



Universidad de Valladolid
Facultad de Enfermería

Protocolo ESTUDIANTES

Trabajo Fin de Grado de la

Facultad de Enfermería de Valladolid

**Aprobado por Junta de Centro de la Facultad
de Enfermería de Valladolid, Universidad de
Valladolid de 28 de marzo de 2023**





Índice de contenidos

1. Matriculación y convocatorias.....	2
2. Elección del tema y adjudicación de trabajos y tutores	2
3. Procedimiento de solicitud de autorizaciones para el desarrollo de trabajos de campo con implicaciones ético-legales.....	3
4. Evaluación del TFG	5
5. Evaluación del tutor	5
6. Depósito	6
7. Composición del tribunal	7
8. Asignación de Tribunal	7
9. Convocatoria de defensa.....	7
10.Exposición y defensa.....	7
11.Publicación de calificaciones	8
12.Actividades, talleres y seminarios.....	8



El TFG es una asignatura obligatoria del Plan de Estudios del Título de Grado en Enfermería, con una carga de 6 créditos dentro del Sistema Europeo de Transferencia de Créditos (ECTS), que se ubica en el segundo semestre del cuarto curso de la Titulación.

1. Matriculación y convocatorias

La matrícula del TFG se realizará dentro del plazo que establezca la Universidad de Valladolid, dando derecho al estudiante a dos convocatorias oficiales en cada curso académico: ordinaria y segunda convocatoria.

La convocatoria ordinaria tendrá lugar en la primera semana de junio.

La segunda convocatoria tendrá lugar en la tercera semana de julio.

La convocatoria extraordinaria tendrá lugar en la primera semana de febrero.

No obstante, los estudiantes que cumplan los requisitos para optar a la convocatoria extraordinaria de fin de carrera, establecidos en el artículo 35 del Reglamento de Ordenación Académica de la Universidad de Valladolid, podrán acogerse a la **convocatoria especial de TFG** establecida por el Comité de Título.

2. Elección del tema y adjudicación de trabajos y tutores

Tendrán derecho a solicitar la asignación de un tutor de TFG los estudiantes matriculados en la totalidad de los créditos restantes para finalizar la titulación correspondiente.

La elección del tutor y/o tema podrá realizarse a través de una de las siguientes opciones:

- A partir del mutuo acuerdo entre estudiante y profesor. El alumno puede contactar previamente con el tutor a través de un correo institucional.
- Por selección entre los temas propuestos de acuerdo con el orden de nota media de expediente académico de los estudiantes. El cómputo de nota media tiene en cuenta todas las asignaturas correspondientes a los cursos 1º, 2º y 3º, así como el número de convocatorias consumidas.



Si el alumno pacta el TFG con un profesor deberá ser comunicado mediante la entrega de la tarea habilitada en el Campus Virtual con la cumplimentación y firma del Anexo I en la primera semana del mes de octubre. (Si esto no se ha llevado a cabo en tiempo y forma, se procederá a incluir al alumno en el listado de asignación de TFG por el procedimiento habitual).

En consonancia con el Comité del Título, se procederá a la adjudicación de los tutores y temas a cada uno de los estudiantes matriculados en la asignatura la tercera semana del mes de noviembre, publicando con una antelación mínima de 20 días el listado de temas y tutores en el Campus Virtual.

Las adjudicaciones se formalizarán mediante **la entrega de una tarea habilitada en el Campus Virtual del Anexo I cumplimentado y firmado teniendo como fecha límite el mes posterior al día de la adjudicación de tutores y temas.**

Durante el curso presente y el que viene se mantendrán estas dos opciones de elección. Posteriormente se ejecutará todo atendiendo a la segunda opción como se ha explicado anteriormente.

3. Procedimiento de solicitud de autorizaciones para el desarrollo de trabajos de campo con implicaciones ético-legales

Todo TFG con una modalidad de trabajo de campo que conlleve implicaciones ético-legales en función del ámbito de aplicación y desarrollo del mismo deberá tener en cuenta:

-Solicitar la Evaluación de Trabajo Fin de Grado en el Comité Ético de Investigación Clínica del Hospital Clínico Universitario. Siempre que el proyecto de investigación tenga su ámbito de aplicación en el Área de Salud Valladolid Este.

También deberán solicitar a este Comité todo Proyecto de Investigación, Ensayos Clínicos -productos sanitarios, Estudios Posautorización de tipo observacional para medicamentos de uso humano- que se pretendan realizar en la Universidad de Valladolid con implicaciones ético-legales.



Este Comité tiene una página web: <https://www.icscyl.com/hcuv/ceimvalladolideste/> donde se pueden encontrar los documentos necesarios.

Todos los documentos se encuentran en el apartado “Documentos” en el campus virtual de esta asignatura, en la carpeta “Comités Éticos del SACYL – Área de Salud Este”.

-Solicitar la Evaluación de Trabajo Fin de Grado en el Comité Ético de Investigación Clínica del Hospital Universitario Río Hortega. Siempre que el proyecto de investigación tenga su ámbito de aplicación en el Área de Salud Valladolid Oeste.

Todos los documentos se encuentran en el apartado “Documentos” en el campus virtual de esta asignatura, en la carpeta “Comités Éticos del SACYL – Área de Salud Este”. Estos documentos los comparte con el Comité de Ética del Área de Salud Este.

-Comisión de Ética e Investigación de la Facultad de Enfermería.

Evalúa y autoriza los trabajos que conlleven implicaciones con los estudiantes de Grado en Enfermería de la Facultad de Enfermería y/o uso de los espacios del Centro. Esta autorización no excluye la necesidad de la autorización e informe favorable del Comité Ético de Investigación Clínica del Hospital Clínico Universitario si fuera preciso como se ha especificado en el párrafo primero.

Si el trabajo se desarrolla en la Facultad de Enfermería de la Universidad de Valladolid, será necesario el envío del anexo III vía email a la atención de la secretaria del Decanato de la Facultad de Enfermería a la dirección de correo electrónico enf.va@uva.es.

El Anexo III está disponible en el apartado “Documentos” en el campus virtual de esta asignatura.

-Si el trabajo se realiza en un centro educativo no universitario público de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, también será necesario solicitar la autorización del proyecto de investigación por parte de la Dirección General de



Innovación Educativa y Formación del Profesorado de la Consejería de Educación (Anexo IV).

El Anexo IV se encuentra disponible en el apartado “Documentos” en el campus virtual de esta asignatura.

En todos los supuestos citados anteriormente debe adjuntarse una copia de las autorizaciones del Centro donde se lleve a cabo la investigación, así como la autorización favorable del Comité Ético de Investigación correspondiente al final de los anexos del TFG, según corresponda.

4. Evaluación del TFG

La calificación final (sobre 10 puntos) se obtendrá de ponderar las calificaciones del tutor y del tribunal:

- La calificación del tutor representará el 20% de la calificación final. El tutor realizará la evaluación de los estudiantes según el **Anexo VI**. El anexo VI se puede encontrar en el apartado de “Documentos para tutores y tribunales” en el campus virtual de la asignatura.
- La calificación del tribunal representará el 80% de la calificación final: 60% por la memoria escrita y 20% por la defensa. El tribunal evaluará tanto la memoria escrita como la defensa según el **Anexo VII**. El anexo VII se puede encontrar en el apartado de “Documentos para tutores y tribunales” en el campus virtual de la asignatura.

Cada tribunal evaluador deberá cumplimentar y firmar el acta provisional según el **Anexo VIII** y podrá proponer la mención de “Matrícula de Honor” entre el alumnado que haya obtenido una calificación igual o superior a 9.0 de forma consensuada de forma unánime.

5. Evaluación del tutor

El tutor realizará la evaluación de los estudiantes según el **anexo VI**.

El tutor subirá este documento ANEXO VI antes de la fecha de depósito del TFG que será la última semana de mayo. Sin la entrega de este



documento no se podrá entregar la documentación de los TFG a los tribunales.

El tutor debe firmar el Visto Bueno para que el alumno pueda proceder al depósito del TFG. Si hay un cotutor también debe ir firmado por él. Este documento se encuentra disponible en el apartado "Documentos" en el campus virtual de esta asignatura.

6. Depósito

La Universidad de Valladolid ha establecido un procedimiento sencillo para que podáis presentar la solicitud de defensa y evaluación de vuestro TFG en su sede electrónica.

Link: <https://sede.uva.es/tramitador/entrada?idLogica=accesoDirecto&idEntidad=UVA&idExpediente=idSolTFG>

Se debe:

- El estudiante debe cumplimentar la **solicitud de defensa y evaluación del TFG**. Se rellena ONLINE. El Procedimiento para el depósito de los trabajos de fin de estudios en el Repositorio Documental de la UVa está disponible en la sección normativa de este campus y es conveniente que lo leáis. Si por una circunstancia excepcional vuestro trabajo no se incluye en UVadoc o si solicitáis un embargo hasta una fecha determinada por cuestiones de difusión científica o confidencialidad de los datos se debe rellenar las casillas al final del formulario y **adjuntar obligatoriamente, un informe explicando el motivo firmado por el alumno y el tutor**.
- El estudiante debe adjuntar el **TFG en formato pdf** nombrado CON APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO EN MAYUSCULAS TFG. Sin acentos. Ejemplo: GUTIERREZ LOPEZ ALMUDENA TFG.
- El estudiante debe adjuntar **VºBº del tutor**. El formulario lo podéis encontrar en la sección "Documentos" de este campus. Si el tutor no tiene firma electrónica, puede firmar "a mano" y subís el documento escaneado en formato pdf. En caso de tener dos tutores tienen que firmar ambos.
- **Declaración de autoría y originalidad**. El formulario lo podéis encontrar en la sección "Documentos" de este campus.



Si el alumno no presenta toda la documentación requerida para el depósito no podrá completar el procedimiento del mismo.

En el campus virtual de la asignatura en el apartado de “Documentos”, al final de la sección, se adjunta un minivideo explicativo de cómo llegar a esa sección de la sede.

La fecha de depósito del TFG será la última semana de mayo.

7. Composición del tribunal

La asignación de fecha, hora y tribunal se realizará de manera aleatoria por el Coordinador del TFG, designando a los integrantes del mismo con la siguiente composición:

- Presidente. Profesor a tiempo completo de la Universidad de Valladolid.
- Secretario. Profesor a tiempo completo o Profesor Asociado de la Universidad de Valladolid.
- Vocal. Profesor Asociado o Profesor Asociado Sanitario de la Universidad de Valladolid.

8. Asignación de Tribunal

La asignación de los tribunales para la defensa del TFG se publicará en el campus virtual en la **primera semana de mayo**. Cada alumno debe fijarse en el número de tribunal que se le asigna.

9. Convocatoria de defensa

La convocatoria de defensa del TFG se publicará en el campus virtual de la asignatura en el apartado de “Convocatoria de defensa del TFG” en la **tercera semana de mayo**. Serán nombrada por el número de tribunal.

10. Exposición y defensa

La exposición y defensa tendrán un formato presencial. La exposición debe de tener una duración máxima de 15 minutos y podéis emplear power point, prezi u otro medio audiovisual.



- La defensa de la convocatoria ordinaria tendrá lugar en la **primera semana de junio**.
- La defensa de la segunda convocatoria tendrá lugar en la **tercera semana de julio**.
- La defensa de la convocatoria extraordinaria tendrá lugar en la **primera semana de febrero**.

11. Publicación de calificaciones

Una vez finalizada la defensa, **en las 24 horas posteriores, se publicarán las calificaciones provisionales según el anexo VIII**, en el campus virtual de la asignatura, en el apartado de “Calificaciones provisionales 1ª convocatoria” nombrando el documento de esta manera “CALIFICACIONES PROVISIONALES TRIBUNAL Nº “.

Desde la fecha de publicación de las calificaciones provisionales y antes de pasadas 48 horas, el presidente convocará la revisión de la calificación siempre que el estudiante de forma previa haya solicitado la misma.

El presidente del tribunal **pasadas 48 horas** de la publicación de las calificaciones provisionales **publicará las calificaciones definitivas según el anexo IX**, en el campus virtual de la asignatura, en el apartado de “Calificaciones provisionales 1ª convocatoria” nombrando el documento de esta manera “CALIFICACIONES DEFINITIVAS TRIBUNAL Nº “.

El alumno, desde las calificaciones provisionales, dispone de 48 horas para poder solicitar al presidente de su tribunal la revisión de la calificación siguiendo la normativa del ROA.

12. Actividades, talleres y seminarios

En el mes de noviembre y en marzo, desde la Biblioteca de la UVa se imparte el curso de Competencias Informacionales en Ciencias de la Salud. Es importante que los estudiantes conozcan las bases de datos y otros recursos disponibles en la Biblioteca, bien para complementar sus estudios, bien para realizar los trabajos de clase además de para el propio el TFG.



En el mes de enero se impartirá un seminario online para la ayuda en la ejecución de los TFGs tanto para alumnos como profesores, uno en horario de mañana y otro en horario de tarde.

En el mes de febrero se impartirá un taller de ayuda a la bioestadística en dos turnos uno en horario de mañana y otro en horario de tarde.