

Guía orientativa para el desarrollo del Trabajo Fin de Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

Aprobado por la Junta de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales el 3 de junio de 2019

Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Zamora

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. CARACTERÍSTICAS	
3. CALENDARIO Y CONVOCATORIAS	
4. DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN: ESTUDIANTES Y TUTORES	6
5. TIPOS DE TRABAJOS Y PROPUESTA DE LOS TEMAS	7
6. ASIGNACIÓN DEL TEMA Y TUTOR	8
7. MATRÍCULA, PRESENTACIÓN Y DEFENSA	10
8. TRIBUNALES ACADÉMICOS	11
9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	11
10. REVISIÓN DE CALIFICACIONES	12
11. CRONOGRAMA	
12. ANEXOS	16
ANEXO I FORMULARIO DE PROPUESTA DE TFG	16
ANEXO II. SOLICITUD DEL TEMA PARA LA REALIZACIÓN DEL TFG	17
ANEXO III NORMAS BÁSICAS DE ESTRUCTURA, ESTILO Y REDACCIÓN DEL TFG	18
ANEXO IV. SOLICITUD DE PROPUESTA DE TEMA DE TFG POR PARTE DEL ESTUDIANTE	23
ANEXO V. DECLARACIÓN DE AUTORIA	24
ANEXO VI. MODELO PARA LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TITULACIÓN (PARA USO DEL TRIBUNAL)	25
ANEXO VII ACTAS	29
ANEXO VIII. INFORME DE VALORACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO (PARA USO DEL TUTOR)	30
ANEXO IX. PORTADA DEL TFG DE LA ESCUELA U. DE RELACIONES LABORALES DE ZAMORA	32
ANEXO X. MODELO PARA LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TITULACIÓN (CURSO DE ADAPTACIÓN)	33

GUÍA DE TRABAJOS DE FIN DE GRADO DE LA ESCUELA DE RELACIONES LABORALES DE ZAMORA ADAPTADA AL REGLAMENTO DE TRABAJOS DE FIN DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA, APROBADO POR EL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA EN SU SESIÓN DE 17 DE DICIEMBRE DE 2015

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, Máster Universitario y Doctorado contempla la estructura a la que deben adaptarse los planes de estudios conducentes a la obtención de títulos de Graduado/Graduada, de Máster Universitario o de Doctor/Doctora. Este Real Decreto establece en el apartado séptimo de su artículo 12 (según su última modificación realizada el 3 de junio de 2016), que las enseñanzas oficiales de Grado concluirán con la elaboración y defensa de un Trabajo de Fin de Grado (de aquí en adelante, «TFG»), teniendo éste un mínimo de 6 créditos y un máximo del 12,5 por ciento del total de los créditos del título en cuestión. Según el citado artículo, el TFG deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

Este Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, fue desarrollado en el seno de la Universidad de Salamanca, por el Reglamento de TFG (de aquí en adelante, «**el Reglamento**»), aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Salamanca, en su sesión de 17 de diciembre de 2015. Este reglamento se creó, como reza su artículo 1, con *«el objeto de regular el TFG en la Universidad de Salamanca y ofrecer un marco normativo común que pretende ajustar las características de este tipo de trabajos a cada titulación adecuando los recursos disponibles en cada centro»*.

El Reglamento, en su artículo 2, determina que deberá constituirse en cada centro una Comisión de TFG, quien tendrá encomendada la labor de desarrollar las pautas establecidas en el mismo, adaptándolas a las características propias de cada titulación. El desarrollo del Reglamento realizado por cada Comisión de TFG será elevado para su aprobación por la Junta del Centro.

La presente Guía reviste, por tanto, ese carácter de desarrollo y adaptación del Reglamento a la titulación de Relaciones Laborales y Recursos Humanos en el centro de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Zamora (de aquí en adelante, «**la Escuela**»).

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo de esta Guía es servir de ayuda en la realización de los TFG, tanto para el profesorado encargado de su tutorización y evaluación, como para el alumnado que tiene que desarrollarlos y presentarlos. En este sentido, con esta Guía se pretende que los estudiantes conozcan:

- el proceso administrativo para la solicitud de realización de un TFG, la asignación del profesor/a-tutor/a que supervisará dicho TFG, y los requisitos para la presentación y defensa del mismo;
- el calendario y el procedimiento académico que se ha de seguir en el desarrollo del TFG;
- el formato y estructura de los documentos que informarán y calificarán el TFG; y
- los parámetros que se utilizarán para la evaluación de los TFG.

2. CARACTERÍSTICAS

El trabajo desarrollado por el/la estudiante durante la elaboración y presentación del TFG será personal y autónomo. Cada TFG será preparado por cada estudiante, bajo la orientación de un profesor/a-tutor/a (de aquí en adelante, «tutor/a»), quien aconsejará al estudiante sobre las líneas directrices del TFG y realizará un seguimiento activo de la evolución en la confección del mismo. El/la estudiante deberá tomar la iniciativa en el progreso de la producción del TFG, informando regularmente a su tutor/a de la evolución del mismo.

El TFG se concretará en la realización por parte del estudiante, de un proyecto, estudio o memoria cuyo contenido será adecuado al número de créditos ECTS que esta actividad tiene asignados en el Itinerario Formativo del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos de la Escuela (6 ECTS), así como al tiempo de elaboración que en el cronograma de actividades se le haya asignado.

El TFG, una vez depositado por el estudiante, siguiendo las pautas que se indicarán en el apartado correspondiente de la presente Guía, será informado por el tutor/a, debiendo emitir una calificación numérica que supondrá un tercio de la calificación final de dicho trabajo. El TFG será, además, evaluado por un Tribunal Académico, integrado por 2 profesores/as, distintos del tutor, que impartan docencia en la Escuela de Relaciones Laborales de Zamora y que, preferentemente, estén integrados en el área del conocimiento que corresponda a la temática elegida por el estudiante.

A efectos de dicha evaluación se constituirán tantos Tribunales Académicos como sean necesarios, en función del número de TFGs y de las temáticas de los mismos, pudiendo evaluar cada uno de estos Tribunales Académicos más de un TFG. Estos Tribunales Académicos serán nombrados por la Comisión de TFG de la Escuela, quien tiene atribuida, junto a ésta, las siguientes funciones:

- fijar el calendario con los periodos de matriculación, evaluación de los TFGs y revisión de las calificaciones;
- solicitar los posibles temas de TFG a los profesores/as;
- verificar que el listado de temas propuestos contenga temáticas relativas a todos los módulos o materias del plan de estudios, incluidas las materias optativas;
- aprobar y publicar los listados de los temas con sus correspondientes tutores, número de estudiantes que pueden escogerlos y criterios de asignación;
- estudiar y resolver las solicitudes de cambio de tutor/a o cambio de estudiante asignado para la tutela;
- velar por el mantenimiento de las condiciones de igualdad en la participación de todos los profesores/as como tutores del TFG;
- asignar los trabajos a evaluar en cada convocatoria entre los distintos Tribunales Académicos;
- establecer las normas básicas de estilo, extensión y estructura del TFG (ver Anexo IV);
- solicitar a los tutores la entrega de un informe sobre el TFG tutelado (ver Anexo VIII);
- atender posibles reclamaciones; y
- asegurar la aplicación de las reglas establecidas en esta Guía.

3. CALENDARIO Y CONVOCATORIAS

Por cada curso académico, el/la estudiante que se matricule en el TFG tendrá derecho a dos convocatorias para presentar dicho trabajo. Las fechas concretas para la defensa de TFG serán establecidas por la Comisión de TFG de acuerdo con el calendario académico aprobado para cada curso y se harán públicas en el primer semestre del mismo.

En todo caso, dicho calendario deberá respetar los siguientes criterios:

- todos los profesores/as que imparten en la titulación deberán enviar sus propuestas la primera semana de septiembre;
- los/las estudiantes deberán elegir tema antes de la segunda semana de octubre (en la solicitud incluirán, por orden de preferencia, 5 temas con sus

correspondientes tutores. No se seleccionarán varios temas de un mismo tutor);

- la Comisión TFG deberá publicar una lista de estudiantes, temas y tutores definitiva durante la primera semana de noviembre en la que se indicará el plazo de entrega de los TFGs. La distribución de los/las estudiantes así como la asignación de tutores y temas se realizará en función de los criterios contemplados en esta Guía.

4. DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN: ESTUDIANTES Y TUTORES

El TFG debe ser elaborado de forma autónoma por cada estudiante. No obstante, con carácter excepcional, la Comisión de TFG de la Escuela, podrá aceptar la recepción de trabajos TFG de carácter colectivo, cuando existan razones que lo justifiquen, debiéndose identificar claramente en este tipo de TFG la aportación individual de cada uno de los/las estudiantes participantes como miembros del equipo.

La titularidad de los derechos de propiedad intelectual de los TFGs corresponde plenamente a los/las estudiantes que los hayan elaborado. No obstante, los/las estudiantes en la elaboración y presentación de sus TFGs deberán respetar plenamente los posibles derechos de propiedad intelectual, industrial o secreto industrial de los materiales que utilicen para la elaboración de los mismos, así como la propiedad científica de los datos de los que se sirvan, señalando siempre la fuente de los mismos y reconociendo en los agradecimientos del TFG la ayuda prestada por las personas que les han dado acceso a dichos datos y materiales (tutor/a o terceros).

El/la tutor/a será un/a profesor/a que será responsable exclusivamente de asistir y orientar al estudiante en su desarrollo autónomo, de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados y, en su caso, de las actividades formativas ligadas al TFG y de la evaluación del trabajo tutelado.

Los/las tutores/as de los TFG serán profesores/as de la Escuela, responsables de una o varias de las materias impartidas en el Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

Por consiguiente, todos los profesores/as que cumplan con los requisitos anteriores y que impartan docencia en el Grado de Relaciones Laborales tendrán la obligación de participar como tutores de los TFG.

Excepcionalmente la Comisión de TFG podrá autorizar que un TFG sea supervisado, además de por un profesor/a de la Escuela, por otros tutores dentro de los siguientes casos:

- A) miembros del PDI de la Universidad de Salamanca cuando la especialización del tema así lo requiera;
- B) tutor/a de prácticas, cuando el/la estudiante tenga que desarrollar el TFG en su totalidad, o en una parte significativa, en empresas u organismos distintos de la Escuela; o
- C) tutores/as de otra universidad, en el caso de estudiantes matriculados en la Universidad de Salamanca que se encuentren en un programa de intercambio.

Cada tutor/a se reunirá, bien de forma presencial bien telemática, con los/las estudiantes tutelados en un mínimo de tres ocasiones durante la fase de elaboración del TFG. No obstante, la iniciativa en el progreso del trabajo debe ser tomada por el estudiante, debiendo acudir a las reuniones programadas y mostrando los avances en la elaboración del TFG.

En ningún momento el tutor podrá ser considerado coautor del TFG por la propia naturaleza del mismo como trabajo autónomo del estudiante. No obstante, si del TFG se derivara un artículo, otro tipo de publicación u otra obra susceptible de protección por la propiedad intelectual o industrial, en la que el tutor participara activamente, éste podría ser considerado coautor de la misma, siempre que se cumplan los requisitos establecidos por la legislación de propiedad intelectual.

5. TIPOS DE TRABAJOS Y PROPUESTA DE LOS TEMAS

Los TFG podrán adoptar una de las siguientes opciones:

1. Ofertados por los tutores que podrán revestir las siguientes modalidades:
 - a) Trabajos de revisión e investigación bibliográfica centrados en diferentes campos relacionados con la titulación.
 - b) Trabajos de carácter profesional, relacionados con los diferentes ámbitos del ejercicio profesional para los que cualifica el título. En este supuesto se podrán desarrollar en empresas, instituciones, o entidades externas, estableciendo el correspondiente convenio de colaboración, pudiendo actuar el responsable designado por la entidad como co-tutor del trabajo.
 - c) Otros trabajos que corresponderán a ofertas de los docentes, no ajustadas a las modalidades anteriores, según se especifique en la normativa particular de la Comisión de TFG.

2. Propuestos por el/la estudiante, debiendo ser solicitados por este/a siguiendo el procedimiento contemplado en el apartado siguiente (6) de la presente Guía.

6. ASIGNACIÓN DEL TEMA Y TUTOR

Conforme al artículo 4 del Reglamento, y las indicaciones manifestadas en la presente Guía, todos los profesores/as que imparten clase en el Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos presentarán las propuestas de trabajo que ofrecen a los/las estudiantes. Los/las profesores/as tendrán que presentar un mínimo de dos posibles temas de TFG que estarán dispuestos a tutelar.

La Comisión de TFG elaborará la lista de temas propuestos por los/las profesores/as señalando, en cada caso, el/la tutor/a correspondiente a dicho tema.

Únicamente los/las estudiantes matriculados en el TFG podrán optar a elegir el tema del mismo, y siempre respetando las condiciones establecidas en esta Guía. Para poder matricularse en el TFG el/la estudiante deberá haberse matriculado en todas las asignaturas que le resten para terminar el título de Grado. Por otro lado, para poder defender el TFG el estudiante deberá haber aprobado todas las asignaturas mencionadas anteriormente.

Cómo decíamos, serán asignados un tema y su correspondiente tutor/a (esto es el profesor/a que lo ha propuesto) a cada uno de los/las estudiantes matriculados en el TFG. Esta asignación respetará, en la medida de lo posible y bajo los criterios descritos a continuación, la elección del estudiante:

- Cada estudiante elegirá un máximo de cinco posibles temas (que llevarán aparejado su tutor/a correspondiente) en función de sus preferencias. El/la estudiante podrá consultar a los/las tutores de los temas que le interesen a efectos informativos sobre el contenido de la materia a tratar y del desarrollo del TFG antes de realizar la selección. No se seleccionarán varios temas de un mismo tutor, por tanto, el anexo II se cumplimentará con 5 temas de 5 tutores diferentes.
- El/la estudiante podrá acordar con un profesor/a que imparta docencia en la Escuela o con un órgano ajeno a la Escuela (empresa, centro de investigación...) un tema no ofertado en la lista mencionada en el apartado anterior. En este caso, el/la estudiante deberá entregar una solicitud proponiendo el tema, así como designando el/la tutor/a para el mismo (ver Anexo IV, Solicitud de propuesta de tema).
- Tanto en el primer caso como en el segundo, el/la estudiante deberá entregar completada una solicitud de tema (ver Anexo), en la que se

- contendrán, por orden de preferencia las elecciones de temas (propuestos o no propuestos pero solicitado) que decida el/la estudiante (Anexo II).
- La asignación de los temas/tutores solicitados intentará respetar el orden de preferencia establecido por los/las estudiantes, y se repartirán de forma equitativa entre los tutores (por tanto, cada tutor tendrá un número máximo de TFG asignados, dependiendo del número total de estudiantes matriculados de TFG en el Grado). No obstante, en caso de que un mismo tutor fuera elegido por más de un/a estudiante la atribución se llevará a cabo en función de la calificación media de los expedientes de los/las mismos/as. En caso de que dicha calificación fuera similar, se designará en función del menor número de créditos pendientes de superar. En el caso de que este dato fuera también idéntico, la Comisión de TFG deberá realizar un sorteo del tutor y tema entre los/las estudiantes afectados/as. Los temas propuestos por los/las estudiantes, podrán ser rechazados por considerarse asimilables, estar integrado o colisionar con un tema ya propuesto por los/las tutores/as de la Escuela. En este caso, será atribuido el/la estudiante el siguiente tema elegido en su solicitud, siguiendo los criterios establecidos en el apartado anterior. Cuando un tutor acepte la propuesta de tema de un estudiante no implicará la asignación automática: dicho estudiante solo realizará dicho tema con el tutor solicitado siguiendo los mismos criterios de nota media mencionados anteriormente.
 - En el caso de que, en aplicación de los criterios anteriores, uno/a o varios/as estudiantes quedaran sin asignación de tema, la Comisión de TFG los/las distribuirá entre los/las diferentes tutores/as, en función del número de estudiantes ya asignados a cada uno/a, privilegiando aquellos/las que tengan menor número de estudiantes asignados/as. En caso, de igualdad en el número de asignaciones, la Comisión de TFG sorteará la distribución de los/las estudiantes entre los/las tutores/as.
 - El listado definitivo con la asignación de los temas a los/las estudiantes se exhibirá en el tablón de anuncios de la Escuela.
 - Tal y como establece el Reglamento en el apartado 4 de su artículo 4, los/las estudiantes podrán formular solicitud motivada de cambio de tutor de TFG ante la Comisión de TFG en el plazo de diez días naturales desde la publicación de las listas de asignación. La Comisión de TFG deberá resolver en el plazo de quince días naturales desde la recepción de la solicitud.
 - La asignación del tutor y del tema del TFG, según lo establecido en el apartado 5 del artículo 4 del Reglamento, tendrá solo validez en el curso académico en el que se encuentra matriculado el estudiante. No obstante, el tema del TFG y el tutor podrán ser mantenidos durante un año más si el estudiante lo solicita, con acuerdo del Tutor y si la Comisión de TFG lo estima oportuno. Los/las estudiantes de Grado que en el último curso se encuentren en un programa de movilidad, tendrán derecho a la asignación

de un tema para realizar el TFG en similares condiciones al resto de estudiantes. Los/las estudiantes podrán proponer un TFG durante el primer mes de su estancia en otro Centro adjuntando el consentimiento del Centro de Intercambio. Este proyecto será aprobado por la Comisión de TFG y asignará un tutor de entre los/las profesores/as que imparten docencia en la Titulación.

7. MATRÍCULA, PRESENTACIÓN Y DEFENSA

La matrícula en el TFG permitirá al estudiante a poder disponer de dos convocatorias consecutivas del mismo curso académico. Como ya se ha mencionado en el epígrafe anterior, para que el estudiante pueda defender su trabajo, será necesario que haya superado el resto de las asignaturas que conforman el plan de estudios.

La fecha límite de entrega del TFG será establecida por la Comisión de TFG. En esta guía se establecen las normas de estilo, extensión y estructura del TFG (ANEXO III), estando habilitado el tutor para plantear una estructura diferente cuando la naturaleza del trabajo así lo aconseje, debiéndose reflejar y justificar tal circunstancia en su informe final.

El estudiante presentará en la Secretaría del Centro, en las fechas fijadas en el calendario que determine la Comisión de TFG:

- Una copia en CD o DVD con el archivo del TFG en formato .pdf, junto con cualquier otro material o producto significativo utilizado o realizado en el TFG. La Secretaría receptora será la encargada de su custodia y archivo.
- La portada del TFG (ANEXO IX) impresa, con las firmas del estudiante y tutor o tutores.
- La declaración de autoría firmada por el estudiante (ANEXO V).

Asimismo, deberá depositar su TFG en formato PDF en Studium. La defensa del TFG será realizada por los/las estudiantes mediante exposición oral, pública y presencial. La Comisión del TFG deberá establecer y hacer pública la estructura y la duración máxima de la exposición oral. No obstante, por regla general, se entenderá que el estudiante dispondrá de quince minutos para exponer los contenidos de su TFG, y el Tribunal Académico tendrá atribuido un máximo de quince minutos para formular las preguntas que estime oportunas sobre dicho TFG.

8. TRIBUNALES ACADÉMICOS

En el primer semestre de cada curso, se nombrarán los Tribunales Académicos para la evaluación de los TFGs, en función de las áreas temáticas correspondientes a los TFGs matriculados.

Cada Tribunal Académico estará constituido por dos profesores/as que impartan docencia en el Grado, que actuarán de forma regular en las convocatorias oficiales de cada curso académico.

Los trabajos se enviarán a cada miembro del Tribunal. La asignación de trabajos a evaluar por cada Tribunal se realizará, siempre que los plazos y el calendario lectivo lo permitan, al menos 7 días naturales antes de la fecha prevista de evaluación de los TFG, en las fechas determinadas por la Comisión de TFG. Cada miembro del Tribunal deberá rellenar una rúbrica de evaluación (Anexo VI). Estas evaluaciones se entregarán al Presidente del Tribunal el día de la defensa, quien hará la media de ambas puntuaciones de los miembros del tribunal con la nota propuesta por el tutor.

El tutor no podrá formar parte del Tribunal Académico en el que se evalúe el trabajo presentado por sus tutorados.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El TFG sólo podrá ser evaluado una vez que se tenga constancia de que el/la estudiante ha superado todos los créditos necesarios para la obtención del título, salvo los correspondientes al propio TFG, pese a que el mismo ya haya sido elaborado.

El Tribunal Académico emitirá su calificación teniendo en cuenta los criterios de evaluación (Anexo VI), y teniendo en cuenta el informe que haya realizado el tutor del estudiante (Anexo VIII), que supondrá un tercio de la nota final

El Tribunal Académico deberá valorar tanto la calidad y exposición escrita del TFG como su defensa oral. Para ello, los miembros del Tribunal Académico emitirán una evaluación de documento del TFG considerando, si los hubiera, los documentos o materiales complementarios que lo acompañen, así como una evaluación de la exposición oral de dicho trabajo.

La nota final del estudiante se obtendrá de la media de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal y por el tutor, suponiendo cada una de las calificaciones emitidas un tercio de la nota final.

Después de la evaluación de todos los TFG y antes de la entrega de actas, los Tribunales Académicos participantes en la convocatoria se reunirán para

adjudicar las “Matrículas de Honor” entre aquellos/las que hubieran obtenido la calificación cualitativa de “Sobresaliente”. Se podrán adjudicar hasta un máximo de un 5% de los TFG matriculados.

Siempre que la calificación cualitativa final sea suspensa, el Tribunal Académico correspondiente informará al estudiante de forma oral o escrita y a su tutor/a, sobre los motivos de la calificación y, en su caso, las recomendaciones que se consideren oportunas con la finalidad de que TFG pueda mejorar y ser presentado en la siguiente convocatoria del mismo curso académico (en el caso de tratarse de la primera).

En caso de constatar que el trabajo presentado se ha plagiado total o parcialmente se tendrán en cuenta las acciones recogidas en «Las propuestas de actuación contra el plagio en los trabajos académicos de los/las estudiantes de la Universidad de Salamanca». La consecuencia inmediata de un plagio acreditado será la calificación de la asignatura como “0-suspenso”.

Los TFG evaluados positivamente con una calificación numérica de 9 o superior, merecerán la incorporación de la copia en formato digital al Repositorio Institucional con acceso abierto de la Universidad de Salamanca «Gredos». Para ello, se contará con la autorización expresa del estudiante de dicho TFG y se salvaguardarán siempre los derechos de propiedad intelectual.

10. REVISIÓN DE CALIFICACIONES

El estudiante podrá acceder al contenido del acta de calificación del TFG durante el plazo de diez días y tendrá derecho a que se le expida copia certificada de la misma.

La revisión de calificaciones se realizará de acuerdo al Reglamento. Los/las estudiantes podrán recurrir su calificación final del TFG ante la Comisión de TFG de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Zamora, en el plazo de quince días hábiles desde la fecha fijada al efecto para la convocatoria correspondiente en el calendario académico oficial del centro.

La Comisión de TFG solicitará informe sobre el recurso al Tribunal Académico y al tutor/a y lo resolverá en el plazo máximo de un mes desde la presentación del mismo por el/la estudiante.

La Comisión de TFG notificará la resolución del recurso a los/las estudiantes y dará traslado de la misma a la Secretaría de la Escuela.

Contra la resolución de la Comisión de TFG de la Escuela, los/las estudiantes podrán recurrir a la Dirección de la Escuela.

La Comisión de TFG de la Escuela emitirá anualmente un informe sobre las reclamaciones recibidas, que hará llegar a las Comisiones de Calidad de las titulaciones afectadas.

En cualquier caso se estará a lo dispuesto en el Reglamento.

VALORACIÓN DE TRABAJOS DE FIN DE GRADO REALIZADOS Y DEFENDIDOS EN OTROS CENTROS

En el caso de estudiantes que realicen su TFG durante su estancia en otros centros universitarios o de investigación, dentro de un programa de movilidad, podrán acogerse a su defensa mediante la modalidad a distancia, en el centro en que realicen su estancia. Para ello cursarán una petición a la Comisión de TFG, que en su caso deberá avalar las condiciones de su defensa en el centro en cuestión y asumir su calificación, elevando la solicitud a la aprobación de la Comisión de TFG, delegada de Junta de Escuela.

En caso de defenderse en la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Zamora, el/la estudiante lo defenderá como establece esta normativa y deberá adjuntar el consentimiento del Centro de Intercambio.

11. CRONOGRAMA

ACTUACIÓN	GRADO	
	FECHA	NOTA
Envío de temas propuestos por los tutores a Secretaría.	1ª Semana de curso (septiembre)	A los profesores que no envíen sus temas se les mantendrá la lista propuesta el curso anterior.
Publicación del listado de temas propuestos.	1ª semana (lectiva) de octubre	El listado incluye el enunciado de los temas y los/las tutores que los proponen.
Entrega de ficha de solicitud de tema en Secretaría de la Escuela.	2ª semana (lectiva) de octubre	Entrega de ficha de solicitud de tema en Secretaría de la Escuela.

Adjudicación de proyectos Publicación del listado provisional de proyectos tutelados admitidos, solicitados por estudiantes y apertura del plazo de reclamaciones y peticiones de cambio de tutor.	3ª semana lectiva de octubre	La Comisión de TFG resolverá la asignación según solicitudes. Se adjudicará en función de la calificación media.
Publicación listado definitivo Tema –tutor.	1ª semana lectiva de noviembre	Sujeto a reclamaciones según la Guía.
Establecimiento de los Tribunales Académicos.	Diciembre - Enero	La Comisión de TFG establece tantos Tribunales Académicos como sean necesarias para los/las estudiantes matriculados.
SÓLO ADELANTO DE CONVOCATORIA: Depósito de TFG en Secretaría de la Escuela (primera convocatoria).	Enero	Los estudiantes de adelanto de convocatoria podrán defender en enero. Como segunda convocatoria pueden elegir julio o septiembre
SÓLO ADELANTO DE CONVOCATORIA: Evaluación de los TFGs.	1-2 semanas tras la fecha de depósito del TFG	
Depósito de TFG en Secretaría de la Escuela (primera convocatoria).	Junio - Julio (1-2 semanas antes de la fecha límite de actas de TFG publicada en la Guía)	Posterior al cierre de actas de exámenes primera convocatoria.
Evaluación de los TFGs.	Tras el depósito del TFG y previamente al cierre de actas de TFG	En la fecha establecida por la Comisión de TFG y según el modelo requerido.
Depósito de TFG en Secretaría de la Escuela (segunda convocatoria).	Septiembre	Según los criterios establecidos por la Comisión de TFG.
Defensa de TFG (segunda convocatoria).	Tras el depósito del TFG y previamente al cierre de actas de TFG	Según los criterios establecidos por la Comisión de TFG.

12. CURSO DE ADAPTACIÓN AL GRADO

La realización de los TFG de los estudiantes matriculados en el Curso de Adaptación al Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos seguirá un proceso similar al de los estudiantes de Grado pero con notables diferencias en los plazos y fechas de entrega y exposición o los criterios de evaluación. Por tanto, los estudiantes del Curso de Adaptación deberán remitirse a la Guía de Adaptación para conocer los detalles relativos al TFG, usando esta Guía solo para conocer las exigencias de formato y usar los diferentes anexos que se soliciten en el proceso.

13. ANEXOS

ANEXO I FORMULARIO DE PROPUESTA DE TRABAJOS FIN DE GRADO ESCUELA U. DE RELACIONES LABORALES DE ZAMORA

Grado EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS / CURSO DE ADAPTACIÓN PARA EL GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

(A cumplimentar por el Profesorado que lo propone)

Profesor/a que hace la propuesta y se comprometen a ser su tutor académico:

Área de Conocimiento:

Otros profesores/as o colaboradores externos que, en su caso, ejerzan como cotutor/cotutores:

Área de Conocimiento:

Departamento:

Título del TFG:

.....
.....
.....

Nº de estudiantes que podrían elegir el TFG:

1 estudiante..... estudiantes

Tipología (*adaptada al Plan de Organización Académica del PDI - Modelo de Plantilla de la USAL*):

TG1: Trabajo teórico o teórico-práctico en los que el estudiante no requiere de un adiestramiento especial (sólo requiere acción tutorial)

TG2: Trabajo eminentemente práctico que requiere un adiestramiento especial en ciertas técnicas, y en los que el profesor tiene que iniciar al estudiante en el empleo de estas técnicas (requiere acción tutorial y presencialidad)

Fecha y firma

Los/las tutores

ANEXO II. SOLICITUD DEL TEMA PARA LA REALIZACIÓN DEL TFG

DATOS DEL ESTUDIANTE

D./D^a

DNI:

E-mail:.....

Teléfonos de contacto:

Dirección Postal.....

Curso:

Nota media:

Temas solicitados según preferencia

Primera Elección:

Título:

Tutor/:

Segunda Elección:

Título:

Tutor/:

Tercera Elección:

Título:

Tutor/:

Cuarta Elección:

Título:

Tutor/:

Quinta Elección:

Título:

Tutor/:

Fecha y Firma

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN DE TFG DE GRADO DE
RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

ANEXO III NORMAS BÁSICAS DE ESTRUCTURA, ESTILO Y REDACCIÓN DEL TFG

TRABAJO FIN DE GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

Deberán presentarse siguiendo las normas básicas de estructura, estilo y redacción que a continuación se detallan. El no cumplimiento de estas normas afectará negativamente a la calificación del TFG.

Estructura

Los TFG constarán, al menos, de los siguientes apartados en los TFG **de temática psicosocial (excepto historia)**:

1. Índice: incluyendo índice de contenidos, de tablas y de figuras
2. Resumen y palabras clave. El resumen no debe superar las 250 palabras. Se debe presentar una síntesis del trabajo incluyendo el objetivo general, metodología, principales resultados y conclusión general.
El número de palabras clave no debe ser superior a 5.
3. Introducción
 - 3.1. Justificación del trabajo. Debe incluir de forma clara y concreta el problema o tema que se pretende abordar con el TFG. La pertinencia, relevancia, interés y actualidad del tema. Debe quedar clara también su utilidad y sentido dentro del campo de las Relaciones Laborales y los Recursos Humanos.
 - 3.2. Fundamentación teórica. Debe precisar, especialmente, qué es lo que la literatura recoge con relación a los objetivos del TFG que se presenta y qué es lo que el TFG aporta con relación a lo existente.
4. Objetivos
5. Metodología. A continuación se detallan los apartados a incluir dependiendo de la modalidad de trabajo a realizar.
 - A. Revisión bibliográfica
 - a. Materiales. Se debe especificar el número y tipo de materiales utilizados (artículos, libros, capítulos de libros, etc.)
 - b. Procedimiento. Se debe describir la estrategia de búsqueda seguida, incluyendo las bases de datos consultadas, fechas de consulta, criterios de inclusión e idiomas de las publicaciones.
 - c. Análisis de la información. Se debe especificar cómo se ha organizado el material para su análisis (orden cronológico, por diseño, etc.).
 - B. Investigación

- a. Participantes. Definir el tipo de población, tamaño de la muestra, criterios de inclusión y exclusión.
 - b. Materiales. Definir los instrumentos de medida que se van a aplicar.
 - c. Procedimiento. Detallar los pasos seguidos para la recogida de datos.
 - d. Análisis estadísticos. Determinación de las pruebas estadísticas que se van a realizar en el trabajo, así como el software empleado.
- C. Propuesta y diseño de intervención
- a. Destinatarios. Determinar la población a la que está dirigida la intervención, el número de participantes así como su perfil.
 - b. Ubicación del proyecto. Determinar la localización física del programa, describiendo el entorno y espacios necesarios.
 - c. Contenidos de la intervención. Descripción de las actividades y tareas a realizar en la intervención.
 - d. Temporalización. Detallar la distribución de las actividades a realizar en el programa.
 - e. Descripción de sesiones. Determinar el contenido, actividades, duración y orientación de aplicación.
 - f. Diseño de evaluación. Determinar cómo se va a evaluar el programa (necesidades, conocimiento, satisfacción, etc.).

En aquellos casos que se haga recogida de datos ya sean cuantitativos o de tipo teórico (en la revisión bibliográfica), se presentarán los apartados de Resultados y Discusión y Conclusiones; en caso contrario, se incorporará un Cronograma con el Plan de Desarrollo del Programa.

6. Resultados. Exposición de los resultados subdivididos en apartados/capítulos. Los resultados deben responder a los objetivos planteados de manera que den indicaciones precisas para avanzar en el problema o tema abordado.
7. Discusión. Se deben interpretar y discutir los resultados obtenidos en el trabajo, así como compararlos con los hallados en otros estudios de características similares.
8. Conclusiones. Deben ser claras y estar en relación con los objetivos planteados en el TFG. Sería apreciable que el TFG incluyera limitaciones del trabajo presentado, perspectivas de futuro e implicaciones educativas si procede.
9. Referencias. Sólo aquellas que se han utilizado para el TFG y que se citan en el texto.
10. Anexos (si se requieren). Servirán para ayudar a entender el desarrollo del TFG presentado y nunca como espacio para incluir lo que no se ha podido desarrollar en el límite de número de páginas establecido para el TFG.

Los TFG constarán, al menos, de los siguientes apartados en los TFG de **temática jurídica e histórica**:

1. Resumen/Introducción.
2. Justificación, objetivos y método: motivaciones del estudiante/a, planteamiento de hipótesis de trabajo y metodología seguida (¿cómo se acopia la información?).
3. Desarrollo: puede ser un estado de la cuestión a partir de la revisión bibliográfica; también puede tratarse de un estudio empírico a partir de fuentes históricas; o de un análisis comparado; o la combinación de todo ello).
4. Conclusiones: se puede conjugar el resumen de lo hecho hasta el momento con un balance a propósito de las hipótesis planteadas.
5. Referencias. Sólo aquellas que se han utilizado para el TFG y que se citan en el texto.
6. Anexos (si se requieren). Servirán para ayudar a entender el desarrollo del TFG presentado y nunca como espacio para incluir lo que no se ha podido desarrollar en el límite de número de páginas establecido para el TFG.

Los TFG constarán, al menos, de los siguientes apartados en los TFG de **temática económica/estadística**:

1. Índice de contenidos con los títulos de capítulos y apartados, con los números de las páginas correspondientes.
2. Introducción. Se presentará una síntesis del estado de la cuestión, justificación de la elección del tema y la estructura del trabajo.
3. Objetivos.
4. Material y métodos. Descripción del proceso y diseño utilizado, las fases seguidas, el tipo de fuentes utilizadas (primarias y/o secundarias), las técnicas e instrumentos de recogida de información, los recursos materiales y medios... Dicha información variará dependiendo del método de investigación utilizado: cuantitativo, cualitativo, descriptivo, explicativo, experimental, comparado, histórico...
5. Desarrollo/Resultados. Exposición de los resultados subdivididos en los apartados que se estimen oportunos. Los resultados deben responder a los objetivos planteados de manera que den indicaciones precisas para avanzar en el problema o tema abordado.
6. Conclusiones. Deben ser claras y estar en relación con los objetivos planteados en el TFG. Sería apreciable que el TFG incluyera limitaciones del trabajo presentado, perspectivas de futuro e implicaciones educativas si procede.
7. Referencias. Sólo aquellas que se han utilizado para el TFG y que se citan en texto.
 - a. Bibliografía (opcional). Publicaciones que consultadas, pero no incluidas en las referencias bibliográficas, así como aquellas otras no consultadas, pero que pueden servir para profundizar en el tema.

8. Anexos (si se requieren). Servirán para ayudar a entender el desarrollo del TFG presentado y nunca como espacio para incluir lo que no se ha podido desarrollar en el límite de número de páginas establecido para el TFG.

Estilo y redacción

Los TFG deberán tener en cuenta las siguientes normas de estilo y redacción:

El TFG se redactará en castellano, no obstante podrá admitirse como lengua de redacción cualquiera otra, previa autorización de la CTFG, en función de la compatibilidad con el tutor/a y la Comisión de evaluación correspondiente.

La extensión del TFG será entre 50 y 60 páginas (A4), excluidos los anexos, que servirán para ayudar a entender el desarrollo del TFG presentado y nunca como espacio para incluir lo que no se ha podido desarrollar en el límite de número de páginas establecido para el TFG.

El documento se presentará con tipo de letra Arial 11 puntos o Times New Roman 12 puntos, interlineado 1.5.

El texto estará justificado con márgenes de 3 cm. por los cuatro lados.

Todos los TFG deberán llevar la misma portada (disponible en la Guía del TFG).

El TFG deberá estar paginado.

Las referencias, bibliografía, citas textuales e incorporación de tablas, gráficas o cuadros deberán adecuarse a las normas APA (trabajos de temática psicosocial y económica/estadística) o normas Harvard (trabajos de temática jurídica e histórica).

NORMAS HARVARD

Puede consultarse el siguiente documento: <http://biblioteca.ucm.es/cps/>

NORMAS DE LA APA (6ª edición) PARA LA INCLUSIÓN DE REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS, BIBLIOGRAFÍA, CITAS TEXTUALES Y TABLAS, GRÁFICOS O CUADROS

Consulte el siguiente documento, para conocer de forma resumida esta Norma [Normas](http://normasapa.com/citas/) para citas: <http://normasapa.com/citas/>

Normas para referencias: <http://normasapa.com/como-hacer-referencias-bibliografia-en-normas-apa/>

ANEXO IV. SOLICITUD DE PROPUESTA DE TEMA DE TFG POR PARTE DEL ESTUDIANTE

DATOS DEL ESTUDIANTE

D. /D^a.....

DNI:

E-mail:

Teléfonos de contacto:

Dirección Postal.....

Curso:

Nota media:

Tema propuesto para realizar el TFG

Título:

Tutor/:

Resumen (máximo 15 líneas):

Fecha y Firma
(El estudiante)

VB Tutor (firma)

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN DE TFG DE GRADO DE
RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

ANEXO V. DECLARACIÓN DE AUTORIA

D./Dña. _____

Con DNI _____, matriculado/a en la
Titulación de Grado en Relaciones Laborales y Recursos
Humanos,

Declaro que he redactado el Trabajo Fin de Grado
titulado _____

_____ del curso académico 20...../20....., de forma autónoma con ayuda de las fuentes y la literatura citadas en la bibliografía, y que he identificado como tales todas las partes tomadas de las fuentes, y de la literatura indicada textualmente o conforme a su sentido.

En Zamora a _____ de _____ de 20 ____

Fdo.: _____

ANEXO VI. MODELO PARA LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TITULACIÓN (PARA USO DEL TRIBUNAL)

ESTUDIANTE:

DNI:

TÍTULO:

FECHA DE PRESENTACIÓN:

TITULACIÓN: **GRADO EN RRLI Y RRHH**

TIPO DE TFG: TG1 TG2

*TG1: Revisiones bibliográficas

*TG2: Trabajos que requieren por parte del estudiante la aplicación de conocimientos y competencias no estudiados en aula o investigación aplicada de campo

TRABAJO PLAGIADO: SÍ . No se cumplimenta la rúbrica y se adjunta la justificación oportuna. ¡IMPORTANTE ADJUNTAR!

A) MEMORIA:

A1) CONTENIDOS (60%)

	Deficiente	Insuficiente	Suficiente	Notable	Excelente
• El título es adecuado, informativo, preciso y coherente; el resumen incluye todos los aspectos relevantes, y las palabras clave son buenos indicadores del contenido.	0	0,75	1,5	2,25	3
INTRODUCCIÓN					
a) Justificación del trabajo					
• Queda claramente definida la situación actual del tema, con los aspectos ya establecidos y los aspectos por resolver.	0	1	2	3	4
b) Fundamentación teórica:					

• La revisión bibliográfica es suficiente, actualizada e incluye los autores y fuentes relevantes en el campo de estudio	0	0,75	1,5	2,25	3
• Se incluyen los conceptos necesarios para centrar el trabajo, teniendo en cuenta el objetivo del mismo	0	1,5	3	4,5	6
• El proceso de construcción e integración de los conceptos es adecuado: Demuestra un proceso de análisis en el que interrelaciona los diferentes factores que influyen sobre el tema de estudio, y defiende sus propuestas utilizando la lógica y el conocimiento científico	0	1,5	3	4,5	6
c) Formulación de los objetivos:					
• Se plantean objetivos realistas y coherentes y claramente definidos	0	1	2	3	4
II. METODOLOGÍA					
• Existe coherencia entre la metodología seleccionada y los objetivos del estudio	0	1	2	3	4
• Se expone la metodología empleada de forma clara y detallada.	0	1	2	3	4
III. DESARROLLO DEL TFG/RESULTADOS:					
• Mantiene una coherencia con los objetivos del trabajo	0	1	2	3	4
• Usa las evidencias encontradas adecuadamente para apoyar sus argumentos	0	1	2,5	3	4
IV. CONCLUSIONES					
• Responden a los objetivos que se habían planteado	0	1,25	2,5	3,75	5
• Son coherentes y fundamentadas en el desarrollo del trabajo o en los resultados	0	1,25	2,5	3,75	5
• Demuestra un proceso constructivo y de síntesis.	0	1,25	2,5	3,75	5
• Se indican las limitaciones del estudio	0	0,50	1	1,50	2
• Se plantean posibles líneas futuras de investigación y/o aplicaciones prácticas.	0	0,25	0,5	0,75	1

Puntuación Total

**A2) FORMATO, ESTRUCTURA Y COMUNICACIÓN ESCRITA
(10%):**

Deficiente Insuficiente Suficiente Notable Excelente

Aspectos formales y estructura (Desajustes graves pueden implicar suspenso del TFG)					
• El documento se ajusta a la extensión y al formato establecido (configuración de página, justificación, interlineado, tipo y tamaño de letra, encabezado y pie de página)	0	0,31	0,63	0,94	1,25
• La estructura del documento se ajusta a la normativa (Portada, declaración de autoría, índices, resumen y palabras clave, contenidos y referencias bibliográficas)	0	0,31	0,63	0,94	1,25
• Formato de citas y referencias bibliográficas. Integra las referencias de forma adecuada a lo largo de la narrativa La forma de referenciar se ajusta a las normas APA/Harvard.	0	0,31	0,63	0,94	1,25
• Utiliza imágenes, figuras, esquemas o mapas conceptuales que facilitan la comprensión.	0	0,31	0,63	0,94	1,25
Comunicación escrita					
• Redacta de forma clara y concisa con corrección ortográfica, sintáctica y gramatical.	0	0,63	1,25	1,88	2,5
• Redacta la memoria de manera estructurada, siguiendo un orden lógico y mostrando dominio de la terminología del campo científico.	0	0,63	1,25	1,88	2,5

Puntuación Total

A3) FORMATO, DEFENSA Y COMUNICACIÓN ORAL (30%):

Deficiente Insuficiente Suficiente Notable Excelente

Aspectos formales y materiales					
• La presentación se ajusta al tiempo requerido (15 minutos).	0	0,62	1,25	1,88	2,50
• Se hace una exposición adecuada y sintetizada del trabajo, centrándose en los aspectos fundamentales del mismo.	0	0,62	1,25	1,88	2,50
• Las diapositivas o documentos utilizados en la exposición se utilizan como apoyo a la explicación, y no como apuntes que se van leyendo en voz alta.	0	0,62	1,25	1,88	2,50
• Los materiales expuestos (diapositivas, documentos, vídeos...) son apropiados para explicar el trabajo satisfactoriamente.	0	0,62	1,25	1,88	2,50
• Los materiales expuestos (diapositivas, documentos, vídeos...) tienen un diseño claro y atractivo.	0	0,62	1,25	1,88	2,50
Defensa oral					
• La comunicación oral es fluida, y los contenidos se transmiten con seguridad.	0	0,62	1,25	1,88	2,50
• Las respuestas a las preguntas del Tribunal se hacen utilizando conceptos clave del área de conocimiento y se fundamentan en teorías o datos aportados en el trabajo.	0	2	4	6	8
• Las respuestas a las preguntas del Tribunal son coherentes, y resuelven satisfactoriamente las dudas planteadas.	0	1,75	3,5	5,25	7



Puntuación Total

ANEXO VII ACTAS

ACTA DE CALIFICACIONES

PRESIDENTE/A: D. _____

SECRETARIO/A: D. _____

Suplentes:

D. _____

D. _____

NIF	APELLIDOS Y NOMBRE DEL ESTUDIANTE	CALIFICACION NUMÉRICA (media de las calificaciones del tutor, del presidente y del secretario)	CALIFICACIÓN CUALITATIVA

Zamora, _____

El/La Presidente/a

El/La Secretario/a

Fdo: _____

Fdo: _____

(Acta para el Tablón de Anuncios)

ANEXO VIII. INFORME DE VALORACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO (PARA USO DEL TUTOR)

MI: Muy Insatisfactorio I: Insatisfactorio S: Satisfactorio MS: Muy Satisfactorio

EVALUACIÓN DEL TFG POR EL TUTOR/A	MI	I	S	MS	Observaciones
<ul style="list-style-type: none"> • Tutorías: - Ha asistido a las tutorías. - Ha planificado y preparado las tutorías. - Ha tenido en cuenta las sugerencias del tutor/a. 					
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de selección y focalización en el tema: - Ha realizado un informe sobre la bibliografía recogida en relación con la cuestión a tratar o el problema a resolver, consignando y comentando las fuentes de información. 					
<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos: - Ha realizado una definición explícita de los objetivos y hasta dónde quiere llegar en el desarrollo de la cuestión o problema propuesto. 					
<ul style="list-style-type: none"> • Planteamiento de la metodología: - Ha considerado las diferentes metodologías y ha planteado de forma coherente y razonada la más pertinente para alcanzar los objetivos propuestos. 					
<ul style="list-style-type: none"> • Planificación temporal: - Ha organizado y secuenciado adecuadamente las diferentes fases y actividades, teniendo en cuenta las demandas de tiempo y los recursos necesarios para cada etapa y el tiempo disponible - Ha elaborado un cronograma para las diferentes fases de realización del trabajo, utilizando gráficos/ diagramas (PERT, GANT O ANSI) 					
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de selección de la literatura sobre el tema: - Ha consultado diferentes fuentes bibliográficas (monografías, artículos, tesis, informes). - Ha seleccionado adecuadamente la bibliografía y la ha relacionado coherentemente con los objetivos. 					

<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de la información recogida/presentación de resultados: <ul style="list-style-type: none"> - Ha analizado la información recogida, identificando los aspectos principales y secundarios, y la ha sintetizado, haciendo referencia a las fuentes documentales utilizadas. - Ha expuesto de forma clara y concisa los resultados obtenidos, ayudándose de elementos gráficos. 					
<ul style="list-style-type: none"> • Metodología: <ul style="list-style-type: none"> - Ha aplicado correctamente las técnicas y procedimientos adecuados para el desarrollo de su trabajo. - Ha justificado convenientemente los cambios introducidos 					
<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de objetivos: <ul style="list-style-type: none"> - Ha conseguido los objetivos del proyecto en el tiempo y con los recursos previstos. - Ha justificado convenientemente en la reformulación de los objetivos iniciales y ha explicado razonadamente los cambios introducidos. 					
<ul style="list-style-type: none"> • Revisión del cronograma: <ul style="list-style-type: none"> - Ha cumplido cada una de las etapas del cronograma en el tiempo fijado y con los recursos disponibles. - Las soluciones propuestas a las desviaciones han sido coherentes y han garantizado el cumplimiento de objetivos. 					
<ul style="list-style-type: none"> • Redacción de informes: Ha redactado textos de manera clara y estructurada con corrección ortográfica, sintáctica y gramatical 					

Observaciones adicionales:

NOTA PROPUESTA (DE 0 A 10): _____

Al Sr/a. Presidente/a del Tribunal de Evaluación del TFG

ANEXO IX. PORTADA DEL TFG DE LA ESCUELA U. DE RELACIONES LABORALES DE ZAMORA



ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES DE ZAMORA TRABAJO DE FIN DE GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

(Curso 20__/20__)

TÍTULO DEL TRABAJO FIN DE GRADO

AUTOR: **Nombre y Apellidos**

TUTOR: **Nombre y Apellidos**

Fdo. **(firma)**

Fdo. **(firma)**

ANEXO X. MODELO PARA LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS TFG DEL CURSO DE ADAPTACIÓN (PARA USO DEL TRIBUNAL)

Criterio a evaluar	Calificación	Observaciones (Por favor, argumente su decisión de calificación)
1. Calidad científica y técnica		
2. Calidad del material entregado		
3. Claridad expositiva		
4. Capacidad de síntesis		
5. Capacidad de debate y defensa argumental		
(Otros, adaptar y describir en cada caso)		
Calificación global (Profesor/a: _____)		