

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ DE 11 DE ABRIL DE 2023

La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad se reúne en la Sala de Profesores de la Facultad de Medicina el día 11 de abril de 2023, a las 10:15 horas, actuando como presidente el Sr. D. Manuel Rosety Rodríguez, Decano de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz, y como Secretaria, la Sra. D^a. M^a Cristina Manzano Manzano, con la asistencia de los miembros que figuran en el Anexo A, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

Punto 1.- Aprobación, si procede, del [Acta de la Sesión de 29 de marzo de 2023](#).

Punto 2.- Aprobación, si procede, de los siguientes Procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del Centro

P04 - PFM01 - PROCEDIMIENTO DE [REVISIÓN DE PLANES Y PROGRAMACIONES DOCENTES CONFORME A LAS MEMORIAS TÍTULOS](#).

P04 - PFM02 - PROCEDIMIENTO DE [PLANIFICACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES DOCENTES DEL GRADO](#).

● Propuesta Alternativa del Prof. Prada:

- Documento con [control de cambios y comentarios](#)
- Documentos con [texto limpio y comentarios](#)

P04 - PFM05 - PROCEDIMIENTO DE [GESTIÓN DE TUTORES CLÍNICOS DEL GRADO](#)

P04 - PFM08 - PROCEDIMIENTO DE [TRABAJOS FIN DE GRADO Y MÁSTER \(TFGM\) DEL GRADO](#)

P04 - PFM09 - PROCEDIMIENTO DE [TRABAJOS FIN DE MÁSTER](#)

P04 - PFM11 - [PLAN DE CONTINGENCIA ANTE EVENTUALIDADES EN EL DESARROLLO DE LA DOCENCIA DEL CENTRO](#)

P07 - PFM01 - PROCEDIMIENTO DE [PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS DE ESTUDIANTES, PROFESORADO Y PAS](#)

Punto 3.- Informe de las reuniones con grupos de interés - Alumnado días [23.01.23](#), [08.03.23](#) y [21.03.23](#) y acuerdos relativos al mismo.

Punto 4.- Aprobación, si procede, de la modificación del encargo docente de la asignatura Técnicas de Biología celular del Máster en Biomedicina.

Punto 5.- Informe de la propuesta de nombramiento de Coordinador TFM en el Máster en Biomedicina a partir del curso 2023-24.

Punto 6.- Aprobación, si procede, de la acreditación del nivel B1 en otros idiomas (Alemán, Francés, Italiano y Portugués), para la obtención del Título de Medicina a los alumnos de Plan 103 del Grado en Medicina

Punto 7.- Elaboración de [borrador inicial de Informe de Gestión 21-22 y plan de Mejoras del Centro 2023](#),

Punto 8.- Revisión inicial de [Objetivos Estratégicos de Calidad](#) y la [Política de calidad de Centro](#) a la luz del borrador inicial de Informe de gestión y borrador de Plan de Mejoras previo acordado.

El Sr. Presidente agradece a los presentes su asistencia a esta sesión de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

Punto 1.- Aprobación, si procede, del [Acta de la Sesión de 29 de marzo de 2023](#)

El Sr. Presidente informa que no se ha recibido alegación al borrador del acta.
Se aprueba por asentimiento el Acta.

Punto 2.- Aprobación, si procede, de los siguientes Procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del Centro.

El Sr. Vicedecano de Calidad de la Facultad hace un recordatorio de los procedimientos aprobados en la sesión anterior y empieza a revisar los procedimientos a tratar en esta sesión de trabajo

P04 - PFM01 - PROCEDIMIENTO DE [REVISIÓN DE PLANES Y PROGRAMACIONES DOCENTES CONFORME A LAS MEMORIAS TÍTULOS](#)

Este procedimiento recoge lo que se ha estado haciendo hasta ahora, pero tendremos que tener en cuenta para este año los resultados de aprendizaje y que la ponderación del sistema de evaluación esté equilibrada.

Se produce un debate sobre cómo se pondera las calificaciones de apto/no apto y aquellas actividades que no llegan a la calificación límite para ser superadas. Se acuerda que a la hora de cumplimentar el Plan Docente de las asignaturas se hará una recomendación de cómo puede hacerse la ponderación (multiplicar por 0,5 cada una de las actividades no superadas/no calificadas).

Se aprueba por asentimiento el procedimiento de revisión de planes y programaciones docentes.

P04 - PFM02 - PROCEDIMIENTO DE [PLANIFICACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES DOCENTES DEL GRADO.](#)

- Propuesta Alternativa del Prof. Prada:
 - Documento con [control de cambios y comentarios](#)
 - Documentos con [texto limpio y comentarios](#)

El Sr. Vicedecano informa que de este procedimiento quedó pendiente de la otra sesión, la parte que se refiere a la adjudicación de espacios, cediendo la palabra al Dr. Prada, que expone su malestar por cómo se ha gestionado este punto de los espacios para la docencia, tras un intenso debate, se llega a un consenso en la redacción del procedimiento, que se **aprueba por asentimiento.**

P04 - PFM05 - PROCEDIMIENTO DE [GESTIÓN DE Tutores CLÍNICOS DEL GRADO](#)

Interviene el Sr. Presidente para explicar cómo se realiza el procedimiento de asignación de los Tutores Clínicos y que para los próximos años espera que el procedimiento se

reduzca gracias al uso de la plataforma RO, que estamos usando este curso de prueba para la asignatura Rotatorio Clínico.

Se aprueba el procedimiento por asentimiento.

P04 - PFM08 - PROCEDIMIENTO DE TRABAJOS FIN DE GRADO Y MÁSTER (TFGM) DEL GRADO

Toma la palabra el Vicedecano de Calidad que expresa que este procedimiento es uno de los que teníamos varias recomendación de la DEVA, por su complicación al estar ligado a la asignatura MIB, (que es la hace a través de los inicios en la investigación a los alumnos, el nivel 3 MECES de Máster), y agradece al profesor González Caballero su participación en la elaboración de este procedimiento, para que se pudiera recoger exactamente lo que se hace en las 2 asignaturas.

Se aprueba por asentimiento el procedimiento.

P04 - PFM09 - PROCEDIMIENTO DE TRABAJOS FIN DE MÁSTER

El Sr. Vicedecano cede la palabra a la Delegada del Decano para la coordinación del Máster en Biomedicina, Dra. Fernández Ponce, que hace una breve explicación de este procedimiento, que tiene partes distintas a los Trabajos Fin de Grado/Máster en Medicina.

Se aprueba por asentimiento el procedimiento de Trabajo Fin de Máster.

P04 - PFM11 - PLAN DE CONTINGENCIA ANTE EVENTUALIDADES EN EL DESARROLLO DE LA DOCENCIA DEL CENTRO

El Dr. Fernández Vivero informa que este procedimiento es totalmente nuevo (ni la Unidad de Calidad sabía cómo afrontarlo), introducido por la ACCUA (Agencia para la Calidad Científica y Universitaria de Andalucía-antigua DEVA). Este procedimiento es el que se utilizará en caso de falta de profesorado, espacios..., y en él participará tanto el Centro como los Departamentos que son los responsables de la docencia.

Se aprueba por asentimiento el procedimiento.

P07 - PFM01 - PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS DE ESTUDIANTES, PROFESORADO Y PAS

El Sr. El último procedimiento a revisar en el día de hoy es también nuevo y consiste en celebrar un par de reuniones a final de cada semestre con los grupos de interés del Centro (Estudiantes, Profesorado y PAS), que versará sobre

1. Análisis de las actuaciones realizadas relacionadas con las reuniones previas
2. Se detectarán nuevas incidencias, debilidades y fortalezas
3. Se podrán proponer medidas de actuación
4. Se cumplirá lo establecido en el cronograma para la rendición de cuentas en lo referente a las reuniones con los grupos de interés

Se aprueba por asentimiento el procedimiento.

Punto 3.- Informe de las reuniones con grupos de interés - Alumnado días 23.01.23, 08.03.23 y 21.03.23 y acuerdos relativos al mismo.

El Sr. Presidente indica que las reuniones del 23 de enero y 8 de marzo fueron con los delegados de 3º para organizar el nuevo 4º curso y la unión de las asignaturas. El Sr. Presidente le cede la palabra al Vicedecano de Estudiantes, Prof. Bández.

El Vicedecano informa que la reunión del 23 de enero fue para explicar los cambios que conllevaría la implantación del nuevo curso de 4º, y la del día 8 de marzo, se celebró tras la reunión con los Directores de Departamentos de 4º curso, para explicarles los acuerdos que se habían tomados para el nuevo curso.

La reunión del día 21 de marzo fue para todos los delegados de todos los cursos para ver como se había desarrollado el primer semestre, y como había empezado el segundo semestre.

En primer curso lo más significativo es la situación con la asignatura Biología Médica (tanto a nivel académico como en la relación profesor estudiante), la delegación de estudiantes comunicó en la reunión que había decidido informar a la defensora universitaria.

En segundo curso sólo había cuestiones puntuales.

En tercer curso lo más destacado es la situación de la asignatura Ética Médica, el Sr. Presidente recuerda que en la sesión anterior se aprobó la creación de una subcomisión para tratar este tema y expresa que en dicha subcomisión debería incluirse a la Directora del Departamento al que se encuentra adscrito la asignatura, así como si los 2 profesores miembros de esta Comisión quieren participar no hay problema.

Se producen distintas intervenciones sobre cómo debe de actuar la subcomisión, su propósito, sus fines y que se hace con sus conclusiones. La subcomisión tiene que ser técnica y soberana, analizar la situación, entrevistarse-en caso preciso-con los estudiantes, con los profesores del área, intentar buscar soluciones y presentar el informe a esta Comisión, que será la que decida qué hacer con el mismo en caso de no haber podido encauzar la situación de las 2 asignaturas (Medicina Legal presenta el mismo problema que Ética Médica, siendo las 2 del mismo área y Departamento); y por supuesto todo lo que se trate en la subcomisión y en esta Comisión es confidencial.

Tras estas intervenciones, retoma la palabra el Dr. Bández que la situación en 4º curso no presentó nada destacable y en 5º, el mismo problema que con la asignatura de Ética; y en todos los cursos Tutores Clínicos que no cumplen y no saben que tienen que enseñar; Seminarios y talleres que son clases teóricas.

Punto 4.- Aprobación, si procede, de la modificación del encargo docente de la asignatura Técnicas de Biología celular del Máster en Biomedicina.

El Sr. Presidente retira el punto por no haber recibido la documentación sobre el mismo.

Punto 5.- Informe de la propuesta de nombramiento de Coordinador TFM en el Máster en Biomedicina a partir del curso 2023-24.

El Sr. Presidente informa que se va a nombrar al Profesor David González Forero como Coordinador TFM para el Máster en Biomedicina.

H.ª Cristina Forero

El Sr. Presidente informa que se va a nombrar al Profesor David González Forero como Coordinador TFM para el Máster en Biomedicina.

Punto 6.- Aprobación, si procede, de la acreditación del nivel B1 en otros idiomas (Alemán, Francés, Italiano y Portugués), para la obtención del Título de Medicina a los alumnos de Plan 103 del Grado en Medicina

El Sr. Vicedecano de Calidad informa que esta situación no se dará en el Plan 0104, donde solamente servirá para la acreditación del Título el nivel B1 en Inglés, pero que ha habido varios casos (3/4), en el Plan 0103 y para no provocar discriminación se trae para su aprobación.

Se aprueba por asentimiento la acreditación del nivel B1 en otros idiomas para los alumnos de Plan 0103.

Punto 7.- Elaboración de [borrador inicial de Informe de Gestión 21-22 y plan de Mejoras del Centro](#) 2023.

Comenta el Dr. Fernández Vivero que está terminando de realizar el informe de Gestión y el plan de Mejoras que tendrá que aprobarse finalmente por la Junta de Facultad.

Punto 8.- Revisión inicial de [Objetivos Estratégicos de Calidad](#) y la [Política de calidad de Centro](#) a la luz del borrador inicial de Informe de gestión y borrador de Plan de Mejoras previo acordado

El Dr. Fernández Vivero informa que una vez aprobado el Informe de Gestión se tendrá que revisar los objetivos Estratégicos de Calidad y la política de Calidad del Centro.

El Sr. Presidente sin más asuntos que tratar, agradeciendo la asistencia, levanta la sesión ordinaria de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Medicina, a las 13,25 horas del día once de abril de dos mil veintitrés de todo lo que antecede, con el visto bueno del Ilmo. Sr. Decano doy fe, como Secretaria de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz.

Vº Bº El Decano

Fdo. Manuel Rosety Rodríguez

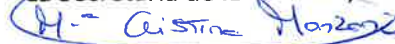
La Secretaria de la Facultad



Fdo. Mª Cristina Manzano Manzano

Diligencia para hacer constar que la presente Acta fue aprobada en el punto nº 1 del Orden del Día de la sesión de 19 de abril de 2023 de la Comisión de Garantía de Calidad de la Junta de Facultad de Medicina.

La Secretaria de la Facultad,



Mª Cristina Manzano Manzano

ANEXO A

COMISIÓN GARANTÍA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE MEDICINA ORDINARIA

11 ABRIL DE 2023

ASISTENTES:

- D.. Manuel Rosety Rodríguez (Decano)
- D. José Carlos Armario Hita (Vicedecano de Centros Asistenciales y Relaciones Institucionales).
- D. Manuel Báñez Ruíz (Vicedecano de Estudiantes, Títulos e Infraestructuras).
- D. Ángel Estella García (Coordinador General Rotatorio y ECOE).
- D. José Fernández Vivero (Vicedecano de Ordenación Docente, Calidad e Innovación).
- D^a. M^a. Cristina Manzano Manzano (Secretaría).
- Dra. Lidia Bravo García (Delegada del Decanato como Coordinadora Máster en Iniciación a la Investigación en Salud Mental).
- D^a. Cecilia Matilde Fernández Ponce (Delegada del Decanato como Coordinadora Máster en Biomedicina).
- D^a. Maria Cousinou Toscano (Representante de Centros Asistenciales). No asiste
- D^a. Silvia Delgado Moreno (Representante de Centros Asistenciales).
- D. Sebastián Garzón López (Representante de Centros Asistenciales).No asiste
- D. Gonzalo Gutiérrez Amares- (Director Departamento). Ausencia justificada
- D. Juan Manuel Ignacio García (Director Departamento).
- D^a. Josefa Larrán López (Directora Departamento).
- D. Alipio Mangas Roja (Director Departamento).
- D. Carlos Pendón Meléndez (Director Departamento).
- D. Arturo Prada Oliveira (Director Departamento).
- D. Luis Miguel Torres Morera (Director Departamento). Ausencia justificada
- D^a. María Jesús Sánchez del Pino (Representante del PDI).
- D. Francisco Javier Ordoñez Muñoz (Representante del PDI).
- D^a. Laura Cubero López (Representante del PAS). No asiste
- D. Javier Sierra Peña (Representante de los Estudiantes).

PF Cristina Manzano

Código P04-PFM01	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE PLANES Y PROGRAMACIONES DOCENTE CONFORME A LAS MEMORIAS VERIFICADAS DE LOS TÍTULOS
---------------------	---

RESUMEN DE REVISIONES		
Nº	FECHA	MODIFICACIÓN
1.0	26/04/2023	Aprobada por la Junta de Facultad a propuesta de la CGC del día 11/04/2023

1.- OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer las actuaciones y criterios para la adecuada revisión de que los planes y las programaciones docentes de las asignaturas respetan en todos sus extremos las memorias de los títulos verificadas, en el marco del proceso de planificación anual de la docencia del Vicerrectorado de Planificación

2.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El cronograma para la planificación y programación de las asignaturas establece de manera clara dos fases en cada una de las cuales se definen una serie de pasos bien delimitados, así como las competencias de cada instancia (Profesorado, Departamentos, Centros y Vicerrectorado).

La primera de las fases consiste en la PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y GRUPOS planificación de actividades y grupos de alumnado para cada una de ellas. En esta fase el centro deberá registrar en una hoja de cálculo al efecto, en el que consten las horas presenciales de cada una de las actividades de cada una de las materias, el número de horas presenciales de cada una de las actividades de cada asignatura. Se revisará que el sumatorio de horas presenciales de cada una de las actividades de las asignaturas de cada materia, coincide con las horas presenciales de dichas actividades indicadas para la materia correspondiente en la memoria.

La segunda fase consiste en la revisión de las PROGRAMACIONES DOCENTES. Se revisará los siguiente:

1. Que todos los **resultados de aprendizaje** y **contenidos** de cada materia están incluidos entre las asignaturas que se integran en ella, no quedando ninguno resultado ni contenidos, sin incluir, así como que no existen repeticiones entre las asignaturas
2. Que en las **actividades docentes** programadas en el apartado "Detalle" queda recogida la metodología o didáctica de la actividad, respetando lo recogido en el apartado de actividades docentes de la memoria para cada tipo de actividad y lo indicado para la materia en la que está ubicada la asignatura. En virtud de la memoria, durante las actividades distintas a la docencia teórica, por razones obvias, no se imparte docencia teórica. La didáctica y recursos docentes empleados demostrarán que esto es así y que estas se adaptan al número alumnos que están definidos en los planes docente en los que se indican los grupos de alumnos de cada actividad. Deberá quedar claro en estas actividades distintas a la teórica, que se realizan tareas activas, participativas, colaborativas o productivas, que en los talleres el alumnado realiza tareas productivas para trabajar habilidades

específicas del programa, y que en las prácticas, talleres y las sesiones clínicas se trabajan sobre casos reales. El sistema de evaluación continua lleva generalmente asociado la aplicación de medios, técnicas o instrumentos de evaluación durante las actividades docentes. Deberá indicarse en ellas cuando esto sea así. De no indicarse nada, se entenderá que la participación del alumnado no es obligatoria, habida cuenta que como se indica en la memoria, la mera asistencia del alumnado a una actividad no supone una herramienta de evaluación de resultados de aprendizaje.

3. En los referente a las **ponderaciones de los sistemas de evaluación** de la materias de la memoria,
4. Que en el **Procedimiento de Evaluación**, se revisará que indique de manera clara:
 - **Actividades/tareas de evaluación:** Enunciado de las actividades que serán ponderadas (Examen teórico test/oral/ensayo, examen práctico, trabajos académicamente dirigidos, evaluación de actividades durante la asistencia a actividades docentes, elaboración y entrega de memoria de prácticas, etc.)
 - **Medios, Técnicas e instrumentos de evaluación:** En cada una de las Actividades/tareas escribir cómo se evalúan cada unas de las tareas/actividades, detallando en cada una de ellas:
 - Para exámenes teóricos/prácticos: describir el método de evaluación (examen tipo escrito, test, preguntas a desarrollar, examen oral, etc), calificación mínima para superarlo (indicando si es necesario más de un 50%). En caso de no indicarse calificación mínima, debe entenderse que será necesario el 50% de la prueba correcta para tenerla superada. Indicar el número de preguntas, siendo el tiempo del examen opcional.
 - Para tareas o pruebas de evaluación continua a realizar durante las actividades docentes: El sistema de evaluación continua lleva generalmente asociado la realización de tareas de evaluación durante las actividades docentes. Como se indica en la memoria, la mera asistencia y su control por lista a cualquier actividad en la que no existen instrumentos de evaluación continua a realizar, no es una herramienta de evaluación y por lo tanto no puede ser aplicada. Para el seguimiento de los procesos y sellos de calidad deberán guardarse todas las evidencias de los medios, técnicas e instrumentos empleados o realizados por el alumnado durante estas actividades. En la ponderación deberá quedar claro los medios, técnicas o instrumentos aptos para la superación de la actividad/tarea de evaluación relacionada. Si se evalúa la participación del alumnado, los instrumentos para constatar y registrar dicha participación. Si la participación es exclusivamente oral, pues la indicación expresa que será así quedando constatado en el registro de participación. Si es una prueba de seguimiento, el tipo de prueba y los criterios para superarla indicando nota mínima.
 - Para la evaluación de las Prácticas clínicas. Aunque el control de asistencia sea necesario, sólo él no se considera una correcta evaluación de resultados de aprendizaje. Se revisará el empleo de las rúbricas de evaluación, cuadernos de prácticas, MiniCex, memorias de prácticas, etc., cuaderno de práctica, informe de tutores, etc.

- **Ponderación:** Se revisará que la suma de las ponderaciones de cada una de las actividades de evaluación de las asignaturas de cada materia entran dentro del rango de la ponderación de cada actividad dentro de la materia correspondiente. Se revisará que todas y cada una de las actividades/tareas de evaluación puntuables se trasladan con un % a la ponderación del sistema de evaluación. Podrían quedar fuera de la ponderación aquellas actividades evaluables como Apto o No Apto que requieran estar superadas para superar la asignatura, sabiendo que lo que no esté ponderado no puede influir en la nota. La suma de las actividades ponderadas deberá de ser del 100%, lo que representa una calificación de 10. Todo el alumnado debe tener la posibilidad de llegar al 10. Si existen, se debe indicar las actividades/tareas del sistema de evaluación ponderadas que deban estar superadas para superar la asignatura. En el caso de que no se indique ninguna actividad/tarea como necesaria su superación para aprobar, se entiende que llegando al 50% de la ponderación superada, se supera la asignatura. Esto se traslada a los medios, técnicas e instrumentos asociados a cada una de las Actividades/Tareas de evaluación integradas por diversas pruebas o ejercicios.
5. Que en los **Criterios de evaluación esté incluidos** los siguientes, además de aquellos que considere por el profesorado:
- **Evaluación Global** (indispensable su inclusión en la ficha): Para los alumnos que no hayan asistido a alguna actividad obligatoria, el reglamento de evaluación de la UCA refleja la posibilidad de que se les pueda evaluar globalmente. Esta prueba es de carácter global y podrá constar de más de una actividad. En este punto se debe detallar cómo será esta prueba y los porcentajes de cada una de las partes, en caso de haber más de una.
 - **Alumnos que no sean de 1ª matrícula:** Indicar si a los alumnos repetidores se les aplica algún criterio distinto en el sistema de evaluación. Por ejemplo, si se les guarda alguna actividad como las prácticas. En caso de no indicar nada se entiende que a los repetidores se les aplicará el mismo sistema de evaluación que a los alumnos de primera matrícula, no guardando ninguna actividad de cursos anteriores
 - **Llamamientos especiales:** En este punto hay que explicar cómo será la prueba de llamamiento especial. Si no se indica nada sobre esto se entenderá que el examen será del mismo tipo y en las mismas condiciones que el examen realizado en el llamamiento ordinario.
 - **Parciales:** En el caso de asignaturas anuales con parciales o exámenes tipo test previos a las prácticas clínicas en febrero, indicar cómo se van a llevar a cabo estos exámenes de manera totalmente análoga a los exámenes finales. Se entenderán que son eliminatorios si no se indica lo contrario
 - **En su caso, otras actividades que deban ser superadas para aprobar evaluadas como Apto o No Apto** que no están sujetas a ponderación. Por ejemplo: "Para poder superar la asignatura el alumno debe haber realizado y superado 6 cuestionarios (correspondientes a 6 bloques de

temas de teoría) a través del campus virtual”. La superación de estas actividades de evaluación deberán calificarse con un APTO o NO APTO. Deberá indicarse hasta cuando se guardará esta calificación, en caso contrario se guardará hasta la convocatoria de septiembre.

- Indicar aquellas **actividades/tareas inicialmente superadas para una convocatoria que NO se guardan para las siguientes convocatorias del curso académico**. Por ejemplo: “El alumno que haya superado el examen tipo test de una convocatoria deberá presentarse a este examen en la convocatoria de junio, por lo que no se guarda el aprobado para las siguientes convocatorias del curso. De no indicarse nada sobre esto se entiende que las Actividades/tareas de evaluación ponderadas superadas se guardan para todo el curso académico. Deberán indicarse si se guardan actividades/tareas superadas por el alumnado para el curso siguiente si se repite la asignatura.
- Indicar el procedimiento para la asignación de las **matrículas de honor**.
- **Otros criterios** sobrevenidos no contemplados en los puntos anteriores

Para la revisión de estos criterios se emplearán la hoja de cálculo antes citada con los datos numéricos e incluirá una lista de comprobación al objeto de poder presentar informes de esta revisión a la CGC. Todas las pruebas de evaluación de todas las materias deberán ser empleadas entre las asignaturas de las mismas a no se que la ponderación mínima sea cero.

3.- SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN EN SU CASO

INDICADORES ESPECÍFICOS EN SU CASO:

No procede

EVIDENCIAS EN SU CASO:

Hojas de calculo de registro de los planes y las programaciones docentes de las asignaturas disponible como evidencias en caso de recomendaciones específicas de la DEVA

4.- CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:

El establecido anualmente por el Vicerrectorado de Planificación

5.- FICHAS DE INDICADORES PFM

No procede

Código P04-PFM02	PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN ANUAL DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES
-----------------------------------	---

RESUMEN DE REVISIONES		
Nº	FECHA	MODIFICACIÓN
1.0	26/04/2023	Aprobada por la Junta de Facultad a propuesta de la CGC del día 11/04/2023

1.- OBJETO

El objeto del presente procedimiento es describir las diferentes etapas y plazos que constituyen el proceso de planificación de las actividades docentes (horarios y espacios) de todos los cursos que componen el Grado en Medicina

2.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento de elaboración de los horarios o calendarios docentes para los seis cursos que conforman el grado en medicina comienza en los meses de enero y febrero, en los que se analizan los horarios del periodo docente en curso para detectar errores o posibles mejoras en la elaboración de los del curso siguiente. Se confeccionan los primeros borradores.

A finales de marzo o principios de abril el Consejo de Gobierno aprueba el Calendario Académico Oficial del curso siguiente y ya se podrán elaborar las propuestas de horarios.

Tras la elaboración de las propuestas, éstas se envían a los delegados de curso y al profesorado, para su análisis. Estos grupos de interés identificarán errores y podrán sugerir modificaciones. Tras el registro de estas peticiones se realizan los cambios pertinentes en los horarios que pasarán a ser propuestas definitivas. Las propuestas definitivas de los horarios se llevan a la Junta de Facultad para su aprobación. Tras ésta se publicarán en la web del centro y se difundirán por las vías de comunicación habituales.

En el mes de agosto, se asignan los espacios docentes para cada una de las actividades docentes a impartir en el curso y se registrarán en el SIRE (Sistema de reserva de espacios y recursos de la Universidad de Cádiz)

En los casos en los que existan dependencias docentes del centro gestionadas por departamentos concretos, antes del 31 de julio, estos departamentos comunicarán al centro la ocupación de dichas dependencias gestionadas por ellos para las actividades docentes de sus asignaturas del título o de otros títulos, así como la necesidad de emplear otras dependencias del centro debido a sus características específicas (p.e aula de informática) o por ocupación total de las dependencias gestionadas por ellos.

Antes del inicio del curso o durante el mismo por problemas sobrevenidos, cuando no exista espacio para ubicar actividades de asignaturas de títulos del centro pertenecientes a otros departamento, el centro comunicará al departamento gestor de esos espacios el uso de los mismos los días y horas indicados, siempre y cuando en los horarios no exista planificadas actividades de asignaturas de dichos departamentos gestores de espacios. En el SIRE deberá quedar recogido todo. El centro no autorizará solicitudes de uso de un espacio gestionado por estos departamentos para actividades docentes ajenas a los títulos sin consenso con los mismos, salvo requerimiento de una autoridad universitaria superior. Cualquier uso docente de los espacios gestionados por los departamentos gestores deberá ser registrado en el SIRE.

3.- SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN EN SU CASO

INDICADORES:

- ISGC-P04-10: Grado de satisfacción del alumnado con la coordinación docente
- ISGC-P07-03: Grado de satisfacción global del PDI con el título

EVIDENCIAS:

- Horario de actividades docentes
- Informe o acta de reuniones relacionadas con los grupos de interés (alumnado y profesorado)

4.- CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Vicedecano de Estudiantes Títulos e Infraestructuras	Análisis de los Horarios del curso actual Registro de errores y posibles mejoras Elaboración primeros borradores	enero-marzo	Informes previos de los grupos de interés (profesorado y alumnado)
	Elaboración propuestas horarios	abril-mayo	Borrador inicial de horarios
	Consulta estudiantes y profesorado Registro de cambios y peticiones y volcado en los horarios	mayo-junio	Aportaciones recibidas desde el profesorado y alumnado (correo, grupos de whatsapp con delegación, etc.)
Junta de Facultad	Aprobación en Junta de Facultad	junio-julio	Acta de Junta de Facultad
Vicedecano de Estudiantes Títulos e Infraestructuras	Publicación en la Página web y difusión	junio-julio	web del centro
	Asignación de los espacios	agosto-septiembre	SIRE
	P04 - Proceso para la gestión de los procesos de Enseñanza-aprendizaje		

5.- FICHAS DE INDICADORES PFM

No procede

Código P04-PFM05	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE TUTORES CLÍNICOS DEL GRADO
-----------------------------	---

RESUMEN DE REVISIONES		
Nº	FECHA	MODIFICACIÓN
1.0	26/04/2023	Aprobada por la Junta de Facultad a propuesta de la CGC del día 11/04/2023

1.- OBJETO

El objeto del presente procedimiento es gestionar las prácticas clínicas curriculares del alumnado y promover canales de comunicación y entendimiento creando las sinergias necesarias para desarrollar las prácticas a entera satisfacción de todas las partes implicadas.

La Ley General de Sanidad, diseñó en líneas generales el modelo de relación entre Universidades e instituciones sanitarias en lo que se refiere a la docencia e investigación en el área de la salud. Derivada de la misma, el RD 1558/1986 reguló los conciertos entre ambas instituciones, estableciendo las bases de relación y colaboración entre ellas.

Al amparo de dichas normas, las Universidades públicas de Andalucía con la Consejería, en su momento, de Educación y Ciencia y la Consejería de Salud formalizaron el Convenio-Marco para la utilización de las Instituciones Sanitarias en la investigación y la docencia (aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía de 3 de octubre de 1995).

La implantación de los nuevos planes de estudio en el marco de modernas metodologías docentes tras la incorporación de las Universidades andaluzas al Espacio Europeo de Educación Superior, junto a determinadas necesidades sobrevenidas en materia de cobertura de la docencia universitaria y, de otro lado, la máxima implicación de las instituciones sanitarias en el desarrollo de la actividad docente e investigadora universitarias, surgen como elementos que justifican el Protocolo de Acuerdo entre la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía, la Universidad de Cádiz y el Servicio Andaluz de Salud. En este sentido, las instituciones que formalizan este protocolo están claramente implicadas en el desarrollo de la figura de los tutores clínicos.

2.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

En este contexto, el rol del tutor adquiere una nueva dimensión, en la que la relación con los estudiantes está mucho más estructurada.

Las funciones del Tutor Clínico son:

- Tutelar, dentro de la organización sanitaria, el desarrollo de las prácticas clínicas del alumnado que le haya sido asignado dentro de su jornada laboral.
- Elaborar informes evaluadores individualizados de las habilidades y competencias alcanzadas por cada uno de dichos alumnos al finalizar el periodo reglado de prácticas. Estos informes se realizarán de acuerdo a las directrices marcadas por el Departamento de la Universidad responsable de la asignatura en la que se enmarcan las prácticas clínicas.

- Suplir a otro tutor clínico en caso de ausencia.
 - Cualquier otra que se le designe en los conciertos específicos
 - Atendiendo a su formación y especialización asistencial, podrán participar en la docencia de las asignaturas por parte de los responsables académicos de las mismas, debiendo reflejar por parte de la Universidad las medidas de esta actividad docente en el plan de organización docente de la asignatura en cuestión. La colaboración total por parte de los tutores clínicos podrá alcanzar hasta un 25% de los créditos correspondientes a dicha asignatura.
1. El Director/a de la Unidad de Gestión Clínica y el Coordinador/a de Prácticas de las asignaturas correspondientes (Profesor/a con Plaza Vinculada o Asociado/a de Ciencias de la Salud), de acuerdo con lo previsto en la cláusula sexta de la Adenda 2008, definirán la propuesta definitiva del plan de asignación de tutores clínicos al alumnado en prácticas en la UGC.
 2. El documento de asignación de alumnos y tutores clínicos se trasladará desde la Dirección de la Unidad de Gestión Clínica y el Coordinador/a Clínico a la Dirección Gerencia del Centro, al Departamento responsable de la asignatura y al Decanato de la Facultad, este a su vez dará traslado a la Dirección General de Investigación y Gestión del Conocimiento.
 3. Desde los Departamentos y con el visto bueno del Decanato de la Facultad se dará traslado al Vicerrectorado de Profesorado y este aprobará la venia docente de estos tutores en la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos.
 4. Finalizadas las prácticas clínicas el Coordinador/a de Prácticas de las asignaturas correspondientes (Profesor/a con Plaza Vinculada o Asociado/a de Ciencias de la Salud) informará a los Departamentos del número de horas y tutores que han participado definitivamente en la docencia práctica del alumnado.
 5. Los Departamentos comprobada dicha información remitirán para su visto bueno al Decanato de la Facultad dicha asignación docente.
 6. El Vicerrectorado de Profesorado recibirá dicha asignación docente y la aprobará definitivamente en la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, asignando las horas docentes y los correspondientes certificados académicos.

Todo el procedimiento se llevará a cabo mediante una aplicación informática denominada "R0" donde cada una de las partes implicadas tendrá acceso con un rol específico a sus competencias. El estudiante tendrá acceso y conocerá el tutor/a asignado así como el tutor/a podrá llevar a cabo la evaluación de dichos estudiantes y el Coordinador/a de las prácticas clínicas podrá supervisar en todo momento el proceso. En el programa se incluye la rúbrica de evaluación del alumnado con los resultados de aprendizaje a

3.- SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

INDICADORES:

- Grado de satisfacción del alumnado con las prácticas clínicas

- Grado de satisfacción de los tutores clínicos con las prácticas clínicas realizadas por el alumnado (pendiente documentar nuevo indicador iniciado curso 22-23)
- ISGC-P04-10: Grado de satisfacción del alumnado con la coordinación docente

EVIDENCIAS:

- Aplicación informática R0
- Propuesta de plan de asignación de tutores
- Certificaciones de venia docente
- Certificaciones académicas de actividad docente desarrollada

4.- CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Directores de Unidad de Gestión Clínica, Profesor Asociado de Ciencias de la Salud, Coordinador de la asignatura	Propuesta definitiva del plan de asignación de tutores clínicos al alumnado en prácticas en la UGC.	primera quincena de septiembre	Documento de propuesta y/o aplicacion informatica R0
Dirección de Departamento, Decanato y Dirección General de Investigación y Gestión del Conocimiento	Recepción del plan de asignación de tutores y visto bueno	primera quincena de septiembre	Documento de propuesta y/o aplicacion informatica R0
Vicerrectorado de Profesorado y Comisión de Ordenación Académica y Personal	Aprobación de la propuesta y ortagación de venia docente	Segunda quincena de septiembre	Certificado de Venia docente de la Comisión
Profesor Asociado de Ciencias de la Salud, Coordinador de la asignatura	Confirmación de las actividades prácticas realizadas y cumplimiento del plan de asignación con las posibles modificaciones por necesidades docentes	Ultima quincena de julio primera de septiembre	Documento de propuesta y/o aplicacion informatica R0
Direcciones de Departamentos y Decanato	Visto bueno a la confirmación de las actividades prácticas realizadas y cumplimiento del plan de asignación con las posibles modificaciones por necesidades docentes	Ultima quincena de julio primera de septiembre	Documento de propuesta y/o aplicacion informatica R0
Vicerrectorado de Profesorado y Comisión de Ordenación Académica y Personal	Aprobación de la propuesta y ortagación de certificados docentes	Septiembre-Octubre	Certificaciones académicas

Código P04-PFM08	PROCEDIMIENTO DE TRABAJOS FIN DE GRADO Y MÁSTER (TFGM) DEL GRADO DE MEDICINA
----------------------------	---

RESUMEN DE REVISIONES		
Nº	FECHA	MODIFICACIÓN
1.0	27/05/2013	Versión inicial de Normativa específica de aprobada por la Junta de Facultad 27/05/2013 y el Procedimiento de asignación desarrollo y evaluación aprobado por la Junta en 2014
2.0	26/04/2023	Aprobada por la Junta de Facultad a propuesta de la CGC del 11.04.23. Inclusión como procedimiento dentro del SGC fusionando las anteriores normativas en un único procedimiento adaptando la normativa a la realidad actual de la gestión de los TFGM. Queda derogada Normativa TFGM del 27/05/2013.

1.- OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer los aspectos específicos, los aspectos organizativos y las tareas necesarias para desarrollar en la práctica el Reglamento [Marco UCA/CG07/2012, de 13 de julio de 2012](#) s sobre Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster

2.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El Reglamento Marco UCA/CG07/2012, de 13 de Julio de 2012, de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Cádiz , publicado en el BOUCA Núm. 148, establece el marco normativo genérico regulador de este tipo de trabajos que se elaboren en cualquiera de los centros de la UCA.

Este desarrolla y completa las directrices básicas relacionadas con la definición, naturaleza y características, organización, tutela académica, elaboración, presentación, defensa, evaluación y procedimiento de gestión administrativa y cronograma para la elaboración los TFG del Grado de Medicina Facultad (en adelante TFGM), de forma que en caso de conflicto, siempre prevalecerá lo establecido en el Reglamento Marco UCA/CG07/2012.

A diferencia de otros grados, motivado por la correspondencia del título con los resultados de aprendizaje del nivel III del MECES (Máster), la Memoria del Grado en Medicina de la UCA incluye una asignatura obligatoria en 5º curso, denominada “Metodología de la Investigación en Biomedicina” (MIB), que dotará a todos los estudiantes del Grado de la formación necesaria para abordar con garantías el TFGM. La evaluación final de la asignatura “Metodología de la Investigación en Biomedicina” deberá estar ligada, fundamentalmente, a la presentación por parte del estudiante de su proyecto de TFGM o de cualquier otro proyecto de investigación.

Debido a que al Grado de Medicina le corresponde el Nivel III – Máster, su trabajo fin de Grado debe ser considerado al mismo tiempo un Trabajo Fin de Máster, y permite a los egresados que lo deseen la realización del Doctorado sin necesidad de cursar un máster tras sus 6 años de estudios de grado.

A) El TFGM en la Memoria del Grado en Medicina

El TFGM de Medicina, es una asignatura obligatoria, con 6 ECTS. Está programada con carácter anual en el 6º curso del

Título y tiene como requisito previo para su presentación y defensa tener superadas el resto de las asignaturas del grado.

El TFGM supone una materia transversal, cuyos resultados de aprendizaje está descritos de manera clara en la memoria del título y cuya actividad se realizará asociada a distintas materias del mismo, debiendo tratarse de un trabajo de investigación original a modo de Tesina. La realización del TFGM se realizará mediante tutorización por los profesores del área en la que se enmarque el trabajo, de forma que todos los profesores vinculados al Título podrán ser tutores de los TFGM.

El sistema de evaluación del TFGM -previa su presentación en español con resumen en español e inglés- será la defensa pública ante las comisiones evaluadoras que se designaran anualmente.

Como consta en la memoria del título a la presentación del trabajo escrito en inglés, unida a su presentación y defensa oral en su totalidad en inglés, acreditará el nivel de idiomas necesario para no tener que presentar la certificación de nivel B1 para formalizar su título.

B) Modalidades, estructura y contenidos de los TFGM

El TFGM debe plantearse como un primer trabajo de investigación original de los alumnos del Grado, que tenga un carácter integrado y que responda da los resultados de aprendizaje descritos para esta asignatura en la Memoria del título, conjugando sus intereses personales, los estudios realizados y las experiencias alcanzadas.

Las distintas modalidades de TFGM que se proponen son las siguientes:

- A. Trabajos de investigación (cuantitativa, cualitativa y de revisión e investigación bibliográfica).
- B. Trabajos de desarrollo o innovación de carácter investigador.
- C. Otros trabajos no ajustados a las modalidades anteriores, siempre y cuando sean aprobados por la Comisión encargada de organizarlos previa conformidad de los Departamentos responsables de evaluarlos.

El alumnado podrá presentar y defender como TFGM una publicación en una revista indexada de ciencias de la salud firmada por él mismo durante sus estudios, previa conformidad de los otros firmantes. En este caso el tutor/a del TFGM que deberá realizar el informe será el investigador principal de dicho trabajo y el Dpto. responsable el de dicho investigador/a.

Los TFGM, en cualquiera de sus modalidades, suponen un trabajo individual del estudiante. No obstante, cuando las características del trabajo así lo justifique y previa petición motivada de los interesados, la Comisión encargada podrá autorizar la realización de los trabajos por un grupo de alumnos no más de dos, siempre y cuando estos TFGM colaborativos no superen el 15 % del alumnado matriculado en TFGM al inicio del curso. La solicitud de los interesados deberá precisar las tareas que asuman cada alumno y los objetivos perseguidos con la colaboración y la actuación conjunta, de modo que sea posible la calificación individualizada de cada uno.

La estructura del TFGM y el código de buenas prácticas deberán ajustarse a lo indicado en el ANEXO I o a cualquiera de las normativas documentales aceptadas en Ciencias o a la usualmente seguida por el Área en que se desarrolle la investigación.

Cuando se presenten estudios realizados en seres humanos debe indicarse si los métodos seguidos han cumplido las normas éticas del comité de investigación o de los ensayos clínicos correspondientes (del centro o regionales), la Declaración de Helsinki de 1975 y y resto de normativa vigente relacionada

Del mismo modo, los el alumnado deberán declarar que se han seguido los protocolos establecidos por sus respectivos centros sanitarios para acceder a los datos de las historias clínicas a los fines de poder realizar este tipo de publicación con finalidad de investigación o divulgación para la comunidad científica.

Previa aprobación de la Comisión encargada, los TFGM podrán desarrollarse excepcionalmente en otras Universidades, Centros de Investigación, Empresas y afines que tengan suscritos o suscriban con la Universidad de Cádiz convenios para llevar a cabo esta finalidad y en las Universidades de destino de los estudiantes que se acojan a programas de movilidad.

C) Comisión de TFGM de la Facultad de Medicina

La Junta de Facultad nombrará, a propuesta de la Comisión de Garantía del Título, a la Comisión del TFGM a que hace referencia el Art. 3º del Reglamento Marco, desempeñando las funciones recogidas en dicho Reglamento. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad podrá asumir las funciones de la Comisión de TFGM.

La composición de esta Comisión será la indicada en el Reglamento Marco, si bien entre los representantes de los Departamentos debería haber al menos un miembro de cada Hospital Universitario o Asociado.

La Comisión será la encargada de proponer a la Junta de Facultad la consideración de otros formatos de TFGM distintos de los previstos en esta Normativa. La Junta valorará la oportunidad del nuevo formato o modelo de trabajo y, en su caso, la posibilidad de autorizarlo de forma excepcional o contemplarlo como adecuado y habitual para la titulación en las normas que elabore al efecto.

La Comisión será la responsable de resolver todos los supuestos no recogidos en este procedimiento

D) Tutorización académica, asignación y matriculación de TFGM

D.1. Tutorización Académica

Los TFGM se realizarán bajo la orientación de un tutor o tutora, quién velará que implique efectivamente el logro de los resultados de aprendizaje asociadas a la Memoria del título, la capacidad de gestión e interpretación de información relevante del área de estudio o investigación correspondiente y el desarrollo de un juicio crítico y creativo por parte del alumno, como resultado del estudio y la puesta en práctica de la formación derivada de la titulación de Medicina. Así mismo, se encargará de orientar por el cumplimiento de los objetivos fijados.

Podrán ser tutores académicos de los TFGM profesores de las áreas con docencia en el plan de estudios del título, tutores clínicos, profesores de otras áreas relacionadas con el título, investigadores del INIBICA, o investigadore/profesores de instituciones públicas o privadas que habitualmente participan, atendiendo, en la medida de lo posible, a las preferencias expresadas por el tutor y en su caso por el alumno. La tutorización de los trabajos podrá realizarse como máximo por dos tutores. Cuando los tutores no sean profesores de las áreas con docencia en el plan de estudios o tutores clínicos en el marco del convenio UCA-SAS, deberán verse acompañados por un segundo tutor que corresponderá al área a la que esté adscrito el trabajo.

Los departamentos a los que se adscriben los temas y que evaluarán los TFGM deberán dar su conformidad a los tutores de los trabajos adscritos mediante la firma de la Notificación compromiso de Trabajo Fin de grado y máster de Medicina (ANEXO II)

El proceso de oferta y asignación de TFGM deberá asegurar que:

- 1) Todo alumno pueda disponer de la suficiente oferta
- 2) El alumno pueda elegir TFGM relacionados con todas las áreas

La asignación de las responsabilidades docentes de las asignaturas de grado de Medicina a las Áreas de los departamentos, supone la automática designación al profesorado de las mismas, de la tutorización de al menos, el número de TFGM proporcional a la participación docente del área en la titulación..

En caso de que exista un déficit de temas/tutores disponibles que impida que todo el alumnado elija tema, el Centro repartirá al alumnado sin tema/tutor entre las áreas que no lleguen al mínimo de TFGM antes indicado, también en función del número de créditos que imparten las áreas en el título.

La asignación del TFGM al tutor y departamento quedará establecida mediante la conformidad expresa al registro de temas y tutores de Proyectos de MIB en 5º curso y la firma del compromiso entre el alumno y tutor, con la conformidad del Dpto al inicio del TFGM de sexto curso (ANEXO II) . Esto supondrá el compromiso por parte del área y de su profesorado de asumir el trabajo de tutorización al alumno o alumna.

La asignación del TFGM y del tutor tendrá validez sólo para el curso académico en el que se encuentra matriculado el estudiante. Cualquier excepción a esta regla debe ser autorizada por el profesorado responsable del TFGM, siempre que se justifiquen los motivos.

El tutor o los tutores de los TFGM deberán autorizar la defensa del trabajo, informando que está en condiciones de ser defendido.

D.2. Procedimiento de elección y asignación de temas y tutores académicos:

1. La asignatura obligatoria de “Metodología de la Investigación en Biomedicina” (MIB), además de su función formativa, debe proporcionar a los estudiantes toda la información sobre el tipo de trabajos, áreas donde realizarlos, profesores que puedan tutorizarlos y, finalmente, orientar en el proceso de asignación de los TFGM, tratando de que todos los estudiantes que la superen, terminen el curso de 5º con el TFGM asignado, para poder desarrollarlo a lo largo de 6º curso.
2. El profesorado responsable del TFGM y de MIB asegurará de manera conjunta la adecuada coordinación entre la programación de las asignaturas “Metodología de la Investigación en Biomedicina” y “TFGM”.
3. Antes del 7 de septiembre el decanato solicitará a los departamentos que en el plazo de 20 días envíen un listado de los temas/líneas de investigación del tipo A) de los enumerados entre los posibles TFGM, así como los tutores proponentes, para que durante el curso de 5º que se inicia, el alumnado pueda elaborar su proyecto en el marco de la asignatura MIB y el curso siguiente puedan realizar su TFGM.
4. Este listado de temas puede recogerse abriendo un formulario en línea cuyo registro sea compartido por los Departamentos y el profesor o profesora responsable de MIB, y alojado en el campus virtual de la asignatura. De esta forma, este formulario quedará abierto de manera permanente durante todo el curso académico a

disposición de los alumnos de MIB.

5. El número mínimo de temas/líneas de investigación que cada Área de Conocimiento debe proponer será repartido en función del número de alumnos matriculados en MIB y del encargo docente que cada Área de Conocimiento tenga en el Grado en Medicina.
6. Desde el inicio de la docencia del curso en vigor, el profesorado responsable de MIB, promoverá que el alumnado contacte con el profesorado proponente de los temas/líneas de investigación según sus preferencias y motivación, para que pueda acordar con el tutor/a el tema y pueda registrarlo en el formulario en línea que se habilitará en dicho campus virtual de MIB
7. Antes del 15 de octubre, el decanato y el profesorado responsable de MIB analizarán el número de temas disponibles y si no fueran suficientes para el total del número de matriculados en MIB, más un 10% de reserva, solicitará a los departamentos el número de temas/líneas y tutores que les corresponda en virtud de los criterios establecidos en el punto anterior, procediendo a su registro en línea antes del 25 de octubre. Tras ello los departamentos darán su conformidad a las listas de temas de sus áreas antes del 31 de octubre.
8. La asignación de los temas/líneas se basará en la labor proactiva del alumnado con los profesores proponentes. No obstante, si es necesario utilizar algún criterio para asignarlos, éste será propuesto por los profesores proponentes, o en su caso por los Dptos a los que pertenecen.
9. Las Áreas de conocimiento con docencia en el título, previa solicitud al profesorado de MIB a través de los Departamentos, podrán realizar seminarios con carácter voluntario donde puedan exponer a los alumnos asistentes la información que consideren oportuna sobre las líneas de investigación, posibles TFGM de las distintas modalidades y relación de tutores.
10. A los estudiantes matriculados que antes del 30 de noviembre, por la causa que fuera, no tuvieran asignado tema, antes del 15 de enero el decanato conjuntamente con el profesorado de MIB le asignará tema y tutor para realizar el Proyecto de MIB en 5º y el TFGM para el curso siguiente, en función de la oferta que quede disponible.
11. Antes del 15 de junio, tras la superación de la asignatura MIB, el alumnado que lo requiera deberá gestionar con su tutor/a que se solicite el Dictamen positivo del Comité de Ética e Investigación de la delegación provincial de salud.
12. Entre el 15 de octubre y 15 de diciembre del curso siguiente, ya en el marco del desarrollo del TFGM, el alumnado deberá confirmar o cambiar el tema de su TFGM y registrar el compromiso de alumno/tutor con conformidad del departamento. Este compromiso constituirá la asignación definitiva del TFGM al alumno/a y por lo tanto el registro definitivo de los TFGM a presentar en 6º curso. El procedimiento para los cambios de título y tutor quedará establecido en el campus virtual del TFGM.

El primer contacto entre alumno y tutor para la elaboración del plan de trabajo del desarrollo del TFGM deberá darse de manera obligada antes del 15 de octubre.

D.3. Matriculación

La matriculación del TFGM deberá realizarse en los periodos oficiales autorizados de matrícula del curso de 6º.

La matrícula dará derecho al estudiante a presentarse exclusivamente a las dos convocatorias oficiales (junio y

septiembre) fijadas en cada curso académico, aunque podrá presentarse a la convocatoria de Diciembre siguiente de haber cumplido el requisito de tener superadas el resto de las asignaturas en la convocatoria de septiembre anterior

E) Desarrollo del trabajo

Para el desarrollo del TFGM el tutor se responsabiliza de la realización conjunta con el alumnado de un plan de trabajo para el alumno, en el que se definen unos objetivos intermedios de cumplimiento de tareas concretas. El tutor propondrá al alumno un seguimiento de su progreso mediante tutorías. Se recomienda realizar, al menos, tres tutorías presenciales; como norma general:

- 1ª tutoría. Revisión metodológica y planificación del TFGM e análisis de la rúbrica de evaluación del TFGM
- 2ª tutoría. Seguimiento en virtud de la rúbrica de evaluación
- 3ª tutoría. Revisión final TFGM y análisis de informe que realizará el tutor.

Salvo incidencias justificadas durante el desarrollo del trabajo, el TFGM finaliza cuando se agoten el número máximo de horas establecido en el plan de trabajo y se cumplan los objetivos previstos.

Alcanzada la fecha de finalización del plan de trabajo, el alumno deberá entregar la versión final del TFGM al tutor, para su evaluación, quien aconsejará, o no, su defensa.

Decidida la defensa del TFGM por el alumno, el tutor realizará el informe razonado (impreso 4) que entregará al alumnado para que lo suba al campus virtual

F) Presentación y defensa del trabajo de fin de grado y de fin de máster.

Las convocatorias oficiales con los plazos de entrega de solicitudes y días de realización de las presentaciones y defensas de los trabajos estarán incluidas dentro del calendario oficial de exámenes. Las solicitudes se presentarán a través del campus virtual del TFGM y en el mismo se publicará la convocatoria de las comisiones evaluadoras en el cual aparecerá día y hora en la que cada alumno deberá presentarse.

En las convocatorias de junio y septiembre se podrá realizar uno o dos llamamientos en función del calendario de exámenes del resto de las asignaturas, al objeto de permitir que el alumnado pueda superar asignaturas pendientes y el TFGM en la misma convocatoria.

A través del Campus virtual del TFGM, junto a la solicitud en la que deberá constar explícitamente en su caso la presentación y defensa en inglés (ANEXO III), el estudiante debe aportar el informe del tutor por el que autoriza la presentación y defensa del mismo con su rúbrica de evaluación (ANEXO IV) y el TFGM en formato digital. También podrá adjuntarse cualquier otro material o producto significativo utilizado o realizado en el trabajo y que pueda ser útil o necesario para la evaluación por la comisión evaluadora.

La exposición y defensa del TFGM se realizará mediante un acto presencial y en sesión pública a realizar en las dependencias designadas por el Centro a tal efecto en los plazos establecidos en el calendario de exámenes. Consistirá en la exposición oral frente a un tribunal del trabajo desarrollado. La estructura deberá prever al menos la exposición de los objetivos, la metodología seguida, el desarrollo y las conclusiones del trabajo realizado. Para ello, el alumno

dispondrá de entre 10 y 15 minutos para la exposición del TFGM/M. A continuación de la misma se realizará la defensa, donde debatirá y contestará a las preguntas formuladas por los miembros del tribunal, si las hubiere.

Como se ha indicado previamente la presentación del trabajo escrito en inglés, unida a su presentación y defensa oral en su totalidad en este idioma, acreditará el nivel de idiomas necesario para no tener que presentar la certificación de nivel B1 para formalizar su título.

G) Comisiones de evaluación

Las comisiones de evaluación estarán constituidas por tres miembros titulares y un miembro suplente, doctores designados por los Departamentos que han autorizado los TFGM en su seno y nombrados por el decano, si bien entre los miembros de cada comisión no podrá figurar ningún tutor de los trabajos que evalúe. La presidencia recaerá en el profesor o profesora de mayor categoría docente y antigüedad, ejercerá como secretario el profesor de menor categoría docente y antigüedad o el profesorado con docencia en asignatura de MIB. La Secretaria de la Facultad informará a los departamentos las solicitudes de presentación y defensa en inglés tras el cierre del plazo de presentación de solicitudes.

La participación en las comisiones de evaluación designadas por los Departamentos, constituye un elemento más de la responsabilidad de los mismos con el desarrollo y evaluación de los TFGM y por lo tanto, será obligatoria para todos los profesores pertenecientes a las áreas de conocimiento con docencia en el Grado de Medicina

La Comisión de Garantía de Calidad garantizará la homogeneidad de exigencias y criterios de las distintas comisiones evaluadoras fijando las correspondientes rúbricas de evaluación de los tutores y de las comisiones evaluadoras. Las modificaciones que se realicen en las mismas entrarán en vigor el curso siguiente al de su aprobación por la Comisión de Garantía de Calidad.

H) Evaluación y calificación

Las calificaciones y sus revisiones, al igual que todo el proceso del TFGM, se registrarán por la normativa de evaluación vigente en la Universidad de Cádiz.

Para realizar la evaluación de cada TFGM presentado, los miembros de la comisión evaluadora analizará la rúbrica de evaluación del informe del tutor del alumno (ANEXO IV), el trabajo, la presentación y la defensa oral, cumplimentado en línea la evaluación del alumno en virtud de la rúbrica de evaluación de la comisión evaluadora (ANEXO V) en la que aparecen los criterios de evaluación correspondientes. Éstos están alineados con los resultados de aprendizaje a adquirir por el alumnado recogidos en la memoria y con los descriptores MECES para el nivel de Máster.

La calificación final del TFGM será resultado de la media aritmética de las calificaciones de los tres miembros de la Comisión. En su caso, la acreditación del nivel de idioma se hará constar expresamente en el Acta de calificación de la comisión evaluadora (ANEXO VI).

La calificación final será publicada por los secretarios de las comisiones evaluadoras a través del campus virtual. Cuando la calificación final sea suspenso, la Comisión remitirá al alumno y al tutor los informes de las rúbricas de evaluación de los miembros del tribunal, en el que deberán constar las correspondientes observaciones que justifican el suspenso, al objeto de informar sobre su valoración y las recomendaciones oportunas.

Los estudiantes podrán solicitar revisión de la calificación en los términos previstos por las normas de evaluación de la

Universidad de Cádiz. Esto se realizará mediante la remisión de un correo al presidente de la comisión (disponible en la publicación del tribunal) con copia a decanato.medicina@uca.es dentro de los tres días siguientes a la publicación de la calificación. La comisión revisará su calificación y la modificará en su caso, informado de ello al estudiante con copia al decanato. El alumnado podrá solicitar audiencia presencial o a distancia con el presidente de la comisión, que le indicará día, hora y lugar, todo ello con copia del correo del decanato.

Finalizado el proceso de calificación, el profesorado responsable otorgará las Matrículas de Honor que correspondan por la normativa vigente entre el alumnado que haya obtenido una calificación de sobresaliente en función exclusivamente de la calificación obtenida en su TFGM. Para desempatar se utilizará la nota media del expediente académico de todo el grado del alumnado. El alumnado podrá revisar dicha calificación dentro de los 3 días siguiente a su publicación.

Las actas administrativas de calificación de los trabajos serán tramitadas conforme establezca la normativa vigente.

3.- SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

INDICADORES:

- ISGC-P04-11: Grado de satisfacción del alumnado con el proceso para la elección y realización del TFG/TFM
- ISGC-P07-03: Grado de satisfacción global del PDI con el título

EVIDENCIAS:

- Formulario y registro para la elección de tema/tutor por alumnado
- Documentación y formatos disponibles en la WEB y en el Campus virtual
- Registros de entrada de documentación en el campus virtual

4.- CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Decanato	Solicitud al profesorado y tutores clínicos, con copia a los departamentos de temas/líneas de investigación y tutores disponibles.	Solicitud 7 septiembre Recepción 27 septiembre	Formulario en línea de registro temas/tutores/alumnos/conformidades Dptos.
Profesorado responsable de MIB	Promoción de que el alumnado contacte con el profesorado que pudiera tutorizar un tema/línea de investigación que desee o le motive, para que pueda registrar su tema y alumno en el formulario en línea	Desde inicio de la docencia 15 octubre	Formulario en línea registro temas, tutores y alumnos Avisos a través del Campus virtual y en clase.

Tutores /as	Registro de tutor, temas y alumno de temas planteados por ellos	27 septiembre a 15 octubre	Formulario en línea de registro temas/tutores/alumnos
Decanato y Profesorado responsable de MIB	Análisis de número de temas disponibles y en su caso solicitud a los departamentos de registro de temas/líneas y tutores necesarios	15 octubre	Correo con necesidades de temas a los departamentos
Directores y directoras de Departamento	Registro en línea de temas y tutores necesarios para cubrir todo el alumnado	15-25 octubre	Nuevos Temas registrado en formulario en línea
Decanato	Remisión de correo electrónico de aviso de conformidad con el listado de temas/tutores por áreas de conocimiento	25-31 Octubre	Correo electrónico con acceso al listado de temas/tutores por Áreas de conocimiento
Directores y directoras de Departamento	Conformidad al listado de temas/líneas de investigación y tutores	25-31 Octubre	Correo electrónico de director/as
Alumnado matriculado	Elección de tema y tutor mediante labor proactiva por parte del alumnado	A partir del 1 de Noviembre	Consulta a través del campus virtual con acceso configurado por tiempo para cada alumno en función de la prelación Inclusión de alumnos asignados en registro de temas/tutores
Profesorado responsable de MIB	Asignación de Tema y tutor en función de la oferta que quede disponible al alumnado que no tengan asignador tema/tutor	30 Noviembre a 15 Enero	Todo el alumnado matriculado debe tener asignado tema/tutor en el registro
Alumnado con MIB superado	Gestionar con el tutor/a que solicite el Dictamen positivo del Comité de Ética e Investigación de la Delegación Provincial de Salud	Antes del 15 de julio	Registro de solicitud y Dictamen del Comité en poder del alumnado

Decanato	Calendario de convocatorias de TFGM y plazos de entrega en el Calendario de Exámenes de curso siguiente	Junio-julio	Calendario de Exámenes aprobado por la Junta de Facultad
Alumnado de TFGM	Primer contacto alumno - tutor para la realización del TFGM y elaboración del plan de trabajo	Antes del 15 Octubre	Plan de trabajo del TFGM
Alumnado de TFGM	Registro de TFGM a realizar y Acuerdo - Alumno tutor - Departamento definitivo de realización del TFGM	15 Octubre a 15 diciembre del curso siguiente (6º curso)	Registro de Datos de TFGM y de Acuerdo Alumno-Tutor- Departamento en el Campus virtual del TFGM
Alumando de TFGM	Solicitud de presentación y defensa del TFGM a través del campus virtual	Dentro del plazo del calendario de exámenes	Registro de los tres documentos a través de tareas en el campus virtual
Decanato	Solicitud de los miembros de las comisiones evaluadoras a los Departamentos	Dentro de los 3 días siguientes al plazo de solicitudes de presentación y defensa TFGM	Correo electrónico
Decanato	Publicación comisiones evaluadoras	Dentro de los 7 días siguientes a la tareas anterior	Convocatoria de Comisiones evaluadoras a través del campus virtual
Comisiones Evaluadoras	Evaluación de los TFGM asignados presentados y defendidos por el alumnado	Dentro del plazo del calendario de exámenes	Registro de evaluaciones individuales realizadas por los miembros de la comisión, registro de calificación en Campus virtual y Acta de evaluación colegiada por la comisión
Alumnado de TFGM evaluado	Revisión de la evaluación realizada	Dentro de los 3 días siguiente a la publicación de la calificación	Correo electrónico remitido por el alumnado a Presidente/a de comisión evaluadora con copia al decanato

Secretaría de la Facultad y Alumando	Publicación de Matrículas de Honor otorgada en el campus virtual y plazo de revisión de 3 días tras la misma	Dentro de los 3 días siguientes a la publicación de las calificaciones	Documento de otorgación de matrículas de honor publicado en el Campus virtual
---	--	---	---

5.- ANEXOS Y FORMATOS

ANEXO I - ESTRUCTURA DE LOS TFGM - NORMAS PARA LOS AUTORES - BUENAS PRÁCTICAS

ANEXO II - NOTIFICACIÓN Y COMPROMISO DE TRABAJO FIN DE GRADO Y MÁSTER GRADO DE MEDICINA

ANEXO III - SOLICITUD DE DEFENSA Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO Y MÁSTER GRADO DE MEDICINA

ANEXO IV - INFORME Y AUTORIZACIÓN DEL TUTOR/A DE EVALUACIÓN CONTINUADA DE TFGM PARA SU PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL GRADO DE MEDICINA

ANEXO V - RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE LOS TFGM DEL GRADO DE MEDICINA

ANEXO VI - ACTA DE EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE TRABAJO FIN DE GRADO Y MÁSTER (TFGM) DEL GRADO DE MEDICINA

ANEXO I

ESTRUCTURA DE LOS TFGM - NORMAS PARA LOS AUTORES - BUENAS PRÁCTICAS

De acuerdo a la normativa establecida en la Guía de Elaboración del TFGTGM de los estudios de Medicina, el trabajo de investigación deberá seguir las normas habituales de las publicaciones científicas en el área de Ciencias de la Salud. En general, la estructura de los trabajos deberá ajustarse a cualquiera de las normativas documentales aceptadas en Ciencias o a la usualmente seguida por el Área en que se desarrolle la investigación. Como ejemplo podrán acogerse a las normas que la revista Medicina Clínica establece para la publicación de un artículo en su sección de originales y que detallamos a continuación.

Se podrán realizar trabajos de investigación sobre etiología, fisiopatología, anatomía patológica, epidemiología, clínica, diagnóstico, pronóstico y tratamiento. Los diseños recomendados son de tipo analítico en forma de encuestas transversales, estudios de casos y controles, estudios de cohortes y ensayos controlados. Se recomienda que la redacción del texto sea en impersonal (Times New Roman/Arial/Calibri, punto 12). Los trabajos se presentarán a doble espacio (30 líneas), se admitirán figuras y tablas; las hojas irán numeradas correlativamente. Se incluirán referencias bibliográficas correctamente indexadas. Las unidades de medida en cualquier sección se expresarán en sistema internacional (SI).

Cuando se presenten estudios realizados en seres humanos debe indicarse si los métodos seguidos han cumplido las normas éticas del comité de investigación o de los ensayos clínicos correspondientes (del centro o regionales) y de la Declaración de Helsinki de 1975 (actualizaciones disponibles en: <http://www.wma.net/s/policy/b3.htm>). Del mismo modo, los autores deberán declarar que se han seguido los protocolos establecidos por sus respectivos centros sanitarios para acceder a los datos de las historias clínicas a los fines de poder realizar este tipo de publicación con finalidad de investigación / divulgación para la comunidad científica.

Los autores deben describir cualquier relación financiera que tengan y que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses en relación con el artículo publicado. En la primera página del artículo se indicarán los datos que figuran en el Anexo III de la Guía de Elaboración del TFGTGM.

El trabajo se deberá estructurar en los siguientes apartados: Introducción, Material y Método, Resultados, Discusión y Referencias Bibliográficas. Resumen, en castellano e inglés (Abstract).

- **Introducción.** Será breve y debe proporcionar sólo la explicación necesaria para que el lector pueda comprender el texto que sigue a continuación. No debe contener tablas ni figuras. Debe incluir un último párrafo en el que se exponga de forma clara el/los objetivo/s del trabajo.
- **Material y Métodos.** En este apartado se indican el centro donde se ha realizado el experimento o la investigación, el diseño del estudio, el período de duración, las características de la serie estudiada, el criterio de selección empleado y las técnicas utilizadas, proporcionando los detalles suficientes para que una experiencia determinada pueda repetirse sobre la base de esta información. Se han de describir con detalle los métodos estadísticos.
- **Resultados.** Relatan, no interpretan, las observaciones efectuadas con el método empleado. Estos datos se expondrán en el texto con el complemento de las tablas y figuras que deberán estar incluidas en el mismo.

Las tablas incluirán: a) numeración de la tabla con números arábigos; b) enunciado (título) correspondiente. Se procurará que sean claras y sin rectificaciones; las siglas y abreviaturas se acompañarán siempre de una nota explicativa al pie. Si una tabla ocupa más de una página se repetirán los encabezamientos en la hoja siguiente. Cuando se haya efectuado un estudio estadístico se indicará a pie de tabla la técnica empleada y el nivel de significación, si no se hubiera incluido en el texto de la tabla. Las figuras (gráficas e imágenes) se seleccionarán cuidadosamente, procurando que sean de buena calidad y omitiendo las que no contribuyan a una mejor comprensión del texto. Las imágenes se remitirán en archivos fotográficos electrónicos, con una resolución mínima de 300 puntos pulgada. Siempre que se considere necesario se utilizarán recursos gráficos (flechas, asteriscos) para destacar la parte esencial de la imagen. Se procurará en lo posible evitar la identificación de los enfermos, en cualquier caso se deberá disponer de su permiso por escrito.

Las figuras irán numeradas de manera correlativamente con números arábigos y con su título correspondiente.

- **Discusión.** Los autores tienen que exponer sus propias opiniones sobre el tema. Destacan aquí: 1) el significado y la aplicación práctica de los resultados; 2) las consideraciones sobre una posible inconsistencia de la metodología y las razones por las cuales pueden ser válidos los resultados; 3) la relación con publicaciones similares y comparación entre las áreas de acuerdo y desacuerdo, y 4) las indicaciones y directrices para futuras investigaciones. Por otra parte, debe evitarse que la discusión se convierta en una revisión del tema y que se repitan los conceptos que hayan aparecido en la introducción. Tampoco deben repetirse los resultados del trabajo. Conclusiones. Las conclusiones del trabajo se podrán presentar como epígrafe individual o incluido en el resumen del mismo.
- **Resumen/Abstract.** Debe adjuntarse en español y en inglés bajo estos epígrafes. La extensión del mismo debe ser como máximo de 250 palabras. Su contenido debe estar estructurado y se divide en cuatro apartados: Fundamento y objetivo/s, Pacientes o Material y método, Resultados y Conclusiones. En cada uno de ellos se han de describir, respectivamente, el problema motivo de la investigación, la manera de llevarla a cabo, los resultados más destacados y las conclusiones que derivan de los resultados. Al final del resumen deben figurar las palabras clave de acuerdo con las TFGTFGM MedicinaUCA incluidas en el Medical Subject Headings (MeSH) de Index Medicus/Medline, en inglés disponible en: <http://www.nlm.nih.gov/mesh/meshhome.html> y traducirlas al castellano.
- **Referencias Bibliográficas.** Se podrán presentar alfabéticamente o según el orden de aparición en el texto con la correspondiente numeración correlativa. En el artículo constará siempre la numeración de la cita en número volado (superíndice), según los "Requisitos de uniformidad para manuscritos presentados para publicación en revistas biomédicas" elaborados por el Comité Internacional de Editores de Revistas Médicas (Med Clin (Barc). 1997;109:756-63). Actualizaciones disponibles en: <http://www.icmje.org/> Los nombres de las revistas deben abreviarse de acuerdo con el estilo usado en el Index Medicus/ Medline: "List of Journals Indexed" que se incluye todos los años en el número de enero del Index Medicus, también disponible en: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/entrez/jrbrowser.cgi> Se evitará, en lo posible, la inclusión como referencias bibliográficas de libros de texto y actas de reuniones. Es aconsejable evitar el uso de frases imprecisas como referencias bibliográficas y no pueden emplearse como tales "observaciones no publicadas" ni "comunicación personal", pero sí pueden citarse entre paréntesis dentro del texto.

Las referencias bibliográficas deben comprobarse por comparación con los documentos originales, indicando siempre las páginas inicial y final de la cita. A continuación se dan unos ejemplos de formatos de citas bibliográficas:

Revista

- 1) Artículo ordinario Relacionar todos los autores si son seis o menos; si son siete o más, relacionar los seis primeros y añadir la expresión "et al" después de una coma. Bonet J, Vicente A. Rigidez arterial, lesión subclínica de órganos y riesgo cardiovascular. *Med Clin (Barc)*. 2009;133:137-8. Forner A, Ayuso C, Isabel Real M, Sastre J, Robles R, Sangro B, et al. Diagnosis and treatment of hepatocellular carcinoma. *Med Clin (Barc)*. 2009;132:272-87.
- 2) Autor corporativo: Expert Panel on Detection EaToHBCiA. Executive Summary of the Third Report of the National Cholesterol Education Program (NCEP) Expert Panel on Detection, Evaluation, and Treatment of High Blood Cholesterol in Adults (Adult Treatment Panel III). *JAMA*. 2001;285:2486-97.
- 3) No se indica el nombre del autor Las últimas transferencias sanitarias del INSALUD: una valoración de urgencia [editorial]. *Medifam*. 2002;12:11-3.
- 4) Suplemento de un volumen: Chouat G, Menu E, Delange G, Mareau JF, Khrishnan L, Hui L, et al. Immuno-endocrine interactions in early pregnancy. *Human Reprod*. 1995;10(Suppl. 2): 55-9.
- 5) Suplemento de un número: Boat TF. The future of pediatric research. *J Pediatr*. 2007;151(5 Suppl):21-7.
- 6) Número sin volumen Kanis JA, McCloskey EV, Johansson H, Oden A, Melton III LJ, Khaltsev N. A reference standard for the description of osteoporosis. *Bone*. 2008;(3):467-75.
- 7) Indicación del tipo de artículo: Verdaguer JM. Alteraciones precoces en la producción vocal de los pacientes intervenidos de cirugía tiroidea [tesis doctoral]. Madrid: Universidad Autónoma de Madrid; 2007.
- 8) Trabajo en prensa: Bujanda L, Gil I, Sarasqueta C, Hijona E, Beraza M, Cosme A, et al. Características clinicopatológicas y supervivencia del cáncer de esófago. Resultados de 200 pacientes consecutivos. *Med Clin (Barc)*. 2009. doi:10.1016/j.medcli.2009. 04. 049

Libros y otras monografías:

- 9) Autores personales Ware JE, Kosinski M, Dewey JE. How to score version 2 of the SF-36 Health Survey (standard & acute forms. Lincoln RI: Quality Metric Incorporated; 2000.
- 10) Directores o compiladores como autores: Charlton JE, editor. Core curriculum for professional education in pain. Seattle: IASP Press; 2005.
- 11) Capítulo de un libro: Greenland S, Lash TL. Bias analysis. En: Rothman KJ, Greenland S, Lash TL, editores. *Modern Epidemiology*, 3a ed. Philadelphia, PA: Lippincott Williams and Wilkins; 2008. p. 359.
- 12) Actas de reuniones: Aguillo IF, Granadino B, Ortega JL. Diseño, métodos y problemática documental en la construcción de un ranking web de hospitales del mundo [ponencia]. Actas de las X Jornadas Españolas de Documentación; 2007, mayo 9-11; Santiago de Compostela. Madrid: Federación Española de Sociedades de

Archivística, Biblioteconomía,

Documentación y Museística (FESABID); 2007. Material electrónico:

13) Artículo de revista en formato electrónico: Martínez A. Indicadores cibernéticos: nuevas propuestas para medir la información en el entorno digital. *Acimed* [revista electrónica]. 2006;14(4) [consultado 27 Feb 2008]. Disponible en: http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S1024-TFGTFGMM-MedicinaUCM2012-13.doc7de1194352006000400003&script=sci_arttext&lng=es

14) Monografías en formato electrónico: Farreras/Rozman. *Medicina Interna* [edición en CDROM], 13a ed. Barcelona: Ediciones Doyma; 1996.

- **Agradecimiento.** Cuando se considere necesario se citará a las personas, centros o entidades que hayan colaborado o apoyado la realización del trabajo. Si existen implicaciones comerciales también deben figurar en este apartado.

Código de buenas prácticas

1. La estructura del TFG/TFM y sus normas de estilo seguirá los empleados habitualmente en las publicaciones científicas de Medicina.
2. En buen esquema de TFGM es el siguiente:
 - a. Primera página (portada): Título del TFG/TFM, Autor, Tutor y cotutores, Departamento/Servicio Clínico/Área, Curso académico.
 - b. Índice paginado
 - c. Resúmenes en español e inglés de aprox. 350 palabras. Palabras clave.
 - d. Contenido estructurado: Introducción o revisión del tema, hipótesis de trabajo y objetivos, metodología, análisis de resultados, conclusiones.
 - e. Referencias bibliográficas Anexos.
3. La extensión del trabajo será a criterio del tutor, aunque se recomienda no superar las 35 páginas o 15.000 palabras.
4. Trabajos evaluados positivamente con calificaciones de 9 o superior merecerán su incorporación digital al Repositorio Institucional
5. Si el trabajo pudiera considerarse plagio o fraudulento será invalidado y se notificará a la Inspección de Servicios para que adopte las medidas disciplinarias oportunas.

ANEXO II

NOTIFICACIÓN Y COMPROMISO DE TRABAJO FIN DE GRADO Y MÁSTER GRADO DE MEDICINA

Curso Académico: ____ - ____

Datos del alumno	
Apellidos y Nombre:	DNI:
Correo-e:	TFNO:
Firma del Alumno/a:	
Datos del Tutor/res	
Apellidos y Nombre/s:	DNI:
Correo-e:	TLF:
Firma de tutor/es:	
Título del Trabajo	
Departamento al que se adscribe el Trabajo	
Observaciones del Dpto:	
Firma del Director o Directora del Departamento:	

ANEXO III

SOLICITUD DE DEFENSA Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO Y MÁSTER GRADO DE MEDICINA

Curso Académico: ____ - ____ Convocatoria: _____

Datos del alumno	
Apellidos y Nombre:	DNI:
Correo-e:	TLF:
Datos del Tutor/es	
Apellidos y Nombre:	
Correo-e:	
Título del Trabajo	
Departamento	

SOLICITA:

Que el Trabajo Fin de Grado/Máster remitido citado sea admitido a trámite para su presentación, defensa y evaluación en el curso y convocatoria señalados. A estos efectos a registro en el campus virtual junto a esta solicitud la documentación requerida en el mismo

- Presentar y defender el TFGM en inglés, sabiendo que deberá entregar el trabajo escrito en inglés y español en el mismo documento, presentar de manera oral el trabajo en inglés y responder a las preguntas del tribunal en este idioma (Marca la casilla si procede).

Firma del alumno/a:

ANEXO IV
INFORME Y AUTORIZACIÓN DEL TUTOR/A DE EVALUACIÓN CONTINUADA DE TFGM PARA SU PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL GRADO DE MEDICINA

Curso académico: ____ - ____

TUTOR / ES	ÁREA DE CONOCIMIENTO				
TÍTULO DEL TRABAJO					
DEPARTAMENTO AL QUE ADSCRIBE EL TRABAJO					
REALIZADO POR EL ALUMNO					
Apellidos y nombre:					
INFORME EVALUACION CONTINUADA ALUMNO (Marca con X lo que proceda)					
	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Deficiente
Capacidad de trabajo					
Documentación					
Aprendizaje Metodología					
Resultados Obtenidos					
Calidad científico técnica Global					

Otras Observaciones

INFORME PARA LA DEFENSA DEL TFGM

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, se emite informe

 FAVORABLE DESFAVORABLE

para la defensa y evaluación del TFGM, según el calendario oficial de exámenes.

Cádiz, a ____ de _____ de 20__

Fdo: _____(Tutor/es académicos)

ANEXO V

RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE LOS TFGM DEL GRADO DE MEDICINA

	Aspectos a valorar - Criterios orientativos	1	0,75	0,5	0,25	0	Observaciones
1	MATERIAL ENTREGADO. Organización y redacción formal del informe ajustado al estilo de publicaciones del área del estudio. Revisión actualizada del tema a investigar.						
2	OBJETIVOS y DISEÑO. El objetivo general del trabajo es claro. Los objetivos específicos están bien definidos, son operativos y medibles. Y por otra parte, el diseño elegido es adecuado para alcanzar los objetivos. La metodología permite obtener respuestas a la pregunta de investigación						
3	PARTICIPANTES/MATERIALES DE ESTUDIO. Se define claramente los sujetos o materiales de estudio, criterios de inclusión y exclusión, tamaño muestral, procedimiento de muestreo, asignación a grupos, instrumentación o procesado de muestras.						
4	VARIABLES/INTERVENCION. Se incluye información detallada de las variables que se han medido, tipología, procedimiento de obtención, cuestionarios y otras fuentes de información. Aspectos éticos.						
5	ESTRATEGIA DE ANALISIS. Se detalla una estrategia correcta de análisis de la información: métodos de análisis estadístico, evaluación cualitativa, síntesis de la evidencia científica y otras medidas de resumen de resultados.						
6	RESULTADOS. Los resultados se presentan de forma objetiva, sistematizada y responden a los objetivos del estudio. Correcto resumen autoexplicativo de la información en tablas, figuras, esquemas e ilustraciones.						
7	INTERPRETACIÓN Y DISCUSION. Se interpretan y discuten los principales hallazgos contrastándolos con publicaciones actuales.						
8	CONCLUSIONES. Las conclusiones son válidas y responden al objetivo del TFGM. A valorar si se indican limitaciones y la generabilidad (validez externa)						
9	EXPOSICION ORAL. Se presentan adecuadamente las principales medidas resumen de los resultados y su discusión. Se valorará la capacidad de síntesis, habilidades de comunicación y uso de la tecnología (TICs).						
10	DEFENSA Y DEBATE. Dominio del tema de investigación, conocimiento de los resultados obtenidos y defensa argumental de los mismos.						
	SUMATORIO:						CALIFICACIÓN:

ANEXO VI

ACTA DE EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE TRABAJO FIN DE GRADO Y MÁSTER (TFGM) DEL GRADO DE MEDICINA

ALUMNO/A:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE

TÍTULO DEL TRABAJO

TUTOR/ES DEL TRABAJO:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	CENTRO

MIEMBROS DE LA COMISIÓN EVALUADORA:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	
		PRESIDENTE
		VOCAL
		SECRETARIO

Reunida la Comisión de Evaluación en Cádiz a __ de ____ de 20__ y leído el informe cualitativo del Tutor o Tutores, acuerda dar al alumno la calificación de

CALIFICACIÓN CUALITATIVA: Si realiza PRESENTACIÓN EN INGLÉS – Acredita nivel de Inglés (B1 o superior) _____	NUMÉRICA (0 a 10): _____
Por su carácter excepcional y por unanimidad se propone para Matrícula de Honor (Si o No)	

El Presidente
Fdo.:

El Vocal
Fdo.:

El Secretario
Fdo.:

Código P04-PFM09	PROCEDIMIENTO DE TRABAJOS FIN DE MÁSTER (TFM) DEL MÁSTER EN BIOMEDICINA
-----------------------------	--

RESUMEN DE REVISIONES		
Nº	FECHA	MODIFICACIÓN
1	2014	Versión inicial de Normativa específica de los Trabajos Fin de Máster del Máster en Biomedicina aprobada por la Junta de Facultad para el curso 2014/15.
2	28/11/2019	Versión modificada de Normativa específica de los Trabajos Fin de Máster del Máster en Biomedicina aprobada por la Junta de Facultad el 28/11/2019.
3	21/12/2022	Versión actualizada de Normativa específica de los Trabajos Fin de Máster del Máster en Biomedicina aprobada por la Junta de Facultad el 21/12/2022.
4	26/04/2023	Aprobada por Junta de Facultad a propuesta de la CGC del 11.04.23. Inclusión del procedimiento de Trabajos Fin de Máster del Máster en Biomedicina, dentro del SGC adaptando la normativa a la realidad actual de la gestión de los TFM.

1.- OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer los aspectos específicos, los aspectos organizativos y las tareas necesarias para desarrollar en la práctica el Reglamento [Marco UCA/CG07/2012, de 13 de julio de 2012](#) sobre Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster

2.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El Reglamento Marco UCA/CG07/2012, de 13 de Julio de 2012, de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Cádiz, publicado en el BOUCA Núm. 148, establece el marco normativo genérico regulador de este tipo de trabajos que se elaboren en cualquiera de los centros de la UCA.

Este desarrolla y completa las directrices básicas relacionadas con la definición, naturaleza y características, organización, tutela académica, elaboración, presentación, defensa, evaluación y procedimiento de gestión administrativa y cronograma para la elaboración de Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster de la Universidad de Cádiz (En adelante TFG y TFM). El Reglamento Marco UCA/CG07/2012, de 13 de Julio de 2012, se constata como la normativa básica y ha sido diseñado bajo el principio de la flexibilidad de sus mandatos, por lo que permite que cada centro de la Universidad de Cádiz pueda contemplar en cada caso las particularidades que requiera cada título y, en la forma expresamente prevista, elabore propuestas de procedimientos que aseguren la atención de sus propias singularidades.

El Máster en Biomedicina cuenta con una [Normativa de TFM propia](#), la cual es una adaptación del Reglamento marco UCA/CG07/2012, de trabajos fin de grado y fin de máster de la UCA, y contiene las directrices relativas a la definición, realización, defensa, calificación y tramitación administrativa de los Trabajos Fin de Máster del Máster en Biomedicina

de la Universidad de Cádiz.

A) El TFM en la Memoria del Máster en Biomedicina

El TFM del Máster en Biomedicina, es una asignatura obligatoria, con 6 ECTS. Está programada para ser realizada durante el segundo cuatrimestre del Máster en Biomedicina y tiene como requisito previo para su presentación y defensa tener superadas el resto de las asignaturas del título. En el caso específico del Máster en Biomedicina de la UCA, la Memoria del Máster incluye dos asignaturas optativas denominadas “Prácticas en Laboratorios de Investigación” (PLI) y “Prácticas en Servicios Hospitalarios (PSI), que proporcionarán a los estudiantes las herramientas necesarias para desarrollar el TFM, y por lo tanto permitirán la obtención de habilidades y competencias asociadas al TFM, desglosadas en la memoria del Máster.

El TFM supone una materia transversal, cuyos resultados de aprendizaje están descritos de manera clara en la memoria del título y cuya actividad se realizará asociada a distintas materias del mismo, debiendo tratarse de un trabajo de investigación original basado en el método científico. Durante la realización del TFM, el alumno debe llevar a cabo un proyecto en el que se apliquen, desarrollen y amplíen conocimientos adquiridos en el Máster, realizando un ejercicio integrador de los contenidos formativos y de las competencias adquiridas. El proceso del diseño y la realización del TFM será tutorizado por profesores de la Universidad de Cádiz, investigadores o facultativos especialistas pertenecientes a Centros asociados a la UCA. Los procedimientos para la asignación del tutor, cotutor y tema de TFM se encuentran desglosados en la [Normativa de TFM del Máster en Biomedicina](#) y serán descritos en el apartado D del presente procedimiento.

El sistema de evaluación del TFM se basará en la evaluación del trabajo escrito presentado en español o en inglés y en su defensa pública ante el tribunal que se designará anualmente. Para la evaluación del mismo se utilizará un baremo que se encuentra descrito en la [Normativa de Trabajos Fin de Máster del Máster en Biomedicina](#), la cual se encuentra publicada en el apartado TFM de la página web del Máster.

B) Modalidades, estructura y contenidos de los TFMs

El TFM debe plantearse como un trabajo de investigación original de los alumnos del Máster, que tenga un carácter transversal e integrador y que refleje, los contenidos, las competencias y los resultados de aprendizaje descritos para esta asignatura en la Memoria del título.

El TFM del Máster en Biomedicina puede realizarse en servicios hospitalarios, o en laboratorios de investigación, debiendo ejecutarse de forma individual bajo la supervisión del tutor/es asignado/s. El TFM sólo podrá ser evaluado una vez que se tenga constancia de que el alumno ha superado las evaluaciones previstas en las restantes materias del Plan de Estudios y dispone, por tanto, de todos los créditos necesarios para la obtención del título de Máster, salvo los correspondientes al propio Trabajo fin de Máster.

En el caso de que el TFM incluya estudios realizados en seres humanos o con animales de experimentación, debe indicarse si los métodos seguidos han cumplido las normas éticas del comité de investigación o de los ensayos clínicos correspondientes (del centro o regionales), la Declaración de Helsinki de 1975 y resto de normativa vigente relacionada. Del mismo modo, el alumnado deberá declarar que se han seguido los protocolos establecidos por sus respectivos centros sanitarios para acceder a los datos de las historias clínicas a los fines de poder realizar este tipo de publicación con finalidad de investigación o divulgación para la comunidad científica.

C) Comisión de TFM de la Facultad de Medicina

La Junta de Facultad nombrará, a propuesta de la Comisión de Garantía del Título, a la Comisión de TFM a que hace referencia el Art. 3º del Reglamento Marco, desempeñando las funciones recogidas en dicho Reglamento. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad podrá asumir las funciones de la Comisión de TFM.

La composición de esta Comisión se encuentra publicada en la [Normativa de TFM del Máster en Biomedicina](#), tras su aprobación por las Comisión Académica del Máster, la Comisión de Garantía del Centro y la Junta de Facultad. La Comisión será presidida por el Decano del Centro, o persona que el mismo designe y estará compuesta por el Coordinador del Máster, el profesor coordinador de las asignaturas prácticas conducentes a la realización de los TFMs, el profesor coordinador de los TFMs, un representante de los tutores de las prácticas en laboratorios de investigación, un representante de los tutores de las prácticas en servicios hospitalarios y un representante de los alumnos, que podría ser el mismo que los representa en la Comisión Académica del Máster.

La Comisión de TFM y la Comisión académica del Máster en Biomedicina coordinarán y supervisarán el proceso de realización de los Trabajos fin de Máster, velando por la calidad, la adecuación a los créditos europeos establecidos para esta materia en el Plan de Estudios y la homogeneidad en el nivel de exigencia aplicado en la evaluación de los alumnos.

La Comisión será la encargada de proponer a la Junta de Facultad la consideración de otros formatos de TFM distintos de los previstos en la Normativa actual del Máster o modificaciones a la misma que considere necesarias. La Junta valorará la oportunidad del nuevo formato o modelo de trabajo y, en su caso, la posibilidad de autorizarlo de forma excepcional o contemplarlo como adecuado y habitual para la titulación en las normas que elabore al efecto.

La Comisión será la responsable de resolver todos los supuestos no recogidos en este procedimiento.

D) Tutorización académica, asignación y matriculación de TFM

D.1. Tutorización Académica

Los TFMs se realizarán bajo la orientación de un tutor/a y/o cotutor/a, quién velará que durante el desarrollo del mismo se logren los resultados de aprendizaje asociadas a la Memoria del título, la capacidad de gestión e interpretación de información relevante del área de estudio o investigación correspondiente y el desarrollo de un juicio crítico y creativo por parte del alumno, como resultado del estudio y adicionalmente, la puesta en práctica de la formación derivada del Máster en Biomedicina. Así mismo, se encargará de orientar por el cumplimiento de los objetivos fijados, la obtención de las competencias y de los resultados de aprendizaje que constan en la Memoria del Máster.

El proceso de oferta y asignación de TFM deberá asegurar que todos los TFMs sean de carácter biomédico, independientemente del tipo de práctica que sea elegida por el estudiante, prácticas en servicios hospitalarios o en laboratorios de investigación. La Comisión de TFM del Máster, será la encargada de revisar y aprobar las propuestas de tutores/as, cotutores/as y del tema del Trabajo Fin de Máster. A cada alumno le será asignado un tutor/a y/o cotutor/a y el tema.

En el caso de TFMs desarrollados durante las prácticas en servicios hospitalarios, el tutor/a y el cotutor/a deben ser

Facultativos Especialistas que trabajen en el Servicio hospitalario donde se desarrollen las prácticas. En el caso de los TFM's realizados en laboratorios de investigación, el tutor/a y el cotutor/a deben ser investigadores con el título de Doctor, preferiblemente pertenecientes a alguno de los departamentos de la Universidad de Cádiz con docencia en el máster. El TFM podrá estar cotutorizado por investigadores de otras instituciones si por temática y/o idoneidad del investigador así se requiriera, en esos casos uno de los tutores debe ser un Profesor del Máster en Biomedicina.

Las funciones del tutor y del cotutor consistirán en orientar y supervisar al alumno durante la realización del TFM, así como también velar por el cumplimiento de los objetivos fijados. Adicionalmente, el tutor y el cotutor deben supervisar que el proceso y el resultado del TFM cumplan los requisitos tanto formales como científicos para su defensa ante un tribunal. El tutor y cotutor de los TFM deberán autorizar la defensa del trabajo, informando que está en condiciones de ser defendido.

El tutor y cotutor de un TFM no podrán participar en la Comisión Evaluadora que lo califique.

D.2. Procedimiento de elección y asignación de temas y tutores académicos:

La asignación del tutor, del cotutor y del tema deberá producirse al menos cuatro meses antes de la finalización del plazo de presentación de los TFM's. Para esto, el alumno deberá presentar Vía Campus Virtual, en la sesión destinada para las propuestas de TFM, los siguientes documentos:

- a) Impreso normalizado de la propuesta del Trabajo de Fin de Máster y el Compromiso del tutor, cotutor y estudiante (Anexo 1 del presente procedimiento y de la Normativa de TFM del Máster en Biomedicina).
- b) En el caso de que alguno de los tutores no sea docente del máster en Biomedicina o no sea docente de la UCA, documentación acreditativa de la titulación y desempeño profesional que habilita al tutor.

En el impreso normalizado de Propuesta del TFM se consignarán los datos identificativos del TFM, los tutores, el estudiante y la descripción del trabajo. Este documento es vinculante tanto para el estudiante como para los tutores por lo que deberá entregarse firmado por ambas partes. El impreso normalizado diligenciado y firmado por tutor/a y cotutor/a y estudiante deberá ser entregado por el estudiante en el apartado del Campus virtual de la asignatura TFM correspondiente, según las indicaciones del Coordinador del Máster y del profesor responsable de la asignatura TFM.

La asignación del TFM y del tutor tendrá validez sólo para el curso académico en el que se encuentra matriculado el estudiante. El compromiso deberá renovarse si el TFM no finaliza durante el año académico y si ambas partes están de acuerdo. Cualquier excepción a esta regla debe ser autorizada por el profesorado responsable del TFM, siempre que se justifiquen los motivos. Para la aceptación de las propuestas de TFM's se tendrá en cuenta el carácter biomédico del tema que se propone, el currículum vitae del tutor y del cotutor, y el número de TFM's que puede dirigir cada uno de los tutores/cotutores. Este número también se encuentra consignado en la Normativa de TFM's y varía según el tipo de TFM. En el caso de tutorización de TFM's en laboratorios de investigación, un tutor sólo puede dirigir un máximo de 2 TFM's y en el caso de los TFM's realizados en servicios hospitalarios, un tutor podrá dirigir hasta 4 TFM's. La dirección de TFM's de ambos tipos se limitará a 1 de investigación y 2 de Servicios hospitalarios. Esta medida busca optimizar la calidad de las prácticas y de los TFM's, y facilitar la defensa de TFM's durante el curso académico en el que se proponen.

El alumno que quiera cambiar de tema de TFM o de tutor/cotutor, deberá renunciar primero a la adjudicación que tenga mediante escrito motivado dirigido al Coordinador del Máster, quien resolverá junto con la Comisión de TFM sobre la procedencia de la renuncia y procederá, en su caso, a la asignación de un nuevo Tutor y/o línea de trabajo en el plazo máximo de 15 días naturales, previo acuerdo de las partes. La renuncia y la nueva asignación del TFM deberá ser aprobada por la Comisión de TFM, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y la Junta de Facultad.

D.3. Matriculación

La matriculación del TFM deberá realizarse en los periodos oficiales autorizados de matrícula del Máster en Biomedicina. La matrícula dará derecho al estudiante a presentarse exclusivamente a las dos convocatorias oficiales de junio y septiembre, cuyas fechas serán fijadas en cada curso académico. En relación a las Convocatorias extraordinarias de diciembre y enero, la normativa actual de la UCA regula según el artículo 3 de la Instrucción del Vicerrector de Planificación de la Universidad de Cádiz UCA/I02VP/2017, de 15 de septiembre de 2017, sobre lectura de trabajos de fin de máster:

- La defensa del trabajo de fin de máster debe realizarse durante el curso en que el alumnado se haya matriculado del mismo.
- Transcurrido el curso académico correspondiente sin la superación del trabajo de fin de máster, el alumno deberá formalizar una nueva matrícula para proceder a la defensa del trabajo de fin de máster.
- El alumno que defienda y supere el trabajo de fin de máster en convocatoria celebrada antes del 1 de marzo del curso académico posterior al de su matrícula inicial en la asignatura TFM, podrá solicitar la devolución de lo abonado por la nueva matrícula de la asignatura, en los términos que establezca el decreto anual de precios públicos para las universidades andaluzas o norma correspondiente o, en su defecto, en los que defina el vicerrector competente en cada caso.

E) Desarrollo del trabajo

Para el desarrollo del TFM, el tutor/a y o cotutor/a serán responsables de la realización conjunta con el alumnado de un plan de trabajo para el alumno, en el que se deben definir objetivos intermedios de cumplimiento de tareas concretas. El tutor propondrá al alumno un plan de trabajo y un mecanismo para el seguimiento de su progreso.

El TFM debe estar planificado para ser completado por el alumno al menos en el número de horas correspondientes a los créditos europeos que tenga asignada esta materia en el Plan de Estudios. En el caso del Máster en Biomedicina, éstos son 14 créditos correspondientes a un mínimo de 350 horas de trabajo. Los horarios para completar estas horas de prácticas serán acordadas entre el tutor, el cotutor y el alumno. Salvo incidencias justificadas durante el desarrollo del trabajo, el TFM debe finalizar cuando se agoten el número máximo de horas establecido en el plan de trabajo y se cumplan los objetivos previstos.

Alcanzada la fecha de finalización del plan de trabajo, el alumno deberá entregar la versión final del TFM al tutor, para su revisión, quien aconsejará, o no, su defensa.

La aprobación de la defensa del TFM por el tutor, es indispensable para la presentación del mismo.

El tutor y/o cotutor asignado por la Comisión de TFM y la Comisión Académica del Máster a cada estudiante, deberá evaluar las prácticas que desarrollarán los estudiantes en el Servicio Hospitalario o Laboratorio de Investigación correspondiente. El tutor y/o cotutor emitirán un informe valorativo/descriptivo propuesto por la Comisión Académica del Máster (Anexo 2 del presente procedimiento y de la [Normativa de TFM del Máster en Biomedicina](#)), con el fin de evaluar objetivamente el trabajo de los estudiantes durante la realización de sus TFMs. Este informe arrojará una calificación numérica que será la de las asignaturas "Prácticas en Servicios Hospitalarios" y "Prácticas en Laboratorios de investigación".

F) Presentación y defensa del trabajo de fin de grado y de fin de máster.

Las convocatorias oficiales con los plazos de entrega del TFM escrito y días de realización de las presentaciones y defensas de los trabajos (Documento: "Fechas de presentación y defensas de TFMs del Máster en Biomedicina") se aprobarán anualmente por la Comisión de TFM, la Comisión Académica del Máster, la Comisión de Garantía del Centro y la Junta de Facultad; y se publicarán anualmente en el Campus virtual destinado a la asignatura TFM.

Con el fin de solicitar la defensa del TFM y presentar el TFM escrito, el alumno deberá presentar un ejemplar en papel del Trabajo de Fin de Máster, que deberá contar con el visto bueno del tutor firmado en original, este formato se encuentra en el Anexo 4 del presente procedimiento y de la Normativa de TFM del Máster. En el mismo plazo el alumno deberá enviar también una copia electrónica en PDF al coordinador del título.

El Presidente de la Comisión Evaluadora (Tribunal de defensa de TFMs), con el visto bueno del Coordinador del Máster, acordará y notificará a cada alumno el lugar, día y hora fijados para la defensa de su Trabajo, según la fecha señalada en el Calendario oficial para las defensas de TFMs.

La exposición y defensa del TFM se realizará mediante un acto presencial y en sesión pública a realizar en las dependencias designadas por el Centro a tal efecto en los plazos establecidos para cada convocatoria. Consistirá en la exposición oral frente a un tribunal del trabajo desarrollado. La estructura de la exposición deberá incluir al menos una introducción del tema, hipótesis, objetivos, la metodología seguida, los resultados, la discusión y las conclusiones del trabajo realizado. Para ello, el alumno dispondrá de 10 minutos. A continuación de la misma se realizará la defensa, donde debatirá y contestará a las preguntas formuladas por los miembros del tribunal.

G) Comisiones de evaluación

Las comisiones de evaluación estarán constituidas por tres miembros titulares y un miembro suplente, doctores designados por los Departamentos que han autorizado los TFMs en su seno y nombrados por el decano, si bien entre los miembros de cada comisión no podrá figurar ningún tutor de los trabajos que evalúe. La presidencia recaerá en el profesor o profesora de mayor categoría docente y antigüedad y ejercerá como secretario el profesor/a de menor categoría docente y antigüedad.

La Comisión de TFM y la Comisión de Garantía de Calidad garantizarán la homogeneidad de exigencias y criterios de las distintas comisiones evaluadoras fijando las correspondientes rúbricas de evaluación de los tutores y de las comisiones evaluadoras. Las modificaciones que se realicen en las mismas entrarán en vigor el curso siguiente al de su aprobación por la Comisión de Garantía de Calidad.

H) Evaluación y calificación

Para facilitar y garantizar la homogeneidad de la evaluación de los TFMs, la Comisión evaluadora contará con un baremo aprobado por la Comisión de TFM, la Comisión Académica del Máster, la Comisión de Garantía de Calidad y la Junta de Facultad, en el que se puntúan los aspectos a evaluar (Anexo 5 del presente procedimiento y de la Normativa de TFM del Máster en Biomedicina). Por medio de este baremo o rúbrica, la comisión evaluadora analizará los aspectos

esenciales que deben cumplir según la memoria del título, el trabajo escrito, la exposición oral y la defensa del mismo. La rúbrica de evaluación muestra unos criterios claros con sus respectivas valoraciones numéricas que permiten una evaluación homogénea y justificada de los trabajos.

La Comisión Evaluadora deliberará sobre la calificación a puerta cerrada, dando audiencia al tutor del Trabajo de Fin de Máster antes de otorgar una calificación de Suspenso.

La calificación final del TFM será el resultado de la media aritmética de las calificaciones de los tres miembros de la Comisión. La calificación se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse 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).

Si el resultado de la calificación fuera Suspenso, la Comisión Evaluadora informará al alumno y al tutor las valoraciones realizadas y las recomendaciones que considere oportunas.

El Tribunal podrá proponer para la mención de “Matrícula de Honor” el/los trabajos que hayan obtenido la mejor posición dentro de la calificación cualitativa de “Sobresaliente”. El número de estas menciones no podrá ser superior a un cinco por ciento del número de estudiantes matriculados en la asignatura de defensa del TFM.

La Comisión Evaluadora cumplimentará y firmará la correspondiente Acta de Calificación. El Presidente la remitirá al Coordinador del Máster, quien la hará pública en el Campus virtual de la asignatura TFM, y la hará llegar a la Secretaría del Centro.

Los estudiantes podrán solicitar revisión de la calificación en los términos previstos por las normas de evaluación de la Universidad de Cádiz. Esto se realizará mediante la remisión de un correo al presidente de la comisión o al Coordinador del título dentro de los tres días siguientes a la publicación de la calificación. La comisión revisará su calificación y la modificará en su caso, informado de ello al estudiante con copia Coordinador del título. .

Las actas administrativas de calificación de los trabajos serán tramitadas conforme establezca la normativa vigente.

3.- SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

INDICADORES:

- ISGC-P04-11: Grado de satisfacción del alumnado con el proceso para la elección y realización del TFG/TFM
- ISGC-P07-03: Grado de satisfacción global del PDI con el título

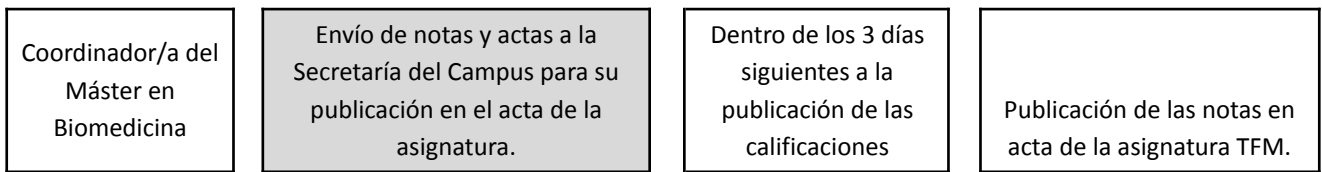
EVIDENCIAS:

- Impreso Normalizado de Propuesta del Trabajo Fin de Máster y Compromiso del Tutor, Cotutor y Estudiante.
- Documentación y formatos disponibles en la WEB y en el Campus virtual
- Registros de entrada de documentación en el campus virtual.

4.- CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Decanato	Calendario de convocatorias de TFM, plazos de entrega de TFM escrito y de defensa. Aprobación de Comisión de evaluación de los TFM.	Junio-julio	Fechas de presentación y defensa de TFM, y tribunal aprobado por la Junta de Facultad.
Coordinador/a del Máster en Biomedicina – Comisión de TFM	Solicitud al profesorado y tutores de temas/líneas de investigación actualizadas y tutores disponibles.	1 – 20 de octubre	Documento que contiene listado actualizado de temas y tutores publicado en Campus virtual de la asignatura TFM.
Alumnado y tutores del Máster en Biomedicina	Proceso de selección alumno - tutor y línea de investigación. Diligenciamiento del documento de propuesta de TFM y compromiso.	20 de noviembre – 20 de diciembre.	Documento normalizado de Propuesta de TFM y Compromiso tutor, cotutor y estudiante.
Alumnado y tutores del Máster en Biomedicina	Diligenciamiento del documento de Propuesta de TFM y compromiso de tutor, cotutor y estudiante.	20 de diciembre – 15 de enero.	Documento normalizado de Propuesta de TFM y Compromiso tutor, cotutor y estudiante.
Coordinador/a del Máster en Biomedicina	Plazo de envío de Impreso normalizado de Propuestas de TFM y Compromiso de Tutores y o cotutores y estudiantes.	20 de noviembre – 15 de enero	Registro de impresos normalizados diligenciados y firmados, enviados vía Campus virtual.
Comisión de TFM del Máster en Biomedicina	Revisión de la idoneidad de las propuestas de TFM y del cumplimiento de los requisitos según normativa. Aprobación de las propuestas.	20 de enero – 5 de febrero	Acta de reunión de la Comisión de TFM en la que se revisan y aprueban las propuestas de TFM.

Directores y directoras de Departamento	Conformidad al listado de temas/líneas de investigación y tutores	5 de febrero – 1 de marzo.	Certificados de Departamentos.
Comisión de Garantía del Centro y Junta de Facultad	Aprobación de las Propuestas de TFM por la CGC del Centro y la Junta de Facultad.	Abril	Propuestas de TFM aprobadas por la CGC y la Junta de Facultad.
Alumnado del Máster en Biomedicina	Solicitud de presentación y defensa de los TFM según procedimiento del Máster en Biomedicina.	Dentro del plazo del calendario de convocatorias de presentación y defensa de los TFM.	Registro de los TFM a presentar en cada convocatoria.
Coordinador/a del Máster en Biomedicina.	Conformación de los tribunales de evaluación y envío de los TFM a evaluar, formatos de rúbrica y actas.	Día de finalización de la entrega de los TFM para cada convocatoria.	Correo electrónico
Comisiones Evaluadoras	Evaluación de los TFM asignados presentados y defendidos por el alumnado.	Dentro del plazo del calendario de las convocatorias de defensa de TFM.	Registro de evaluaciones individuales realizadas por los miembros de la comisión, registro de calificación en Campus virtual y Acta de evaluación colegiada por la comisión
Coordinador/a del Máster en Biomedicina	Publicación de notas y Matrículas de Honor otorgadas en el campus virtual y plazo de revisión de 3 días tras la misma	Dentro de los 3 días siguientes a la publicación de las calificaciones	Listado de notas publicado en Campus virtual.
Alumnado de TFM evaluado	Revisión de la evaluación realizada	Dentro de los 3 días siguiente a la publicación de la calificación	Correo electrónico remitido por el alumnado al Presidente/a de la Comisión evaluadora con copia al Coordinador del Máster.



5.- ANEXOS Y FORMATOS

ANEXO 1 - IMPRESO NORMALIZADO DE PROPUESTA DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER Y COMPROMISO DEL TUTOR, COTUTOR Y ESTUDIANTE.

ANEXO 2 - INFORME VALORATIVO/DESCRIPTIVO EMITIDO POR EL TUTOR/COTUTOR, UNA VEZ FINALIZADAS LAS PRÁCTICAS EN SERVICIOS HOSPITALARIOS Y EN LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN.

ANEXO 3 - MODELOS DE TFM – MÁSTER EN BIOMEDICINA. PROPUESTAS Y GUÍAS PARA LA ELABORACIÓN DE TRABAJOS FIN DE MÁSTER.

ANEXO 4 - INDICACIONES PARA REDACTAR VISTO BUENO DEL TUTOR DE LA MEMORIA DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER.

ANEXO 5 - RÚBRICAS PARA LA EVALUACIÓN DE LA DEFENSA DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER. MÁSTER EN BIOMEDICINA.

ANEXO 6 - ACTA DE EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE TRABAJO FIN DE MÁSTER (TFM) DEL MÁSTER EN BIOMEDICINA.

ANEXO 1
MÁSTER EN BIOMEDICINA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Impreso Normalizado de Propuesta del Trabajo Fin de Máster y Compromiso del
Tutor, Cotutor y Estudiante
Curso: ____/____

Directrices importantes según la Normativa de Trabajos Fin de Máster del Máster en Biomedicina de la Universidad de Cádiz:

Para las prácticas en servicios hospitalarios:

El tutor y el cotutor deben ser Facultativos Especialistas que trabajen en el Servicio hospitalario donde se desarrollen las prácticas.

Para las prácticas en laboratorios de investigación (Universidades o empresas):

El tutor y el cotutor deben ser investigadores con el título de Doctor. El tutor preferiblemente será profesor de alguno de los departamentos de la Universidad de Cádiz con docencia en el máster, sin embargo el TFM podrá estar tutorizado por investigadores con título de Doctor, de otras instituciones si por temática y/o idoneidad del investigador así se requiriera.

Tema de los TFMs: Las prácticas hospitalarias y las investigaciones conducentes a la realización de los TFMs deben ser de carácter biomédico.

1. DATOS DEL ESTUDIANTE:

Apellidos, Nombre	
DNI/NIE/Pasaporte	
Correo electrónico	
Teléfono de contacto	

2. DATOS DEL TUTOR*:

Apellidos, Nombre	
DNI/NIE/Pasaporte	
Categoría profesional	
Centro en el que trabaja	
Departamento al que pertenece	
Serv. Hospitalario/Grupo de Investigación al que pertenece.	
Dirección domicilio laboral	
Correo electrónico	
Teléfono de contacto	

3. DATOS DEL COTUTOR (Si procede)*:

Apellidos, Nombre	
DNI/NIE/Pasaporte	
Categoría Profesional	
Centro en el que trabaja	
Departamento al que pertenece	
Serv. Hospitalario/Grupo de Investigación	
Dirección domicilio laboral	
Correo electrónico	
Teléfono de contacto	

* Si el Tutor o Cotutor no son Profesores del Máster en Biomedicina, anexas a la propuesta Curriculum Vitae abreviado.

4. DATOS DEL TFM PROPUESTO:

1. Título del Trabajo de Fin de Máster propuesto

2. Modalidad del Trabajo de Fin de Máster:

<input type="checkbox"/>	TFM de Memoria de prácticas en Servicio Hospitalario.	<input type="checkbox"/>	TFM realizado en un laboratorio de investigación.
--------------------------	---	--------------------------	---

3. Línea de Investigación

4. Descripción del trabajo a realizar (Breve descripción de la propuesta)

Tutor y Cotutor: Es el orientador(a) durante el proceso de aprendizaje, adquisición del conocimiento y realización del trabajo de fin de máster del estudiante, según la modalidad del trabajo de fin de máster.

Sus deberes son los siguientes:

- Firmar el presente compromiso de asesoría con el estudiante.
- Orientar al estudiante en lo referente a los enfoques conceptuales y las metodologías de investigación y/o procedimientos técnicos propios de la modalidad del Trabajo de Fin de Máster seleccionada y la calidad del producto o informe correspondiente.
- Orientar al estudiante acerca de la información bibliográfica adecuada para su Trabajo de Fin de Máster.
- Informar a la Coordinación del Máster cualquier irregularidad que se presente durante el periodo de realización del Trabajo Fin de Máster.

El Estudiante

Es el autor del Trabajo Fin de Máster y tiene bajo su responsabilidad el proceso de planificación, producción y sustentación del mismo, bajo la orientación del Tutor y del Cotutor si lo tuviera. Para iniciar el proceso, el estudiante debe tener un proyecto aprobado por la Comisión de TFM, la Comisión Académica del Máster en Biomedicina y la Junta de Facultad del Centro.

Sus deberes son los siguientes:

- Diligenciar y firmar el Compromiso de Asesoría y entregarlo al profesor responsable de la tramitación de los TFMs vía campus virtual. Este requisito es indispensable como parte del desarrollo de la asignatura.
- Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en el plan de trabajo elaborado con su tutor.
- Hacer entrega puntual de los trabajos parciales o finales, o informes requeridos por el Tutor.
- Informar oportunamente a la Coordinación del Máster en Biomedicina sobre cualquier anomalía en la relación con el proceso de Tutorización del Trabajo Fin de Máster.
- Desarrollar y realizar la defensa de su Trabajo Fin de Máster dentro de los plazos establecidos de las Convocatorias ordinarias y extraordinarias, y según las normas particulares de la Normativa de TFM del Máster en Biomedicina.

Tanto el Estudiante, cómo el Tutor y Cotutor (Si procede) se comprometen a cumplir las cláusulas anteriores, para lo cual suscriben sus respectivas firmas.

En _____ a _____

<hr/> Firma del estudiante	<hr/> Firma del tutor	<hr/> Firma del cotutor
-----------------------------------	------------------------------	--------------------------------

ANEXO 2

Curso ___/___

Máster en Biomedicina de la Universidad de Cádiz

Informe valorativo/descriptivo emitido por el Tutor/Cotutor, una vez finalizadas las Prácticas en Servicios Hospitalarios y en Laboratorios de Investigación.

Nombre y Apellidos del alumno: _____
 D.N.I del alumno: _____
 Servicio Hospitalario: _____
 Centro: _____
 Fecha de inicio y fin de las prácticas: _____
 Duración de las prácticas (Horas): _____
 Nombre y Apellidos del Tutor: _____
 DNI del Tutor: _____
 Nombre y Apellidos del cotutor: _____
 DNI del cotutor: _____

Tipo de prácticas: Investigación Servicios Hospitalarios

Evaluación según las competencias adquiridas durante las prácticas:

Marcar con una cruz la valoración del alumno en cada competencia (1 = Mínimo, 5 = Máximo).

COMPETENCIAS	1	2	3	4	5
1. El alumno/a ha sido responsable en su trabajo: Ha sido puntual, ha asistido a las prácticas y ha cumplido con las actividades propuestas en el tiempo adecuado.					
2. El alumno/a ha mostrado capacidad de organización, planificación y autonomía: Ha organizado su trabajo y lo ha planificado de acuerdo con las circunstancias o los resultados que obtenía. Ha desarrollado autonomía en la planificación y el desarrollo de sus tareas con el fin de cumplir los objetivos acordados.					
3. El alumno/a ha mostrado capacidad para trabajar en equipo y habilidad en las relaciones personales en un entorno profesional: Escucha, colabora, comparte y apoya el esfuerzo de otros, trata de mantener la unión de los miembros, crea un ambiente de trabajo agradable.					

4. El alumno ha mostrado iniciativa y creatividad en el desarrollo de su trabajo: busca y sugiere soluciones a los problemas, aporta ideas originales a la hora de resolver problemas.					
5. Capacidad de Comunicación: El alumno es capaz de comunicar ideas complejas, adaptándose al receptor, tanto de forma oral como escrita. Utiliza lenguaje científico.					
6. Interés en la búsqueda de información bibliográfica, el aprendizaje y el autoaprendizaje: El alumno revisó bibliografía científica acerca de los temas tratados en la práctica y eso le permitía avanzar en su aprendizaje.					

Sumatoria de la ficha de evaluación del tutor (puntos 1 al 6): _____

Cálculo de la Nota: (Sumatoria Valores 1-6) x 10/30

Calificación numérica: _____ (Del 0 -10 con 1 decimal)

Calificación literal: _____ (Suspenso, aprobado, notable o Sobresaliente)*

* Suspenso (0-4,9) Aprobado (5,0 a 6,9) ; Notable (7,0 a 8,9); Sobresaliente (9,0 a 10)

Firmado en _____, el día _____

Firma Tutor/Cotutor que realizó la baremación

Nombre del Tutor/Cotutor que realizó la baremación

ANEXO 3 MODELOS DE TFM – MÁSTER EN BIOMEDICINA

Propuestas y guías para la elaboración de Trabajos Fin de Máster

1. TFM's realizados en laboratorios de investigación o servicios hospitalarios y de análisis de datos generados previamente en el laboratorio o en el servicio hospitalario.

Los TFM's se puedan realizar y presentar en los formatos y modalidades convencionales, siguiendo las normas para manuscritos de revistas biomédicas del Comité Internacional de Editores de Revistas Médicas (ICMJE). Página web:

<http://www.icmje.org/recommendations/browse/manuscript-preparation/preparing-for-submission.htm>
l o contener los siguientes apartados:

- a) Portada.
- b) Página de aceptación del Tutor(es) del TFM (Anexo 4 de la presente normativa).
- c) Tabla de contenido (Índice).
- d) Índice de tablas (Opcional).
- e) Índice de figuras (Opcional).
- f) Resumen: El resumen no debe sobrepasar las 350 palabras. Se debe incluir una versión adicional en inglés.
- g) Abreviaturas.
- h) Introducción - Marco teórico (Límite de 15 páginas).
- i) Hipótesis
- j) Objetivos (General y específicos).
- k) Materiales y métodos.
- l) Resultados
- m) Discusión (Límite de 10 páginas).
- n) Conclusiones
- ñ) Perspectivas futuras (Opcional).
- o) Referencias bibliográficas.

2. TFM de revisión que aporte una propuesta de investigación basada en la evidencia (Sólo para periodos de docencia no presencial).

La realización de este trabajo de investigación consiste en realizar un trabajo de revisión bibliográfica acompañado del planteamiento de una propuesta de investigación basada en la evidencia. Por consiguiente, este tipo de TFM debe incluir los siguientes apartados:

(Límite total de páginas: 60).

- a) Portada
- b) Página de aceptación del Tutor(es) del TFM (Anexo 4 de la presente normativa).
- c) Tabla de contenido (Índice)
- d) Índice de tablas (Opcional).
- e) Índice de figuras (Opcional).

- f) Resumen: El resumen no debe sobrepasar las 350 palabras. Se debe incluir una versión adicional en inglés.
- g) Abreviaturas.
- h) Introducción: En la cual se defina claramente la pregunta o temática concreta de investigación y se realice una justificación fundamentada de la misma.
- i) Hipótesis
- j) Objetivos (General y específicos).
- k) Materiales y métodos: Los materiales y métodos consisten en la metodología que se usó en la selección de la bibliografía y el análisis de la misma (Ej: Palabras claves que se usaron en las búsquedas, tipo y número de artículo científicos revisados, etc.), y las bases de datos que se usaron para recolectar la información y realizar la revisión bibliográfica.
- l) Resultados: Los resultados incluirán dos subapartados:
- i. Revisión bibliográfica: Debido a que la investigación se basará en una revisión bibliográfica, se debe realizar en primer lugar una síntesis integrada del estado de la temática a partir de la bibliografía.
 - ii. Propuesta de investigación basada en las evidencias bibliográficas recogidas y analizadas. Esta propuesta, deberá incluir los siguientes apartados:
 - Hipótesis
 - Objetivos
 - Metodología (Planteamiento y justificación de metodologías a seguir).
 - Resultados esperados
- m) Discusión: La discusión consistirá en demostrar la idoneidad y relevancia de la propuesta planteada, en relación con las investigaciones realizadas por otros autores.
- n) Conclusiones.
- ñ) Referencias bibliográficas.

ANEXO 4

INDICACIONES PARA REDACTAR VISTO BUENO DEL TUTOR DE LA MEMORIA DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER.

Las memorias deberán contar con el visto bueno del tutor. Para ello, los estudiantes deben incluir en el Trabajo Fin de Máster, una página con el formato indicado a continuación (adaptado a cada trabajo y tutor):

Dr. (nombre apellidos tutor), (cargo) de la (institución) e (investigador/facultativo especialista) del (grupo de investigación/servicio): (nombre grupo/servicio),

Certifica que el Trabajo de Fin de Máster titulado (título), que presenta (nombre apellidos y DNI alumno), ha sido realizado en nuestro (laboratorio/servicio) bajo mi dirección, y tiene mi visto bueno para ser presentado.

En Cádiz, a xx de xx de 2022

Firma (en original)

ANEXO 5
RÚBRICAS PARA LA EVALUACIÓN DE LA DEFENSA DE LOS TRABAJOS
FIN DE MÁSTER - MÁSTER EN BIOMEDICINA

RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DE TRABAJOS FIN DE MÁSTER REALIZADOS
DURANTE LAS PRÁCTICAS EN LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN

Evaluación Memoria escrita (Sobre 6 puntos)

Detalle de evaluación	Descripción	Puntos	1	2	3	4	5	6
Aspectos formales (Sobre 0,5)	Se ajusta a las directrices establecidas para el tipo de TFM	0,1						
	Muestra dominio y manejo del vocabulario científico.	0,2						
	Referencia correctamente la bibliografía.	0,2						
Introducción, hipótesis, objetivos (Sobre 1)	Busca información suficiente y relevante, actualizada y de calidad usando fuentes documentales específicas de su campo de estudio.	0,25						
	Sintetiza adecuadamente la información.	0,25						
	La hipótesis es adecuada.	0,25						
	Establece objetivos correctos para estudiar la hipótesis.	0,25						
Métodos (Sobre 1)	Explica correctamente los métodos utilizados para alcanzar los objetivos.	0,5						
	Establece las etapas adecuadas para resolver el problema en procedimiento.	0,5						
Resultados (Sobre 2)	Los resultados son relevantes (Responden a objetivo/s y no emiten juicios de valor), y completos para el objeto de estudio.	1,5						
	Los resultados se expresan adecuadamente por escrito, en tablas y/o figuras (Y con sus leyendas).	0,5						
Discusión y conclusiones (Sobre 1,5)	Analiza e interpreta los resultados, comparando con otros estudios.	1						
	Genera conclusiones fundamentadas en los	0,5						

	resultados y objetivos del estudio.								
--	-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Presentación (Sobre 4 puntos)

Detalle de evaluación	Descripción	Puntos	1	2	3	4	5	6
Tiempo de exposición (Sobre 0,5 puntos).	Se ajusta al tiempo de exposición determinado	0,5						
Exposición (Sobre 3,5 puntos).	Utiliza/Muestra un lenguaje adecuado, actitud y claridad en la exposición.	0,5						
	Realiza una exposición estructurada correctamente, dando la importancia adecuada a cada apartado.	1						
	Responde con solvencia y aclara las dudas que pueda tener la comisión evaluadora.	2						
SUMA TOTAL		10						

ALUMNOS

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DE TRABAJOS FIN DE MÁSTER REALIZADOS DURANTE LAS PRÁCTICAS EN SERVICIOS HOSPITALARIOS

Evaluación Memoria escrita (Sobre 6 puntos)

Detalle de evaluación	Descripción	Puntos	1	2	3	4	5	6
Aspectos formales (Sobre 0,5)	Se ajusta a las directrices establecidas para el tipo de TFM	0,1						
	Muestra dominio y manejo del vocabulario científico.	0,2						
	Referencia correctamente la bibliografía.	0,2						
Introducción (Sobre 1,5)	Busca información suficiente y relevante, actualizada y de calidad usando fuentes documentales específicas de su campo de estudio.	0,5						
	Sintetiza adecuadamente la información.	0,5						
	El proyecto muestra un enfoque original	0,5						
Métodos (Sobre 1)	Explica correctamente las bases de los métodos y procedimientos utilizados.	1						
Resultados (Sobre 1)	Muestra y explica correctamente los resultados obtenidos.	1						
Discusión y conclusiones (Sobre 2)	Analiza e interpreta los resultados, comparando con otros estudios.	1						
	Genera conclusiones fundamentadas en los resultados y objetivos del estudio.	1						

Presentación (Sobre 4 puntos)

Detalle de evaluación	Descripción	Puntos	1	2	3	4	5	6
Tiempo de exposición (Sobre 0,5 puntos).	Se ajusta al tiempo de exposición determinado	0,5						
Exposición (Sobre 3,5 puntos).	Utiliza/muestra un lenguaje adecuado, actitud y claridad en la exposición.	0,5						
	Realiza una exposición estructurada correctamente, dando la importancia adecuada a cada apartado.	1						
	Responde con solvencia y aclara las dudas que pueda tener la comisión evaluadora.	2						
SUMA TOTAL		10						

ALUMNOS

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DE TRABAJOS FIN DE MÁSTER DE REVISIÓN

TFM de revisión que aporte una propuesta de investigación basada en la evidencia (Sólo para periodos de docencia no presencial).

Evaluación Memoria escrita (Sobre 6 puntos)

Detalle de evaluación	Descripción	Puntos	1	2	3	4	5	6
Aspectos formales (Sobre 0,5)	Se ajusta a las directrices establecidas para el tipo de TFM	0,1						
	Muestra dominio y manejo del vocabulario científico.	0,2						
	Referencia correctamente la bibliografía.	0,2						
Índice, Resumen, Introducción (Sobre 0,75)	Títulos y subtítulos describen el contenido con claridad y establecen jerarquías apropiadas.	0,25						
	Define claramente la pregunta o temática concreta de investigación y justifica la investigación realizada	0,5						
Metodología (Sobre 2,0)	Busca información suficiente y relevante, actualizada y de calidad usando fuentes documentales específicas de su campo de estudio.	1,5						
Resultados (Sobre 2,25)	Sintetiza e integra adecuadamente la información bibliográfica.	1,5						
	El diseño de la propuesta de investigación es novedoso y se basa en las evidencias bibliográficas recogidas y analizadas.	0,75						
Discusión y conclusiones (Sobre 1,0)	La discusión muestra la relevancia e idoneidad de la propuesta planteada, en relación con investigaciones de otros autores.	0,75						
	Genera conclusiones fundamentadas en los objetivos y resultados del estudio.	0,25						

Presentación (Sobre 4 puntos)

Detalle de evaluación	Descripción	Puntos	1	2	3	4	5	6
Tiempo de exposición (Sobre 0,5).	Se ajusta al tiempo de exposición determinado	0,75						
Exposición (Sobre 3).	Utiliza/Muestra un lenguaje adecuado, actitud y claridad en la exposición.	0,75						
	Realiza una exposición estructurada correctamente, dando la importancia adecuada a cada apartado.	1						
	Responde con solvencia y aclara las dudas que pueda tener la comisión evaluadora.	1,5						
SUMA TOTAL		10						

ALUMNOS

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

ANEXO 6

MÁSTER EN BIOMEDICINA

Curso académico 20_/_

ACTA DE VALORACIÓN TRABAJO FIN DE MÁSTER
--

A los efectos de valorar los conocimientos y el trabajo realizado por el alumno:

D./D^a.: _____

D.N.I.: _____, de conformidad con lo establecido en el art.15.3 del R.D. 1393/2007, y la Memoria de Verificación del Título, se reúne en

el día _____ de _____ de 20

el Tribunal nombrado por la Comisión del programa Oficial del Máster constituido por:

Presidente: _____

Vocal: _____

Secretario: _____

Visto los documentos presentados y una vez celebrada la exposición pública de los conocimientos adquiridos por el mismo/a, este Tribunal acuerda por

Unanimidad Mayoría otorgarle la calificación de:

(Calificación numérica: _____) ¹

El Presidente

El Vocal

El Secretario

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

1. De conformidad con el art. 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, la evaluación deberá incluir calificación numérica de 0 a 10, con un decimal, conforme al siguiente baremo: **Suspenso** (0-4,9) **Aprobado** (5,0 a 6,9) ; **Notable** (7,0 a 8,9); **Sobresaliente** (9,0 a 10)

Código P04-PFM12	PLAN DE CONTINGENCIA ANTE EVENTUALIDADES EN EL DESARROLLO DE LA DOCENCIA DEL CENTRO
----------------------------	--

RESUMEN DE REVISIONES		
Nº	FECHA	MODIFICACIÓN
1.0	26/04/2023	Aprobada por la Junta de Facultad a propuesta de la CGC del día 11/04/2023

1.- OBJETO

El objeto del presente procedimiento es analizar los riesgos, establecer las medidas preventivas y definir las pautas de actuación ante posibles situaciones que supongan la suspensión total o parcial de la docencia en el centro. La gestión de las incidencias docentes y BAUs se realizan mediante un protocolo específico. La misión del presente protocolo además consiste en prevenir y evitar los riesgos y tener diseñadas las medidas de actuación generales previas a actuaciones por parte de la Comisión de Garantía de Calidad o instancias superiores.

2.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Como es bien sabido la responsabilidad del desarrollo de la docencia recae en los departamentos que tienen el encargo de las asignaturas de los títulos, siendo responsabilidad de los centros la implementación de los títulos asegurando su coordinación y calidad. La suspensión de la docencia de los títulos del centro pueden tener un **calado y una repercusión muy variable**, desde la suspensión reiterada sin recuperación de actividades de una determinada asignatura, la suspensión de la docencia de una asignatura completa, la suspensión de la docencia de todo un título o la suspensión de la docencia presencial en un centro o en toda la universidad debido a catástrofes en las infraestructuras asignadas al centro o situaciones crisis sanitarias a nivel de centro o que afecten a toda la universidad.

La experiencia vivida con la crisis sanitaria derivada de la Pandemia por COVID-19 y los planes de contingencia generados para suplir la situación de confinamiento estancado han marcado un antes y un después en este campo. El presente procedimiento no aborda estos planes de contingencia generales para toda la Universidad, pero si bebe de sus fuentes para determinar una primera medida consistente en que todas las asignaturas deben poseer una **plan de contingencia específico para la suspensión de la docencia presencial** por la causa que fuera. Estos planes representan la primera medida preventiva ante la suspensión de la docencia presencial.

Nuestros títulos tienen una naturaleza presencial y sólo en casos claramente justificados y con la autorización de los órganos universitarios competentes, podrá recurrirse a la **activación de ese plan de contingencia no presencial** de las asignaturas. La DEVA, de manera clara indica que la docencia presencial no puede ser sustituida por docencia no presencial y por lo tanto no puede emplearse ni para solventar incidencias docentes puntuales.

Todo plan de contingencia debe contar con un órgano de crisis encargado de tomar las decisiones correctas

con la agilidad adecuada. En nuestro caso el **Comité de Crisis general** de nuestro centro estará compuesto por el equipo decanal junto con los directores de departamento y el delegado o delegada del centro. Para asuntos relacionados con asignaturas concretas existirá un **Comité de Crisis específico** constituido por el equipo decanal, la dirección del departamento, el profesorado responsable de la asignatura y el delegado o delegada de curso correspondiente. Estos comités estarán supervisados por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, debiendo presentar informe de sus actuaciones a la misma y en última instancia por la Junta de Facultad.

Ante **situaciones de suspensión parcial o total de la docencia** de las asignaturas el Equipo decanal podrá en conocimiento de la dirección del departamento la situación y en su caso activará el Comité de crisis correspondientes. Cuando la suspensión de la docencia sea de mayor calado y conlleve la suspensión de más de una asignatura o de todas, el Decano activará el Comité de Crisis general. En los casos de suspensión de la docencia presencial en la Universidad, el centro desarrollará en su ámbito en Plan de Contingencia establecido por la misma.

Las incidencias de falta de docencia puntuales que se recuperan sin grandes dilaciones no pueden considerarse como interrupción de la docencia total o parcialmente, sí la pérdida de actividades docentes sin recuperarse de manera adecuada.

Las posibles **causas de la suspensión** de la docencia y por lo tanto el ámbito en el cual deben ser analizados los **riesgos** de que esto ocurra y las posibles medidas preventivas a considerar pueden ser:

1. **Ámbito intradepartamental.**

- a. La falta de profesorado en un momento determinado que impida el desarrollo habitual de la docencia puede considerarse el riesgo más común. Para colaborar con los departamentos en que la docencia no esté en riesgos de suspenderse o retrasarse más de lo adecuado por problemas de profesorado, el Proceso P04 del Sistema de Garantía de Calidad debe dar respuesta a ello, analizando el profesorado asignado al título, sus capacidad y la docencia asignada, a fin de colaborar de manera estrecha con los departamento en la rápida sustitución de las plazas vacantes. Para ello, los departamentos deberán tener activas en todo momento las bolsas de profesorado sustitutos de sus áreas y de no ser así tomar las medidas urgentes necesarias para suplir al personal docente, en virtud de la normativa vigente. En caso de que por la causa que fuera un profesor/a no pudiera asistir a una actividad por una causa sobrevenida, deberá ponerse en contacto directo con decanato.medicina@uca.es para informar de la incidencia con copia a la dirección de departamento para su conocimiento. El decanato además de informar al alumnado realizará las gestiones urgentes necesarias para recuperar lo antes posible la docencia no impartida, comunicando de ello al profesorado con copia al departamento.
- b. La adecuada organización, asignación docente y distribución del profesorado y tutores clínicos en relación con docencia práctica clínica supone también una situación de riesgo habida cuenta de la complejidad que supone equilibrar las labores docentes y asistenciales del profesorado. En este aspecto, la correcta definición del perfil de las plazas, la adecuada

información al profesorado sobre sus derechos y obligaciones laborales, y la reglada asignación de la docencia que le corresponda desarrollar por los departamentos se torna como adecuada medidas preventivas para evitar situaciones de riesgo. Éstas medidas deben ser acompañadas de medidas organizativas adecuadas desarrolladas por el centro, de tal manera que se programen las actividades docente en horario que laboralmente permita que profesorado asociado especialista pueda ejercer su jornada laboral establecida.

2. Ámbito organizativo del **Centro**.

- a. El riesgo principal para la suspensión de la docencia por circunstancias relacionadas con los aspectos organizativos del centro recae en los problemas sobrevenidos en la organización de las prácticas. Existe un procedimiento específico para ello que pretende minimizar al máximo los posibles riesgos y eventualidades. Una correcta dimensión de los puestos docentes de prácticas clínicas para todas las asignaturas y el rotatorio y el registro de eventualidades docentes analizadas por la CGC debe hacernos prever situaciones de riesgo por anticipado. Las asignaturas distintas al rotatorio deberán tener previsto por anticipado la posibilidad de tener que suplir las prácticas clínicas por talleres clínicos presenciales a pequeño grupo en los que aproxime al alumnado a casos clínicos reales que en los casos en los que las eventualidades de los servicios clínicos impidan que puedan desarrollar todas las horas inicialmente programadas en los centros asistenciales.
- b. La incorrecta planificación o modificaciones en la planificación de los horarios y espacios docentes. Las tareas relacionadas con ello se engloban dentro de un procedimiento específico en el cual existe un grado de participación alto por parte del profesorado y del alumnado. No obstante, circunstancias sobrevenidas pueden ocasionar desajustes que deben ser resueltos por el equipo decanal. Cuando estos desajustes no se solventen la Delegación de Estudiantes debe de generar los correspondientes BAUs para que con la máxima agilidad el centro solviente los aspectos organizativos desajustados.
- c. El riesgo de situaciones catastróficas excepcionales de relacionadas con las infraestructuras del centro completo o de algunas de las dependencias específicas para la realización de determinadas actividades (laboratorios de bioquímica o fisiología, talleres específicos, sala de disección o microscopía, etc.), aunque poco probable existe. En estos casos, el comité de crisis correspondiente, tomará en consideración la necesidad de habilitar otros espacios en el centro u otros centros y como última opción proponer a la CGC y a la Junta de Facultad activar el plan de contingencia de docencia no presencial o a distancia.

3.- SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN EN SU CASO

INDICADORES:

- ISGC-P04-10: Grado de satisfacción del alumnado con la coordinación docente
- ISGC-P05-04: Grado de satisfacción global del alumnado con la docencia
- ISGC-P04-14: Grado de satisfacción del alumnado con las prácticas externas
- ISGC-P07-03: Grado de satisfacción global del PDI con el título.

EVIDENCIAS:

- Planes docentes de contingencia por suspensión de la docencia presencial
- Informes de reuniones de los Comités de Crisis para la CGC / Junta de Facultad
- BAUs e Incidencias docentes detectadas por el centro presentadas por los grupos de interés

4.- CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Estudiantes Profesorado Departamentos Equipo decanal PAS	Detección de situaciones de Riesgo de eventualidades en el desarrollo de la docencia	Permanente	Comunicado al decanato y departamento por cualquier vía del Plan de Comunicación Informe de Reuniones con Grupos de Interés
Estudiantes Profesorado Equipo decanal	Detección de incidencia o eventualidad en el desarrollo de la docencia que constituyan suspensión parcial o total de la misma	Permanente	Registro de Incidencias por el Centro y BAUs
Equipo Decanal	Análisis de las Incidencias y BAUs presentados y activación en su caso de Comité de Crisis Específico o Comité de Crisis general	Equipo Decanal	Convocatoria de Comité de Crisis Específico o GGeneral
Comité de Crisis Específico o General	Análisis de la situación y actuaciones para solventar la eventualidad	Dentro de la semana para asignaturas concretas y dos semanas para diversas asignaturas	Seguimiento del BAU o la Incidencias docente
Comité de Crisis Específico o General	Elaboración y presentación de Informe para la CGC	CGC tras la eventualidad	Informe a la CGC

Código P07-PFM01	PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS DE LOS ESTUDIANTES, PROFESORADO Y PAS EN EL SGC
----------------------------	--

RESUMEN DE REVISIONES		
Nº	FECHA	MODIFICACIÓN
1.0	26/04/2023	Aprobada por la Junta de Facultad a propuesta de la CGC del día 11/04/2023

1.- OBJETO

El objeto del presente procedimiento consiste en organizar y sistematizar las actuaciones que permitan una participación regular de los grupos de interés en la mejora constante de los títulos del centro. Aunque este procedimiento es común para todos los títulos del centro, deberá implementarse de manera desagregada en cada uno de ellos.

2.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

La participación de los grupos de interés mediante resultados de encuestas y otros indicadores específicos está plenamente desarrollada en el SGC. No obstante, se hace necesario que el centro recabe información directamente de los grupos de interés de una manera más abierta y cualitativa y además transmita la información y se aproveche para rendir cuentas.

Los grupos de interés definidos de manera clara en el manual del SGC que deberán reunirse de manera periódica con el Equipo decanal para de manera cualitativa detectar debilidades y aportar propuestas de mejora son: el Alumnado, el Profesorado y el PAS.

Para estos tres grupos de interés se establecerán dos reuniones durante el curso académico que se celebrará en los meses de diciembre y abril.

Durante las citadas reuniones:

1. Se analizan las actuaciones realizadas relacionadas con las reuniones previas
2. Se detectarán nuevas incidencias, debilidades y fortalezas
3. Se podrán proponer medidas de actuación
4. Se cumplirá lo establecido en el cronograma para la rendición de cuentas en lo referente a las reuniones con los grupos de interés

De cada reunión se elaborará un informe confidencial que se presentará a la sesión de la CGC siguiente a la misma, quien tomará las decisiones que se consideren a fin de promover la mejora continua de los títulos.

3.- SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN EN SU CASO

INDICADORES:

- ISGC-P04-10: Grado de satisfacción del alumnado con la coordinación docente
- ISGC-P07-02: Grado de satisfacción global del alumnado con el título.
- ISGC-P07-03: Grado de satisfacción global del PDI con el título.

EVIDENCIAS:

- Convocatorias de REuniones con los Grupos de Interés
- Informes de las reuniones con los grupos de interés
- Acta de las CGC donde se presentan los informes de las reuniones y acuerdos adoptados

4.- CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Equipo Decanal	Convocatorias y realización de reuniones con los grupos de interés Alumnado, Profesorado y PAS	Los meses de diciembre y Abril	Convocatorias e Informes de reuniones
Equipo Decanal	Presentación de Informes en reuniones del CGC	Primera reunión de CGC tras las reuniones	Acta de la CGC
Comisión de Garantía de Calidad	Acuerdos relativos a los informes presentados	Primera reunión de CGC tras las reuniones	Acta de la CGC
Equipo Decanal	Informe a la Junta de Facultad de Análisis y acuerdos de la CGC	Primera reunión de Junta de Facultad tras CGC anterior	Acta de Junta de Facultad

REUNIÓN GRUPOS DE INTERÉS. DESARROLLO DEL PRIMER SEMESTRE

DELEGADOS DE 3º CURSO

En el despacho del Vicedecano de Estudiantes, Títulos e Infraestructuras del Decanato de la Facultad de Medicina, a las 11:30 horas del día 23 de enero de 2023, se reúnen el Sr. Decano (Dr. Manuel Rosety Rodríguez), y el Vicedecano de Estudiantes (Dr. Manuel Bández Ruiz) con los Delegados/as de 3º curso Fátima Anguita, Marta Gutierrez y Abel Valverde.

Primera reunión con los delegados de 3º para la organización de 4º curso del 23-24 en el nuevo plan 0104

Esta es la primera reunión que se celebra para comenzar con la gestión y organización del cuarto curso del 23-24. Para cuarto, se implanta en el curso 23-24 el nuevo plan de estudios (0104).

En una primera parte de la reunión se explica a los delegados los cambios que habrá en el curso de 4º para el 23-24 (nuevo plan 0104) respecto al cuarto curso vigente en este 22-23 (plan antiguo 0103).

Posteriormente se trabaja con ellos en las primeras ideas y alternativas para organizar el horario del curso que viene.

Se toma nota de todo lo sugerido por los alumnos y se les emplaza a otra reunión cuando se vaya avanzando en la planificación del curso 23-24

Dando por terminada la reunión a las 12.45 horas del día 23 de enero de 2023.

Manuel Bández Ruiz

REUNIÓN GRUPOS DE INTERÉS. DESARROLLO DEL PRIMER SEMESTRE

DELEGADOS DE CURSO

En la Sala de Juntas del Decanato de la Facultad de Medicina, a las 11:30 horas del día 8 de marzo de 2023, se reúnen el Sr. Decano (Dr. Manuel Rosety Rodríguez), el Vicedecano de Ordenación Académica (Dr. José Fernández Vivero) y el Vicedecano de Estudiantes (Dr. Manuel Báñez Ruiz) con los Delegados/as de cursos:

Delegados de 1º

Sara Aredda

Carmen Álvarez

Delegados de 2º

Víctor Martínez Reguera

Alberto Pulido Morejón

Lucía Aragonés

Delegados de 3º

Fátima Anguita

Abel Valverde

Marta Gutiérrez

Delegados de 4º

Álvaro del Río Salas

Rosa Pérez Iglesias

Jesús Pérez Alba

Delegados de 5º

Javier Sierra Peña

Sara Pérez Gutiérrez

Mario Cabrera Calandria

Delegados de 6º

Daniel González Mora

El objetivo de la reunión es repasar el desarrollo del primer semestre del curso 22-23, recoger incidencias docentes, de evaluación y solventar dudas.

Ordenados los turnos de intervención por curso, se recogen las siguientes

Primer curso

- Las delegadas de primero comentan la incidencia relativa a la causa por la cual se cometió un error en la aplicación del sistema de evaluación de Anatomía Humana I. El prof. Fernandez Vivero explica que se aplicó por error el sistema del curso pasado cuando existía un solo profesor y no el de este curso, pero se subsana y se recalificaron las notas erróneas.
- Quejas de la ambigüedad de lo que aparece en el programa docente de la asignatura de AII, con respecto a las pruebas de evaluación.
- También hay quejas de las prácticas de AII. Metodología, asistir para ver un video, repetición de los contenidos en la misma práctica, extensión excesiva de las prácticas durando más de 2 horas.
- Quejas sobre la asignatura de biología. Al descontento con el desarrollo de la asignatura y con el profesor López-Cepero, se unen el resto de delegados. Las quejas hacen referencia a toda la asignatura, desde el método de evaluación, la corrección de los exámenes (no existen criterios de corrección), las revisiones de los mismos, también el contenido y desarrollo de las actividades docentes programadas de dicha asignatura (lo que se pregunta en el examen no corresponde a lo explicado en clase). Además de esta queja de carácter docente, los delegados se muestran muy descontentos con el trato que tiene el profesor López-Cepero con el alumnado, en las clases teóricas y sobre todo en las revisiones de los

exámenes. Se comenta que es un problema que se repite curso tras curso, y que incluso se habla en el ámbito de delegaciones de otras Facultades de Medicina.

- Respecto a la asignatura de Biología, los delegados van a realizar un informe completo y lo presentarán a la inspección general de servicio. En cuanto a la actitud profesor del prof. López-Cepero insta al alumnado a elevar su queja, cuando suceda, a la Defensora Universitaria.

Segundo curso

- Los alumnos de segundo curso muestran satisfacción por el desarrollo de la asignatura Anatomía Humana III al completo y con el prof. Ismael Sánchez Gomar de Fisiología Humana I
- Nos informan de la poca flexibilidad de la profesora García Alloza a la hora de permitir cambiar de grupo para las prácticas/seminarios de Fisiología Humana I
- Los alumnos de segundo muestran sus quejas sobre los cuestionarios del campus virtual de la asignatura de Introducción de Medicina Interna. Número elevado de cuestionarios, realización de los mismos fuera del horario lectivo, en días festivos, etc. También el desarrollo y contenido de los seminarios y talleres. En cuanto a las prácticas clínicas de esta asignatura también se reporta la nula organización por parte del prof. Responsable en las prácticas clínicas en el Hospital Universitario Puerta del Mar, siendo el delegado de este hospital el que las ha organizado. También nos informan que se han hecho prácticas clínicas en Servicios que no corresponde con la organización del centro
- El prof. Fernández Vivero, comenta que hay que revisar las horas de trabajo de la asignatura de IMI

Tercer curso

- La delegada de 3º nos hace llegar las quejas de los horarios, de 2º y 1º. Argumenta que son más que los de años anteriores. Se les explica que cada año se van mejorando y que el horario que tuvo su curso cuando estaba en primero era un horario condicionado por el COVID.
- Respecto a la asignatura de Ética Médica, los delegados muestran respecto a su desarrollo: falta de criterios de corrección, seminarios que no se imparten siendo obligatorios (no se pasaba lista), asistencia de alumnos a seminarios en los que no había ningún profesor, revisiones de exámenes mal organizadas (se comenta el caso de una alumna que vino de Sevilla a una revisión cuya fecha puso el prof. Gamero, pero éste no asistió). Se indica a los delegados de 3º que hagan un informe detallando todas las quejas sobre esta asignatura.
- Se quejan del desarrollo de los seminarios de Radiología. Reportan contenido repetido entre las clases teóricas y los seminarios, descoordinación entre los profesores y el contenido a impartir, etc. Son actividades que no justifican impartirse a grupo pequeño, ya que no se fomenta la participación del profesorado. En palabras de los delegados “son clases teóricas y no seminarios”.

Cuarto curso

- Los delegados de 4º hablan de la buena organización y desarrollo de las prácticas clínicas de PSQ, TRA, y PQ2, sin embargo se quejan de las prácticas clínicas de PM2 (se da en el primer semestre prácticas clínicas de digestivo y la parte teórica en el segundo semestre), PM3 y PQ3.
- Se muestran satisfechos por el desarrollo del primer semestre y la organización docente reflejada en el horario.
- También los alumnos de 4º se quejan de lo poco práctico de seminarios y talleres que se hace extensible al resto de delegados y de asignaturas de otros cursos
- Hay quejas de los alumnos de 4º del profesor de las asignaturas de Rehabilitación y Medicina física y Rehabilitación, el prof. Víctor Cruz Guisado. Se quejan de la actitud en clase y de la calidad en la impartición de las mismas. Comentan que los alumnos dejan de ir a las clases teóricas por este motivo.

- Hay quejas de las prácticas clínicas de PM3 (parte de neurología) y PM2 (parte de digestivo) en el Hospital Universitario Puerto Real. Según comentan los delegados, los tutores asignados no estuvieron dispuestos a recibir alumnos para la realización de esta actividad docente.

Quinto curso

- Los alumnos de 5º se quejan de las prácticas clínicas en el hospital de MPS e informan que las prácticas clínicas de MPS se imparten solo 3 días y que se hace que se imparten de una manera más adecuada ya que así asisten menos alumnos
- Los alumnos se quejan de la organización de las prácticas clínicas de PED, OBG y ML. Los delegados son los que las organizan.
- Al igual que ocurriera con Ética Médica, hay un importante descontento con el desarrollo de la asignatura de Medicina Legal: cambios de día y hora de una gran parte de las actividades docentes, actividades obligatorias que no se imparten al no pasar lista y desarrollarse como voluntarias, organización nula de las prácticas clínicas, cambios y suspensión de actividades y clases sin justificación y sin recuperarse, revisiones de exámenes mal organizadas (como ejemplo la citación para una revisión en el Campus de Jerez en la semana no lectiva de carnaval), etc.
Se indica a los delegados de 5º que hagan un informe detallando todos las quejas sobre esta asignatura.
- Los delegados de 5º nos comentan el descontento de su clase en relación a la eliminación de uno de los dos exámenes programados de la asignatura de Ginecología y Obstetricia en la convocatoria de Junio. Se explica que se debió a error tipográfico y ni siquiera en el programa docente de la asignatura se contemplaba esa posibilidad. La eliminación de uno de los dos exámenes se realiza para cumplir con el reglamento por el que se regula la evaluación de los estudiantes de la Universidad de Cádiz y se aprobó en Junta de Facultad. Queda pendiente que los alumnos, a través de los delegados, nos comuniquen la fecha que se mantendrá y la que se eliminará.

Quejas y comentarios extensibles a todos los cursos

En general los delegados se quejan de lo poco práctico de seminarios y talleres, solicitando el prof. Fernández Vivero a que realicen un informe por curso sobre el contenido y la metodología de los seminarios y talleres de las diferentes asignaturas

Los delegados se quejan de los llamamientos especiales, en concreto, sobre las 24 horas que deben pasar entre exámenes para poder pedir llamamiento especial. Se les explica qué es lo que está reflejado en el Reglamento por el que se Regula la Evaluación a los Estudiantes de la Universidad de Cádiz

Los delegados piden retomar la propuesta llevada por el Decanato el pasado año sobre el paso de la convocatoria de septiembre a julio.

También de manera general en todos los cursos se hablan del número excesivo de actividades de seminarios/talleres de algunas asignaturas, así como de las prácticas clínicas

Hay queja generalizada sobre el desarrollo de las encuestas de satisfacción de las encuestas del primer semestre. Problemas para acceder a ellas, poco accesibles...etc.

Dando por terminada la reunión a las 16:00 horas del día 8 de marzo de 2023.

Manuel Bández Ruiz

REUNIÓN GRUPOS DE INTERÉS. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES DE 4º CURSO PARA EL 23-24

En el despacho del Vicedecano de Estudiantes, Títulos e Infraestructuras del Decanato de la Facultad de Medicina, a las 11:30 horas del día 21 de marzo de 2023, se reúnen el Sr. Vicedecano de Ordenación Académica y Calidad (Dr. José Fernández Vivero) y el Vicedecano de Estudiantes (Dr. Manuel Bández Ruiz) con los Delegados/as de 4º curso Fátima Anguita, Marta Gutierrez y Abel Valverde.

El objetivo de esta segunda reunión es explicar a los alumnos los avances realizados en la planificación del 4º curso para el 23-24 en el que se implanta el nuevo plan de estudios, tras las reuniones mantenidas con directores de departamento y profesorado responsable.

La reunión comienza con la explicación a los delegados de los avances conseguidos en la planificación del cuarto curso del nuevo plan de estudio tras las reuniones con los profesores respecto al plan docente de las 10 asignaturas.

Se les expone la propuesta del horario para el curso que viene, sugiriendo a los delegados algunos cambios al respecto.

Los delegados muestran su preocupación por los exámenes, haciendo mención a la dificultad que presentaría tener solo exámenes en la convocatoria de junio en solo 3 semanas que dura la convocatoria.

Se llega al acuerdo de hablar con el profesorado para que se incluya en el procedimiento de evaluación del programa docente de las asignaturas, la realización de un examen test en la convocatoria de enero.

Dando por terminada la reunión a las 13.30 horas del día 21 de marzo de 2023.

Manuel Bández Ruiz