

### B) Modalidades y Estructura

El TFM consistirá 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 Máster.

### C) Tutorización Académica

1. El TFM deberá ser dirigido por un profesor adscrito a alguno de los departamentos con responsabilidad en la docencia en las titulaciones respectivas. El profesor designado deberá estar en posesión del título de doctor y haber impartido docencia en el máster.
2. Se permite la co-tutorización (máximo dos tutores), especialmente si el trabajo se desarrolla en colaboración con centros asistenciales o tutores clínicos.
3. Cada año, en los meses de febrero o marzo, se lleva a Junta de Facultad el porcentaje de encargo docente de la asignatura TFM por cada Departamento y área con docencia en los títulos, en base al total de créditos asignados.

#### **D) Procedimiento de Asignación y Registro**

1. 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.
2. El Tutor Académico será designado por la Comisión de 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 estudiante 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.
3. La Comisión de 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.
4. La tutela de los trabajos podrá realizarse por más de un profesor, previa autorización de la Comisión de TFM. En esos casos, al menos uno de los profesores deberá cumplir el requisito previsto en los puntos a) y b) de este artículo.
5. 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 TFM.
6. 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.
7. En el primer semestre de cada curso, la Comisión de 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.
8. La asignación definitiva de temas a propuesta de la Comisión de TFM, se deberá aprobar por la Junta de Facultad y publicar en el Campus Virtual de las asignaturas.
9. La asignación del tutor se realizará por nota del expediente académico de acceso al título y tendrá validez sólo en el curso académico en el que se encuentra matriculado el estudiante. El estudiante podrá solicitar prórroga del trabajo para el siguiente curso, si el tutor y el estudiante están de acuerdo.
10. Funciones del tutor:
  - a. Orientar la planificación y desarrollo del 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 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 TFM.

#### **E) Desarrollo y Seguimiento**

Se recomienda la realización de al menos tres tutorías clave:

1. Planificación: Definición de objetivos, metodología y búsqueda bibliográfica inicial.
2. Seguimiento: Revisión de resultados y análisis de datos.
3. Revisión final: Validación del documento escrito y autorización para la defensa.

## **F) Presentación y Defensa**

Requisito: Tener superadas el resto de las asignaturas del Máster.

Forma: Solicitud a través del Campus Virtual adjuntando el trabajo, el informe del tutor y la declaración de autoría.

Proceso:

1. 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 15 minutos. Los estudiantes que justifiquen la imposibilidad de realizar una exposición presencial, con carácter excepcional, podrán realizar la defensa a on-line /en línea.
2. 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.

## **G) Evaluación**

1. Comisión Evaluadora: Formada por tres miembros del PDI de áreas relacionadas con el máster y, al menos, dos de sus miembros deberán estar en posesión del título de doctor.
2. La calificación final del 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 TFM recogidos en la rúbrica de evaluación (Rúbrica. Plantilla de evaluación), que representará el 85% de la calificación final del trabajo.
3. Nota importante sobre Ética: Dado que en Enfermería y Fisioterapia es común el uso de datos de pacientes, el procedimiento recalca la obligatoriedad de cumplir con la Declaración de Helsinki y contar con el informe favorable del Comité de Ética de la Investigación cuando el trabajo implique intervenciones en humanos o acceso a historias clínicas reales.

## **3.- SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

### **INDICADORES:**

- ISGC-P04-01: Tasa de rendimiento en la asignatura de TFM.
- ISGC-P04-02: Tasa de éxito en la asignatura de TFM.
- ISGC-P04-03: Tasa de evaluación (o tasa de presentados) en la asignatura de TFM.
- ISGC-P04-11: Grado de satisfacción del alumnado con el proceso para la elección y realización del TFM.

#### EVIDENCIAS:

- Actas y acuerdos de la Comisión de TFM y, en su caso, de Junta de Facultad, que evidencien las decisiones adoptadas sobre cronograma, rúbrica, asignación de tutores, defensa y evaluación.
- Procedimiento/Reglamento del TFM y normativa aplicable de la UCA.
- Programa docente de la asignatura TFM.
- Cronograma anual de TFM.
- Rúbrica o plantilla de evaluación vigente.
- Encargo docente de la asignatura TFM por título y departamento.
- Listado de líneas/temas y de tutores disponibles por título.
- Listados de asignación provisional y definitiva de tutores y, en su caso, resoluciones de reclamaciones o cambios.
- Solicitudes de defensa, informes del tutor, declaraciones de autoría y actas de evaluación/defensa del TFM.
- Muestra de TFM defendidos y calificados.
- Evidencias de autorización ética o informe favorable del Comité de Ética de la Investigación, cuando proceda.
- Resultados de satisfacción del alumnado con el proceso de elección y realización del TFM.

#### 4.- CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:

Plazos	Responsables	Actividades	Registros
Enero-Febrero	Coordinador PDI Estudiantes	Convocatoria febrero. Defensa de los TFM	Solicitud de defensa Informe del tutor Actas de TFM
Febrero - Marzo	Junta de Facultad	Aprobación del encargo docente de las asignaturas TFM para el curso siguiente	Acta de Junta de Facultad Encargos docentes de las asignaturas TFM para cada título de Máster
Abril	Comisión de TFM de la FEF	Aprobación del Cronograma de TFM y de la Rúbrica de evaluación del curso siguiente	Acta de la Comisión de TFM de la FEF Cronograma de TFM Rúbrica de evaluación
Mayo-Junio	Coordinador PDI Estudiantes	Convocatoria junio. Defensa de los TFM	Solicitud de defensa Informe del tutor Actas de TFM
Septiembre	Coordinador PDI Estudiantes	Convocatoria septiembre. Defensa de los TFM	Solicitud de defensa Informe del tutor Actas de TFM
Octubre	Coordinador Departamentos	Elaboración de los listados con los tutores/as disponibles para cada Título	Listados públicos en los campus virtuales de las asignaturas
Noviembre	Coordinador	Asignación de tutores/as	Listados con la asignación
Noviembre-Diciembre	Coordinador PDI Estudiantes	Convocatoria diciembre. Defensa de los TFM	Solicitud de defensa Informe del tutor Actas de TFM