

Centro de Enfermería



UNIVERSIDAD DE MÁLAGA



“Virgen de la Paz”

RONDA

Adscrito a la Universidad de Málaga

Titulación: Graduado/a en: ENFERMERÍA

Normativa del

TRABAJO FIN DE GRADO

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
Artículo 1. Objeto.....	3
Artículo 2. Ámbito de aplicación y desarrollo	3
Título 1. Naturaleza del TFG.....	4
Artículo 3. Características	4
Artículo 4. Contenidos de los TFG	4
Título 2. Organización docente	5
Artículo 5. Coordinación de la asignatura TFG	5
Artículo 6. Competencias de la Subcomisión de Trabajo Fin de Grado.....	5
Artículo 7. Tutor Académico y colaborador externo	5
Artículo 8. Modalidades de TFG	6
Artículo 9. Asignación del tutor y del tema del trabajo	6
Artículo 10. Actividades formativas	7
Artículo 11. Memoria del TFG	8
Artículo 12. Idiomas utilizados en la elaboración y defensa del TFG	8
Artículo 13. Tribunal de Evaluación.....	8
Artículo 14. Defensa del TFG.....	9
Artículo 15. Evaluación y calificación	10
Título 3. Aspectos Administrativos.....	11
Artículo 16. Matrícula	11
Artículo 17. Información a los/las estudiantes.....	11
Artículo 18. TFG realizado en otras Instituciones.....	11
Artículo 19. Registro, custodia y difusión de las memorias de TFG	12
Artículo 20. Aplicación de los Derechos de Propiedad Intelectual y Explotación Industrial	13
Artículo 21. Organización y fomento de premios a los TFG.	13
Artículo 22. Desarrollo normativo.....	13
Disposición final. Entrada en vigor.....	13
ANEXOS	¡Error! Marcador no definido.

INTRODUCCIÓN

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, de Ordenación de las Enseñanzas Universitarias establece en su Art. 12, que los estudios de Grado concluirán con la elaboración y defensa de un Trabajo Fin de Grado (en lo sucesivo TFG), con un mínimo de 6 y un máximo de 30 créditos, que deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

El Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto de Estudiante Universitario, establece que los Trabajos Fin de Grado se regirán por su Normativa específica y que los/las estudiantes, tendrán derecho a contar con la tutela, académica y profesional y, en su caso, en las que se prevean en el plan de estudios; así como contar con el reconocimiento y protección de la propiedad intelectual del TFG y de los trabajos previos de investigación, en los términos que se establecen en la legislación vigente sobre la materia.

Artículo 1. Objeto

1. Esta Normativa contiene las directrices básicas relacionadas con la definición, realización, tutela, defensa, evaluación y gestión administrativa del TFG correspondiente a la Titulación oficial de Graduado que se imparte en el Centro Universitario de Enfermería “Virgen de la Paz”, de Ronda, Adscrito a la Universidad de Málaga (en lo sucesivo, el Centro Adscrito).
2. El contenido de esta Normativa se completa con el resto de las vigentes de la Universidad de Málaga en materia de ordenación académica y evaluación de estudiante.

Artículo 2. Ámbito de aplicación y desarrollo

1. La asignatura TFG del Grado en Enfermería, con un total de 6 créditos, es materia obligatoria, distribuida en el segundo semestre del cuarto curso de esta titulación.
2. La presente Normativa es de aplicación a los Trabajos Fin de Grado correspondientes a la titulación oficial de Graduado/a que se imparte en el Centro Adscrito. En todo caso, se respetará lo estipulado en las Memorias de Verificación, siendo de aplicación la presente Normativa en todos los aspectos relativos al desarrollo, defensa y evaluación, de los TFG que no estén definidos en las citadas Memorias.
3. Los TFG que se realicen conjuntamente con otras Universidades e Instituciones se atenderán a lo recogido en esta Normativa, a la Memoria de Verificación y a lo establecido en el Convenio firmado para su desarrollo.

Título 1. Naturaleza del TFG

Artículo 3. Características

1. El TFG forma parte como materia y asignatura obligatoria del plan de estudios del título oficial de Graduado impartido en el Centro Adscrito.
2. Debe estar orientado a la adquisición de las competencias generales definidas en la titulación y, en su caso, a aquellas otras competencias recogidas en la ficha descriptiva de la Memoria de Verificación del Título.
3. Consiste en un trabajo autónomo e individual que cada estudiante realizará bajo la orientación de un tutor, quien actuará como dinamizador y facilitador del proceso de aprendizaje.
4. Debe ser un trabajo original no presentado con anterioridad por el estudiante para superar otras materias y no puede estar realizado en el contexto de grupos de investigación de profesionales.

Artículo 4. Contenidos de los TFG

1. Teniendo en cuenta las características mencionadas en el artículo anterior, podrán plantearse, en cuanto a su contenido, distintos tipos de TFG que permitan, a su vez, evaluar el grado de adquisición por parte de los estudiantes de las competencias definidas para esta materia.
2. El contenido del TFG, contextualizado en el marco de la correspondiente titulación, puede referirse a:
 - Trabajo de revisión de la literatura y actualización del conocimiento en un ámbito específico.
 - Estudio de casos que derivan de la práctica clínica con diferentes aproximaciones metodológicas atendiendo a la confidencialidad de datos y ética profesional. En los casos que conlleven uso y manejo de información y contenido muy preciso de historias clínicas de pacientes, el alumno/a deberá obtener el permiso pertinente para el acceso a esa información. Si procediera, deberá también obtener el permiso de la Dirección del Centro socio-sanitario donde se desarrolle dicho trabajo, así como el consentimiento informado de los pacientes. Independientemente existirá un compromiso de confidencialidad en el manejo de los datos de la historia clínica y otras informaciones sensibles que maneje el alumno y el tutor con respecto a los pacientes, y siempre sin vulnerar el marco de la ley 41/2002 de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.
 - Desarrollo de planes de cuidados, en caso de ser individualizados deberá contarse con los respectivos permisos.
 - Programa de educación sanitaria encuadrado en un contexto específico (escolar, comunitario, laboral, etc.)
3. Los contenidos de los TFG propuestos a los estudiantes se ajustarán al número de créditos de dedicación previstos en cada plan de estudios.

Grado en Enfermería: 6 créditos.

Título 2. Organización docente

Artículo 5. Coordinación de la asignatura TFG

1. El Coordinador de la asignatura TFG será nombrado por la Junta de Centro, de entre los profesores con Venia docendi del mismo con experiencia en tutorizar TFG previamente.
2. Será función del Coordinador de TFG, garantizar que su planificación, desarrollo y evaluación se ajusten a las prescripciones del Plan de Estudios correspondiente, a lo recogido en el Reglamento de la UMA y a esta Normativa.

Artículo 6. Competencias de la Subcomisión de Trabajo Fin de Grado

1. La Subcomisión de TFG está compuesta por: el/la Coordinador/a de Ordenación Académica, una representación de los tutores de TFG, un representante del alumnado matriculado en TFG y el Coordinador de la asignatura.
2. La Subcomisión de TFG del Centro tendrá las siguientes competencias:
 - Velar por el cumplimiento del Reglamento del TFG de la UMA y de la Normativa del TFG del Centro.
 - Confeccionar el listado de tutores/as antes del inicio de la asignatura.
 - Evaluar la idoneidad de los temas propuestos, así como su factibilidad en caso de que exista dudas al respecto.
 - Desarrollar rúbricas evaluativas y consensuar criterios evaluativos.
 - Asignación al alumnado de los tutores y temas de los TFG en caso de que algún alumno/a no tuviera su correspondiente tutor/a.
 - Nombramiento de los componentes de los Tribunales de Evaluación, en caso que sea necesario.
 - Regular la defensa de los TFG y autorizar, en su caso, su presentación a distancia.
 - Cualquier otra función que establezca la Junta de Centro.
3. El Coordinador del TFG asistirá a las reuniones de la COA del Centro en las que se traten temas relacionados con los TFG.

Artículo 7. Tutor Académico y colaborador externo

1. El TFG tiene que ser realizado bajo la supervisión de un tutor académico del Centro Adscrito que debe ser profesor del mismo. Se podrá contemplar la existencia de más de un tutor para el mismo estudiante.
2. El tutor será responsable de establecer las especificaciones y objetivos concretos del TFG, de orientar al estudiante en su desarrollo, de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados,

de emitir, previamente a su defensa, un informe del TFG que haya tutelado, incluyendo una calificación que supondrá el 90% de la calificación final de la asignatura.

3. En caso necesario, todo el profesorado del Centro tiene la obligación de actuar como tutores de TFG.
4. Cuando un estudiante tenga que desarrollar el TFG en su totalidad, o en una parte significativa, en Instituciones y Organismos distintos del Centro Adscrito, podrá plantearse que un miembro de dicho Organismo, Institución o Empresa ejerza la función de colaborador externo y participe en la definición del TFG y en su desarrollo. Esta posibilidad de colaboración externa será autorizada por el coordinador de TFG y visto bueno de la COA del Centro, y siempre que se haya firmado un convenio de colaboración específico para este fin entre el Centro Adscrito y ese Organismo o Institución. Este convenio no conllevará, en ningún caso, dotación presupuestaria por parte de los organismos implicados.
5. La Subcomisión de TFG será la responsable de su sustitución, temporal o permanente, cuando se den casos de baja prolongada o se produjera la finalización de la relación contractual con el Centro Adscrito. Así como también la sustitución del tema (si procediera), siendo necesaria su aprobación por la Subcomisión de TFG e informe favorable de la COA.
6. El cómputo de las tareas de tutorización de TFG, en un mismo curso académico, que puede realizar un tutor se podrá modificar cada curso (si procediera) limitando el número máximo de TFG que se pueden tutorizar, siendo necesaria su aprobación por la Subcomisión de TFG e informe favorable de la COA, antes de ser elevado a la junta de Centro para su aprobación.

Artículo 8. Modalidades de TFG

La modalidad existente es la individual, y se refiere a un TFG sobre un tema específico realizado por un único estudiante bajo la supervisión de un tutor/a. Existen 4 tipos de rúbricas en el campus virtual de la asignatura que facilitan el desarrollo y seguimiento del trabajo por parte del tutor y del alumno/a.

Artículo 9. Asignación del tutor y del tema del trabajo

1. Los tutores notificarán, al comienzo de cada curso académico, el total de alumnos dispuestos a tutorizar. En esta línea el profesorado podrá definir líneas de trabajo generales dentro de esta oferta de temas de TFG, o bien los estudiantes podrán proponer temas para la realización de su TFG ante su tutor, no siendo ambas opciones excluyentes, de manera que se permita una mayor participación entre los alumnos y los tutores respecto a la elección del tema.
2. Los alumnos comunicarán a la Secretaría del Centro, por escrito, la propuesta de tutores, tras consenso y acuerdo entre los mismos. El plazo será debidamente comunicado por el Coordinador de la asignatura cada año antes del comienzo de la misma.
3. El tutor asume el total de TFG solicitados, en base al número máximo identificado en el punto 9.1. Además, el tutor tiene la posibilidad de tutorizar algún TFG más, de los inicialmente acordados, en base a un criterio tutorial, y sin perjuicio al punto 9.1.

4. Los alumnos que no lleven a cabo el punto 9.2, será el Centro quien le asigne un tutor para garantizar el desarrollo y seguimiento de su TFG.
5. La adjudicación de un tema de TFG y de un tutor académico tendrá validez durante el curso académico en el que se realiza. Para su continuidad durante el curso académico siguiente, será necesario que el alumno presente, en la Secretaría del Centro, una petición motivada de continuidad de dicha adjudicación con el visto bueno del tutor, salvo en la convocatoria de diciembre, donde se respetará al alumno el mismo tema y tutor, en caso que decida presentarse.
6. En caso justificado documentalmente (será necesario que el tutor/a o estudiante presenten en Secretaría del Centro una petición motivada) y tras su valoración y visto bueno por parte del coordinador de TFG y aprobado en COA, se podrá contemplar la posibilidad de cambio de tutor, estudiante y/o tema asignado, hasta un máximo de 30 días después del inicio de la asignatura.

Artículo 10. Actividades formativas

1. El desarrollo de los TFG deberá incluir actividades formativas realizadas por los tutores con un mínimo obligatorio presencial de 5 sesiones por estudiante, encaminadas a orientar y apoyar al alumno/a para llevarlos a cabo. En caso de no haber disponibilidad del tutor/a para realizar la primera tutoría antes de la tercera semana de inicio de la asignatura, el estudiante lo notificará al Coordinador/a de la asignatura para su subsanación.
2. El desarrollo cronológico del TFG será el siguiente:
 - Tanto el tutor como el/la estudiante se pondrá en contacto en un plazo no superior a 10 días naturales para comenzar el desarrollo del cronograma de actividades a realizar al comienzo del segundo semestre.
 - Será obligatorio llevar a cabo un mínimo de 5 acciones de tutorización presencial (mínimo 5 horas) imprescindibles para el seguimiento del estado del trabajo; excepcionalmente, serán de carácter virtual sólo para estudiantes de movilidad. La primera tutoría será antes de la tercera semana de inicio de la asignatura y en ella estará establecido el título y los objetivos. La segunda tutoría será antes de la sexta semana de inicio de la asignatura y en ella estarán conformados el material, la metodología, el diseño del estudio y la búsqueda bibliográfica. La tercera tutoría debe ser antes de la novena semana de inicio de la asignatura donde las acciones están orientadas a la búsqueda de resultados. Las tutorías cuarta y quinta son a discreción de fechas y tienen la finalidad de hacer un seguimiento de los resultados, valorar la discusión y las conclusiones.
 - El/la estudiante deberá cumplir los plazos asignados por el tutor/a en cuanto a envío de borradores para revisión y/o corrección.

Trabajo corregido, finalizado y validado por el tutor/a: El contenido será idéntico al incluido en el formato impreso para la comisión evaluadora. Para la entrega y defensa pública del TFG será necesario el informe favorable del tutor/a correspondiente ante quien el alumno defenderá su TFG. Una vez entregado y defendido el TFG ante el tutor, en caso de haber alcanzado la nota de 9 (máxima puntuación que puede conceder el tutor), el alumno

podrá optar a defender ante un tribunal su TFG nuevamente para la obtención, si procediera, de mención especial de matrícula de honor. Los trabajos recibidos después del plazo estipulado se evaluarán en la siguiente convocatoria.

Artículo 11. Memoria del TFG

1. La memoria del TFG contendrá los siguientes apartados:
 - Portada, incluyendo título, nombre del estudiante y del tutor/a y curso académico.
 - Resumen (máximo 300 palabras, con mínimo de 3 palabras clave).
 - Índice numerado.
 - Introducción.
 - Apartados específicos a determinar por el tutor/a según tipología de trabajo.
 - Conclusiones.
 - Referencias bibliográficas normalizadas (entre 15 y 45 referencias).
 - Anexos (si procede).
 - Permiso del comité de ética. Este permiso será necesario en todos aquellos trabajos que se sustenten en propuestas y acciones sobre la práctica clínica con pacientes, así como en el acceso a fuentes de información, tipo bases de datos de investigación o similar, específicamente en aquellos casos cuyo manejo de información presta especial relevancia y requiere especial sensibilidad en el manejo de la información.
2. La memoria de prácticas no podrá ser utilizada como memoria de TFG, sin perjuicio de que pueda existir relación entre ambas.
3. El formato del TFG será el siguiente: la extensión estará comprendida entre 30-60 páginas, excluyendo portada, resumen, índice, referencias bibliográficas y anexos. Debe estar mecanografiado en papel A-4, con márgenes de 2,5 superior/inferior y 3 cm izquierda/derecha, fuente Times New Roman o Arial, tamaño 12, interlineado 1,5 y texto justificado con espaciado de caracteres en formato "normal". Sus páginas deben estar numeradas en el margen inferior de forma consecutiva desde la introducción inclusive, y se deberá imprimir a doble cara.
4. En la distribución del TFG los apartados que comienzan con un salto de página son el resumen, el índice, la introducción, las referencias y los anexos.
5. El cumplimiento de estos requisitos son obligatorios para aprobar la asignatura y la responsabilidad es exclusiva del alumno/a.

Artículo 12. Idiomas utilizados en la elaboración y defensa del TFG

1. Desde un punto de vista estructural y con carácter genérico, la memoria impresa del TFG debe redactarse en castellano, siendo la defensa será en castellano también.

Artículo 13. Tribunal de Evaluación

1. Para la defensa y evaluación de los TFG se constituirán cada curso académico Tribunales de Evaluación que serán nombrados por la Subcomisión del TFG del Centro, o en su defecto

por el Coordinador de la asignatura. Cada uno de ellos estará formado por tres tutores, con sus respectivos suplentes, entre los que se designará a un Presidente/a y a un Secretario/a. Los miembros del Tribunal no podrán evaluar a sus propios alumnos/as tutorizados/as durante la defensa. Excepcionalmente, y si las características del TFG así lo requiere, podrá participar en el Tribunal un miembro ajeno al Centro Adscrito de reconocido prestigio en su disciplina.

2. Para elegir al Presidente/a y al Secretario/a de cada Tribunal de Evaluación se utilizarán los criterios de categoría docente y antigüedad recogidos en el Plan de Ordenación Docente del Centro. Actuará como Presidente/a, por tanto, el profesor/a de mayor categoría académica y antigüedad en el Centro, y como Secretario/a el de menor categoría académica y antigüedad en el Centro. Ante igualdad de categoría y antigüedad primará el criterio de acreditación.
3. Los Tribunales de Evaluación se concretarán formalmente con una antelación mínima de 5 días naturales antes de la defensa. El Coordinador de TFG hará pública la composición de los mismos en las plataformas virtuales de la asignatura TFG, para conocimiento del alumnado, con una antelación mínima de 5 días naturales previos a la defensa.
4. En cada curso académico, se nombrarán tantos Tribunales de Evaluación como sean necesarios para que el acto de defensa y la evaluación de los TFG se lleven a cabo con las garantías y requisitos establecidos.
5. El profesorado que tutorice TFG en un curso académico estará obligado a participar en dichos Tribunales si es convocado al mismo, considerando que el formar parte de ellos es una de las tareas docentes de esta asignatura.
6. Todo el profesorado de la titulación tiene la obligación, en caso necesario, de participar en los Tribunales de Evaluación de TFG. La participación en estos Tribunales por parte de profesores/as que no tiene docencia asignada en esta asignatura en un determinado curso académico, es decir, que no ejerce de tutor/a de TFG, podrá verse compensada, si procediera.

Artículo 14. Defensa del TFG

1. La defensa del TFG requiere que el/la estudiante cumpla los requisitos recogidos en la Memoria de Verificación del Título o, en caso de que en ésta no se establezcan dichos requisitos que haya superado el 80% de los créditos que conforma el Plan de estudios de la Titulación el día de la presentación. En el supuesto de que no se cumpla, dicho porcentaje, por causas ajenas al estudiante, se le podrá permitir la defensa, sin perjuicio del cumplimiento posterior de la norma a esa fecha.
2. Se establecerán, con carácter general, las mismas convocatorias que para cualquier otra asignatura, debiéndose cumplir la misma Normativa (caso de la extraordinaria de diciembre).
3. En las convocatorias oficiales planteadas por el Centro, el/la estudiante presentará una solicitud de defensa en la Secretaría del Centro. Con la solicitud se entregará una copia escrita, firmadas por el/la estudiante y el tutor/a, y una copia electrónica de la memoria del trabajo realizado pudiendo incluir el material utilizado en el desarrollo del trabajo. La copia electrónica será en formato PDF.

4. La Secretaría del Centro, comprobará que el TFG del estudiante cumple los requisitos administrativos establecidos para la defensa, a través de un checklist que evalúa los puntos del artículo 11 de esta normativa. Como resultado del checklist la Secretaría del Centro emitirá un certificado de apto o no apto para evaluación. Dicho certificado permite grabar la calificación que obtenga el estudiante en su expediente académico. En caso de ser *no apto* se notificará al tutor/a que el alumno dispone de 48 horas para subsanar los criterios necesarios y que deberá volver a entregarlo en secretaría, en caso de no ser así no podrá grabarse la calificación en su expediente, de forma que no podrá ser evaluado su TFG en esa convocatoria.
5. El tutor/a del TFG deberá evaluar con una calificación de 0 a 9 puntos el esfuerzo del alumno/a en desarrollar el TFG y entregará dicha calificación en la Secretaría del Centro. Esta evaluación se hará en base al documento escrito así como a la defensa oral que el alumno haga ante su tutor de manera pública
6. Los alumnos que hayan obtenido la calificación de 9 puntos por parte de su tutor/a, podrán optar a la mención de Matrícula de Honor, para lo cual deberán hacer una defensa del TFG ante un tribunal compuesto por 3 profesores, de los cuales ninguno será su tutor. Esta defensa será realizada individualmente de forma presencial y en acto público para la comunidad universitaria. Toda persona ajena a la comunidad universitaria de este Centro deberá pedir permiso de presencia al Presidente/a del Tribunal. No obstante, y de manera excepcional, la Subcomisión de TFG, con informe favorable de la COA del Centro, podrá aprobar, previa petición formal y motivada del Coordinador del TFG, y siempre que existan condiciones técnicas, administrativas y económicas que lo permitan, que la defensa se produzca a distancia, garantizando en todo caso la publicidad del acto.
7. La exposición, que contará con un apoyo visual en castellano, se limitará a 10 minutos. Posteriormente, el Tribunal formulará las preguntas u objeciones que estime oportunas, debatiendo con el/la estudiante. Una vez finalice el acto de defensa, el tribunal deliberará y determinará si procede o no la calificación de matrícula de honor.
8. **La defensa de TFG podrán ser auditadas aleatoriamente durante el desarrollo de las mismas. En caso de no ser realizada la defensa según lo establecido, el TFG será calificado como no presentado y pospuesto hasta la próxima convocatoria para su defensa.**

Artículo 15. Evaluación y calificación

1. En los casos de alumnos candidatos a mención especial de matrícula de honor el Tribunal de Evaluación deliberará sobre la calificación de la evaluación del trabajo escrito y de la calidad y claridad de la exposición/defensa. Así mismo, el tribunal levantará un acta de evaluación incluyendo su nota añadiéndola a la calificación del tutor. La suma de estas calificaciones es la nota final de la asignatura. El acta de cada tribunal deberá ser firmada por el Secretario/a del tribunal, que será el encargado de elaborarla y remitirla, en tiempo y forma, a la Secretaría del Centro. Es necesario tener previamente 9 puntos por parte del tutor para poder ser candidato a matrícula de honor.
2. Una vez finalizada la evaluación de los TFG de una convocatoria el Coordinador del TFG firmará el acta final de esta asignatura a efectos de custodia administrativa del centro.

3. Los/las estudiantes podrán recurrir su calificación final del TFG por el cauce previsto en las normas reguladoras al efecto.
4. Para superar la asignatura deberá obtenerse como mínimo la calificación de aprobado. El incumplimiento por parte del estudiante de alguna de las instrucciones especificadas en este documento impedirá superar la asignatura.
5. El plagio en la asignatura TFG determinará la calificación de suspenso para todo/a estudiante implicado en dicha acción, en la convocatoria correspondiente, además de la aplicación de las medidas sancionadoras que la Universidad de Málaga haya previsto al efecto. Si dos estudiantes presentan un trabajo muy similar, se considerará plagio.
6. Las calificaciones serán notificadas al finalizar cada defensa por parte del tutor y en caso de acceder a tribunal de matrícula de honor, será este tribunal quién comunique la nota final al alumno/a.

Título 3. Aspectos Administrativos

Artículo 16. Matrícula

1. Los/las estudiantes podrán matricularse en el TFG siempre que cumplan los requisitos establecidos en la Memoria de Verificación del Título o, en caso de que en ésta no se establezcan dichos requisitos que estén en el último curso de la carrera.
2. La matrícula da derecho al estudiante a presentarse, exclusivamente, a dos de las convocatorias oficiales de defensa del TFG fijadas en cada curso académico, de conformidad con lo previsto en el calendario universitario.

Artículo 17. Información a los/las estudiantes.

Será publicada en la página web del Centro, la Normativa del TFG, y en la Plataforma del Campus Virtual de la UMA toda la información complementaria y necesaria para el desarrollo del trabajo, y por tanto de la asignatura.

Artículo 18. TFG realizado en otras Instituciones

1. Los TFG podrán desarrollarse en otras Universidades, Centros de investigación, Empresas y otras Instituciones afines, que tengan suscrito, o suscriban con el Centro Adscrito, los Convenios o informes de colaboración correspondientes para llevar a cabo esta finalidad, y en las Universidades de destino de los/las estudiantes del Centro Adscrito que se acojan a programas de movilidad, respetando el artículo 11 de la presente normativa con respecto a la estructura y características del mismo.

2. Para los/las estudiantes que realicen su TFG fuera del Centro, la Subcomisión de TFG (con informe favorable de COA) asignará un tutor/a del Centro Adscrito y solicitará un colaborador/a externo/a en la Institución de destino. En los casos que el soporte de datos o acceso a pacientes sea en colaboración con centros sanitarios es necesario, independientemente del comité de ética si procediera, que el tutor notifique al coordinador de la asignatura dicha situación, debido a la necesidad de que el centro universitario lo notifique formalmente a dichos centros sanitarios.
3. Para el caso de otras Universidades o Centros de Investigación, la Subcomisión de TFG (con informe favorable de COA) podrá establecer un procedimiento para que el Tribunal de Evaluación, al que hace referencia el artículo 15, esté formado por profesores/as de la Universidad o Centro de investigación de destino y para que la defensa del mismo pueda ser realizada allí. En cualquier caso, no podrá llevarse a cabo su defensa sin que el tutor/a del Centro Adscrito haya revisado la memoria del TFG y haya dado su visto bueno, junto con informe con la calificación de la acción tutorial, remitido al presidente/a del Tribunal de Evaluación.
4. El/la estudiante que vaya a defender su TFG en otra Universidad o Centro de investigación deberá previamente remitir al tutor/a, del Centro Adscrito, un ejemplar de su memoria, así como copia de toda la documentación que vaya a entregar al Tribunal de Evaluación.
5. En caso de que TFG sea defendido ante un Tribunal de Evaluación de otra Universidad o Centro de investigación, éste deberá remitir, al Coordinador del TFG del Centro Adscrito, un acta en el que conste los miembros que han formado parte del mismo, la calificación obtenida, según la Normativa de la Universidad de Málaga, y la fecha de la defensa. Este Tribunal de Evaluación podrá proponer la mención de Matrícula de Honor.
6. Una vez completados estos trámites el Coordinador/a de TFG trasladará la calificación otorgada al acta administrativa oficial de la asignatura TFG.

Artículo 19. Registro, custodia y difusión de las memorias de TFG

1. El Centro dispondrá de una base de datos, que mantendrá la información relativa a los TFG finalizados, en la que se incluirá, al menos, lo siguiente:
 - Título del TFG.
 - Resumen (tal y como aparece en la memoria).
 - Datos del estudiante.
 - Datos del tutor/a y, en su caso, del cotutor/a o colaborador/a externo/a.
 - Titulación y especialidad o mención (si la hubiere).
 - Fecha de lectura.
 - Calificación obtenida.
 - Denominación de proyecto de investigación, si el trabajo está relacionado con un proyecto de investigación.
 - Denominación de la Institución y sector al que pertenece, si el trabajo ha sido realizado en colaboración con otra Institución.
2. Sin perjuicio de la gestión administrativa de la base de datos en los términos que el Director/a Académico/a disponga, el Secretario del Centro será el encargado del mantenimiento de la mencionada base de datos.

Artículo 20. Aplicación de los Derechos de Propiedad Intelectual y Explotación Industrial

1. Los TFG se registrarán según lo recogido en la Normativa general de la Universidad de Málaga en los aspectos relativos a los derechos de propiedad intelectual y explotación industrial.
2. Atendiendo a lo dispuesto en la Ley de Propiedad Intelectual (RD 1/1996), se considera al Trabajo Fin de Grado como obra colectiva (del estudiante y del tutor/a).

Artículo 21. Organización y fomento de premios a los TFG.

1. El Centro podrá reconocer el trabajo de los/las estudiantes otorgando premios a los mejores TFG de cada promoción. Estos premios podrán ser otorgados también por Instituciones externas al Centro Adscrito.
2. Para ello, se podrán establecer las normas básicas para su concesión y para dar mejor difusión a estas convocatorias, entre ellas las siguientes:
 - Dar a conocer entre los/las estudiantes, de cada promoción, los premios a los que pueden optar.
 - Informar de las distintas convocatorias, plazos, condiciones para participar y de las diferentes Instituciones, Organismos o Entidades que conceden los premios.
 - Llevar un registro de estos premios que deberán ser incluidos en la Memoria Anual del Centro.
 - Incluir estos premios en el informe que emite el Centro, en caso de que el/la estudiante opte al Premio Extraordinario Fin de Carrera.

Artículo 22. Desarrollo normativo

El desarrollo normativo del Reglamento del TFG del Centro Adscrito se realizará por parte de la Subcomisión de TFG, supervisión de la COA y posterior aprobación de la Junta de Centro.

Disposición final. Entrada en vigor.

Esta Normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en Junta de Centro, del Centro Universitario de Enfermería “Virgen de la Paz”, de Ronda, Adscrito a la Universidad de Málaga y reciba informe satisfactorio o aprobación por parte del Vicerrectorado de Grado de la Universidad de Málaga.

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Subcomisión del Trabajo Fin de Grado (TFG)	Comisión de Ordenación Académica y del Profesorado del Centro	Junta de Centro

Centro de Enfermería



“Virgen de la Paz” RONDA

Adscrito a la Universidad de Málaga