

GUÍA DE TRABAJO DE FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA DE LA UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI

Aprobada por Junta de Facultad el 4 de julio de 2012
Modificada por Junta de Facultad el 21 de junio de 2016.
Modificada por Junta de Facultad el 14 de enero de 2020.
Modificada por Junta de Facultad el 11 de octubre de 2022.
Modificada por Junta de Facultad el 18 de diciembre de 2024.

PREÁMBULO

Los planes de estudio de la titulación de grado de la Facultad de Enfermería (FI), siguiendo la Normativa vigente en relación con las titulaciones universitarias, incluyen la elaboración y defensa del Trabajo de Fin de Grado (TFG). La presente normativa de la FI se desarrolla bajo la normativa marco de la Universidad Rovira i Virgili (URV) en relación con el TFG.

Artículo 1. Sobre la descripción/ tipo

- a) El TFG es una materia de 9 créditos, de carácter obligatorio y de temporalidad anual.
- b) La asignatura, siguiendo las directrices propias de la titulación, supone la finalización de los estudios de grado en Enfermería y permite al estudiante mostrar las competencias adquiridas a lo largo de toda la formación integrando conocimientos, así como realizar una reflexión y analizar su evolución personal, académica y profesional.
- c) El trabajo consiste en el estudio de un tema vinculado con los saberes alcanzados en las materias específicas de enfermería, esto implica que el marco teórico del trabajo contemplará la visión humanística del cuidado y estará vinculado a una de las áreas temáticas que se proponen en la asignatura.
- d) El contenido del TFG puede ser diverso: desde el abordaje teórico de un fenómeno hasta la profundización de una intervención práctica entre otros.
- e) El estudiante que quiera realizar un TFG que incluya información confidencial, deberá comunicarlo al coordinador de la asignatura y acogerse a las normas para la realización de TFG con información confidencial (Anexo 1)
- f) El alumno podrá realizar el trabajo dentro del Programa Aprendizaje-Servicio de la URV.
- g) En el caso de TFG desarrollados totalmente o de manera significativa fuera de la URV se firmará un convenio entre la URV y los organismos o instituciones que participen en el TFG.
- h) El TFG se **realizará** en grupos de 2 personas, garantizando la evaluación individual del estudiante **y excepcionalmente, por motivos debidamente razonados, se valorará la opción de hacerlo en forma individual.**

Artículo 2. Sobre los requerimientos académicos

- a) Para matricular el TFG hay que tener superados un mínimo de 168 créditos.
- b) La evaluación del TFG será en dos convocatorias. El alumnado podrá solicitar el adelanto y el retraso de las convocatorias de acuerdo con lo establecido en la Normativa de matrícula de la URV presentando la correspondiente instancia a la Secretaría. (Consultar: Intranet>; Gestión académica>; trámites administrativos).

Artículo 3. Sobre la propiedad intelectual y el depósito del trabajo

- a) Los derechos de propiedad intelectual e industrial de los TFG se regulan en los términos y condiciones previstos en la legislación vigente. En cualquier caso, en todo uso que se pueda hacer de los TFG, siempre se debe hacer constar: en la autoría el tutor/a, la naturaleza del trabajo y la vinculación con la URV.
- b) Todos los TFG se depositarán en el repositorio institucional de la URV y los que obtengan una calificación igual o superior a 8 serán visibles y de libre consulta para usos docentes, de investigación o de estudio personal.



- c) La Universidad establecerá los requisitos formales de los TFG de cara al depósito en el repositorio institucional.

Artículo 4. Sobre el procedimiento de solicitud de área temática

- a) Cada trabajo se basará en un área temática concreta de las propuestas por el profesorado. Los estudiantes harán la solicitud en grupos de dos por vía telemática en la página web de la Facultad.
- b) Hay que tener en cuenta que cada profesor puede tutorizar un número máximo de trabajos, por este motivo, los estudiantes marcarán, ordenadas por orden de preferencia, todas las opciones.
- c) El criterio de asignación será la nota media de los expedientes académicos de los dos estudiantes. Si se produce empate, se aplicará el número de desempate utilizado por el Departamento de Educación de la Generalitat de Cataluña para la preinscripción en sus centros educativos para el curso vigente. El número serán las 5 últimas cifras del documento de identidad de los estudiantes.

Artículo 5. Sobre el procedimiento de asignación de trabajos

- a) El procedimiento de asignación de profesor se hará a través de una aplicación informática a la que el alumnado tendrá acceso desde la página web de la Facultad. (PIOD-TFG)
- b) La concreción y aprobación del tema a estudio y el grupo de trabajo se realizará mediante el acuerdo tutor-estudiantes.

Artículo 6. Sobre la coordinación de la asignatura

- a) La dirección del centro será en última instancia el órgano decisorio de todo aquello que afecte a los TFG, a través de los responsables de la titulación.
- b) Serán funciones de los responsables de la titulación estar en contacto con el coordinador del TFG para velar por el buen funcionamiento de los TFG y resolver posibles incidencias. Los/las coordinadores/as de la asignatura representan al órgano representativo responsable de tomar decisiones.

Los/las coordinadores/as:

- Elaboran la guía docente de la asignatura y el plan de trabajo en el Moodle, donde se indicará la programación de todas las actividades: seminarios de asesoramiento, tutorías, entrega de actividades, evaluación, etc.
- Se ocupan de la asignación de los estudiantes siguiendo los criterios establecidos.
- Planifican los seminarios de seguimiento del trabajo de la asignatura.
- Velan por el buen seguimiento del proceso de la asignatura.
- Organizan los tribunales de defensa pública de los trabajos.
- Comunican al estudiante los miembros del tribunal asignados, fecha y hora de defensa del TFG. Introducen las calificaciones y firman el acta de la asignatura.

Artículo 7. Sobre el tutor/a académico/a:

El/la tutor/a de cada estudiante será un profesor/a adscrito/a al Departamento de Enfermería:

- a) Supervisa y orienta al estudiante en la selección del tema a estudio.
- b) Aprueba el tema seleccionado.
- c) Acompaña al estudiante en el desarrollo del trabajo.
- d) Realiza el seguimiento y evaluación del Plan de Trabajo.
- e) Realiza un mínimo de cuatro tutorías, que se llevarán a cabo de manera presencial y/o virtual siguiendo las orientaciones del Plan de Trabajo.
- f) Valora, junto con el estudiante, cuándo el TFG está listo para ser defendido ante el tribunal.
- g) Informa al coordinador/a del TFG sobre las posibles incidencias y/o incumplimientos del estudiante.



- h) En caso de valoración desfavorable, orientará al estudiante para alcanzar los objetivos de cara a otras convocatorias.

Artículo 8. Sobre los estudiantes

El estudiante:

- a) Asiste a los seminarios metodológicos y de búsqueda en bases de datos previstos
- a) Debe solicitar a su tutor/a las sesiones de tutoría de acuerdo con el horario de atención de cada profesor/a, siempre con cita previa.
- b) En la primera tutoría, el estudiante presentará la justificación del trabajo elegido.
- c) Cumple la asistencia a las tutorías establecidas.
- d) Cumple los plazos de entrega de las actividades del Plan de Trabajo establecido.
- e) Los estudiantes deberán presentar la distribución de tareas de los componentes del grupo.
- f) Entrega del trabajo escrito final y presentación a través de la plataforma Moodle.
- g) Entrega el TFG y documentos requeridos por el repositorio institucional
- h) Defiende el TFG ante el tribunal.

Artículo 9. Sobre el informe final y normas de presentación

- a) Las normas de presentación estarán especificadas en el Moodle de la asignatura.
- b) Se entregará el trabajo final y el recurso visual utilizado para la defensa en las carpetas específicas disponibles en Moodle
- c) El plagio proveniente de cualquier fuente es motivo de suspender el trabajo y en consecuencia se podrá derivar la aplicación del reglamento disciplinario de los estudiantes de la URV.

Artículo 10. Sobre la fecha de entrega y de defensa del trabajo

- a) La fecha de entrega del trabajo se especificará en el Plan de Trabajo en el Moodle de la asignatura y será en los meses de enero para los estudiantes que hayan solicitado adelanto de convocatoria, mayo/junio para la convocatoria de junio y en julio para los estudiantes que hayan retrasado la convocatoria en septiembre.
- b) Las fechas para la defensa del trabajo serán durante los meses de enero, junio y septiembre, según la convocatoria a la que se haya optado, y se harán públicas en el Moodle de la asignatura.

Artículo 11. Sobre la defensa pública del trabajo

- a) La defensa del TFG será realizada por los estudiantes de forma pública y presencial. Sin embargo, con carácter excepcional y previa solicitud formal y motivada por parte del estudiante y tutor/a, la Facultad podrá autorizar la defensa a distancia de forma virtual, siempre que se den las condiciones técnicas, administrativas y económicas que permitan su viabilidad.
- b) A partir del visto bueno del tutor/a para la defensa del TFG, el/los coordinador/es procederán a la organización del tribunal.
- c) Los Tribunales de Evaluación estarán constituidos por dos miembros del profesorado, que actuarán como presidente y vocal que serán nombrados por el coordinador/a de la asignatura.
- d) Los estudiantes dispondrán de 15 minutos para exponer ante el tribunal el contenido y la orientación de su trabajo. Podrán utilizar cualquier material de soporte informático. En el caso de trabajos individuales este tiempo será de 10 minutos.
- e) Los miembros del tribunal podrán plantear sus valoraciones, sugerencias y/o preguntas a los estudiantes. La duración total del acto de defensa no sobrepasará los 30 minutos.
- f) Al finalizar el acto de defensa el tribunal se reunirá para acordar la calificación y la comunicará a los estudiantes.



Artículo 12. Sobre la evaluación del trabajo

- a) La evaluación del trabajo se hará de acuerdo con las competencias y los resultados de aprendizaje de la asignatura.
- b) De forma consensuada, el tribunal emite la calificación final del TFG del estudiante, a partir de los siguientes criterios:
 - El/la tutor/a del trabajo calificará el seguimiento del Plan de Trabajo y tutorías.
 - Contenido, calidad y rigor del trabajo.
 - Presentación y defensa pública.
 - Los porcentajes que corresponden a los diferentes apartados se especifican en la guía docente de la asignatura.
 - Los criterios de evaluación se especifican en las actividades del Plan de Trabajo.
- c) El estudiante podrá solicitar la revisión de la calificación del TFG siguiendo la Normativa Académica vigente de la URV.

Anexo 1

TFG con información confidencial

1. El Estudiante que quiera hacer un TFG que incluya información confidencial deberá comunicarlo al director/a del TFG.
2. Para acogerse a la presente normativa, el estudiante debe adjuntar a la solicitud de título y de director/a de TFG el acuerdo de confidencialidad (Anexo 1) sellado por la entidad colaboradora que se considere propietaria de la información confidencial y firmado por el representante legal de la misma. En el caso de que el/la propietario/a sea una persona física, el documento deberá firmarlo el propio propietario o su representante legal.
3. Se puede considerar información confidencial la que sea reconocida como tal por parte de una entidad legalmente establecida, con carácter previo a la ejecución del TFG motivo de esta normativa. La información confidencial puede referirse a métodos, procedimientos, modelos, técnicas, circuitos, programarios, etc. y a cualquier otra susceptible de protección legal como las mencionadas en el párrafo anterior.
4. Por motivos de transparencia académica, en ningún caso un TFG puede calificarse de confidencial en su totalidad.
5. El TFG con información confidencial tendrá dos versiones de la documentación: la íntegra y la reducida. En ambas versiones se añadirá como preámbulo una hoja en la que se hará constar que el TFG contiene información confidencial, y la entidad o persona física propietaria de esta información, incluyendo su dirección completa.
6. En la versión íntegra se dará a conocer la información que se considere confidencial en forma inequívoca y clara, bien en cabeceras o pies de página o bien con un sello visible. En la versión reducida se hará constar, en el lugar de la documentación ausente, una hoja u hojas explicativas (de manera simplificada) de la función correspondiente a la información que falta, de tal manera que el conjunto del trabajo no pierda continuidad. Esta versión deberá contener explícitamente el visto bueno de la entidad colaboradora y será la que quedará depositada en el repositorio institucional de la URV y, en su caso, en el repositorio del Departamento, una vez defendido el TFG.
7. Los miembros del tribunal dispondrán de la versión íntegra del TFG, antes de la defensa y mientras dure. De la misma manera, se darán por enterados del carácter confidencial de parte de la información que deberán juzgar, y así lo advertirán al público que eventualmente pueda asistir a la defensa.
8. La defensa del TFG mantendrá su carácter público y, por tanto, pueden asistir representantes del/los propietario/s de la información confidencial. Del mismo modo, la exposición oral, los gráficos de soporte, las demostraciones, etc. se efectuarán sobre la base de la versión íntegra.

Sin embargo, a petición de cualquiera de las partes implicadas la asistencia de público se podrá restringir.

9. La Facultad, Escuela o Centro, como tal, no acepta ninguna responsabilidad por el mal uso que se pueda hacer de la información confidencial, salvo lo que hace referencia a la responsabilidad individual que se pueda derivar.
10. Cualquier persona o entidad que tenga interés en conocer la información confidencial de estos TFG deberá dirigirse a la entidad o persona física propietaria que conste en la hoja específica mencionada en el apartado 5. La Facultad, Escuela o Centro declina cualquier otra responsabilidad con respecto a esta información.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta guía entra en vigor en el curso académico 2025-2026.