

REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO FIN DE GRADO



FACULTAD DE FARMACIA, UCLM



Facultad de Farmacia, UCLM

Reglamento Interno del TFG



NORMATIVA PARA LA ASIGNATURA TRABAJO FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE FARMACIA DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA

(Texto aprobado por la Junta de Facultad el 3 de octubre de 2023 y autorizado por el Vicerrectorado de Estudios, Calidad y acreditación el 30 de octubre de 2023)

El Real Decreto (RD) 822/2021 sobre la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, establece, en su artículo 146, que estas enseñanzas concluirán con la elaboración y defensa de un Trabajo Fin de Grado (TFG), de entre 6 y 30 créditos ECTS, que deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título. Asimismo, la normativa sobre la elaboración y defensa del TFG de la Universidad de Castilla-La Mancha (en adelante, UCLM), aprobada en Consejo de Gobierno de 3 de mayo de 2018, faculta a los distintos Centros para el desarrollo de normas complementarias que permitan su adecuación a las características propias de los Títulos de Grado que se impartan en ellos.

Con el fin de formalizar los criterios y procedimientos relativos a la asignatura TFG en la Facultad de Farmacia de la UCLM, se establece la siguiente normativa:

1. Objeto y ámbito de aplicación

1.1. La presente normativa, de aplicación al título de grado en Farmacia, es un desarrollo de la normativa general de la UCLM, aprobada en Consejo de Gobierno de 3 de mayo de 2018, para adecuarla a las particularidades de dicho grado. En este



Facultad de Farmacia, UCLM

Reglamento Interno del TFG



reglamento, se establecen las directrices básicas relacionadas con la definición, organización administrativa, elaboración, tutela y evaluación de los TFG.

2. Naturaleza del Trabajo Fin de Grado

2.1. El TFG consistirá en la elaboración por parte del estudiante, de forma individual, de un trabajo bibliográfico o un proyecto de investigación cuya temática guarde relación con los contenidos incorporados en el grado. La justificación, metodología, resultados y conclusiones de dicho trabajo serán plasmados en una memoria escrita y defendidos públicamente mediante una presentación oral ante un tribunal designado para tal efecto.

2.2. En dicho trabajo, deben integrarse y desarrollarse contenidos formativos y competencias adquiridas durante el periodo de docencia del Grado. Además, el TFG deberá capacitar al estudiante para la búsqueda, gestión, organización e interpretación de datos relacionados con su área de estudio, y permitirle el desarrollo de un pensamiento crítico y la elaboración de conclusiones sobre temas relevantes de índole social, científica, tecnológica y ética.

2.3. El TFG debe ser concebido para que el tiempo total dedicado por el alumnado sea el equivalente a 6 ECTS, de acuerdo con la Memoria del Grado de Farmacia de la UCLM.

2.4. La titularidad de los derechos de propiedad intelectual o industrial del TFG corresponde al estudiante que haya realizado dicho trabajo. Para la publicación del TFG por parte de la UCLM, será necesaria la licencia de cesión de derechos de publicación en abierto firmada por el/la autor/a. Asimismo, el estudiante debe garantizar que los derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros no serán vulnerados por el uso indebido de material protegido por la ley de propiedad intelectual.

3. Comisión de Trabajo de Fin de Grado

3.1. Se constituirá una Comisión de TFG (en adelante, CTFG) que estará integrada por:

- Decano/a y/o persona en quien delegue,



- Coordinador/a de quinto curso,
- Coordinador/a de Grado,
- Dos profesores de reconocida experiencia docente e investigadora adscritos al Centro.

La composición de la CTFG deberá ser ratificada en Junta de Facultad.

3.2. Las funciones de la CTFG son:

1. Garantizar la aplicación de este reglamento, así como modificarlo para adaptarlo a los cambios que puedan producirse en una normativa de grado superior o adecuarlo a las necesidades docentes y/u organizativas del Centro.
2. Establecer un procedimiento de asignación de tutores/as y/o temas a los estudiantes.
3. Publicar el listado de los temas propuestos para la realización de los TFG y atender las reclamaciones motivadas de tutores/as y estudiantes tras las asignaciones.
4. Establecer el número y la composición de los tribunales de evaluación de los TFG y definir, clarificar y homogeneizar los criterios de evaluación.
5. Establecer los plazos de presentación de las memorias TFG, así como organizar los actos de defensa pública de las presentaciones orales.

4. Procedimiento de asignación de tutores y temas

4.1 Propuesta de temas de TFG

4.1.1. Cada área de conocimiento que imparte docencia en el centro ofertará un número mínimo y máximo de temas para su posible tutela. Dichos números mínimo y máximo (N_n y N_m , respectivamente) serán calculados mediante la siguiente fórmula:

$$N_n = (\text{ECTS impartidos por el área} / 252) \times \text{número de alumnos/as} \times 1,05$$

$$N_m = N_n \times 1,25$$



donde "número de alumnos/as" corresponde al número de estudiantes matriculados en cuarto curso del año académico anterior. Los factores 1,05 y 1,25 aplicados para el cálculo de N_n y N_m se justifican, por un lado, para ofrecer cierta diversidad de temas, facilitando el proceso de elección de los/las alumnos/as y, por otro, para contribuir a un reparto más equitativo de la carga docente entre áreas.

4.1.2. Antes del inicio de cada curso académico, la CTFG solicitará a las áreas el listado de temas que se ofertarán a los/las alumnos/as matriculados en la asignatura de TFG. El número de temas que las áreas propongan deberá estar comprendido entre el mínimo y máximo establecido anteriormente.

4.1.3. Los temas ofertados pueden tener una temática específica o ser propuestas abiertas, de tal manera que sean concretadas por el alumnado y el/la tutor/a durante el transcurso de la asignatura. Asimismo, los temas de TFG pueden tener un/una tutor/a asignado por el área en el momento de ser ofertados. En caso contrario, el área asignará un/una tutor/a para dicho tema si este es seleccionado por un/a alumno/a.

4.2. Asignación de tutores/as y temas

4.2.1. A comienzo de curso, la CTFG publicará en Campus Virtual el listado de temas y tutores/as ofertados por las áreas de conocimiento que imparten docencia en el centro. Dichos temas podrán seleccionarse en dos periodos de tiempo diferentes o fases. Inicialmente, en la fase I se promoverán los acuerdos entre el alumnado y el/la tutor/a. A continuación, en la fase II se asignarán los temas de TFG en función de su nota de expediente, de las preferencias del alumnado y de la disponibilidad de temas existente en dicho momento, como detalla más adelante.

4.2.2. Durante la fase I, el alumnado podrán establecer acuerdos con los diferentes profesores/as del centro para que estos tutoricen su TFG. El tema deberá estar recogido en el listado publicado previamente por la CTFG. Al final de la fase I, las áreas enviarán un listado de los temas que han sido seleccionados (incluyendo el nombre de los/las tutores/as y alumnos/as que establecieron el acuerdo) y los que no.

4.2.3. La lista provisional de tutores/as y alumnado que hayan acordado la tutela de un tema de TFG será publicada en Campus Virtual, estableciéndose un plazo de



reclamaciones de cinco días hábiles. Las reclamaciones se presentarán por correo electrónico a la dirección tfg.farmacia.ab@uclm.es. Estas deberán estar debidamente motivadas y serán resueltas por la CTFG en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha de finalización del plazo de reclamaciones. Finalizado dicho plazo, se publicará la lista de adjudicación definitiva en Campus Virtual. La fecha de publicación de la lista de adjudicación provisional de la fase I, el plazo de reclamaciones y la fecha de publicación de la lista de adjudicación definitiva se publicarán en el calendario académico, donde podrán consultarse.

4.2.4. Al comienzo de la fase II, la CTFG publicará la lista de tutores/as y temas que hayan quedado libres en la fase I. La CTFG organizará el acto de asignación de tutor/a y tema a los estudiantes que previamente no hayan llegado a un acuerdo concreto con un/a tutor/a. Para llevar a cabo el mismo, los estudiantes deberán presentar, en Apoyo a la Docencia y en el plazo establecido en el calendario académico, el impreso de "Solicitud de Tema y Tutor/a para el TFG" debidamente cumplimentado. Los temas que podrán ser elegidos por los estudiantes serán los que figuren en la lista de tutores y temas no asignados, publicada anteriormente.

La adjudicación de tutores/as y temas se realizará valorando las solicitudes de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los/las alumnos/as se ordenarán de acuerdo con su expediente académico. Los datos del expediente de cada alumno/a serán facilitados por la Unidad de Gestión Académica del Campus (UGAC) y corresponderán a los que figuren con fecha de cierre de actas del mes de julio del curso anterior.
- En caso de empate, se priorizará al estudiante con un menor número de créditos pendientes de superar para finalizar la titulación, computándose para ello todo tipo de materias.
- Si nuevamente hubiese empate, se dará prioridad a quien haya conseguido el expediente en un menor número de años desde que se matriculó por primera vez en el Grado de Farmacia.

Tras quedar establecido el orden de asignación de los estudiantes, los temas y tutores/as se irán asignando de acuerdo con la prioridad manifestada en su solicitud.



Se asignará a cada estudiante el primer tema y tutor/a que quede aún libre en su lista de prioridades.

4.2.5. Una vez realizada la asignación de tutores/as y temas en la fase II y publicados los listados provisionales de adjudicaciones en Campus Virtual, se establecerá un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles. Las reclamaciones se presentarán por correo electrónico a la dirección tfg.farmacia.ab@uclm.es. Estas deberán estar debidamente motivadas y serán resueltas por la CTFG en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha de finalización del plazo de reclamaciones. Finalizado dicho plazo, se publicará la lista de adjudicación definitiva en Campus Virtual. La fecha de publicación de la lista de adjudicación provisional de la fase II, el plazo de reclamaciones y la fecha de publicación de la lista de adjudicación definitiva se publicarán en el calendario académico, donde podrán consultarse.

4.2.6. La adjudicación del TFG y tutor/a tendrá una validez máxima de dos cursos académicos, transcurridos los cuales el/a alumno/a deberá someterse a un nuevo proceso de solicitud de tema y tutor/a y proceder a una nueva adjudicación, salvo acuerdo explícito entre el/la tutor/a y el estudiante para finalizar el TFG, y aprobación de la Comisión de TFG.

5. Las funciones del tutor

5.1. El TFG debe realizarse bajo la supervisión de un/a tutor/a académico/a principal que, a su vez, debe ser profesor/a con encargo docente en el Grado de Farmacia. Su misión fundamental será establecer junto con el estudiante el tema concreto de estudio, así como los criterios de exigencia y nivel a alcanzar por el estudiante, orientarle durante la realización del trabajo, supervisarlos y garantizar que los objetivos inicialmente establecidos son alcanzados en el tiempo fijado y de forma adecuada. El/la tutor/a, igualmente, aconsejará al estudiante sobre la elaboración de la memoria, pero este será el responsable último del contenido de esta y deberá elaborarla individualmente, puesto que es parte fundamental de su evaluación.

5.2. La tarea de supervisión y dirección del TFG podrá compartirse con un/a cotutor/a, quien deberá ser un/a profesor/a universitario o bien un/a profesional de reconocida experiencia profesional en su ámbito. El/Ella no contabilizará en el cálculo del número de TFGs asignados a cada área.



6. Documentación requerida para la defensa del TFG

6.1. Con una antelación de al menos quince días naturales a la fecha del acto público de defensa oral del TFG, los estudiantes deberán presentar:

- a) En la unidad de Apoyo a la Docencia de la Facultad de Farmacia:
 - Tres ejemplares de la memoria del TFG impresos en papel, de acuerdo al formato previamente establecido por la CTFG, que se explicitará en Campus Virtual. Se recomienda que los ejemplares en papel sean lo más respetuosos posible con el medio ambiente. Por ello, se aconseja que la encuadernación sea sencilla y que la impresión se realice a doble cara y en escala de grises.
 - Los anexos I y III firmados y con el visto bueno del tutor/a.
 - El anexo IV correspondiente a la "Solicitud de tribunal".
 - El anexo V de autorización de depósito de una copia de la memoria TFG en la biblioteca de la UCLM.
- b) En la plataforma Campus Virtual:
 - Una copia digital, en formato Word o PDF, de la memoria del TFG. En este archivo, las figuras se incluirán en color, cuando sea necesario.

6.2. Con al menos un día de antelación a la fecha de la defensa oral del TFG, el estudiante deberá presentar en Campus Virtual una copia de la presentación oral en formato PowerPoint o PDF.

6.3. Con una antelación de al menos siete días naturales a la fecha del acto público de defensa oral del TFG, los/las tutores/as deberán presentar en apoyo a la docencia el anexo II rellenado y firmado, dentro de un sobre cerrado.

6.4 En caso de no haberse obtenido la debida autorización del tutor/a para presentar la memoria, según lo previsto en el anexo I, el estudiante podrá reclamar en el plazo de siete días a partir de la notificación de este hecho ante la CTFG, la cual, oídas las partes, resolverá de forma motivada en el plazo de siete días desde la recepción de la reclamación.



7. Fechas de evaluación

De acuerdo con la normativa de la UCLM, la Facultad de Farmacia ha adoptado la modalidad "agrupada" para la defensa de los Trabajos de Fin de Grado. Las fechas de evaluación serán las previstas en el calendario académico. El alumnado podrá defender el TFG en uno de los dos periodos siguientes:

- Primer periodo: La defensa de los TFGs correspondientes a la convocatoria ordinaria se realizará en el mes de marzo, y la de los correspondientes a la convocatoria extraordinaria en el mes de julio.
- Segundo periodo: La defensa de los TFGs correspondientes a la convocatoria ordinaria se realizará en el mes de julio, y la de los correspondiente a la convocatoria extraordinaria en el mes de septiembre.

8.1. Tribunales de evaluación

8.1. La CTFG designará tantos tribunales de evaluación como estime convenientes en función del número de alumnos/as matriculados en la asignatura y siguiendo la modalidad de evaluación por Tribunal Colegiado (artículo 7º de la normativa sobre la elaboración y defensa del Trabajo fin de Grado de la UCLM). Dichos tribunales de evaluación estarán compuestos por tres miembros titulares (presidente/a, vocal y secretario/a) y un suplente, que actuará si se produce la ausencia justificada de un miembro titular.

8.2. La composición de los tribunales de evaluación será lo más adecuada posible, de acuerdo a las diversas áreas y temáticas a evaluar. Los tutores de los TFGs no podrán participar como miembros de los tribunales que evalúen a los estudiantes que han tutorizado.

8.3. El presidente de cada tribunal se nombrará atendiendo al criterio de categoría docente y antigüedad. Actuará de secretario/a el miembro de menor categoría y antigüedad docente.

8.4. Los tribunales de evaluación se constituirán con suficiente antelación a la fecha de la defensa oral de los TFG.



9. Procedimiento de evaluación y calificación

9.1. La defensa de los TFG ante los tribunales de evaluación será pública y se realizará durante un tiempo máximo de quince minutos. En ella, el estudiante deberá dejar claros los objetivos, la hipótesis de trabajo, la metodología, los resultados esperados y las conclusiones de su trabajo. Seguidamente, el tribunal debatirá con el estudiante por un periodo máximo de diez minutos, en los que el estudiante deberá contestar a los comentarios y preguntas planteados por los miembros del tribunal.

9.2. Finalizado el acto de defensa, el tribunal abrirá los sobres cerrados en los que se encontrará el anexo II con el informe de valoración por parte del tutor/a o tutores/as del trabajo realizado. Tras examinar dicho informe, cada miembro del tribunal, de manera individual, calificará los trabajos TFG de cada estudiante conforme a los criterios de evaluación publicados por la CTFG en Campus Virtual e incluidos en el anexo VI. La calificación emitida por cada uno de los tres miembros del tribunal será de carácter numérico, en un rango de 0 a 10, con un decimal. Esta calificación deberá mantenerse secreta hasta que todos los miembros del tribunal hayan calificado a los estudiantes. A partir de ese momento, las calificaciones emitidas por cada miembro del tribunal podrán ser conocidas por todos los miembros.

9.3. La calificación final se obtendrá como la media aritmética de las tres calificaciones emitidas por los miembros del tribunal. Sin embargo, aquellas calificaciones que se alejen más de 2,5 puntos de la nota media inicialmente calculada con la totalidad de las calificaciones emitidas serán eliminadas y un nuevo cómputo de la calificación será elaborado con las calificaciones restantes. Este corresponderá a la calificación final obtenida por el estudiante. A esta calificación numérica definitiva se le añadirá una calificación cualitativa: 0 – 4,9: suspenso (SS); 5,0 – 6,9: aprobado (AP); 7,0 – 8,9: notable (NT); 9,0 – 10: sobresaliente (SB).

9.4. Aquellos estudiantes que obtengan una nota media superior a 9,0 podrán ser propuestos por el tribunal de evaluación correspondiente para la mención "Matrícula de Honor".

9.5. El tribunal dejará reflejada la calificación final del estudiante en el documento Acta de Calificación del TFG, acta que deberá ser firmada por todos sus miembros.



Facultad de Farmacia, UCLM

Reglamento Interno del TFG



9.6. La CTFG publicará un listado con las calificaciones provisionales. Será la CTFG la que otorgue, si lo considera oportuno, las "Matrículas de Honor" de acuerdo a las propuestas de los tribunales y a las calificaciones obtenidas por los/las alumnos/as.

9.7. La revisión o reclamación de las calificaciones finales de los TFG se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la Normativa de Evaluación del Estudiante de la UCLM, con anterioridad a la publicación de las actas definitivas.