

NORMATIVA
SOBRE LA ELABORACIÓN Y DEFENSA
DEL TRABAJO FIN DE GRADO
EN LA UNIDAD DOCENTE DEL GRADO DE MEDICINA
EN EL COMPLEJO HOSPITALARIO
UNIVERSITARIO DE TOLEDO

Contenido

1. Introducción	3
2. Composición y Nombramiento de la Comisión de TFG	3
3. Objeto y Naturaleza del TFG.....	5
4. Inscripción y Convocatorias	6
5. Tutorización académica del TFG	6
6. Oferta de temas y asignación de tutores de Trabajos Fin de Grado	8
7. Compromiso entre tutor/a y estudiante	9
8. Modalidades del Trabajo Fin de Grado.....	10
9. Aprobación del Comité de Ética (CEIM/CEIS)	11
10. Seguimiento del TFG por el/la tutor/a	11
11. Fechas y convocatorias de defensa.....	12
12. Entrega del Trabajo Fin de Grado y Anexos	12
13. Tribunal de Evaluación.....	13
14. Coordinación de TFGs	13
15. Tipo de defensa	14
16. Evaluación y calificación del Trabajo Fin de Grado	15
17. Reconocimientos de TFG en programas de movilidad	16
ANEXO I: Autorización para la defensa del TFG por parte del tutor/a	16
ANEXO II: Informe de seguimiento de TFG.....	18
ANEXO III: Acta del TFG para el Tribunal de evaluación	20
ANEXO IV: Modelo de Compromiso entre tutor/a y estudiante.....	22
ANEXO V: Formulario de reclamación sobre asignación de Tema o Tutor/a (V-a) y Formulario de solicitud de Matrícula de Honor y revisión de nota de TFG (V-b)	24
ANEXO VI: Solicitud Comité de Ética en Investigación Social (CEIS).....	27
ANEXO VII: Solicitud de aprobación del Comité de Ética (CEIM).....	34

1. Introducción

El Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, indica, en su artículo 14, que *“El trabajo de fin de Grado, de carácter obligatorio y cuya superación es imprescindible para la obtención del título oficial, tiene como objetivo esencial la demostración por parte del o la estudiante del dominio y aplicación de los conocimientos, competencias y habilidades definitorios del título universitario oficial de Grado. Este trabajo de fin de Grado dispondrá de un mínimo de 6 créditos para todos los títulos, y un máximo de 24 créditos para los títulos de 240 créditos, de 30 créditos en los títulos de 300 créditos y de 36 créditos en los títulos de 360 créditos. Deberá desarrollarse en la fase final del plan de estudios, siguiendo los criterios que cada universidad o centro establezca. Asimismo, los trabajos de fin de Grado deberán ser defendidos en un acto público, siguiendo la normativa que a tal efecto establezca el centro o en su caso la universidad.”*

La Normativa sobre la elaboración y defensa del Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Castilla-La Mancha fue aprobada por el Consejo de Gobierno de 3 de mayo de 2018, y cuya resolución del 4 de mayo de 2018 se publicó en el nº 99 del DOCM del 8 de mayo de 2018. Dicha normativa, tal y como se expone en su “exposición de motivos”, tiene como finalidad la de “unificar los criterios y procedimientos que garanticen una actuación homogénea en la evaluación de los Trabajos Fin de Grado (en adelante TFG)”, estableciendo en ella una serie de “normas de carácter general, sin perjuicio de las posibles peculiaridades de cada titulación que necesariamente deberán ser atendidas y convenientemente reguladas y publicadas por las correspondientes Juntas de Centro. La normativa pretende ofrecer un “marco genérico lo suficientemente flexible para que cada centro pueda, o bien utilizar en su forma básica los diferentes procedimientos, o bien adoptar este marco a sus principios y especificidades, sin que contravenga lo dispuesto en esta normativa ni en cualquier otra que resulte aplicable”.

Teniendo en cuenta lo anterior, la presente Normativa pretende servir como guía y como orientación al estudiantado y profesorado, sobre el modo en que se define el TFG, se establecen los plazos de su ejecución, se regula la forma de adscripción de los temas y de los/las tutores/as que se encargan de dirigirlos, y se fijan las modalidades de TFG, el procedimiento de defensa y los criterios generales para su evaluación y calificación.

Para la elaboración de la presente normativa se ha tenido en cuenta el hecho de que el Grado de Medicina ha recibido el reconocimiento de adscripción al nivel superior del Máster (Real Decreto 96/2014, de 14 de febrero, B. O. E. del 5 de marzo de 2014). Esto constituye una característica especial de la titulación que supone el reconocimiento de competencias investigadoras que, junto a algunas otras especificidades y condicionantes de la titulación y de las peculiaridades del itinerario de Toledo, tanto a nivel de Organización Académica, como de estructura y características del Profesorado, han sido objeto de consideración al elaborar el presente documento.

2. Composición y Nombramiento de la Comisión de TFG

Siguiendo las directrices de la UCLM, en la Unidad Docente del Grado de Medicina en el Complejo Hospitalario Universitario de Toledo (CHUT) se ha procedido a la constitución de una Comisión de TFG.

Esta comisión tiene como objetivo principal velar por el cumplimiento de la normativa y la ejecución de los Trabajos Fin de Grado (TFGs).

La comisión está formada por 4 docentes de áreas clínicas, concretamente quienes coordinen los cursos de 3º, 4º, 5º y 6º (impartidos en la Unidad Docente), el Coordinador/a de la Unidad Docente del Grado, el órgano unipersonal con competencias en materia de Salud de la UCLM y el Director/a de la Unidad de Educación Médica de Toledo (JEM-TO).

Son funciones de la Comisión de TFG:

- Elaborar guías orientativas de seguimiento del TFG que incluyan las competencias de la materia TFG y rúbricas asociadas a dichas competencias. Esta guía orientativa de evaluación se incluirá como Anexo II.
- Solicitar y recoger las propuestas de temas de cada uno/a de los/las profesores/as que compondrán el equipo de tutores/as de TFG en cada curso académico.
- Asignar tutor/a a cada estudiante matriculado/a en la asignatura de TFG, en función de las preferencias de cada estudiante y aplicando la normativa específica que el Reglamento prevé.
- Asignar un/a cotutor/a de la UCLM a aquellos estudiantes que realicen y/o defiendan el TFG en el marco de un programa ERASMUS o SICUE.
- Resolver las reclamaciones que se presenten sobre la asignación de tutor/a y estudiante según los plazos establecidos al efecto.
- Coordinar la acción tutorial de todos los/las tutores/as de TFG.
- Proponer a las Juntas de Facultad de Medicina de Ciudad Real y de Albacete la configuración, el nombramiento y el número de Tribunales de Evaluación para cada curso académico, atendiendo a la normativa específica que este Reglamento prevé, al número de estudiantes autorizados/as para la defensa del TFG y a la temática de los diferentes TFG desarrollados; procurando establecer Tribunales homogéneos en cuanto a perfil docente-investigador de cada miembro de Tribunal y evitando que en un mismo Tribunal coincidan tutor/a y estudiante dirigido/a.
- Autorizar la defensa a distancia de forma virtual del TFG, con carácter excepcional y previa petición formal, siempre y cuando concurren las condiciones técnicas, administrativas y económicas que permitan su viabilidad, según el artículo 8.2.2 de la Normativa sobre elaboración y defensa del Trabajo Fin de Grado de la UCLM.
- Otorgar la mención “Matrícula de Honor” a los TFG que hayan obtenido las calificaciones más altas en la convocatoria correspondiente, atendiendo a las limitaciones y procedimientos del artículo 7.3.5 de la Normativa sobre elaboración y defensa del Trabajo Fin de Grado de la UCLM.
- Resolver las incidencias que surjan en relación con el TFG.
- Autorizar o denegar la realización y defensa del TFG en la Universidad de destino cuando este se realice en el marco de un programa ERASMUS o SICUE, según lo dispuesto en el artículo 9.1.1 de la Normativa sobre elaboración y defensa del TFG de la UCLM.

3. Objeto y Naturaleza del TFG

El TFG supone la realización de forma individual por parte de cada estudiante de una memoria, estudio o investigación original de interés médico, bajo la supervisión de uno o dos tutores/as (nunca más de dos), en el que se integren y desarrollen los conocimientos adquiridos en el seno de la titulación.

El TFG debe estar orientado a la aplicación de las competencias generales asociadas a la titulación. Pretende también capacitar al estudiante para la búsqueda, gestión, organización e interpretación de datos relevantes relacionados con la Medicina, para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre los mismos que facilite el desarrollo de un pensamiento crítico, lógico y creativo.

En dicho trabajo se evalúan las competencias clínicas, habilidades de comunicación y de investigación básica o clínica, mediante la presentación de una memoria escrita y la defensa oral y pública del trabajo realizado.

El TFG como asignatura tiene una asignación curricular de 6 ECTS en el curso sexto del Grado de Medicina, y pretende obtener las siguientes competencias y objetivos de aprendizaje:

- Aplicar el método científico en la elaboración de una memoria, estudio o trabajo de investigación.
- Adquirir y desarrollar Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), sobre todo habilidades de comunicación oral y escrita.
- Utilizar los sistemas de búsqueda y recuperación de la información biomédica.
- Comprender e interpretar críticamente textos científicos.
- Adquirir la capacidad para analizar y seguir casos clínicos complejos; plantear preguntas y resolver problemas referentes a métodos o pruebas diagnósticas, tratamientos y resultados de patologías de alta prevalencia o especiales, así como problemas referidos a epidemiología, salud pública o aplicación de tecnologías sanitarias.
- Conocer, valorar críticamente y saber utilizar las tecnologías y fuentes de información clínica y biomédica, para obtener, organizar, interpretar y comunicar información clínica, científica y sanitaria.
- Conocer los conceptos básicos de bioestadística y su aplicación a las ciencias médicas. Entender e interpretar los datos estadísticos en la literatura médica.
- Elaborar una memoria escrita, y realizar una exposición oral y pública de trabajos científicos y/o informes profesionales.

El TFG puede ser depositado, defendido y evaluado siempre que se hayan superado todas las materias del grado, con excepción del propio TFG, y una vez que el TFG haya cubierto los requisitos de calidad marcados por la titulación y se hayan alcanzado las competencias indicadas en el plan de estudios.

El TFG es un trabajo protegido por la Ley de Propiedad Intelectual. En consecuencia, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual o industrial corresponden exclusivamente al estudiante que lo haya realizado en los términos y con las condiciones previstas en la legislación vigente. Cada Centro garantizará que la información aportada por cada estudiante con relación al TFG sea utilizada exclusivamente para la tutorización y evaluación del mismo. En caso de publicación de los TFGs en el repositorio universitario de recursos abiertos de la UCLM, es necesaria la licencia previa de cesión de derechos de publicación en abierto firmada por el/la autor/a.

4. Inscripción y Convocatorias

La matrícula del TFG se realiza dentro del plazo general de matrícula que establece la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM), mediante el abono de los precios públicos que corresponden conforme a los créditos que tiene asignados. Para realizar la matrícula del TFG es necesario tener matriculadas todas las asignaturas requeridas para finalizar el plan de estudios, a excepción del propio TFG.

La matrícula da derecho al estudiante a presentarse a dos convocatorias oficiales en cada curso académico, de acuerdo con lo establecido en el calendario académico aprobado por el Consejo de Gobierno de la UCLM.

La validez de la matrícula del TFG finaliza según quede establecido en el calendario académico. El/ La estudiante que no haya sido evaluado/a o no haya defendido su trabajo antes de esa fecha deberá volver a matricularse en el siguiente curso académico.

5. Tutorización académica del TFG

La Comisión de TFG asignará a un/a profesor/a para dirigir cada TFG, que pasará a denominarse tutor/a de TFG. Podrán ser tutores/as todos los profesores/as con docencia en la Unidad Docente del Grado de Medicina en el Complejo Hospitalario Universitario de Toledo. Todos los TFG son supervisados por uno o dos tutores académicos. Uno de ellos actuará como cotutor. Al menos uno (tutor) debe estar vinculado a la UCLM y ser docente del Grado de Medicina en la Unidad Docente de Toledo.

Son funciones del/de la tutor/a de TFG:

- Exponer al/a la estudiante las características del trabajo, orientarle en su desarrollo y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados, así como de realizar el seguimiento y, en su caso, autorizar su presentación y defensa, según establece el artículo 4.1 de la Normativa sobre elaboración y defensa de TFG de la UCLM.
- Acordar junto al estudiante la conveniencia de realizar el TFG en cotutorización con otro profesor/a, especialmente en los casos en que dicho TFG se realice en el marco de un convenio de prácticas, en el marco de una estancia SICUE o ERASMUS.
- Explicar al estudiante la finalidad del “Compromiso tutor/a-estudiante (Anexo IV)”, regulado en apartados posteriores.
- Recabar el asesoramiento de otros/as profesores/as en el desarrollo del tema de TFG, si así lo considera oportuno.
- Con respecto al seguimiento y evaluación del/de la estudiante, el/la tutor/a establecerá las tutorías individuales y/o grupales que se establezcan en la ficha de seguimiento de TFG (Anexo II), y dejará constancia escrita de cada sesión de seguimiento en ella.
- En el caso de que el TFG se realice en el marco de una estancia SICUE o ERASMUS, establecer una metodología docente de tutorización que facilite el seguimiento online o a distancia del TFG.
- Con respecto a la presentación y defensa, antes de la fecha establecida para la presentación y defensa del TFG, y conforme a los plazos establecidos en esta normativa, los/as tutores/as podrán hacer llegar al Tribunal de Evaluación la ficha de seguimiento de TFG de cada estudiante autorizado para la presentación y defensa del TFG (Anexo II). Así mismo, será de obligado cumplimiento rellenar la

autorización para la presentación y defensa del TFG, conforme al Anexo I de la Normativa sobre elaboración y defensa de TFG de la UCLM, según establecen los artículos 4.1 y 7.2.1 de la citada Normativa.

- En el caso de los/las tutores/as de estudiantes que estén realizando el TFG en el marco de un acuerdo académico para la realización de una estancia ERASMUS o SICUE, velar por que el/la estudiante deposite una copia del TFG en soporte electrónico previamente a la incorporación de su equivalencia en el expediente académico, según lo dispuesto en el artículo 9.1.4 de la Normativa sobre elaboración y defensa del TFG de la UCLM.

En caso de sólo tener un tutor externo a la UCLM, la Comisión de TFG nombrará un tutor/a con vinculación a la UCLM. Esto sucederá si el/la estudiante tiene que desarrollar parte del TFG o su totalidad en colaboración con otras instituciones u organismos distintos a la UCLM o en un programa de movilidad nacional e internacional de la UCLM. Además del tutor académico vinculado a la UCLM, se podrá incorporar un tutor que pertenezca a dicha institución para colaborar en la definición y desarrollo del TFG, según los requisitos establecidos en la UCLM.

Si a lo largo del desarrollo del TFG tuvieran que modificarse los tutores inicialmente asignados, se debe comunicar a la Comisión de TFG.

El tutor deberá tener muy presente que las características del TFG han de mostrarse en consonancia con la dimensión en créditos (6 ECTS) que posee esta asignatura. Por ello, conviene insistir en esto, el tema objeto del TFG y las tareas necesarias para su elaboración deberán posibilitar su realización por el/la estudiante en el número de horas correspondientes a los créditos ECTS que tiene asignada esta asignatura en el plan de estudios (6 ECTS).

El/la **estudiante** es la persona encargada de desarrollar el TFG, **de forma individual**, conforme a los temas publicados por la Comisión de TFG. Estará guiado/a por un/a tutor/a asignado/a por dicha Comisión de TFG.

Es responsabilidad del/de la estudiante:

- Estar al corriente en sus trámites administrativos de matriculación.
- Conocer el contenido de este Reglamento, y de cuantos otros lo completen.
- Conocer los plazos académicos establecidos en la Programación Docente del Centro.
- Cumplir el “Compromiso tutor/a estudiante”.
- Acordar junto a su tutor/a de TFG, la conveniencia de realizar el TFG en codirección con otro profesor/a.
- Acudir, de manera puntual, a las tutorías individualizadas y grupales que se programen a lo largo de la dirección del TFG para comentar, en cada caso, el trabajo autónomo realizado a lo largo del periodo académico.
- Utilizar la plataforma Campus Virtual.
- Solicitar, en los plazos establecidos al efecto, autorización para la presentación y defensa del TFG (Anexo I), según establece el artículo 7.2 de la Normativa sobre elaboración y defensa de TFG de la UCLM.

- En el caso de que esté realizando una estancia ERASMUS o SICUE que incluya la elaboración y/o defensa del TFG en la Universidad de destino en su acuerdo académico, depositar (al menos) una copia electrónica del mismo antes de la incorporación de la calificación en su expediente académico.

6. Oferta de temas y asignación de tutores de Trabajos Fin de Grado

La Comisión de TFG solicitará al profesorado de la Unidad Docente líneas de TFG teniendo en cuenta la carga docente de cada profesor/a.

Conocida la oferta de posibles tutores y líneas/temas, la Comisión de TFG publicará el listado de tutores y temas en la página web de la Unidad Docente con anterioridad a la finalización del segundo cuatrimestre de 5º curso. La información publicada, elaborada por la Comisión de TFG, incluirá:

- Los nombres del profesorado responsable de tutelar y el número máximo de trabajos que puede tutelar cada uno.
- Las líneas de los temas ofertados por cada profesor/a. La oferta deberá incluir al menos un 10% más de trabajos de los que se prevea podrán ser solicitados. Teniendo en cuenta el número de estudiantes que se encuentren en condiciones de realizar el TFG.
- Procedimiento establecido para la asignación al estudiantado de los tutores de TFG y líneas, que se realizará teniendo en cuenta el expediente académico.
- Criterios de evaluación de las memorias y de los ejercicios de defensa de los TFG por parte de los tribunales colegiados.
- Recomendaciones oportunas sobre los aspectos formales de las memorias a presentar (extensión, formato, número de ejemplares, plazos de entrega...).

Toda esta información también estará disponible en el Campus Virtual de la asignatura TFG para el estudiantado durante el curso sexto del Grado.

Durante el segundo cuatrimestre del curso 5º, la Comisión de TFG publicará un listado con los nombres de estudiantes que se encuentren en disposición de poder solicitar la asignación de tutor/a y tema para la realización de un TFG. Dicho listado estará organizado de acuerdo con la nota media del expediente académico, de manera que el primer nombre del listado será aquel que posea una mejor nota media del expediente hasta el curso previo al momento de la elección de temas (normalmente 4º curso) es decir, el listado estará organizado de forma decreciente. En aras del cumplimiento de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, este orden de prioridad no incluirá la nota del expediente, sino solo el orden de prelación.

Durante el segundo cuatrimestre del curso 5º, y siempre con anterioridad al mes de junio, la Comisión de TFG procederá a convocar al alumnado que aparezca en el listado de ese curso académico al acto por el que se llevará a cabo la asignación del tutor y tema/línea del TFG a cada estudiante.

El procedimiento que se seguirá para la elección, por parte de cada estudiante, de los temas y tutores será mediante sesión pública en un aula de la Unidad Docente. Habiendo sido facilitadas previamente las propuestas de trabajo, con el fin de que el estudiantado tenga tiempo suficiente para conocer y organizar la selección de las propuestas que más se ajusten a sus preferencias, cada persona será llamada para que elija aquella propuesta que esté libre y que más le satisfaga. En el llamamiento, se

seguirá el listado de estudiantes que pueden solicitar la adjudicación de un trabajo, ordenado por la calificación media del expediente (de forma decreciente). En caso de igual nota media de expediente, la Comisión de TFG decidirá quien elige primero mediante sorteo. En el transcurso de la elección del TFG, cada estudiante podrá consultar en el aula las propuestas que vayan quedando disponibles. Se recomienda al estudiantado acudir con un listado ordenado de sus preferencias.

En caso de que algún/alguna estudiante no pudiera concurrir a dicha sesión, podrá delegar en otra persona, previa autorización por escrito de la misma. A dicha autorización deberá adjuntarse fotocopia del DNI tanto del estudiante como de la persona autorizada, que deberá presentar en el llamamiento. Esta documentación quedará bajo custodia de la Comisión de TFG. En dicha sesión está permitido el uso de teléfonos móviles para gestionar esta situación.

Finalmente, la Comisión de TFG publicará en la web de la Unidad Docente el listado provisional de asignaciones de temas y tutores, asignados por preferencia y expediente académico. Se abrirá un plazo de 7 días para la presentación de reclamaciones (Anexo V-a), que serán resueltas por la Comisión de TFG en un tiempo no superior a los 7 días naturales desde la recepción de la reclamación.

7. Compromiso entre tutor/a y estudiante

Una vez producida la asignación definitiva de tema y tutor/a, el/la tutor/a convocará la primera reunión con los estudiantes asignados. En esta reunión, que podrá ser individual o grupal, tendrá lugar un Compromiso escrito entre el/la tutor/a y el/la estudiante por el que el/la estudiante manifiesta iniciar el periodo de elaboración de TFG. Este Reglamento establece el Anexo IV como modelo de Compromiso entre tutor/a y estudiante.

La asistencia a todas las reuniones con el/la tutor/a son obligatorias. Si el/la estudiante no se presentase a la primera reunión, renuncia tácitamente a la tutorización del TFG durante la convocatoria en curso. De igual modo, si se produjese la falta de asistencia a alguna de las siguientes reuniones programadas con el/la tutor/a de TFG, se entiende roto el compromiso entre tutor/a y estudiante, pudiendo el/la tutor/a renunciar a su labor de tutorización. No obstante, en ambos casos el/la estudiante podrá continuar autónomamente su labor de realización de TFG, perdiendo el derecho a la tutorización de su tutor/a, pero sí tendrá derecho a presentar un trabajo final al/a la tutor/a asignado. En este caso, el/la tutor/a valorará en un único acto final la conveniencia o no del trabajo para ser evaluado y defendido ante el Tribunal de TFG, emitiendo en caso afirmativo el informe conveniente según los modelos de Anexo I y Anexo II, y haciendo constar este hecho en dichos informes.

Si durante el desarrollo del TFG, por iniciativa del estudiante, del tutor/a o de ambos, se estimara oportuno abandonar la realización del TFG asignado, tanto estudiante como tutor/a informarán a la Comisión de TFG exponiendo las razones que han determinado esa situación. La Comisión de TFG asignará un nuevo tutor y tema al estudiante, haciendo uso de las propuestas que hayan quedado vacantes.

La asignación del TFG y del tutor/es tiene una validez máxima de dos cursos académicos, pasados los cuales el/la estudiante tendrá que volver a realizar el proceso de solicitud y proceder a una nueva adjudicación, salvo acuerdo explícito entre el tutor/es y el estudiante para finalizar el TFG, y con aprobación de la Comisión de TFG.

8. Modalidades del Trabajo Fin de Grado

Como norma general el TFG debe reunir los siguientes requisitos:

En la portada deben figurar, obligatoriamente, los siguientes datos: el nombre de la asignatura (“Trabajo Fin de Grado”), el título del trabajo en castellano e inglés, el nombre completo del/de la estudiante, el nombre del/de la tutor/a y cotutores/as, en su caso, y el curso académico y la convocatoria en el que va a ser defendido, a fin de facilitar el reconocimiento, archivo y custodia del trabajo.

El índice seguirá un esquema numerado. El resumen o *abstract* deberá estar en castellano y en inglés, y no deberá exceder de 150/200 palabras. Se deberá añadir el apartado “Declaración de uso de la IA” en caso de haber utilizado alguna IA indicando cuál y para qué se ha utilizado.

Se sugiere utilizar el tipo de letra “Arial” o similar, cuerpo 12, espaciado 1.15, con unos márgenes de página comprendidos entre los 2,5 y los 3 cm, a fin de favorecer la lectura del documento y de aprovechar el espacio de redacción.

En todas las modalidades se podrá incluir un apartado final denominado Anexos, que contendrá aquellos contenidos necesarios para completar el TFG.

Las páginas deben estar convenientemente numeradas. La extensión máxima de todo TFG no superará las 30 páginas, excluidas la portada, bibliografía, índice, resumen, y anexos. Al TFG podrá añadirse en anexos aquella otra información que sea relevante de cara a la comprensión de aspectos metodológicos o interpretativos.

Las posibles modalidades de realización de TFGs en la Unidad Docente del Grado de Medicina en el CHUT son:

1. Estudios de casos, teóricos o prácticos. Pueden requerir el paso por el Comité de ética.
2. Proyecto de investigación cualitativo o cuantitativo.
3. Revisión bibliográfica (incluyendo revisión narrativa, scoping review, revisión de revisiones, revisiones de guías de práctica clínica).
4. Revisión sistemática.
5. Estudios de análisis de bases de datos públicas (o publicadas en repositorios de *open science*).

Las revisiones bibliográficas seguirán la siguiente estructura general para su presentación: portada con el título, índice, resumen, palabras clave, introducción, objetivos, metodología, desarrollo (podrá dividirse en resultados y discusión), conclusiones, declaración de uso de IA, y bibliografía.

Las revisiones sistemáticas seguirán la siguiente estructura general para su presentación: portada con el título, índice, resumen, palabras clave, introducción, objetivos, metodología, resultados, discusión, conclusiones, declaración de uso de IA, y bibliografía. Como mínimo debe aparecer un diagrama de flujo de la búsqueda realizada, una tabla de características de los estudios incluidos y una tabla de la calidad de los estudios incluidos.

Los proyectos de investigación seguirán la siguiente estructura general para su presentación: portada con el título, índice, resumen, palabras clave, introducción (antecedentes y estado actual del tema), bibliografía, hipótesis, objetivos, metodología (diseño; población o sujetos de estudio; variables de estudio; instrumentos de medida; recogida de datos; análisis de datos; cuestiones éticas; limitaciones

del estudio), plan de trabajo, lugar de realización del proyecto, presupuesto, anexos (como mínimo deben contener hoja de presentación del estudio y hoja de consentimiento informado).

9. Aprobación del Comité de Ética (CEIM/CEIS)

Los TFG tipo Trabajo experimental con pacientes o de Revisión de historias clínicas deben tener el visto bueno del Comité de ética (CEIM).

Se recuerda la importancia que tiene que el estudiantado reciba los datos anonimizados (por alguien que no sea su tutor/a), obtenidos con consentimiento informado del paciente y que se respeten los requisitos de la LOPD de 2018 (Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y de garantía de derechos digitales).

Si el TFG pertenece a una línea de investigación que tiene la aprobación del CEIM previa a la propuesta de TFG, será necesario que el/la tutor/a principal presente al comité este trabajo como ampliación de esa línea de investigación.

Si el TFG de tipo Trabajo experimental con pacientes o Revisión de historias clínicas no pertenece a ninguna línea de investigación aprobada, hay que presentar el trabajo al CEIM para su visto bueno. Para ello, el estudiantado debe comprometerse a cumplimentar, bajo la supervisión de su tutor/es, la plantilla Anexo VII “Solicitud de aprobación CEIM” y enviarlo al comité firmado por el tutor/es y el jefe de servicio, según se indica en el procedimiento del CEIM. Una vez que el TFG es aprobado por el CEIM, la aprobación deberá ser subida al Campus virtual **a finales de octubre del año de asignación**.

Los TFG basados en encuestas y análisis de datos personales deben tener el visto bueno del Comité de ética en investigación social (CEIS). Si pertenecen a una línea de investigación que tiene la aprobación del CEIS previa a la propuesta, no será necesario solicitar una nueva aprobación. Para ello, el/la estudiante debe comprometerse a cumplimentar, bajo la supervisión de su tutor/es, la plantilla “Solicitud de Evaluación de Cuestiones Éticas del CEIS”, Anexo VI, y enviarlo al comité firmado por el tutor/es según se indica en el procedimiento de la página web: [Comité de Ética en Investigación Social: Prepara tu solicitud](#). Una vez que el TFG es aprobado por el CEIS, la aprobación deberá ser colgada en Campus virtual **a finales de octubre del año de asignación**.

En caso de que el trabajo necesite la aprobación del CEIM/CEIS y esta no se haya obtenido, el TFG no podrá ser defendido.

10. Seguimiento del TFG por el/la tutor/a

Cada estudiante desarrollará individualmente el tema adjudicado y modalidad de trabajo acordada, con la tutorización del/de la tutor/a. Se establece un mínimo de tres reuniones presenciales entre estudiante y tutor/a, en todo caso, excluida la reunión inicial.

El/La estudiante deberá obtener en tutorías individuales y/o grupales al menos una evaluación mínima de su progreso del TFG para que el/la tutor/a autorice la evaluación y defensa de TFG ante el Tribunal de evaluación, salvo en las excepciones expuestas en el apartado 7 (Compromiso entre tutor/a y estudiante). En todo caso, este seguimiento quedará consignado en la ficha de seguimiento de TFG (según modelo del Anexo II).

11. Fechas y convocatorias de defensa

Para poder entregar el TFG escrito es requisito imprescindible tener aprobadas todas las asignaturas del plan de estudios. Si no fuera así, no se podrá entregar el TFG escrito ni defenderlo.

El modo en que se procederá a evaluar los TFG realizados por el estudiantado de la Unidad Docente del Grado de Medicina en Toledo será según se establezca en la guía docente del TFG. La defensa oral del mismo se realizará mediante “Tribunal de Evaluación Colegiado”.

La defensa del TFG es un acto público frente a un tribunal.

La primera fecha programada para la defensa de TFG tendrá lugar tras la finalización del rotatorio de 6º curso, para todos aquellos estudiantes que hayan superado todas las asignaturas del Grado salvo el propio TFG y hayan realizado la entrega del TFG en tiempo y forma (Plazo 1).

Para quienes no hayan superado todas las materias o que tengan algún retraso en la entrega del TFG, se programará una segunda fecha de entrega y lectura (Plazo 2), dentro de los plazos establecidos por la UCLM para la defensa de los TFGs en el curso académico. Los TFGs defendidos por primera vez antes del fin de la convocatoria ordinaria, serán calificados en la Convocatoria ordinaria. Las fechas estarán publicadas en los horarios de 6º curso, aprobados en las Juntas de Facultad.

Los trabajos defendidos después del cierre de actas de la convocatoria ordinaria, serán calificados en la convocatoria extraordinaria, siempre cumpliendo los plazos establecidos en el Calendario académico del curso lectivo de la UCLM. En el caso de estudiantes que se acojan a la Convocatoria Especial de Finalización se estudiará la fecha de defensa de manera individualizada.

12. Entrega del Trabajo Fin de Grado y Anexos

Los estudiantes que estén en condiciones de poder realizar la defensa del TFG, deberán entregar con al menos 21 días de anterioridad a la fecha fijada para la defensa un ejemplar de su TFG en formato .pdf, subiéndola a la plataforma Campus Virtual (Moodle) tal como se indique en las instrucciones especificadas por la Comisión de TFG (No habrá que entregar memoria impresa) y cumpliendo el formato y longitud que se especifique. Junto con esto, y en el mismo plazo, cada estudiante subirá al Campus Virtual la autorización para la presentación y defensa del TFG, conforme al modelo Anexo I, disponible en la página web de la Unidad Docente y en el Campus Virtual.

Opcionalmente, el tutor/a podrá hacer un informe con la valoración del trabajo cumplimentando el Anexo II, que deberá entregar por correo electrónico a la Comisión de TFG en el mismo plazo que los estudiantes (21 días antes de la defensa). El tutor/a debe proporcionar a la Comisión el Anexo III (Acta del TFG) debidamente cumplimentado, excepto los nombres de los miembros del Tribunal y la calificación del estudiante.

La Comisión de TFG hará llegar una copia del TFG en formato pdf (no se entrega memoria escrita impresa) a cada miembro del Tribunal de evaluación y pondrá bajo custodia los archivos electrónicos que contengan el TFG, con el objetivo de ser archivado junto con la calificación obtenida por el/la estudiante tras la defensa del TFG y el informe del Tribunal.

13. Tribunal de Evaluación

Los Tribunales de Evaluación con sus respectivos suplentes se configuran de la forma que establezca la Comisión de TFG, atendiendo al número de estudiantes que defiendan el TFG y las temáticas de los trabajos.

Cada Tribunal de Evaluación estará formado por tres miembros titulares y un suplente para cada uno de ellos. Todos ellos deberán ser docentes en la Titulación. Ningún miembro del tribunal podrá ser tutor de un TFG defendido frente a dicho tribunal.

En cada tribunal hay un presidente/a, que deberá tener un contrato con la UCLM, un secretario/a y un vocal, que ejercerán como tales en sus actuaciones. Se nombrarán, en este orden (presidente, secretario y vocal), según su categoría docente en primer lugar, o antigüedad en la UCLM en caso de similar categoría docente, según establece el artículo 7.1.3 de la Normativa sobre elaboración y defensa del TFG de la UCLM.

Son funciones del Tribunal de Evaluación de TFG:

- Establecer el orden de exposición de los estudiantes, el día, la hora, el lugar de celebración de las defensas de los TFG y el tiempo máximo de exposición, garantizando la adecuada comunicación a todos los estudiantes y profesores afectados, según establece el artículo 7.1.4 de la Normativa sobre elaboración y defensa del TFG de la UCLM. A este respecto, los Tribunales se ajustarán al calendario académico de la UCLM, así como a la Programación Docente del Centro.
- Plantear al/a la estudiante cuantas preguntas, aclaraciones, comentarios y sugerencias considere oportunas tras la exposición pública del TFG.
- Evaluar y calificar los TFG presentados en la convocatoria correspondiente, una vez escuchada la exposición y defensa de cada estudiante, y una vez visto el informe elaborado por los/las tutores/as.
- Proponer a la Comisión de TFG aquellos TFG que tengan opción a la calificación de Matrícula de Honor en función de las calificaciones obtenidas en la convocatoria correspondiente.
- Cerrar el acta de evaluación de TFG dentro de los tres días hábiles siguientes a contar desde la fecha de su defensa. El/La Secretario/a del Tribunal es responsable de su correcta cumplimentación y entrega a la UEM, conforme al modelo publicado en el Anexo III de la Normativa sobre elaboración y defensa del TFG de la UCLM, y que este Reglamento reproduce en Anexo con la misma denominación, tal y como establece el artículo 7.3.2 de la Normativa sobre elaboración y defensa del TFG de la UCLM.

Los tribunales de evaluación se constituyen formalmente con al menos tres semanas (veintiún días) de antelación a la fecha prevista para la defensa de los Trabajos Fin de Grado. La Comisión de TFG publica el acta de constitución del tribunal. Las reclamaciones que a esos nombramientos puedan realizar tanto los miembros de los Tribunales de Evaluación, como los tutores y los estudiantes, deberán ser acompañadas de un escrito de motivación dirigido a la Comisión de TFG, que será la encargada de emitir la resolución definitiva.

14. Coordinación de TFGs

El coordinador de TFG es un miembro de la Comisión de TFG encargado de funciones de coordinación relacionadas con los TFG.

Son funciones del/de la Coordinador/a de TFG:

- Realizar la Guía Docente de la asignatura TFG, conforme a las directrices de La Memoria del Título de Grado en Medicina por la Universidad de Castilla-La Mancha, y las directrices dadas en este Reglamento.
- Convocar y presidir la Comisión de TFG.
- Elevar a las Juntas de Facultad aquellos acuerdos tomados por la Comisión de TFG que exijan la aprobación por parte de las Juntas.
- Publicar los resultados de la asignación de tutores/as, temas y estudiantes.
- Publicar el resultado de las reclamaciones interpuestas tras la asignación de tutores/as, temas y estudiantes, si las hubiere.
- Comunicar a los/las tutores/as los acuerdos tomados por la Comisión de TFG.
- Gestionar la plataforma Campus Virtual y actualizar la plataforma con información relevante para todos sus integrantes, sin perjuicio de la actividad que cada tutor/a lleve a cabo con sus estudiantes tutorizados/as.
- Coordinar actividades de aprendizaje que se lleven a cabo en grupo plenario a lo largo del curso. En este sentido, la Unidad Docente podrá establecer actividades comunes para todos los estudiantes matriculados en TFG, que serán convenientemente publicadas en la Guía Docente y en la plataforma Campus Virtual (estrategias de búsqueda bibliográfica, sistemas de citación de bibliografía, escritura científica, exposición en público, elaboración de diapositivas, etcétera).
- Comprobar, en colaboración con el/la Coordinador/a de Movilidad de la Facultad a la que pertenece el/la estudiante, la equivalencia en competencias, créditos y procedimiento de defensa del TFG cuando vaya a firmarse un acuerdo académico (“contrato de estudios”) para la realización de una estancia ERASMUS o SICUE.

15. Tipo de defensa

La defensa será realizada de manera pública y presencial, y constará de dos partes:

1. Presentación por parte de cada estudiante, frente al Tribunal, de su trabajo durante un tiempo máximo de 10 minutos. Deberá exponer objetivos, metodología, resultados y conclusiones. Dos días antes (48h antes) de la defensa, cada estudiante deberá entregar la presentación en formato .pdf en el Campus virtual (moodle) de la asignatura TFG.
2. Diálogo con el tribunal sobre las consideraciones, críticas y cuestiones que le planteen los diferentes componentes de este (tiempo máximo, 5 minutos). En sus intervenciones, los miembros del tribunal deberán intentar realizar consideraciones generales y formular preguntas concretas en relación con los contenidos de la memoria, que el/la estudiante deberá responder.

En ningún caso, se permitirá la intervención durante la defensa del TFG de personas que no sean miembro titular del Tribunal.

Una vez realizadas las defensas por parte del estudiantado, el Tribunal delibera a puerta cerrada la evaluación de cada uno de los TFG defendidos.

16. Evaluación y calificación del Trabajo Fin de Grado

Realizada la defensa del TFG por cada estudiante, y visto el informe elaborado por los tutores, el Tribunal de evaluación calificará el TFG según los criterios de evaluación publicados en la Guía docente del TFG, terminará de rellenar los datos del Anexo III, incluyendo la nota numérica obtenida y su calificación, y lo firmará.

Según el artículo 9 del Reglamento de evaluación del estudiante de la Universidad de Castilla-La Mancha, el plagio, entendido como la presentación de un trabajo u obra hecho por otra persona como propio o la copia de textos sin citar su procedencia y dándolos como de elaboración propia, será considerado a todos los efectos como la realización fraudulenta de una prueba de evaluación, y conllevará automáticamente la calificación numérica de cero en la convocatoria correspondiente. Esta consecuencia debe entenderse sin perjuicio del procedimiento disciplinario que contra el/la estudiante se pudiera incoar. En este sentido, el uso de cualquier inteligencia artificial (IA) durante el desarrollo del trabajo debe citarse en el apartado Declaración de uso de la IA del TFG detallando para qué tarea se ha utilizado.

La calificación se otorgará conforme a la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un único decimal, a la que se añadirá su correspondiente calificación cualitativa: 0-4,9 = Suspenso (SS); 5-6,9 = Aprobado (AP); 7-8,9 = Notable (NT); 9,0-10: Sobresaliente (SB).

La evaluación del TFG se realiza ponderando la Memoria, y la exposición en la defensa pública, atendiendo al valor medio de las notas en base 10 emitidas por cada uno de los miembros del Tribunal utilizando una rúbrica de evaluación aprobada por la Comisión de TFG.

Memoria del TFG: 50%

Defensa oral del TFG: 50%

El/la secretario/a de la Comisión de TFG rellenará un excel con las calificaciones de cada TFG que enviará a la Unidad de Educación Médica (UEM), quien se ocupa de generar y rellenar las actas en UXXI. Las actas las firman los miembros del Tribunal evaluador de cada TFG.

El acta de evaluación (Anexo III) se deberá cerrar, como máximo, en los tres días hábiles siguientes a contar desde la fecha de su defensa, siendo responsabilidad del Secretario/a del Tribunal su correcta cumplimentación y entrega a los Servicios Administrativos del Centro, según establece el artículo 3.4 de la Normativa sobre elaboración y defensa del Trabajo Fin de Grado de la UCLM.

En caso de obtener la calificación de suspenso, el Tribunal evaluador del TFG emitirá un breve informe a la Comisión de TFG con las recomendaciones oportunas para la mejora del trabajo, que ésta hará llegar al tutor/es y al estudiante.

Cada Tribunal de evaluación puede proponer la concesión de la calificación de “Matrícula de Honor” para un TFG con nota igual o superior a 9 rellenando el Anexo V-b. Entre las propuestas de cada Tribunal de Evaluación, la Comisión de TFG decidirá y otorgará las Matrículas de Honor y, si los hubiera, los premios TFG. El máximo número de Matrículas de honor permitido es del 5% de estudiantes matriculados en la asignatura TFG. Si el número de estudiantes es menor de 20, el máximo número de Matrículas de honor es 1.

El/La estudiante que desee revisar la calificación de su TFG lo hará mediante solicitud argumentada (Anexo V-b), que será trasladada al Tribunal correspondiente. El plazo para llevarla a cabo será de cinco días desde la publicación de las calificaciones.

La revisión o reclamación de las calificaciones finales de los TFG, así como la conservación de la memoria del propio TFG se lleva a cabo de conformidad con lo previsto en la Normativa de Evaluación del Estudiante de la UCLM, siendo responsable de su conservación la Dirección o Unidad de Educación Médica.

17. Reconocimientos de TFG en programas de movilidad

El estudiantado de la UCLM que participe en programas de movilidad de estudios, nacionales o internacionales, cuyo acuerdo académico incluya la elaboración y defensa del TFG, podrá desarrollar su TFG en la UCLM o en la universidad de destino, conforme a los requisitos de la normativa aprobada por el Consejo de Gobierno de la UCLM del día 3 de mayo de 2018 (2018/6039). La inclusión del TFG en el acuerdo académico de movilidad de estudios queda condicionada al informe favorable de la Comisión de TFG, y en dicho acuerdo se recogerá explícitamente si únicamente desarrollará el TFG en la Universidad de destino o bien lo desarrollará y defenderá en la misma.

La calificación máxima posible será de sobresaliente. En caso de querer optar a la mención de matrícula de honor, deberán defender el TFG en nuestra Unidad Docente, independientemente de si también lo han defendido en la Universidad de destino o no, según el artículo 9.1.5. de la Normativa sobre elaboración y defensa del TFG de la UCLM.

ANEXO I: Autorización para la defensa del TFG por parte del tutor/a

Anexo I

Datos del Estudiante y Trabajo Fin de Grado

DNI	Nombre	Apellidos				
Dirección		Nº	Piso	Letra	Ciudad	CP
Provincia	Mail @				Teléfono	
Centro en el que se presenta			Titulación del estudiante			

Título del Trabajo Fin de Grado

Título del Trabajo Fin de Grado en inglés

Tutor 1
Nombre del Profesor
Departamento de
Escuela/Facultad-Campus

Tutor 2
Nombre del Profesor
Departamento de
Escuela/Facultad-Campus

Autoriza/n,

No Autoriza/n, Motivación:

a D/D^ñ _____, a presentar y defender la propuesta del Trabajo Fin de Grado, en *(indicar idioma)* _____.

En _____, de _____ de 20____.

Tutor 1

Tutor 2

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Sr. Presidente del Tribunal de Evaluación

ANEXO II: Informe de seguimiento de TFG

Anexo II

Informe del tutor o tutores de valoración del TFG

Datos del estudiante

DNI	Nombre	Apellidos				
Dirección		Nº	Piso	Letra	Ciudad	CP
Provincia	Mail @			Teléfono		

Estudios

Grado en _____

Título del Trabajo Fin de Grado _____

Título del Trabajo Fin de Grado en inglés _____

Los tutores abajo firmantes, INFORMAN que este Trabajo Fin de Grado merece la siguiente valoración:

Valoración del Trabajo Fin de Grado					
	DEFICIENTE	REGULAR	BIEN	MUY BIEN	EXCELENTE
Originalidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Objetivos/Competencias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Metodología	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Resultados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Memoria y Presentación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Oservaciones y Comentarios

En _____, de _____ de 20__.

TUTOR 1

TUTOR 2

Fdo.: _____

Fdo.: _____

ANEXO III: Acta del TFG para el Tribunal de evaluación

Anexo III

Acta del Trabajo Fin de Grado (Tribunal Colegiado)

DATOS DEL ESTUDIO DE GRADO		
Estudios Cursados: <i>Grado en</i>		
Curso Académico: 20 - 20		
Convocatoria: Ordinaria <input type="checkbox"/>	Extraordinaria <input type="checkbox"/>	Especial de Finalización <input type="checkbox"/>

Datos del Estudiante

DNI	Nombre	Apellidos
Mail @		Teléfono
Título del Trabajo Fin de Grado		
Título del Trabajo Fin de Grado en Inglés		

Tutores		
DNI	Nombre y Apellidos	Universidad/Institución

Miembros del Tribunal

Presidente	
Vocal	
Secretario	
Suplente	

Reunido el Tribunal de Evaluación con fecha _____ de _____ de 20_____.

ACUERDA otorgar al alumno la CALIFICACIÓN GLOBAL de _____

Indicar si se propone la concesión de la mención "Matrícula de Honor"

Presidente	Secretario	Vocal
Fdo.	Fdo.	Fdo.

ANEXO IV: Modelo de Compromiso entre tutor/a y estudiante

MODELO DE COMPROMISO ENTRE TUTOR/A Y ESTUDIANTE

Fecha de la primera reunión: ____/____/____.

ESTUDIANTE:

DECLARO QUE:

En el día de la fecha inicio el periodo de elaboración de TFG con el/la tutor/a _____.

He entendido las características de la asignatura, los objetivos fijados, así como el seguimiento y evaluación de la misma.

He entendido la finalidad del "Compromiso tutor/a-estudiante".

Conozco el contenido del Reglamento sobre la elaboración y defensa del Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Enfermería de Cuenca y de cuantos otros lo completan.

Conozco los plazos académicos establecidos en la Programación Docente del Centro.

Acudiré, de manera puntual, a las tutorías individualizadas y grupales que se programen a lo largo de la dirección del TFG para comentar, en cada caso, el trabajo autónomo realizado a lo largo del periodo académico.

Si se produce la falta de asistencia a dos reuniones consecutivas programadas con el/la tutor/a de TFG, se entiende roto mi compromiso entre tutor/a y estudiante, pudiendo el/la tutor/a renunciar a su labor de tutorización.

En Toledo, a ____ de ____ de 20__

Fdo:.....

FALTAS DE ASISTENCIA A REUNIONES PROGRAMADAS

FECHA	HORA

ANEXO V: Formulario de reclamación sobre asignación de Tema o Tutor/a (V-a) y Formulario de solicitud de Matrícula de Honor y revisión de nota de TFG (V-b)

FORMULARIO DE RECLAMACIÓN SOBRE ASIGNACIÓN TEMA/TUTOR/A

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO MÓVIL	

OPCIÓN ASIGNADA	
TEMA TFG	
MODALIDAD TFG	
TUTOR/A	

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DE RECLAMACIÓN

SOLICITA

En Toledo, a ___ de _____ de 20__

Fdo:.....

SR./SRA. COORDINADOR/A DE TFG DE LA UNIDAD DOCENTE DEL GRADO DE MEDICINA EN EL COMPLEJO HOSPITALARIO UNIVERSITARIO DE TOLEDO

FORMULARIO DE SOLICITUD DE MH Y REVISIÓN DE NOTA DE TFG

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI	
DOMICILIO	
CÓDIGO POSTAL Y LOCALIDAD	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO MÓVIL	

- SOLICITA optar a matrícula de honor**
- SOLICITA revisión de calificación de TFG por los siguientes motivos:**
(Debe argumentar las razones por las cuales considera que su nota debe ser revisada)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En Toledo, a ___ de _____ de 20__

Fdo:.....

SR./SRA. COORDINADOR/A DE TFG DE LA UNIDAD DOCENTE DEL GRADO DE MEDICINA EN EL COMPLEJO HOSPITALARIO UNIVERSITARIO DE TOLEDO

ANEXO VI: Solicitud Comité de Ética en Investigación Social (CEIS)

SOLICITUD DE EVALUACIÓN DE CUESTIONES ÉTICAS

DATOS DE LA INVESTIGACIÓN:

Título:	
Tipo de investigación (TFG, TFM, innovación docente, intervención terapéutica, etc.):	
<input type="checkbox"/> TFG* <input type="checkbox"/> TFM* <input type="checkbox"/> Otro tipo de investigación <input type="checkbox"/> Investigación en el marco de la innovación docente ** <input type="checkbox"/> Investigación en el marco de una intervención o actividad sanitaria ** <input type="checkbox"/> Investigación en el marco de la innovación deportiva **	
*La persona tutora del TFG o TFM es la principal responsable de esta solicitud y la encargada de formar al alumnado en los estándares éticos en la investigación	
** El CEIS solo evaluará las investigaciones derivadas de acciones de innovación, no las propias acciones que deben cursar por el cauce establecido en cada disciplina	
Investigador/a principal o responsable ¹ :	
DNI/PASAPORTE:	
Dpto. (en su caso):	Centro/Facultad:
Dirección:	
Teléfono (incluyendo código país):	e-mail:
En su caso, organismo financiador:	
Fecha de inicio-fin investigación:	
Miembros del equipo de investigación (<i>en su caso</i>):	
¿La investigación forma parte de un proyecto más amplio? En caso afirmativo, indiquen los datos principales del proyecto.	

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL INVESTIGADOR/A PRINCIPAL O TUTOR/A DEL TFM O TFG:

Por la presente, certifico que he supervisado la solicitud suficientemente, de acuerdo con los estándares del CEIS.

FIRMA DE LA/DEL SOLICITANTE:

Lugar y fecha:

¹ En el caso de TFGs y TFMs el investigador principal o persona responsable debe ser el alumnado tutorizado cuando los datos se vayan a obtener por sus propios medios. En caso de que se consiguieran a través del profesorado o del personal investigador de la UCLM el IP deberá ser la persona responsable del proyecto.

1. Título de la investigación (español e inglés)

2. Resumen (máximo 500 palabras)

3. Pregunta/s de investigación (objetivos y/o hipótesis)

4. Diseño de la investigación

5. Indique el origen de la información que se va a utilizar²
 - Base de datos o fuente de información externa: (Señale la base de datos a la que se tendrá acceso y adjunte, en su caso, el documento que acredita el acceso a la información)

 - De acceso público y con política de privacidad que permite su uso en investigación

 - Privada, pero con permiso de uso facilitado por el responsable y/o por su política de privacidad

² Si se van a recoger datos en una institución (organización, asociación, etc.) o en su ámbito de responsabilidad, se requiere contar con una autorización informada por parte de dicha institución. En el marco del Convenio de colaboración con la Consejería de Educación de la JCCM están exentos de presentar esa autorización los centros educativos que dependen de esta ya que es preceptivo contar con el aval del CEIS para presentar la solicitud a la Comisión de investigación provincial que regula y posibilita el acceso a los centros educativos.

Información recogida en esta investigación³ (marque lo que proceda)

Información anónima (*antes de marcar esta opción compruebe que no se recoge información personal. Recuerde que el cruce de datos puede dar lugar a la identificación personal. Si la marca, pase directamente al apartado 7*)

Información con *datos personales*⁴

- Identificativos (nombre, apellidos, DNI o NIE, número de seguridad social, domicilio, teléfono, correo electrónico, fotografías o audios de voz)
- Circunstancias sociales (propiedades, aficiones y formas de vida, inscripciones en foros, clubes o asociaciones)
- Características personales (fecha y lugar de nacimiento, edad, estado civil, datos familiares)
- Académicos y de formación (expediente académico, formación y titulaciones)
- Profesionales y de empleo (experiencia en el mundo profesional, categoría o puesto a desarrollar o desarrollado por el trabajador, expediente profesional del trabajador)
- Económico-financieros (datos bancarios, ingresos, rentas, créditos, préstamos, avales, plan de pensiones, jubilación)
- Administrativos (procedimientos administrativos, reclamaciones y recursos, sanciones, registros, solicitudes, concesiones)
- Judiciales (expediente o historial judicial, sanciones, procedimientos judiciales)
- Sociales (ayudas o subvenciones, percepción de prestaciones de asistencia social, subsidios, pensiones)
- Comerciales (actividades o negocios, licencias comerciales, suscripciones a publicaciones o medios de comunicación, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas)
- Dirección IP y geolocalización (Dirección de red de un dispositivo, datos que permitan la ubicación geográfica de una persona)
- Menores de 14 años
- Otros:

Información de categorías de datos especiales (marque las que procedan)

Serán los que revelen:

- el origen étnico o racial
- las opiniones políticas
- las convicciones religiosas o filosóficas
- la afiliación sindical

O serán los que supongan el tratamiento de

- datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física
- datos relativos a la salud
- datos relativos a la vida sexual o la orientación sexual de una persona física

³ Como regla general, y siempre que el objeto de la investigación no lo impida, los datos relativos a personas serán anónimos. Esto es, se recomienda que anonimice los datos personales en origen.

⁴ Si recogen datos personales debe solicitar la autorización del participante, para cumplir adecuadamente con la normativa emplee el modelo de [consentimiento informado que ha elaborado el CEIS](#)

6. Tratamiento de los datos personales⁵

Si se van a recoger datos personales en la investigación, se debe cumplir con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales y se tendrá en cuenta lo previsto en el [Tratamiento de datos personales de actividades de investigación en la UCLM recogido en el Registro de actividad de tratamiento de la UCLM](#). A continuación le pedimos que indique lo que corresponda en lo previsto para la gestión y el tratamiento de los datos.

- El responsable de la gestión y el tratamiento de los datos personales es:

- Todas las personas que tienen acceso a los datos personales han firmado el documento de confidencialidad⁶

- Los consentimientos informados serán almacenados de manera segura en software corporativo de la UCLM

- Los datos personales se van a:
 - Seudonimizar. *En ese caso, explique cómo se realizará el tratamiento:*

 - Almacenar. *En ese caso, explique cómo se realizará el tratamiento:*
 - Ceder los datos a terceros. *En ese caso, explique a quién se van a ceder:*
 - Realizar una transferencia internacional de los datos. *En ese caso, confirme que el país o la organización internacional garantizan un nivel de protección adecuado según lo establecido en la normativa española*
 - Compartir en un repositorio público

⁵ El CEIS y el Delegado de Protección de datos de la UCLM, tras revisar la información aportada en esta solicitud y evaluados los riesgos que pudieran afectar al tratamiento de los datos personales, podrán requerir un estudio preliminar sobre la necesidad de una evaluación del impacto sobre la protección de los datos personales.

⁶ Los funcionarios y el PDI contratado por las universidades están obligados por contrato a garantizar la confidencialidad de los datos personales, por lo que no tienen por qué firmarlo.

7. ¿Se va a contar con la participación de personas?

No

Sí, (en ese caso debe explicar en la hoja de consentimiento informado en que consiste la participación. No olvide que debe redactarse en un lenguaje accesible y adaptado al participante).

Indique a continuación el tipo de participación que se ha previsto (marque las que proceda⁷):

Administración de cuestionario

Aplicación de instrumentos de evaluación y/o diagnóstico

Entrevista

Grupo de discusión

Intervención social (psicopedagógica, sociosanitaria, terapéutica, etc.)

Otra (especificar):

7.1.1. Informe de los beneficios y riesgos individuales y/o grupales que reportará la investigación

7.1.2. Detalle los criterios de inclusión y exclusión de participantes

7.1.3. Detalle el método de reclutamiento de los participantes⁸

7.1.4. Detalle las estrategias que se han previsto para garantizar la igualdad de oportunidades

7.2. ¿Los participantes proceden de colectivos vulnerables? En su caso, señale los que procedan

Menores

El investigador principal del proyecto declara que posee un certificado de ausencia de delitos de naturaleza sexual con una antigüedad máxima de un año. Igualmente, declara que todos los miembros del equipo investigador que van a tener contacto con menores durante el desarrollo del proyecto poseerán dicho certificado en las mismas condiciones. El certificado se puede obtener en el siguiente enlace:

<https://sede.mjusticia.gob.es/es/tramites/certificado-registro-central>

Si el proyecto recluta a los menores participantes en centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, el investigador/la investigador/a principal del proyecto se responsabiliza de enviar la solicitud correspondiente a la Delegación provincial de Educación, Cultura y Deportes que corresponda, según la ubicación del centro o de los centros participantes, para su valoración por la Comisión provincial de seguimiento de dicho convenio, tal y como señala el convenio que ampara la colaboración entre la JCCM y la UCLM.

⁷ Incluya en la solicitud los instrumentos que se utilizarán en la investigación

- Personas con discapacidad intelectual
- Personas extranjeras en situación de vulnerabilidad
- Estudiantado universitario
- Otros:

7.2.1. Justifique la necesidad de contar con la participación del grupo vulnerable

8. ¿Se ha previsto realizar alguna compensación por la participación en la investigación?

- No
- Sí; en ese caso indique:
 - Si es compensación en especie, ¿cómo se compensará?.....
 - ¿Cuándo se ha contemplado realizar la compensación?
 - Si el participante es un colectivo vulnerable detalle las medidas específicas que se han adoptado para realizar la compensación⁹

⁹ Si los participantes son estudiantes universitarios adjunte el documento de [mecanismo de participación del estudiantado universitario](#).

ANEXO VII: Solicitud de aprobación del Comité de Ética (CEIM)

CEIm del Área Sanitaria de Toledo

SOLICITUD DE VALORACIÓN POR EL CEIm

PRIMERA SOLICITUD O ENMIENDA A UNA ANTERIOR	
INVESTIGADOR PRINCIPAL PROFESION/ CARGO	
OTROS INVESTIGADORES PROFESIÓN / CARGO	
CENTROS EN TOLEDO SERVICIO/UNIDAD	
NOMBRE DEL PROYECTO/EC	
FECHA PRESENTACIÓN	
EMAIL DE CONTACTO	
TELÉFONO DE CONTACTO	
FAX	
DIRECCIÓN DE CONTACTO	
PARA ENSAYOS CLÍNICOS O ESTUDIOS POST AUTORIZACIÓN FINANCIADOS POR EMPRESAS:	
PROMOTOR	
TIPO DE ESTUDIO	
CÓDIGO PROTOCOLO	
CÓDIGO EUDRACT	
CEIM DE REFERENCIA	
JUSTIFICANTE PAGO TASAS	

EXPLICACIÓN SI PROCEDE: