

Regulamento do TFG no Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos

Exposición de motivos

O Real decreto 1393/2007 establece no artigo 12.3, situado no capítulo 3, que se dedica ás ensinanzas oficiais de grao, que «estas ensinanzas concluirán coa elaboración e defensa dun traballo de fin de grao».

No artigo 12.7 engádese que «o traballo de fin de grao terá entre 6 e 30 créditos, deberá realizarse na fase final do plan de estudos e estar orientado á avaliación de competencias asociadas ao título», sen se recoller ningunha outra disposición sobre o proceso de elaboración e avaliación que, en consecuencia e no exercicio da súa autonomía, deberá ser regulado por cada universidade.

Para estes efectos, a Normativa Reguladora da matrícula e a defensa do Traballo Fin de Grao (TFG) e do Traballo Fin de Mestrado Universitario (TFM), aprobada polo Consello de Goberno do 19 de decembro de 2013, e modificada por acordo dos consellos de goberno de 30 de abril e 24 de xullo de 2014 e 29 de xaneiro de 2015; especifica o seguinte no artigo 1º, que trata a Matrícula do TFG e TFM:

1.2. Para formalizar a matrícula do TFG, o alumnado poderá ter pendentes como máximo 78 créditos para completar os estudos, incluídos os correspondentes ao TFG, e ter superados todos os da primeira metade do grao. Non obstante poderá matricularse do TFG, sen ter superadas todas as materias da primeira metade, cando o número total de créditos pendentes sexa igual ou inferior a 30 créditos, sen contar os que correspondan ao TFG.

Aqueles alumnos que estean en posesión dun título universitario oficial correspondente á ordenación académica anterior e accedan ao Grao equivalente ou que proveña da súa titulación, poderán realizar a matrícula do TFG sempre que se matriculen de todos os créditos que lles restan para finalizar os seus estudos, ate o máximo sinalado no parágrafo anterior, con independencia do curso das materias matriculadas.

Poderán realizar a mesma matrícula aqueles alumnos que iniciaron os estudos universitarios oficiais conforme a anterior ordenación académica e se incorporan ao Grao, así como os alumnos procedentes doutra universidade e/ou titulación.

Cada centro elaborará e aprobará un regulamento específico para os TFG que deberá respectar as directrices para a elaboración dos regulamentos relativos ao traballo de fin de grao nos graos da UDC, aprobadas polo Consello de Goberno con data de 22 de xullo de 2011.

O Estatuto do estudante universitario establece no artigo 27: «Os proxectos de fin de carreira, traballos de fin de grao e mestrado, así como as teses de doutoramento, rexeranse pola súa normativa específica». Así mesmo, nas epígrafes g) e h) do artigo 8 sinálanse os dereitos específicos dos estudantes de grao en relación co traballo de fin de grao; e no artigo 30 o dereito á revisión das cualificacións.

Neste contexto, e coa finalidade de unificar os criterios e procedementos para garantir unha actuación homoxénea á hora de planificar e avaliar os traballos de fin de grao (*en diante TFG*) deste centro, resulta conveniente establecer as seguintes normas de carácter xeral. Isto, sen prexuízo das posibles particularidades de cada título do centro, que necesariamente deberán ser atendidas e convenientemente reguladas e publicadas como anexos a este regulamento.

1. Obxecto e ámbito de aplicación

1.1. Este regulamento contén as directrices relativas á definición, realización, defensa, cualificación e tramitación administrativa do TFG marcado no plan de estudos do grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos, de acordo coas Directrices para a elaboración de regulamentos relativos ao traballo de fin de grao nos graos da UDC, aprobadas polo Consello de Goberno de 22 de xullo de 2011. Será publicado na web do centro.

1.2. O contido deste regulamento complétase co resto de regulamentacións e procedementos da UDC que se atoparen en vigor e que se referiren, entre outros aspectos, ao sistema de avaliación, ao recoñecemento e á transferencia de créditos, así como á mobilidade de estudantes.

1.3. Correspóndelle á Comisión de Organización Académica (COA), delegada da Xunta de Centro, a xestión dos TFG e asegurar a aplicación deste regulamento.

2. Natureza e características do TFG

2.1. O TFG supón a realización, por parte de cada estudante e de forma individual, dun proxecto, unha memoria ou un estudo concreto baixo a supervisión dun ou máis directores.

Neste traballo deben integrarse e desenvolverse os contidos formativos recibidos, así como as capacidades, competencias e habilidades adquiridas durante o período de docencia do grao.

2.2. O TFG deberá estar orientado a se aplicaren as competencias xerais asociadas ao título. En concreto, a capacitar para a busca, xestión, organización e interpretación de datos relevantes –da súa área de estudo– co obxecto de emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica, tecnolóxica ou ética, e facilitar o desenvolvemento dun pensamento e xuízo crítico, lóxico e creativo.

2.3. O TFG pode ser defendido e avaliado unha vez se tiver constancia fidedigna de que o estudantado superou o resto dos créditos do título.

2.4. O TFG non ten a natureza dun traballo investigador. Con todo, a titularidade dos dereitos de propiedade intelectual, se for o caso, corresponderá a quen o realizar según queda recollido no apartado h) do artigo 8 do RD 1791/2010 do 30 de decembro, polo que se aproba o Estatuto do estudante universitario salvo que se establecer doutra maneira no documento de asignación do TFG que cada estudante debe asinar, nos termos e coas condicións previstas na lexislación vixente.

2.5. O tema de que for obxecto o TFG, tanto no seu nivel como na súa extensión e os seus obxectivos, deberá posibilitar que o/a estudante o realice en 150 horas equivalentes aos 6 créditos ETCS asignados a este traballo no plan de estudos, e coa duración que alí se establece.

O centro velará mediante os mecanismos de coordinación existentes no grao e a COA por que isto se cumpra e, en consecuencia, poidan alcanzarse as taxas de eficiencia, éxito e graduación a que fai referencia a memoria do grao.

3. Dirección académica do TFG

3.1. O TFG será dirixido por un membro do profesorado dos departamentos con docencia no plan de estudos do título de grao.

Tal profesor/a será responsable de:

- a) expoñerlle ao estudantado cuxa titoría exerza as características do traballo, e orientalo no seu desenvolvemento;
- b) realizar un seguimento da elaboración do TFG e velar polo cumprimento dos obxectivos fixados;
- c) autorizar a presentación e defensa do TFG.

3.2. O TFG poderá ser dirixido por máis dunha persoa. Nese caso, cando menos unha delas deberá ser un membro do profesorado pertencente aos departamentos que imparten docencia no título de grao en que estiver matriculado o/a estudante.

Por outra parte, se no marco dun convenio de prácticas o/a estudante ten que desenvolver parte do TFG ou a súa totalidade noutro organismo distinto á UDC, unha das persoas que dirixa o traballo poderá pertencer a esa entidade, co fin de que colabore na definición e o desenvolvemento do TFG.

4. Oferta de temas dos TFG e asignación de direccións

4.1. Os temas ou as liñas dos TFG e os directores correspondentes proporanse de xeito razoado. Tal proposta será remitida á dirección do centro desde os departamentos a que este lles fixer o encargo dos TFG. Os estudantes poderán propoñerlles aos departamentos temas ou liñas para que sexan incorporados na súa oferta.

4.2. A COA aprobará e fará pública unha listaxe cos temas así como co número de estudantes que poden escoller cada tema e os criterios de asignación. A devandita listaxe garantirá un número de direccións suficiente para a totalidade dos estudantes matriculados no TFG.

4.3. Unha vez finalizados os pasos anteriores, o estudantado, no prazo establecido e co modelo do anexo I, solicitará a asignación por orde de preferencia dun número de mínimo de tres temas ou liñas.

A comisión preparará unha proposta de asignación provisional, en que intentará respectar as opcións manifestadas polo estudantado e o profesorado implicado, baixo o principio de igualdade, mérito e capacidade. Para dirimir as prioridades na elección de tema ou titor/a valorarase como criterio o expediente académico.

4.4. Coa publicación da proposta provisional establecerase un período de reclamacións. Resoltas estas, a COA publicará unha listaxe definitiva. Calquera modificación posterior terá que efectuarse de común acordo entre o alumnado e o profesorado afectado, e en calquera caso sempre que a comisión o autorizar e publicar.

4.5. Unha vez publicada a listaxe definitiva, o/a estudante e o/os directores cubrirán o anexo II.

4.6. O TFG do grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos está asignado no plan de estudos ao segundo cuatrimestre.

Sempre e cando o centro o estimar oportuno en función da súa organización docente, aínda que o TFG estea asignado ao segundo cuadrimestre, se a superación deste traballo supón o remate dos estudos, o alumnado poderá defendelo no período establecido para a primeira oportunidade do primeiro cuadrimestre e, de ser o caso, na oportunidade de xullo. Para isto o alumnado deberá facer a correspondente solicitude, avalada polo/a director/a, ante a COA que será quen resolverá.

5. Tribunais de avaliación

5.1. Os tribunais de avaliación configúranse da forma que establecer a COA, segundo o número de alumnos matriculados e a temática dos diferentes TFG que se presentaren.

5.2. Cada tribunal estará formado como mínimo por tres persoas e un suplente. Todas elas deberán ser membros do profesorado do centro que imparte o título de grao. O/a director/a do TFG non poderá formar parte do tribunal.

5.3. Cada tribunal contará cunha persoa que o presida e outra que exerza como secretaria. Utilizaranse como criterios a categoría docente e a antigüidade para nomear o/a presidente/a e o/a secretaria/o, que exercerán como tales en todas as actuacións do tribunal.

5.4. Unha vez constituídos os tribunais de avaliación, estes, de acordo co centro, establecerán a orde de exposición dos estudantes no caso de seren varios, así como o día, a hora e o lugar de realización das defensas dos TFG.

Realizarase a adecuada comunicación destes datos a todo o estudiantado e profesorado afectado.

6. Presentación e defensa dos TFG

6.1. O TFG terá unha extensión entre 20 e 40 páxinas (sen anexos). O tipo de letra será Times New Roman, tamaño 12 puntos, con un interliñado de 1,5. Márxenes: superior, inferior e dereito 2,5 cm; esquerdo: 3 cm. O TFG terá unha Portada coas características presentadas no anexo III.

6.2. Na oportunidade pertinente, despois do informe favorable do director/a (cumplimentado na secretaría virtual do PDI), o/a estudante presentará na UXAI dúas copias da solicitude de defensa do TFG, segundo o modelo establecido na secretaría virtual, no prazo que se fará público para estes efectos. A continuación, entregaranse no Decanato da Facultade unha destas copias e a versión escrita do traballo realizado. O/a estudante tamén subirá obrigatoriamente a versión electrónica á secretaría virtual e á plataforma Moodle.

6.3. O estudiantado defenderá os seus TFG pública e presencialmente. No caso de que o/a estudante solicite de forma motivada e acreditada defender o TFG de forma non-presencial, cumprirá que o faga ante a Comisión de Plans de Estudo, delegada do Consello de Goberno, para que a autorice ou non. Isto sempre de se daren as condicións legais, técnicas, administrativas e económicas que o permitiren.

6.4. A realización, presentación e defensa dos TFG poderán efectuarse en calquera dos idiomas empregados na impartición do grao, de acordo co disposto na memoria de verificación do título.

6.5. Cada estudante disporá dun tempo máximo, do que será informado polo tribunal, para a defensa do TFG, en que deberá expoñer os obxectivos, a metodoloxía, o contido e as conclusións do seu traballo. Con posterioridade terá que atender as preguntas, as aclaracións, os comentarios e as suxestións que puideren formularlle os membros do tribunal de avaliación.

7. Avaliación e cualificación

7.1. Unha vez realizada a exposición do/a estudante, o tribunal deliberará sobre a cualificación que lle corresponde. Aplicaranse os criterios de avaliación que figuran no anexo IV. Para a cualificación final establecerase a media aritmética das cualificacións asignadas ao TFG por cada un dos membros do tribunal. O Secretario do Tribunal será o encargado de recoller na acta (ANEXO V), a cualificación final e de entregala no Decanato da Facultade, ademáis de asinar electrónicamente a acta dixital.

7.2. A cualificación outorgarase en función da seguinte escala numérica establecida no Real Decreto 1125/2003, de 0 a 10, con expresión dun decimal, a que terá que engadírselle a correspondente cualificación cualitativa:

- a) 0-4,9 suspenso
- b) 5,0-6,9 aprobado
- c) 7,0-8,9 notable
- d) 9,0-10 sobresaliente

7.3. Poderá acceder á mención de matrícula de honra o estudiantado que obtiver unha cualificación igual ou superior a 9,0 puntos, e sexa merecedor/a de tal mención, segundo o criterio unánime do tribunal avaliador.

7.4. No caso de o/a estudante obter a cualificación de suspenso, o tribunal faralle chegar un informe coas recomendacións oportunas para a mellora do traballo e a súa posterior avaliación. Enviaráselle(s) unha copia deste informe á(s) persoa(s) que dirixiron o TFG.

7.5. A revisión e/ou reclamación das cualificacións finais dos TFG levaranse a cabo de conformidade co previsto na normativa da UDC.

8. Matrícula, calendario académico e actas

8.1. A matrícula dos TFG realizarase dentro do prazo xeral de matrícula establecido pola UDC, ou no período de ampliación da matrícula se o/a alumno/a reúne os requisitos para poder realizar esta modalidade de matrícula, mediante o aboamento dos prezos públicos que corresponderen de acordo co número de créditos asignados ao TFG.

8.2. O centro, atendendo a criterios de programación docente, establecerá a realización das defensas dos TFG dentro dos prazos marcados no calendario académico que aprobar o Consello de Goberno.

8.3. O peche e entrega das actas de avaliación dos TFG aterase ao previsto no calendario académico aprobado polo Consello de Goberno.

9. Consulta e publicación dos TFG

9.1. A COA seleccionará os traballos que serán publicados no Repositorio Institucional da UDC (RUC). Para isto, o Decanato enviará unha copia en formato electrónico ao Servizo de Biblioteca.

9.2. En caso de que o(s) autor(es) do TFG non autorice(n) o depósito e a publicación deste no RUC, por razóns de confidencialidade entre outras, deberá(n) solicitalo previamente ante a COA, que resolverá en cada caso.

ANEXO I

SOLICITUDE INICIAL DE TRABALLO FIN DE GRAO

Don/Dona
con D.N.I. email
Teléfono

SOLICITA

A realización do Traballo Fin de Grao

.....

En 1ª Opción _____

En 2ª Opción _____

En 3ª Opción _____

NOTA MEDIA EXPEDIENTE ACADÉMICO:

Xustificación da elección:

Asdo.:

Ferrol a _____ de _____ de 20

SR. DECANO DA FACULTADE DE CIENCIAS DO TRABALLO

ANEXO II

SOLICITUDE PARA A REALIZACIÓN DO TRABALLO FIN DE GRAO

Don/Dona
con D.N.I. e enderezo
r/
CP Poboación

SOLICITA

A realización do Traballo Fin de Grao, co título (en galego):

(en castellano): _____

(in english): _____

baixo a dirección de _____

e a codirección de (no seu caso) _____

Ferrol a _____ de _____ de 20

Asdo.:

Vº e Prace Director do TFG

Vº e Prace Codirector do TFG (no seu caso)

Asdo.:

Asdo.:

SR. DECANO DA FACULTADE DE CIENCIAS DO TRABALLO

**ANEXO III:
MODELO DE PORTADA DO TFG**



GRAO EN RELACIÓNS LABORAIS E RECURSOS HUMANOS

**Indicarase o título do traballo
(galego, castelán e inglés)**

TRABALLO FIN DE GRAO. CURSO:

APELIDOS E NOME

DIRECTOR/A: Nome e Apelidos.

ANEXO IV: GUÍA PARA A VALORACIÓN DOS TRABALLOS

A) Memoria (6 puntos máximo)

B) Exposición (2 puntos máximo)

C) Defensa do traballo (2 puntos máximo)

ANEXO V

TRABALLO FIN DE GRAO. ACTA DE AVALIACIÓN

Alumno: _____ D.N.I.: _____

Título do Traballo Fin de Grao (en galego): _____

(en castellano): _____

(in english): _____

COMISIÓN AVALIADORA:

Presidente/a: _____ D.N.I.: _____

Vogal: _____ D.N.I.: _____

Secretario/a: _____ D.N.I.: _____

VALORACIÓN DO TRABALLO FIN DE GRAO

	Presidente/a	Vocal	Secretario/a
Memoria			
Exposición			
Defensa do traballo			
SUMA TOTALES			

CUALIFICACIÓN FINAL (0-10): _____

Ferrol a _____ de _____ de 20

Presidente/a

Vogal

Secretario/a

Asdo.: _____

Asdo.: _____

Asdo.: _____