

NORMATIVA DEL TRABAJO FIN DE GRADO/MASTER DE MEDICINA

(Aprobada por la Comisión de Docencia y Calidad del Grado/Máster de Medicina el 10 de Diciembre de 2015, y por la Comisión Permanente de la Junta de Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud el 10 de Febrero de 2016)

El Trabajo Fin de Grado es una asignatura obligatoria en todos los estudios de Grado y en el caso de Medicina con nivel de Máster, y por tanto, se ha denominado Trabajo Fin de Grado/Máster (TFGM). El TFGM es, a todos los efectos, una asignatura más del plan de estudios del Grado en Medicina (de 6 ECTS), e incluye dos bloques de actividades (de acuerdo a la Memoria de Verificación del Título):

- A. Integración y acreditación de competencias Clínicas y de Comunicación
- B. Trabajo de Investigación (TI/TFGM)

1. Características de la integración y acreditación de Competencias Clínicas y de Comunicación del TFGM

1.1. A lo largo del Módulo V del Plan de Estudios del Grado/Máster en Medicina, se realizan Prácticas Clínicas Tuteladas. En todas ellas se utiliza como instrumento evaluador el Portafolio, donde el alumno recoge todas las actividades que realiza en dichas prácticas. Todos los Portafolios contienen una descripción clara y ordenada de los objetivos de aprendizaje y el nivel de competencias y habilidades adquiridas.

1.2. Acreditación de las competencias adquiridas mediante una prueba de Evaluación de Competencias Clínicas y de Comunicación Estructurada (prueba ECOE). El formato de la prueba, las competencias evaluadas y su ponderación responderán a un acuerdo de la Junta de Centro que delega en el Comité de Prueba ECOE.

1.3. La realización de las pruebas de Evaluación de Competencias Clínicas y de Comunicación será fijada por la Junta de Centro o Comisión en que delegue, y serán notificadas con la suficiente antelación. La evaluación y calificación de la prueba ECOE se realizará por el Coordinador/a de ECOE y el Comité de Prueba ECOE de acuerdo a unos criterios definidos y plasmados en la Guía Docente.

1.4. La carga de trabajo asociada a la prueba ECOE, relativa al estudiante, corresponde a una actividad de 3 créditos ECTS.

2. Características del Trabajo de Investigación del TFGM

2.1. El TI/TFGM consistirá en un trabajo original, autónomo e individual que cada estudiante realizará bajo la orientación de un tutor que le permitirá mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas asociadas al título de Grado. El término original queda referido a que en ningún caso pueda ser un trabajo plagiado ni presentado con anterioridad por el alumno en alguna otra asignatura, no siendo necesario que sea un trabajo inédito.

2.2. El TI/TFGM se podrá realizar de forma individual o en un grupo de 3 estudiantes como máximo. En este último caso, aunque el trabajo pueda tener un tronco común, una parte de los objetivos, de los resultados y, por tanto, de las conclusiones deberán ser únicas

para cada alumno. En todo caso la presentación se realizará de modo individual y ante comisiones evaluadoras diferentes. La calificación será individual.

2.3. La carga de trabajo asociada al TI/TFGM, relativa al estudiante, corresponde a una actividad de 3 créditos ECTS. Aunque los ECTS son contemplados en sexto curso de la carrera, los estudiantes podrán, de acuerdo con sus tutores, desarrollarlos desde cursos previos.

2.4. El contenido de cada TI/TFGM corresponderá a uno de los siguientes tipos:

1. Trabajos experimentales, teóricos o de actividad práctica, relacionados con la titulación, que podrán desarrollarse en Departamentos o Centros de la Universidad de Alcalá.
2. Trabajos relacionados con la titulación, que podrán desarrollarse en Departamentos o Centros de otras Universidades o Instituciones así como en empresas. Para esta modalidad será necesario contar con un tutor adicional, como se especifica en el punto 3.3, perteneciente a la institución donde se realizará el TI/TFGM.
3. Trabajos de revisión bibliográfica centrados en diferentes campos relacionados con la titulación.
4. Otros: Estudio clínico o epidemiológico; Análisis crítico de artículos científicos; Caso clínico complejo multisistémico, o series de casos; Caso que plantee problemas de comunicación, o problemas éticos diversos, Caso que plantee problemas de comunicación, o problemas éticos diversos.

2.6. Los TI/TFGM podrán adaptarse a dos modalidades:

1. Generales: Cuando son ofertados, dentro de una temática general, para ser desarrollados individualmente por un número no determinado de estudiantes.
2. Específicos: Cuando la temática a desarrollar está concretada para un único TI/TFGM.

3. Tutor Académico y Cotutor del TI/TFGM

3.1. Todos los TI/TFGM serán realizados bajo la supervisión de un tutor académico, nombrado por el Departamento, que actuará como director del TI/TFGM. Las funciones del tutor serán supervisar al alumno en la toma de decisiones que afecten a la estructura del trabajo, metodología, tratamiento de los temas, correcta presentación y orientación bibliográfica, facilitar la gestión y, en su caso, la evaluación del TI/TFGM.

3.2. Actuarán como tutores preferentemente todos los profesores con vinculación permanente a la Universidad con independencia de cuál sea su dedicación, así como los profesores sin vinculación permanente cuya dedicación sea a tiempo completo, pertenecientes a alguno de los Departamentos que imparten docencia en el grado correspondiente.

Asimismo podrán actuar como tutores los profesores contratados a tiempo parcial, siempre que el Departamento se asegure de que el tiempo de duración del contrato le

permite al profesor realizar íntegramente las funciones propias de la tutela asignada.

En el caso de que existan dudas sobre este último aspecto y para asegurar los derechos del alumno, el Consejo de Departamento deberá nombrar un cotutor de entre los profesores a que se ha hecho referencia en el primer párrafo del presente artículo.

Los profesores asociados no doctores podrán participar como cotutores.

En todo caso cada TI/TFGM tendrá como máximo 1 tutor y 2 cotutores.

3.3. En los TI/TFGM realizados en instituciones o empresas externas a la Universidad de Alcalá, existirá la figura de un cotutor perteneciente a la institución o empresa. En estos casos, el tutor académico compartirá con el cotutor las tareas de dirección y orientación del estudiante, siendo en cualquier caso responsabilidad del tutor académico facilitar la gestión, realizar la evaluación y, en su caso, la calificación del TI/TFGM, de acuerdo a lo contemplado en las memorias de verificación del grado.

3.4. El Departamento al que esté adscrito el tutor académico será responsable de la sustitución del tutor, temporal o permanente, cuando se den casos de baja prolongada o se produjera la finalización de la relación contractual con la Universidad de Alcalá.

4. Elección del tema del TI/TFGM y asignación del Tutor.

4.1. Los Departamentos que impartan docencia en el grado de Medicina deberán realizar propuestas de TI/TFGM para esta titulación, que cumplirán con los requisitos establecidos en el punto 2 de esta normativa, en las que se detallará la línea de trabajo a seguir así como los objetivos del TI/TFGM. Además, en la realización de la oferta, se velará especialmente por adecuar la carga de trabajo con los créditos ECTS asignados al TI/TFGM. La Junta de Centro o Comisión en que delegue, aprobará o rechazará las propuestas de TI/TFGM remitidas por los Departamentos. La Junta de Centro podrá eximir de esta obligación de forma excepcional y motivadamente al Departamento que lo solicite.

4.2. Los estudiantes podrán optar por dos procedimientos diferenciados:

1. Solicitar alguno de los TI/TFGM ofertados por los Departamentos a los que se refiere el punto anterior.

2. Proponer un tema propio, de acuerdo al punto 1 de esta normativa. Para tal fin, deberán realizar una solicitud que incluya una breve descripción del TI/TFGM y de sus objetivos. Si el TI/TFGM se va a realizar en una Universidad o Institución externa a la UAH, se hará constar de esta manera, así como el visto bueno del posible cotutor que avale el proyecto. Dicha solicitud se presentará ante uno de los Departamentos implicados en la titulación, que decidirá si acepta la propuesta y la integra dentro de la oferta de la que se hace responsable, nombrando al correspondiente tutor. Se requerirá la aceptación definitiva de la Junta de Centro o Comisión en que delegue para asignar definitivamente el TI/TFGM al alumno proponente.

3. En los casos descritos en el anterior punto en los que un Departamento rechazara la propuesta realizada, deberá notificar tal hecho al alumno, indicando los motivos de tal rechazo.

- 4.3. La Junta de Centro establecerá un procedimiento para la asignación de los estudiantes a los diferentes trabajos propuestos por los Departamentos y solicitados por los estudiantes. Esta asignación podrá ser delegada en alguna Comisión de la Junta de Centro. Cuando concurren varias solicitudes a un mismo TI/TFGM, la asignación deberá realizarse de acuerdo a los principios de igualdad, mérito y capacidad de los estudiantes, debiendo establecer la Junta de Centro en su procedimiento los baremos a aplicar cuando se dieran estos casos.
- 4.4. La Junta de Centro hará pública la asignación de cada alumno con cada TI/TFGM y tutor asignado. Así mismo, establecerá un procedimiento para comunicar al alumno dicha asignación.
- 4.5. La Junta de Centro establecerá un procedimiento para solventar aquellas situaciones en que exista un número de estudiantes matriculados superior al número de trabajos propuestos en la oferta docente. En dicho procedimiento la Junta de Centro debe determinar qué Departamentos son los que tienen la obligación de proponer nuevos trabajos, así como el porcentaje correspondiente para cubrir la oferta docente en su totalidad, en coherencia con las competencias desarrollados para obtener el título.
- 4.6. La adjudicación de un TI/TFGM y de un tutor académico tendrá una validez máxima de dos años, transcurridos los cuales el alumno tendrá que volver a realizar un nuevo proceso de solicitud. Si la solicitud partiera del alumno, la temática del TI/TFGM debería ser sensiblemente diferente a la del TI/TFGM para el que haya agotado su plazo máximo. El plazo al que hace referencia la validez del TI/TFGM comprende desde el momento de su adjudicación hasta el momento de depósito del mismo.
- 4.7. El estudiante que quiera realizar un cambio de tutor o tema deberá solicitarlo por escrito a la Junta de Centro o Comisión, de manera motivada y en el plazo que determine la Junta de Centro. A la vista de la solicitud, la Junta de Centro o Comisión resolverá, en el plazo que establezca, si es posible o no atender a la misma procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo tutor y TI/TFGM, tomando en consideración las opiniones de los interesados.
- 4.8. La Junta de Centro nombrará para cada curso una Comisión de Reclamaciones que atenderá los recursos presentados contra las decisiones a las que aluden los puntos 4.2.3, 4.4 y 4.7. La solicitud de recurso deberá estar motivada y se presentará ante el Decano en el plazo de cinco días hábiles a partir de haber hecho pública la decisión. La Comisión nombrada dispondrá de un máximo de 30 días naturales para adoptar una decisión motivada.

Contra la decisión adoptada por la Comisión de Reclamaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 249.2 de los vigentes Estatutos de la Universidad de Alcalá, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante el Rector, en el plazo de un mes a contar desde su notificación.

5. Evaluación de los TI/TFGM

- 5.1. El órgano calificador del TI/TFGM será un tribunal nombrado por la Comisión de Coordinación del TI/TFGM. Dicha comisión será asistida por el Decanato en las labores administrativas. Los Tribunales estarán constituidos por 3 miembros con el título de Doctor. El tutor del TI/TFGM objeto de evaluación NO podrá formar parte del Tribunal Calificador del mismo.

- 5.2. La Junta de Centro establecerá cómo se regula la composición de los Tribunales. La Junta de Centro o Comisión Delegada podrá autorizar qué miembros de instituciones externas a la Universidad formen parte del Tribunal, cuando la naturaleza del TI/TFGM lo justifique. El tutor del TI/TFGM podrá estar presente en el acto de defensa y en la deliberación, teniendo derecho a voz pero no a voto.
- 5.3. El tutor del TI/TFGM habrá de emitir un informe previo a la presentación del mismo. En el caso de que el informe del tutor sea favorable, la calificación definitiva del TI/TFGM (aprobado, notable o sobresaliente) es lo que corresponderá ser resuelta por el Tribunal.

6. Matrícula de la materia TFGM

- 6.1. Para poder realizar la matrícula de la materia TFGM será requisito imprescindible tener matriculadas todas las asignaturas requeridas para finalizar el plan de estudios. No obstante, el TI/TFGM debe ser defendido y evaluado una vez se tenga constancia fehaciente de que el estudiante ha superado todas las materias restantes del plan de estudios y dispone, por tanto, de todos los créditos necesarios para la obtención del título de Grado, salvo los correspondientes al propio TI/TFGM.
- 6.2. La matrícula de la materia TFGM se realizará en los períodos oficiales de matriculación de los estudios de Grado.
- 6.3. La matrícula de la materia TFGM da derecho a dos convocatorias en un mismo curso académico, siempre que se den las condiciones del punto 6.1
- 6.4. En el momento de matricular la materia TFGM el alumno abonará el 25% del coste en primera matrícula. Aquellos alumnos que se hayan matriculado en un determinado curso académico, podrán matricularse nuevamente en el siguiente curso volviendo a abonar el 25 % del coste en primera matrícula.

Previamente a la exposición, defensa o evaluación final del TI/TFGM el estudiante tendrá que abonar el 75% restante del coste en primera matrícula

7. Memoria del TI/TFGM

- 7.1. En todos los casos cada alumno deberá realizar una memoria en la que se incluya el desarrollo del trabajo realizado y en la que deberán constar los apartados de resumen en castellano y en inglés, palabras clave, introducción, un apartado de desarrollo en el que se desarrolle el trabajo realizado, resultados, conclusiones y bibliografía.
- 7.2. Si el estudiante es firmante de una publicación en una revista indexada en alguna de las bases de datos oficiales, se podrá presentar y defender esta investigación como TI/TFGM, si bien deberá elaborarse una memoria en los términos establecidos en la normativa.
- 7.3. Normas de estilo:
1. Todos los TI/TFGM deberán contener una portada en la que se detalle el Grado, la Facultad o Escuela, el título del TI/TFGM, el nombre del alumno, el nombre del tutor y del cotutor si lo hubiera y el año en que se presenta.
 2. La memoria podrá ser redactada en español o inglés.

3. Excepto en los casos de revisiones bibliográficas, la memoria del TI/TFGM se realizará según las normas habituales de las publicaciones científicas en el área de Ciencias de la Salud (p.ej. Medicina Clínica, *New England J. Medicine*, *JAMA*, Archivos de Bronconeumología, Medicina Militar) para manuscritos de modelos de “artículo original”. Pueden consultarse las direcciones siguientes: (<http://www.icmje.org>), (http://www.icmje.org/manuscript_1prepare.html)
 4. La Junta de Centro o Comisión en que delegue elaborará una Guía detallando el formato específico de la memoria. El incumplimiento de las normas especificadas en la citada guía podrá ser causa suficiente para no aprobar el TI/TFGM.
- 7.4. Una vez realizada la memoria del TI/TFGM, para poder ser evaluada, el alumno deberá depositar un ejemplar encuadernado de la misma en el Decanato de la Facultad y, a su vez, **enviar por correo electrónico** a la dirección que se indique (decanato.medicina@uah.es), la siguiente documentación:
1. El trabajo en formato electrónico (documento PDF)
 2. Documentos que acrediten la Publicación o la presentación en Congresos del TI/TFGM.
- 7.5. La Secretaría del Decanato de la Facultad será la encargada de remitir copia electrónica del TI/TFGM a cada uno de los miembros del Tribunal evaluador, conservando una copia para el archivo de los estudios del Grado en Medicina. El mismo día de la presentación se entregará una copia encuadernada al Tribunal.
- 7.6. Para poder realizar el depósito del TI/TFGM el alumno deberá estar matriculado y contar con el correspondiente informe del tutor. Una vez depositado, el estudiante recibirá un documento acreditativo de que el depósito ha sido realizado. No es requisito para el depósito tener todos los créditos superados a excepción de los propios del TI/TFGM, pero sí será requisito para poder defenderlo y calificarlo.
- 7.7. El depósito del TI/TFGM deberá realizarse con un plazo mínimo de cinco días hábiles antes de su defensa (el Calendario Administrativo lo aprobará la Junta de Centro o Comisión en que delegue).
- 7.8. Con carácter previo a la defensa del TI/TFGM el alumno hará llegar al presidente del tribunal un listado de notas que justifique que se han superado todos los créditos a excepción de los propios del TI/TFGM, así como el documento acreditativo al que se refiere el punto 6.7 y un documento acreditativo de estar matriculado en el curso presente en los créditos relativos al TI/TFGM.

8. Defensa y Calificación del TI/TFGM

- 8.1. La defensa y calificación del TI/TFGM se podrá realizar en 3 periodos de fechas cerrados a lo largo del curso. Para tal fin se tomarán los periodos de enero, julio y septiembre.
- 8.2. La defensa del TI/TFGM ante Tribunal se hará en acto público debiendo ser notificada con suficiente antelación al estudiante la fecha, hora y lugar donde tendrá lugar dicha defensa.
- 8.3. El estudiante llevará a cabo una defensa pública de su TI/TFGM en las fechas que se establezcan para cada una de las convocatorias existentes en cada curso. Para poder calificar la presentación y defensa, los estudiantes deberán haber superado todos los

créditos, teóricos y prácticos, correspondientes al plan de estudios del Grado y haber superado la Evaluación de las Competencias Clínicas y de Comunicación. Si no se cumplen estas condiciones, el/los estudiantes autores del TI/TFGM habrán de matricularse de nuevo en la asignatura.

- 8.4. El estudiante dispondrá de un tiempo máximo de 12 minutos para la defensa de su trabajo, de los que aproximadamente 7-8 minutos serán para la exposición y, a continuación, se abrirá un turno de preguntas por parte de los miembros del Tribunal. Una vez finalizado el turno de respuestas del estudiante, el Tribunal procederá a deliberar en sesión privada, emitiéndose un acta informativa que se enviará a la Comisión como constancia razonada de la calificación. Si el tutor no estuviera presente en este acto, podrá realizar ante el Tribunal las consideraciones que estime pertinentes sobre la calidad o interés científico del TI/TFGM, mediante la remisión de un informe.
- 8.5. La calificación final del TI/TFGM tendrá en cuenta, entre otros criterios: la calidad del trabajo desarrollado, la claridad y corrección de la memoria presentada. Se tendrá además en cuenta la exposición y el correspondiente debate. Dicha calificación será remitida a la Junta de Centro o Comisión Delegada para poder ser incorporada al acta de la asignatura.
- 8.6. En el caso de que un TI/TFGM obtuviera la calificación de suspenso, el órgano calificador hará llegar un informe al estudiante con los criterios que han motivado dicha calificación. Además realizará una serie de recomendaciones para mejorar la calidad del mismo.
- 8.7. Todo trabajo que pueda considerarse fraudulento será invalidado y se propondrán las medidas disciplinarias adecuadas según consideración de la Inspección de Servicios.

9. Calificación del TFGM

- 9.1. La calificación final se determinará de acuerdo con los criterios especificados en la Guía Docente de la materia TFGM (la evaluación de las competencias Clínicas y de Comunicación (prueba ECOE) representará un 60%; y la evaluación del TI/TFGM representará un 40% de la calificación de la materia TFGM).

La calificación de la materia TFGM se otorgará conforme a la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se añadirá su correspondiente calificación cualitativa:

1. 0 - 4,9: Suspenso (SS).
 2. 5,0 - 6,9: Aprobado (AP).
 3. 7,0 - 8,9: Notable (NT).
 4. 9,0 - 10: Sobresaliente (SB).
- 9.2. En los casos en los que se haya otorgado la calificación de Sobresaliente en la materia TFGM, el órgano calificador 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.
 - 9.3. De conformidad a lo dispuesto en el REAL DECRETO 1125/2003, de 5 de septiembre de 2003, el número de menciones de Matrícula de Honor no podrá exceder el cinco por ciento de todos los alumnos matriculados salvo que el número sea inferior a veinte, en

cuyo caso solo podrá ser concedida una mención. Para tal fin, la Comisión en quien delegue la Junta de Centro revisará todos los informes que haya recibido en los que se solicite la mención de Matrícula de Honor y hará públicos los TI/TFGM que obtengan dicha mención.

9.4. La materia TFGM será coordinada por dos responsables, uno para la Evaluación de Competencias Clínicas y de Comunicación y otro para el TI/TFGM, que serán los encargados de cumplimentar y firmar las actas correspondientes, de acuerdo con las calificaciones obtenidas en la Evaluación Clínica Objetiva Estructurada y en el informe elaborado por el Tribunal calificador del TI/TFGM, una vez confirmado que el estudiante ha superado todos los créditos teóricos y prácticos del plan de estudios.

9.5. La Comisión de Reclamaciones descrita en el punto 4.8 atenderá los recursos presentados por aquellos alumnos contra la decisión adoptada por el Órgano de Calificación. Dichos recursos, debidamente motivados, se presentarán ante el Decano o Director de Escuela en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la defensa del TI/TFGM. La Comisión de Reclamaciones tendrá un plazo máximo de 15 días para adoptar una decisión motivada.

9.6. Contra la decisión adoptada por la Comisión de Reclamaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 249.2 de los vigentes Estatutos de la Universidad de Alcalá, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Rector, en el plazo de un mes a contar desde su notificación.

10. TI/TFGM realizados en el Extranjero.

10.1. De acuerdo a los apartados 2.3 y 3.2 de esta normativa, los estudiantes pueden solicitar la adjudicación de un TI/TFGM en una Universidad o Institución Extranjera, siempre que cuente con un convenio de colaboración con la Universidad de Alcalá.

El TI/TFGM realizado en una Universidad o Institución extranjera será considerado, a todos los efectos, como realizado en una Institución externa a la UAH, en los términos previstos en el artículo 4.2 de la presente Normativa.

Disposición adicional primera

A pesar de su formato específico, el TFGM es una asignatura obligatoria en todos los Grados, por lo que para todas aquellas cuestiones no reguladas explícitamente por esta Normativa, será de aplicación lo dispuesto en el resto de normas de la Universidad referentes a las asignaturas de los Grados.

Disposición adicional segunda

Los periodos para elección de tutor, propuesta de trabajo, presentación de la memoria y demás procesos relacionados con la elaboración y presentación de TI/TFGMs quedarán regulados y especificados en un calendario elaborado por la Comisión de Trabajo de Investigación del Trabajo Fin de Grado/Máster.