



Preámbulo

El R.D. 1393/2007, de 29 de octubre de 2007, establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales de Grado y Máster y en su artículo 12 regula las directrices para el diseño de los títulos de Graduado y especifica que las titulaciones concluirán con la elaboración y exposición de un Trabajo Fin de Grado.

El Plan de Estudios de Graduado o Graduada en Enfermería por la Universidad de Huelva que se imparte en la Facultad de Enfermería, siguiendo las recomendaciones de la Conferencia Andaluza de Facultades y Escuelas y en aplicación del R.D. 1393/2007, contempla el Trabajo Fin de Grado (TFG en adelante) como una asignatura de 6 créditos ECTS que deberán realizarse al final de los estudios (cuarto curso) orientada a la evaluación de las competencias formativas adquiridas y recogidas en las guías correspondientes del plan de estudios

Esta normativa se desarrolla en base al Reglamento sobre el Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Huelva aprobado en Consejo de Gobierno de 19 de Febrero de 2013 y modificada en Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2015, aplicada en el ámbito del Título de Grado en Enfermería y tiene como objetivo establecer los criterios y procedimientos para la elaboración y defensa del TFG.

Artículo 1. Ámbito de aplicación

- 1.1. La presente normativa tiene como objeto establecer los criterios y procedimientos para la elaboración y defensa de los TFG de la Facultad de Enfermería y contempla las directrices que han de aplicarse en la definición, adjudicación, realización, exposición y calificación del TFG del Grado en Enfermería.
- 1.2. El ámbito de aplicación de esta normativa ha de contemplarse junto al resto de normativas, reglamentaciones y procedimientos que en la Universidad de Huelva se encuentren en vigor.

Artículo 2. Características del Trabajo Fin de Grado

- 2.1. Se define el TFG como un trabajo original, autónomo e individual que cada alumno/a realizará bajo la orientación de un/a tutor/a. El término "original" se refiere a que no puede ser un trabajo plagiado, ni parcialmente, ni en su totalidad y que no haya sido presentado durante los estudios de grado, aunque no necesariamente tendrá que ser inédito.
- 2.2. La carga de trabajo asociada al TFG, relativa al alumnado, debe corresponderse con 6 créditos ECTS (150 horas) que son los que otorga el plan de estudios.
- 2.3. El TFG consistirá en la realización de un trabajo teórico, técnico, de intervención de Enfermería en cualquier ámbito de los Cuidados y/o de revisión bibliográfica centrado en los diferentes campos relacionados con la Titulación de Enfermería. Asimismo podrán realizarse otros trabajos, teóricos o prácticos, que correspondan a ofertas de los Departamentos o de los propios alumnos/as, no ajustadas a las modalidades anteriores y que tengan relación con el desarrollo formativo del plan de estudios, en cuyo caso el tutor o la tutora deberá presentar al Departamento implicado la correspondiente metodología. En todo caso el TFG tendrá como objetivo poner de manifiesto que el/la estudiante ha adquirido las competencias necesarias en su proceso formativo y que les capacita para el desarrollo de la Titulación.



- 2.4. El TFG permitirá al estudiante que pueda desarrollar y exponer, de una forma integrada, los contenidos formativos y las distintas competencias académicas adquiridas durante el desarrollo del Título de Grado de Enfermería.

Artículo 3. Tutor/a académico/a y Cotutor/a.

- 3.1. Todos los TFG serán realizados bajo la supervisión de un tutor/a académico/a que actuará como directora/a del TFG. Es misión del tutor/a supervisar al alumnado en la toma de decisiones que afecten a la estructura del trabajo, metodología, tratamiento de los temas, y cumplimiento de objetivos al margen de la existencia en la guía de la asignatura de un procedimiento para la correcta presentación, orientación bibliográfica, exposición del trabajo por el alumno/a ante el tribunal, etc. El tutor/a deberá emitir un informe, mediante rúbrica, con la evaluación del TFG que haya tutelado así como autorizar la defensa del mismo (anexo III).
- 3.2. Podrán actuar como tutor/a el personal docente e investigador adscrito a algunos de los Departamentos y áreas de conocimiento que impartan docencia efectiva en el Grado de Enfermería y que determine la normativa de la Universidad de Huelva. Asimismo, el personal investigador y becario de los correspondientes Departamentos, podrán actuar en calidad de cotutor/a del TFG de acuerdo con lo establecido en los criterios para la elaboración del Plan de Organización Docente de la Universidad de Huelva.
- 3.3. En el supuesto de baja prolongada o finalización de contrato del tutor o tutora, el Departamento al que esté adscrito el/la tutor/a académico/a será responsable de la sustitución de el/la tutor/a, temporal o permanente.

Artículo 4. Propuesta, elección de línea temática y asignación de tutor/a.

- 4.1. Todos los Departamentos con docencia efectiva en el Grado deberán participar en la tutorización y evaluación de los TFG por lo que realizarán propuestas de TFG en proporción a la carga docente que cada área de conocimiento tenga en el plan de estudios.
- 4.2. Una vez establecida la organización docente de cada curso y antes de fin de junio de cada curso académico los Departamentos deberán remitir, al Decanato de la Facultad, la relación de las diferentes líneas temáticas y sus correspondientes tutores/as y cotutores/as adscritos/as a las mismas.
- 4.3. La relación de líneas temáticas y sus correspondientes tutores/as y cotutores/as deberá ser aprobada o rechazada por la Junta de Centro o, si así lo decide, podrá ser delegada a la CTFG. Se publicarán por los cauces establecidos según el calendario aprobado para cada curso académico.
- 4.4. Los estudiantes podrán optar por dos procedimientos diferenciados para la elección de líneas temáticas:
- A. Realizar una solicitud, mediante el procedimiento que apruebe la Junta de Centro, con la relación priorizada de líneas temáticas propuestas por los diferentes Departamentos para lo cual deberán rellenar el anexo I-A y entregarlo en la Secretaría de la Facultad en la fecha indicada. Una vez asignada la línea temática y el tutor o tutora adscrito a la misma, el tema del TFG será acordado entre el tutor/a correspondiente y el alumno.



- B. Proponer un tema propio, de acuerdo al artículo 2 de esta normativa, que suscite su interés y que se acompañe del visto bueno de un/a tutor/a. Para tal fin, deberá presentar un documento de acuerdo entre alumno/a y tutor/a firmado por ambos, en el que se especifique la línea del trabajo. Dicha solicitud la presentará el alumno/a en el Departamento implicado quien decidirá si avala la propuesta y la integra, por tanto, dentro de la oferta de la que se hace responsable. En caso de ser aceptada la propuesta, el Departamento deberá enviar la solicitud a la Secretaría de la Facultad, en los tiempos establecidos a tal efecto, adjuntando un informe detallado de aprobación o rechazo de la misma. Esta propuesta se trasladará a la Comisión de Trabajo Fin de Grado (en adelante CTFG; composición y funciones en anexo IX), y este TFG quedaría ya asignado al alumno/a proponente. En los casos en los que un Departamento rechazara la propuesta realizada, deberá notificar tal hecho al alumno/a, indicando los motivos de tal rechazo. La decisión que tome al respecto el Departamento no podrá ser recurrida por el/la alumno/a. El profesorado no podrá dirigir más del 50% de los TFGs que le corresponda dirigir en un curso académico a través de acuerdos previos
- 4.5. En el caso de que el alumno o la alumna no reúna los requisitos para realizar la matrícula podrá, no obstante, realizar una solicitud mediante el procedimiento que apruebe la Junta de Centro, con la relación priorizada de línea temáticas propuestas por los diferentes Departamentos, para lo cual deberán rellenar el Anexo I-B. Dicha solicitud deberá ser valorada por la CTFG y en el caso de ser aprobada se procederá a la asignación de línea temática y tutor/a teniendo en cuenta que el TFG no podrá ser depositado para su defensa hasta que el/la alumno/a no se haya matriculado.
- 4.6. La asignación de línea temática y tutor/a se realizará según la nota media del expediente del solicitante atendiendo en primer lugar las solicitudes del anexo I-A y en segundo lugar a las del anexo I-B.
- 4.7. El secretario o la Secretaria de la Facultad, a través de los cauces aprobados por la Junta de Centro, procederá a comunicar, tanto al profesorado como al alumnado, la asignación de línea temática. Tendrá carácter provisional y deberá constituirse un periodo de reclamaciones de al menos siete días hábiles tras la publicación. En el caso de que hubiese alguna reclamación o se detectase un error se procederá a su resolución por la CTFG y la asignación pasará a tener carácter definitivo.
- 4.8. La adjudicación de un TFG y de un tutor académico tendrá una validez máxima de dos cursos académicos, transcurridos los cuales el alumno tendrá que volver a realizar un nuevo proceso de solicitud que deberá ser sensiblemente diferente a la adjudicación del TFG para el que haya agotado su plazo máximo. Sin embargo, para la renovación del TFG para un segundo curso académico, el alumno o alumna deberá rellenar y presentar en la Secretaría de la Facultad una en el plazo indicado para tal fin (Anexo II).
- 4.9. Tanto el estudiante como el/la profesor podrá solicitar un cambio razonado de asignación para lo cual deberá solicitarlo por escrito en la Secretaria de la Facultad, de manera motivada durante el periodo de reclamaciones. Vista la solicitud la CTFG resolverá la posibilidad o no de atender a la misma y procederá, en su caso, a la asignación de un nuevo tutor/a teniendo en consideración las opiniones de los/las interesados/as (art. 4. punto 7 del Reglamento para el TFG de la Universidad).



- 5.1. Corresponde a la Junta de Centro aprobar los diferentes Tribunales de Evaluación y el reparto del número de los TFG, lo que se podrá delegar en la CTFG. Deberán hacerse públicos por los cauces aprobados por la Junta de Centro en el plazo máximo de un mes tras la finalización del proceso de asignación de línea temática.
- 5.2. Los Tribunales estarán constituidos por tres profesores/as con dedicación a tiempo completo que actuarán como Presidente/a, Secretario/a y Vocal. El número de Tribunales vendrá determinado por la cantidad de solicitudes de TFG presentadas y formarán parte de los mismos el profesorado tutor que reúna las condiciones anteriores.
- 5.3. La Secretaria de la Facultad, en el periodo indicado por la Junta de Centro, entregará al Presidente o a la Presidenta del Tribunal, los trabajos originales así como una copia del informe del tutor o tutora de cada alumno/a y la correspondiente autorización de defensa firmada por el Tutor o la Tutora.
- 5.4. El tutor/a no podrá pertenecer al Tribunal que evalúe a algún estudiante al que haya tutorizado. Podrá estar presente en el acto de defensa y en la deliberación y una vez se haya expuesto el trabajo, el Tribunal podrá darle la palabra antes de proceder a la calificación de éste.

Artículo 6. Matrícula

- 6.1. Podrán realizar la matrícula del TFG los alumnos y alumnas que hayan superado al menos un 70% de la carga crediticia del Grado en Enfermería, y que estén matriculados de todos los créditos que resten para finalizar el Grado.
- 6.2. El periodo de matrícula estará abierto todo el curso académico.
- 6.3. Una vez realizada la matrícula el alumnado tendrá derecho, en cada curso académico, a dos actos de exposición y evaluación, siempre y cuando el primero de ellos se haya realizado en el periodo lectivo que finaliza en julio.
- 6.4. La realización de la exposición del TFG se podrá efectuar en los meses de marzo, junio y septiembre.

Artículo 7. Memoria y Depósito del TFG

- 7.1. En la Guía Académica del TFG aprobada por la Junta de Centro para cada curso académico, se contemplará la estructura, características, formato y extensión de la memoria a presentar por el estudiante. Según la normativa vigente en la Universidad de Huelva se establece que al menos deberá constar de un resumen tanto en castellano como en Inglés y debe contener una relación de palabras claves, introducción, un apartado de desarrollo en el que se incluyan el trabajo realizado, resultados y conclusiones, y bibliografía.
- 7.2. Los/las estudiantes entregarán en la Secretaría de la Facultad:
 - Una copia original encuadrada impresa a doble cara de la memoria de TFG con una portada normalizada.
 - Dos copias no necesariamente encuadradas del original de la memoria del TFG
 - Una copia en DVD o CD del archivo en pdf con el TFG que deberá nombrar con el siguiente criterio:



“primer apellido_segundo apellido_iniciales del nombre_TFG_año.pdf”
(Ejemplo: gutierrez_gomez_JM_TFG_2015.pdf)

- Una declaración personal de autoría del TFG (Anexo VII)
 - Además, el alumno/a deberá subir el trabajo a la plataforma o recurso TIC que establezca la Junta de Centro a través del enlace habilitado a tal fin para cada curso académico y será una condición necesaria para poder ser evaluado.
- 7.3. Tras el deposito del TFG en la Secretaria, el alumno o alumna recibirá un “acuse de recibo” que consistirá en un sello y firma del Anexo VIII que ha debido entregar junto a la memoria.
- 7.4. La memoria del TFG no se podrá depositar en la Secretaria si no cuenta con la correspondiente autorización para la defensa por parte del tutor/a a través de la firma del anexo IV. Dicha autorización solo se podrá obtener en el caso de que la memoria obtenga una calificación de aprobado por el tutor o tutora correspondiente.

Artículo 8. Autoría y originalidad.

- 8.1. Los TFG están sujetos a los criterios de la legislación vigente sobre derechos de autor y de propiedad intelectual tanto por parte del alumno o de la alumna como por parte del tutor o tutora.
- 8.2. Se considerará que la presentación de un trabajo realizado por otra persona como trabajo propio, o la utilización de textos sin citar la procedencia y considerándolos como de autoría propia, constituye un plagio y conllevará la calificación de “Suspenso” de forma automática, independientemente de las responsabilidades disciplinarias en las que pudiera incurrir los estudiantes que plagien.
- 8.3. Según lo recogido en el artículo 7.2, el alumnado deberá entregar firmada, junto con la memoria del TFG, una declaración en la que asume la autoría del TFG, entendida en el sentido del no plagio y de la no utilización de fuentes sin haberlas citado adecuadamente.

Artículo 9. Evaluación, Exposición y Calificación del TFG

Evaluación

- 9.1. La evaluación comprenderá dos partes bien diferenciadas:
- A. El informe del tutor.
 - B. La exposición del trabajo ante un tribunal de evaluación y calificación.
- 9.2. El/la tutor/a evaluará el TFG con una puntuación de 0 al 10. Se considerará suspenso cuando la nota sea inferior a 5, en cuyo caso no podrá proceder a la exposición ante Tribunal.

Exposición

- 9.3. El acto de presentación podrá consistir en la defensa del TFG ante Tribunal, en cualquier formato que garantice la evaluación pública de las competencias adquiridas y lo establecido en la Memoria de Verificación. La Junta establecerá, para cada curso



académico, el procedimiento de presentación. La exposición se realizará en un acto público, debidamente notificado por los cauces que determine la Junta de Centro y con la suficiente antelación. El Tribunal emitirá el correspondiente informe de evaluación por cada alumno/a evaluado/a, teniendo en cuenta los criterios recogidos en el anexo V.

- 9.4. Tras la exposición del TFG el Tribunal podrá debatir con el alumno o alumna y podrá realizar las preguntas que considere oportunas respecto al TFG, con objeto de evaluar las competencias. El alumno o alumna podrá utilizar y apoyarse de medios audiovisuales.

Calificación.

- 9.5. Corresponde al Tribunal otorgar la calificación final del alumno o alumna. Tras la exposición y el debate, el Tribunal deliberará sobre la calificación en sesión privada y tendrá en cuenta el informe de evaluación del anexo V así como el informe del Tutor o la Tutora del anexo III con sus correspondientes ponderaciones, que se recogen en la Guía del TFG aprobada por la Junta de Centro para cada curso académico. El TFG se considerará suspenso si la calificación obtenida es inferior a 5 en cualquiera de los informes anteriores.
- 9.6. La calificación será conforme a la escala numérica de 0 a 10 con expresión de un decimal, a la que se añade su correspondiente calificación cualitativa:
- 0 – 4,9: Suspenso (SS)
 - 5,0 – 6,9: Aprobado (AP)
 - 7,0 – 8,9: Notable (NT)
 - 9,0 – 10: Sobresaliente (SB)
- 9.7. En el caso de que el alumno o alumna haya obtenido la autorización para la defensa del TFG o, lo que es lo mismo, haya superado la evaluación del tutor o de la tutora, si por causas justificadas no pudiera presentarse a la defensa ante Tribunal, obtendrá una calificación de “No Presentado”, conservándose la nota obtenida por parte del tutor/a hasta la próxima convocatoria de defensa ante Tribunal y deberá ser firmada por el Tribunal al que haya sido asignado.
- 9.8. Una vez finalizadas las defensas, cada Tribunal entregará en la Secretaría de la Facultad las evaluaciones correspondientes y elaborará un acta con la calificación total obtenida en el TFG (Anexo VI) por cada alumno/a.
- 9.9. En los casos en los que el Tribunal haya otorgado la calificación de Sobresaliente podrá proponer a la Junta de Centro la mención de matrícula de Honor. Dicha propuesta estará acompañada de un informe que justifique la concesión de dicha mención. La CTFG recibirá los informes para su revisión y aplicará los criterios aprobados en la Junta de Centro tras lo que hará público, en su caso, el listado de los TFG que han obtenido dicha mención.
- 9.10. El número de Matriculas de Honor viene determinada por lo establecido en el Real Decreto 1123/2003, de 5 de septiembre de 2003. No podrá exceder del 5% de todo el alumnado matriculado salvo que el número sea inferior a 20 en cuyo caso solo podrá concederse una.
- 9.11. Los estudiantes podrán presentar reclamaciones contra las decisiones adoptadas por el Tribunal. Deberán ser debidamente motivadas y se presentarán dirigidas al/a Decano/a de la Facultad en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la defensa del TFG. La CTFG comunicará al Tribunal evaluador la petición de revisión para que



en el plazo de cinco días hábiles, remita un informe con las alegaciones que estimen oportunas frente a la petición de revisión por parte del alumno o alumna. Recibida esta documentación la CTFG, en el plazo máximo de 15 días, analizará toda la información y emitirá un informe admitiendo o no el recurso lo que será comunicado tanto al alumno o alumna como al Tribunal correspondiente.

Artículo 10. Registro y difusión de los trabajos fin de grado

- 10.1. El Centro custodiará las memorias de los Trabajos Fin de Grado. A tal fin podrá disponer de una base de datos con los registros de cada uno de los TFG defendidos que incluirán los datos del estudiante y del tutor o tutora y la fecha de la defensa.
- 10.2. Asimismo podrá disponer la forma de realizar consultas en el registro a través de los medios acordados en la Junta de Centro mediante palabras clave y del resumen de cada unos de los trabajos tanto en castellano como en inglés.

Artículo 11. Movilidad.

- 11.1. En el caso de estudiantes en régimen de movilidad en otra universidad, podrán solicitar la adjudicación del TFG en dicho centro. Durante todo el proceso, se regirán por la normativa de TFG de la universidad de destino.



ANEXOS

- I:** Instancia-Solicitud de Acuerdo de tutorización Proyecto Fin de Grado
- I-A:** Solicitud de línea temática alumnado matriculado en el TFG
- I-B:** Solicitud de línea temática alumnado no matriculado en el TFG
- II:** Solicitud de renovación de TFG asignado en el curso anterior.
- III:** Informe evaluación del tutor/a
- IV:** Autorización de entrega y defensa del TFG por el tutor/a
- V:** Informe de Evaluación de Tribunal
- VI:** Acta de calificación del Trabajo Fin de Grado.
- VII:** Declaración personal de autenticidad de TFG
- VIII:** Justificante de entrega del TFG en la Secretaria de la Facultad
- IX:** Composición y funciones de la Comisión del Trabajo Fin de Grado.
- X:** Cronograma del proceso.



Universidad de Huelva
Facultad de Enfermería

**Normativa
del Trabajo Fin de Grado**
Adaptada al Reglamento UHU de 22/02/2018.
(aprobada en Junta de Centro de 20/06/2018)



ANEXO I

INSTANCIA-SOLICITUD

Acuerdo de Tutorización Proyecto Fin de Grado

Curso ____ / ____

Por la presente, D. /Dña. _____
estudiante de cuarto curso del Grado en Enfermería de la Universidad de Huelva, y tras
acuerdo con el profesor/a D./Dña. _____
solicita su tutorización para el Proyecto Fin de Grado en el curso 2018/19 dentro de la línea

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se firma la presente solicitud.

En Huelva, a ____ de _____ de 20__

Profesor

Estudiante

Fdo: _____

Fdo: _____



ANEXO I-A

D/Dña.: _____

con D.N.I. _____, alumno/a de la Facultad de Enfermería de la Universidad de Huelva, matriculado en el Trabajo Fin de Grado,

SOLICITA

que le sea asignada línea temática y tutor/a para proceder a la elaboración y defensa de su TFG, para lo cual las líneas temáticas elegidas por orden de prioridad se relacionan a continuación.

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27
- 28
- 29
- 30

Si no ha elegido todas las líneas temáticas y de las elegidas no se le puede asignar TFG por haber sido atribuidas a alumnos/as con mejor expediente, asume que la Comisión puede asignarle la línea temática que considere oportuna.

Firmado:
Nombre:
Fecha:

ANEXO I-B



D/Dña.: _____

con D.N.I. _____, alumno/a de la Facultad de Enfermería de la Universidad de Huelva **que no reúne los requisitos para realizar la matrícula,**

SOLICITA

que le sea asignada línea temática para poder elaborar el TFG conociendo que no es posible depositar el mismo y proceder a la defensa hasta no superar la incompatibilidad.

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27
- 28
- 29
- 30

Si no ha elegido todas las líneas temáticas y de las elegidas no se le puede asignar TFG por haber sido atribuidas a alumnos/as con mejor expediente, asume que la Comisión puede asignarle la línea temática que considere oportuna.

Firmado:
Nombre:
Fecha:



SOLICITUD RENOVACIÓN DEL MISMO TFG ASIGNADO EL CURSO ANTERIOR

ANEXO II

DATOS DEL ALUMNO/LA ALUMNA	
APELLIDOS:	
NOMBRE:	D.N.I.

TÍTULO DEL TRABAJO FIN DE GRADO

TUTOR/A:
Departamento:

El alumno/a arriba indicado solicita que se le renueve el mismo TFG asignado en el curso anterior y cuyos datos se especifican.

Huelva a _____ de _____ de 2_____

EL/LA ESTUDIANTE

Fdo: _____

Ilmo./a. Sr/a Decano/a de la Facultad de Enfermería de la Universidad de Huelva



INFORME DE EVALUACIÓN DE LA TUTORA O DEL TUTOR

Anexo III

Este informe deberá ser entregado en la Secretaría de la Facultad por el Tutor o la Tutora y se añadirá al expediente del alumno o de la alumna.

Originalidad	Hasta 1	
Desarrollo de la Propuesta	Hasta 4,5	
Metodología	Hasta 1,5	
Bibliografía y fuentes consultadas, normas	Hasta 1,5	
Presentación, escritura y estilo utilizado	Hasta 1,5	
Total		
INFORME DE EVALUACIÓN		
OTRAS OBSERVACIONES		

Una vez evaluado el Trabajo Fin de Grado de Enfermería Titulado _____

Cuya autoría corresponde al/la estudiante D/D^a _____

con D.N.I. _____

La calificación obtenida es de (**póngase en letras y números**) _____

Huelva ____ de _____ de 2 _____

El/la Profesor/a-Tutor/a del TFG

Fdo.: _____



Autorización de la Defensa del TFG DEL TUTOR O TUTORA

Anexo IV

Esta autorización deberá ser entregada en la Secretaría de la Facultad por el Tutor o la Tutora y se añadirá al expediente del alumno o de la alumna.

D/Dña. _____

profesor/a del Departamento de _____

asignado como tutor/a a D/Dña. _____

_____ con D.N.I _____

y que ha realizado el Trabajo de Fin de Grado Titulado _____

*Informa que dicho Trabajo Fin de Grado (póngase **Reúne** o **No Reúne**) _____ las condiciones adecuadas, por lo que (póngase **Propone** o **No propone**) _____ sea remitido para su evaluación y defensa ante el Tribunal Correspondiente del Trabajo Fin de Grado.*

Huelva a ____ de _____ de 2____

EL TUTOR O TUTORA

Fdo.: _____



**Informe de Evaluación
Tribunal de Defensa del Trabajo Fin de Grado de Enfermería**

ANEXO V

Este informe se entregará en la Secretaría de la Facultad y se añadirá al expediente del alumno o de la alumna

Resumen	Los objetivos están precisamente definidos, la metodología elegida es la adecuada para alcanzarlos, los resultados sí existen y las conclusiones son claras y coherentes con todo el proceso seguido.	Puntuar de 0 a 10
Presentación	Ha utilizado adecuadamente los recursos visuales facilitando la comprensión y el seguimiento de la exposición con un orden lógico.	Puntuar de 0 a 10
Respuestas a las preguntas	Ha respondido con seguridad a las preguntas y cuestiones planteadas por los miembros del Tribunal mostrando interés y respeto por los comentarios recibidos.	Puntuar de 0 a 10
Originalidad	La temática tratada en el TFG aporta aspectos novedosos y creativos siendo de interés para la Enfermería	Puntuar de 0 a 10
	Total	Hacer la media
Informe de Evaluación		

Reunido el Tribunal de Defensa para el Trabajo Fin de Grado cuya composición se firma y detalla abajo, tras emitir el correspondiente informe, hace constar que la calificación obtenida por el/la alumno/a D/D^a _____

con el Trabajo Fin de Grado _____

es (póngase en numero y letras) _____

Huelva, a _____ de _____ de 20__

El Presidente
del Tribunal

El Vocal
del Tribunal

El Secretario
del Tribunal

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____



ACTA DE CALIFICACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO

Anexo VI

ALUMNO/A	
APELLIDOS:	
NOMBRE:	D.N.I.

TÍTULO DEL TRABAJO FIN DE GRADO

MIEMBROS DEL TRIBUNAL		D.N.I.
Presidente		
Vocal		
Secretario		

Reunido en la Facultad de Enfermería de la Universidad de Huelva el Tribunal de Defensa del Trabajo Fin de Grado, *Grado* cuya composición se firma y detalla abajo, acuerda otorgar, al alumno/a arriba indicado, la calificación final de *(póngase en letra y en número)*

Huelva, a ____ de _____ de 2__

Calificación del Informe de Tutor: _____

Calificación del Tribunal de Defensa: _____

El Presidente
del Tribunal

El Vocal
del Tribunal

El Secretario
del Tribunal

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____



DECLARACION PERSONAL DE AUTENTICIDAD DE TFG

Anexo VII

D/Dña.:

con D.N.I.: _____, estudiante del Grado de Enfermería de la Facultad de Enfermería de la Universidad de Huelva, autor/a del Trabajo Fin de Grado titulado:

declara que es un trabajo original e inédito y que todo el material utilizado en la elaboración del mismo se encuentra debidamente citado en el texto y recogido en la Bibliografía.

Asimismo, declara que conoce la normativa de evaluación de la Universidad de Huelva en lo concerniente al plagio y las consecuencias académicas que presentar un trabajo plagado puede deparar.

Huelva, a _____ de _____ de 20____

El/la alumno/a

Fdo.: _____



JUSTIFICANTE DE ENTREGA DEL TRABAJO FIN DE GRADO

ANEXO VIII

Este Justificante se entregará relleno y por duplicado en la Secretaría de la Facultad de Enfermería. Recibirá una de las copias sellada

D/Dña.: _____ autor/a del
Trabajo Fin de Grado titulado en castellano:

y en inglés:

cuyo tutor/a es D/Dña. _____,
hace entrega de una copia en papel y de un DVD con el contenido del mismo, en la
Secretaría de la Facultad de Enfermería, para su evaluación.

El trabajo anteriormente mencionado **se ha subido a la plataforma indicada por la Facultad**,
a través del enlace habilitado.

Huelva a _____ de _____ de 20_____.

El/la alumno/a

Fdo.: _____



COMISIÓN DE TRABAJO FIN DE GRADO

ANEXO IX

Composición:

- **Presidente/a de la Comisión:** Decano/a de la Facultad o persona en quien delegue.
- **Secretario/a de la Comisión:** Secretario/a de la Facultad
- Vicedecano/a de Ordenación Académica de la Facultad
- Director/a del Departamento de Enfermería.
- Coordinador/a del TFG
- 1 Profesor/a en representación otros Departamentos con Docencia efectiva en el Grado.
- 1 Representante del PAS de la Secretaría de la Facultad.
- 1 Representante de la Delegación de Titulación (éste no podrá ser solicitante de TFG en la convocatoria activa)

Funciones

- Valorar la solicitud de TFG de los alumnos que no se pueden matricular por incompatibilidad.
- Aprobar, por delegación de la Junta de Centro, la asignación de línea temática y tutor/a.
- Resolver las reclamaciones que pudiera existir en relación a la asignación de línea temática y tutor/a.
- Resolver las solicitudes de cambio razonado de asignación por parte del tutor/a y por parte del alumno/a.
- Aprobar los Tribunales de Evaluación y el reparto de TFG por delegación de la Junta de Centro.
- Resolver los informes de mención de matrícula de honor aplicando los criterios aprobados en Junta de Centro.
- Resolver las reclamaciones sobre las decisiones de los Tribunales presentadas por el alumnado.
- Arbitrar en cuantos conflictos puedan surgir en el proceso de TFG.
- Velar por la aplicación de esta normativa.



CRONOGRAMA DEL PROCESO DE TFG

ANEXO X

FINALES DE JUNIO: Los Departamentos envían al Decanato la relación de líneas temáticas y tutores/as y cotutores/as adscritos a cada una.

MES DE SEPTIEMBRE: La Junta de Centro aprueba, si procede, las líneas temáticas.

FINALIZADO EL PERIODO DE MATRICULACIÓN DE CADA CURSO:

PUBLICACIÓN DE LÍNEAS TEMÁTICAS

- 1ª Semana: Entrega de renovación del mismo TFG asignado en el curso anterior
- 1ª Semana: Entrega solicitud documentada de tema propio.
- 2ª Semana: Los Departamentos resuelven, si procede, las solicitudes documentadas de tema propio y la envían a la Secretaría de la Facultad.
- 3ª Semana: Se aprueban, si procede, la asignación de tema propio por la Junta de Centro o por la CTFG.

4ª SEMANA: SE ABRE PLAZO DE SOLICITUDES DE LÍNEAS TEMÁTICAS (Anexos 1-A y 1-B).

- 5ª Semana: Aprobación, si procede, por la Junta de Centro o por la CTFG de la asignación provisional.
- 6ª semana: Resolución de alegaciones en su caso
- 7ª semana: Aprobación por la CTFG de la asignación definitiva.
- 8ª y 9ª semana: Firma de anexos 1-A y 1-B de solicitudes de líneas temáticas en la Secretaria de la Facultad.
- 11ª semana: Se publican los Tribunales y los TFG asignados por la CTFG.

MES DE MAYO

1. Plazo de evaluación y autorización de los TFG por los tutores y las tutoras.
2. Deposito del TFG en la Secretaria de la Facultad por el alumnado entregando además:
 - a. Autorización de defensa (anexo IV)
 - b. Declaración personal de autorización del TFG (anexo VII)
3. Plazo de entrega de la evaluación del TFG por los tutores y las tutoras en la Secretaria de la Facultad.
4. Plazo de recogida de TFG y documentación por los/as Presidentes/as de los Tribunales en la Secretaria de la Facultad.

MES DE JUNIO

1. **CONSTITUCIÓN DE LOS TRIBUNALES Y EXPOSICIÓN DE LOS TFG.**
2. Hasta el 5º día tras la publicación de calificaciones: presentación de reclamaciones.
3. Tras la presentación de reclamaciones 15 días para respuesta.