

NORMATIVA DEL TRABAJO FIN DE GRADO/MASTER DE MEDICINA

(Aprobada por la Comisión de Docencia y Calidad del Grado/Máster de Medicina el 21 de mayo de 2024 y por la Junta de Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud el 23 de mayo de 2024)

1. Objeto y ámbito de aplicación.

- 1.1. La normativa de Trabajos de Fin de Grado aprobada por el Consejo de Gobierno el 22 de febrero de 2024 al amparo del **Real Decreto 822/2021**, del **28 de septiembre**, establece que todas las enseñanzas oficiales de grado concluirán con la elaboración y defensa de un Trabajo de Fin de Grado (en adelante TFG), que ha de formar parte del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.
- 1.2. 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 (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 (ECOЕ)
 - B. Trabajo de Investigación (TI/TFGM)
- 1.3. Características de la integración y acreditación de Competencias Clínicas y de Comunicación del TFGM.
 1. A lo largo del 6º curso del Plan de Estudios del Grado en Medicina, se realizan Prácticas Clínicas Tuteladas. En todas ellas se utiliza como instrumento evaluador el Portafolio, donde el estudiante 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.
 2. Acreditación de las competencias adquiridas mediante una prueba de Evaluación de Competencias Clínicas y de Comunicación Estructurada (prueba ECOЕ). 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 ECOЕ.
 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 ECOЕ se realizará por el Coordinador/a de ECOЕ y el Comité de Prueba ECOЕ de acuerdo a unos criterios definidos y plasmados en la Guía Docente.
 4. La carga de trabajo asociada a la prueba ECOЕ, 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 académico 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 estudiante 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 estudiante. 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.
- 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, Instituciones o Empresas externas a la UAH, nacionales o extranjeras. 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.
- 2.5. 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.
- 2.6. Los estudiantes matriculados de la asignatura de TFGM, conforme a lo estipulado en el punto 5 del artículo 2 de la normativa de TFG de la UAH, aprobada en el Consejo de Gobierno del 22 de febrero de 2024, recibirán formación adicional de carácter transversal a la UAH, tal como se establece en el catálogo de actividades transversales de TFG aprobado por la Comisión de Docencia del Consejo de Gobierno. La asistencia y el aprovechamiento de cada una de estas actividades por parte de los estudiantes serán remitidas al órgano evaluador para su consideración.
- 2.7. La Memoria del TI/TFGM constará, entre otros, de índice, resumen del trabajo en español e inglés u otra segunda lengua, palabras clave, introducción, metodología, resultados y discusión, conclusiones y bibliografía.
- 2.8. 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.

2.9. Normas de estilo (**Anexo I**):

1. Todos los TI/TFGM realizados deberán registrar en la carátula el escudo de la universidad, el nombre del grado, la Facultad o Escuela, el título del trabajo, el nombre del estudiante, el nombre del tutor y cotutor, en su caso, y el curso académico, siguiendo el modelo especificado en el **Anexo II**
2. La memoria podrá ser redactada en español o en 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 Facultad 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.

3. Tutor Académico y Cotutor del TI/TFGM

- 3.1. Todos los TI/TFGM serán realizados bajo la supervisión de un profesor, nombrado por el Departamento, que actuará como tutor académico del TI/TFGM. Las funciones del tutor serán supervisar al estudiante 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 y calificación parcial 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 en Medicina.

Asimismo, también podrán actuar como tutores académicos 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 estudiante, 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.

3.3. Junto al tutor académico, podrá designarse un cotutor:

1. Cotutor académico: Designado entre el personal docente e investigador con capacidad para colaborar en la docencia o, si lo estima el Departamento, entre profesores o investigadores sin vinculación permanente con la UAH, pero con un nivel académico mínimo MECES 2.
2. Cotutor externo: En los TI/TFGM realizados en universidades, instituciones o empresas externas a la UAH, existirá la figura del cotutor externo, que pertenecerá a dicha entidad y, con carácter general, deberá ser un titulado con nivel académico mínimo MECES 2. En estos casos habrá que firmar un convenio (**Anexo convenio cooperación**).

En cualquier caso, un TI/TFGM no tendrá más de un cotutor, bien sea este, cotutor académico o externo.

3.4. El tutor académico y cotutor compartirán las tareas de dirección y orientación del estudiante,

siendo en cualquier caso responsabilidad del tutor académico facilitar la gestión, y realizar la evaluación y calificación parcial del TI/TFGM.

- 3.5. El Departamento al que esté adscrito el tutor académico será responsable de su sustitución, temporal o permanente, cuando se den casos de baja prolongada o se produjera la finalización de la relación contractual con la UAH.
- 3.6. Corresponderá al tutor académico realizar el seguimiento y evaluación de las actividades formativas, definidas por la Guía Docente de la asignatura de TFGM, que permitan la evaluación continua de los contenidos y competencias directamente relacionados con el desarrollo del TFGM adquiridos por el estudiante.
- 3.7. Corresponderá al tutor académico emitir un informe sobre el resultado de someter la memoria presentada por el estudiante a la herramienta de control de plagio que provea la Universidad, siguiendo el modelo correspondiente al (**Anexo Informe resumen Turnitin**).

4. Matrícula

- 4.1. Para poder realizar la matrícula en la asignatura de 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.
- 4.2. El estudiante matriculado en el TFGM recibirá formación en actividades transversales complementarias señaladas en el apartado 2.6. El profesorado responsable de su impartición emitirá un informe de asistencia y aprovechamiento que será remitido a la dirección del centro para su comunicación al órgano evaluador.
- 4.3. La asignatura debe matricularse en los periodos oficiales de matriculación de los estudios de Grado.
- 4.4. La matrícula da derecho a la defensa del TI/TFGM en dos convocatorias correspondientes al curso académico en que se haya realizado dicha matrícula, siempre que se den las condiciones del punto 4.1.
- 4.5. El precio del crédito en segunda matrícula, o sucesivas, de la asignatura de TFGM será el 25% del precio del crédito que corresponda a esa matrícula.

5. Oferta de temas del TI/TFGM.

- 5.1. Los Departamentos que impartan docencia en el Grado de Medicina deberán ofertar suficientes temas de trabajo para permitir la adjudicación de un TI/TFGM a todos los estudiantes matriculados en la asignatura. Con tal fin, el Decanato estimará el número mínimo de propuestas de TI/TFGM por cada Departamento.
- 5.2. La Junta de Facultad, aprobará o rechazará las propuestas de TI/TFGM remitidas por los Departamentos y podrá eximir de esta obligación de forma excepcional y motivadamente al Departamento que lo solicite.
- 5.3. Las ofertas de TI/TFGM podrán adaptarse a dos modalidades:

- a) Generales: Se asociarán a un ámbito temático general para ser desarrollados individualmente por un número no determinado de estudiantes bajo la dirección de un tutor académico.
 - b) Específicos: Cuando sea una temática específica para realizar por un único estudiante bajo la dirección de un tutor académico.
- 5.4. Los estudiantes podrán proponer un tema para la realización del TI/TFGM, bien por iniciativa propia, en colaboración con una empresa, o fruto del diálogo y asesoramiento de un profesor que actuará avalando la propuesta. También podrán proponer un tema aquellos estudiantes que realicen estudios en una universidad o institución nacional o extranjera, dentro de un programa de movilidad o al amparo de un convenio de colaboración con la UAH, avalando la propuesta el profesor Coordinador del programa de movilidad o el profesor Coordinador del Convenio suscrito.
- 5.5. Los temas propuestos por los estudiantes se presentarán ante uno de los Departamentos con docencia en el Grado, que decidirá si la acepta y la integra dentro de la oferta de la que se hace responsable, asignando, en su caso, el tema al estudiante que lo ha propuesto y nombrando al correspondiente tutor académico que haya avalado la propuesta. Cuando el Departamento rechace la propuesta realizada, deberá notificarlo expresamente al estudiante, recogiendo los motivos que sustentan su decisión.
- 5.6. La propuesta de TI/TFGM incluirá un título, una descripción general del trabajo y sus objetivos, Grados a los que se oferta, requisitos o conocimientos específicos que debe reunir el solicitante, e idioma en el que se deberá redactar la memoria. Igualmente incluirá los datos personales del tutor académico, y del cotutor y estudiante, cuando proceda.

6. Solicitud y adjudicación del TI/TFGM.

6.1. Una vez finalizado el plazo de publicación de ofertas de TI/TFGM por parte de la Facultad, los estudiantes matriculados en la asignatura, que deseen realizar uno de los trabajos propuestos por los Departamentos, podrán realizar la solicitud en el plazo establecido por la Facultad.

6.2. Cada estudiante presentará una solicitud en modelo normalizado, en la que podrá indicar al menos tres propuestas de TI/TFGM por orden de preferencia. Se deberá incrementar este número de propuestas a solicitar si se observa que tres no son suficiente para resolver el proceso.

Aquellos estudiantes que hayan propuesto un tema para la realización del TI/TFGM, según lo especificado en los puntos 3 y 4 del artículo 5, y haya sido aceptado por el Departamento correspondiente, no deberán presentar solicitud, ya que vendrá asignado directamente en la oferta de TI/TFGM de dicho departamento.

6.3. La Junta de Facultad establecerá el procedimiento para la solicitud, la adjudicación de TI/TFGM, la publicación, y la resolución de reclamaciones.

6.4. La Junta de Facultad establecerá un procedimiento para la asignación de los estudiantes a los diferentes trabajos propuestos por los Departamentos. 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 Facultad en su procedimiento los baremos a aplicar cuando se dieran estos casos.

6.5. El Centro hará pública la asignación de cada estudiante con cada TI/TFGM y tutor asignado.

Así mismo, establecerá un procedimiento para comunicar al estudiante dicha asignación.

- 6.6. En el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación de la resolución, el estudiante deberá manifestar la aceptación del TI/TFGM asignado, o presentar reclamación de revisión ante la Junta de Facultad.
- 6.7. La reclamación se deberá resolver en el plazo máximo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la interposición de la reclamación. Contra la resolución de la reclamación, el interesado podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.
- 6.8. En caso de que el estudiante no supere la asignatura de TFGM en el curso académico de la adjudicación o en el siguiente, el Departamento, oído al tutor académico, podrá proponer a la Junta de Facultad la anulación de la adjudicación del trabajo para el curso siguiente, y de ser aceptada, el estudiante tendrá que realizar una nueva solicitud.
- 6.9. El estudiante que pretenda realizar un cambio de tutor académico o tema, deberá solicitarlo por escrito ante la Junta de Facultad o Comisión, de manera motivada y en el plazo que haya establecido el mismo órgano. A la vista de la solicitud, la Junta de Facultad resolverá, en el plazo máximo de 15 días hábiles, si es posible o no atender lo solicitado, procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo tutor académico y/o de un nuevo TI/TFGM.

7. Depósito y defensa del TI/TFGM.

- 7.1. El depósito y la defensa 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, mayo y junio.
- 7.2. Dentro del plazo establecido, el estudiante deberá enviar al Decanato de la Facultad **por correo electrónico** (decanato.medicina@uah.es), la siguiente documentación:
 - El trabajo en formato electrónico (documento PDF)
 - Documentos que acrediten la Publicación o la presentación en Congresos del TI/TFGM.
- 7.3. 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.
- 7.4. Para poder realizar el depósito y la defensa del TI/TFGM el estudiante deberá estar matriculado y haber superado la totalidad de los créditos de la titulación, excepto los correspondientes al TFGM 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.
- 7.5. El Decanato solicitará al tutor académico el informe correspondiente al resultado obtenido de aplicar la herramienta de control de plagio de la Universidad sobre la memoria presentada por el estudiante.
- 7.6. Finalizado el plazo de depósito, la Dirección de Centro procederá a publicar la fecha, hora y lugar en que tendrá lugar la sesión de exposición y defensa pública de los TI/TFGM, así como la composición del Tribunal de Calificación. 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 Facultad o Comisión en que delegue).
- 7.7. La defensa del TI/TFGM ante el Tribunal se hará en acto público debiendo ser notificada

con suficiente antelación al estudiante la fecha, hora y lugar donde tendrá lugar dicha defensa. La defensa será realizada por el estudiante de forma presencial. En situaciones excepcionales, definidas así por la Junta de Facultad, podrán participar en remoto, siempre y cuando se mantenga la condición de ser un acto público.

- 7.8. El estudiante dispondrá de un tiempo máximo de 12 minutos para la defensa de su trabajo en formato póster (**Anexo III**), 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. Previamente, el tutor habrá emitido un informe de plagio y dado una calificación a dicho trabajo.

8. Evaluación del TI/TFGM

- 8.1. El TFGM se concibe como una asignatura más del Plan de Estudios y en la Guía Docente de la misma se especificará cada uno de los aspectos que deben ser objeto de evaluación. Entre ellos las actividades formativas propuestas por el tutor académico, la calidad de la memoria y el acto de defensa pública.
- 8.2. El órgano evaluador 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. El tutor del TI/TFGM habrá de emitir un informe previo a la presentación de este (**Anexo IV**). La calificación definitiva del TI/TFGM (aprobado, notable o sobresaliente) le corresponderá al Tribunal.

9. Calificación del TFGM

- 9.1. En caso de que el tutor académico, en su informe de plagio, advirtiera que la autoría del TI/TFGM pudiera no corresponder a la persona firmante o considerarse fraudulento, será invalidado y se iniciarán los trámites del Procedimiento Disciplinario según el Artículo 16 del Reglamento de Régimen Disciplinario del estudiantado de la Universidad de Alcalá.
- 9.2. El estudiante que no realice la defensa en la sesión acordada, y no concurra justa causa según lo establecido en la Normativa de Evaluación de los Aprendizajes, será calificado como No presentado.
- 9.3. 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 Facultad o Comisión Delegada para poder ser incorporada al acta de la asignatura. En relación con las actividades formativas transversales, el profesorado responsable de su impartición emitirá un informe de asistencia y aprovechamiento que será remitido a la

dirección del Centro para su comunicación al órgano evaluador.

- 9.4. 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:

- 0 - 4,9: Suspenso (SS).
- 5,0 - 6,9: Aprobado (AP).
- 7,0 - 8,9: Notable (NT).
- 9,0 - 10: Sobresaliente (SB).

- 9.5. Finalizada la sesión de defensa, el documento de calificación del TI/TFGM será firmado por el Tribunal, que será remitido al Decanato o Dirección del Centro que procederá a cumplimentar el acta de la asignatura de TFGM, a la publicación y apertura del periodo de revisión, y al cierre definitivo de la misma, incorporando las calificaciones al expediente del estudiante.
- 9.6. 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.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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 estudiantes matriculados salvo que el número sea inferior a veinte, en cuyo caso solo podrá ser concedida una mención. Se tendrá en cuenta también el expediente académico del estudiante, siendo requisito haber alcanzado una nota media de al menos 7 puntos sobre 10, antes de incluir la calificación del TFGM. 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.
- 9.9. 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.
- 9.10. Los recursos de aquellos estudiantes contra la decisión adoptada por el Órgano de Calificación, debidamente motivados, se presentarán ante el Decano en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la defensa del TI/TFGM. La Junta de Centro o comisión tendrá un plazo máximo de 15 días para adoptar una decisión motivada. Contra la decisión adoptada, 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. Presentación y defensa de TI/TFGM realizados en el Extranjero.

- 10.1. 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.
- 10.2. 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 5 de la presente Normativa.

11. Conservación y archivo de TI/TFGM.

- 11.1. El Centro conservará un ejemplar del TI/TFGM en formato electrónico durante al menos cuatro cursos académicos. Además, en caso de que se hubiera interpuesto reclamación, deberá garantizarse la conservación de este ejemplar hasta la resolución del último de los recursos.

12. Propiedad intelectual de los TI/TFGM.

- 12.1. La propiedad intelectual de los trabajos se registrará por la normativa vigente en esta materia.

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/TFGM quedarán regulados y especificados en un calendario elaborado por la Comisión de Trabajo de Investigación del Trabajo Fin de Grado/Máster.

Disposición final

Esta normativa será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Alcalá, y su entrada en vigor tendrá lugar con efectos del curso académico 2024/2025 para los TFGM matriculados en ese curso.