

## **INSTRUCCIONES GENERALES PARA TUTORES EN EL PROCESO DEL TFG DEL ESTUDIANTE**

Los tutores deben comunicarse con sus estudiantes lo antes posible durante el sexto curso (Septiembre-October) para comenzar a planear la forma de realizar su trabajo TFG en la línea de investigación planteada por ellos al/ a la estudiante. Estudiantes y tutores deben tener reuniones periódicas para avanzar en el desarrollo de su TFG.

Una vez finalizado el trabajo, y teniendo en cuenta una fecha tope establecida por la Comisión TFG, los tutores deben enviar, para cada estudiante, tres documentos: autorización firmada del Tutor/a o Tutores (**Anexo I**), informe firmado del Tutor/a o Tutores (**Anexo II**) y Acta de evaluación del Tribunal Colegiado (**Anexo III**).

Los anexos I y II deben ir firmados por los tutores y pueden mandarse en formato pdf o escaneados. **El anexo III NO tiene que ser firmado por los tutores y debe mandarse en formato Word.**

El encargado de cumplimentar los anexos I, II y III **es el Tutor/Tutora o Tutores/as**, para lo cual debe conseguir los datos personales de los/las estudiantes que se han de poner en los tres anexos.

Una vez cumplimentados, los tutores deben hacerlos llegar a la Secretaría del Decanato ([Rosa.Jimenez@uclm.es](mailto:Rosa.Jimenez@uclm.es)) en el plazo establecido. Esta documentación debe presentarse con el mismo plazo que tiene el/la estudiante para entregar el pdf de su trabajo escrito en Campus Virtual. **En el nombre de los documentos de los Anexos I, II y III debe ir el nombre del estudiante con apellidos y nombre en mayúsculas y el año (Ej. GONZÁLEZ GÓMEZ, JOSÉ LUIS ANEXO I 2026).**

El anexo III será imprimido y entregado al tribunal de evaluación correspondiente el día de la exposición y defensa del TFG.

Existe un **Anexo IV** que corresponde a un tribunal unipersonal, que solo fue utilizado en el año de la pandemia del Coronavirus.

Finalmente decir que cada trabajo TFG puede tener como máximo dos tutores.

Si a lo largo del proceso de tutorización de un estudiante, el/la estudiante y el tutor/a/es están de acuerdo en que cambie, se incorpore o se elimine de su trabajo algún tutor/a, el tutor/a debe solicitarlo a la Comisión TFG de la Facultad de Medicina para su aprobación, utilizando el **Anexo V** que enviarán al secretario-coordinador de la comisión ([Victoriano.Baladron@uclm.es](mailto:Victoriano.Baladron@uclm.es)).

Los cambios de Tutor/a y las incorporaciones o eliminaciones de un Tutor/a pueden solicitarse **hasta un mes antes del día tope que los tutores tienen para entregar los anexos I, II y III y que los estudiantes tienen para entregar su memoria escrita en formato pdf en Campus Virtual.**

Los anexos I, II, III y V pueden descargarse de la página web de la Facultad de Medicina de Albacete (en la ventana “Trabajo Fin de Grado\_TFG”, situado al final de la página de inicio) o pueden ser proporcionados por los estudiantes a los tutores. Los anexos deben ser legibles y estar debidamente cumplimentados y firmados manual o electrónicamente por los tutores.

Los tribunales colegiados elegidos para la evaluación de los estudiantes son de 4 tipos, denominados como Básicas, Médicas, Humanidades y Quirúrgicas. **Se ruega a los tutores y estudiantes que definan bien qué tipo de tribunal quieren para la evaluación del TFG, al principio del curso académico.**