

REGLAMENTO DE TRABAJO FIN DE GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS**FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO****UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

Para obtener el título de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos por la Universidad de Cádiz todo estudiante deberá superar un Trabajo Fin de Grado (TFG).

De acuerdo con la memoria verificada del título de Grado que se imparte en la Facultad de Ciencias del Trabajo y con la normativa de la Universidad de Cádiz, y en particular atendiendo al Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2012, por el que se aprueba 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, dicho trabajo deberá ser realizado en el último curso académico del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

El Trabajo Fin de Grado (en adelante, TFG) consistirá en la realización de un trabajo individual del estudiante para la elaboración de un proyecto, un análisis, una memoria o un estudio original, que le permita mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos, las capacidades, las habilidades y las competencias adquiridas durante la realización de los estudios del título de Grado.

APARTADO I. RESPONSABLES EN EL PROCEDIMIENTO DE REALIZACION Y VALORACION DEL TRABAJO FIN DE GRADO:**Artículo 1. Comisión de Trabajo de Fin de Grado en RRL y RRHH.**

1. Es el máximo órgano decisor en el proceso, ostentando las siguientes funciones:

- a) Gestionar y tutelar el proceso referido a los TFG, resolviendo las incidencias que puedan plantearse

- b) Recabar de los departamentos y, en su caso, de otros colaboradores externos y de los alumnos, la relación de temas que puedan constituir objeto de los TFG
- c) Fijar el procedimiento de asignación de tutores y trabajos a los estudiantes
- d) Garantizar la homogeneidad de las exigencias y criterios que fijen las distintas comisiones evaluadoras para la exposición y la evaluación de los trabajos.

2. La Comisión está constituida por:

- a) El/La Decano/a o persona designada por el/la mismo/a
- b) El/La Coordinador/a de Grado
- c) Un profesor representante de cada departamento implicado en la impartición del Grado
- d) Un/a alumno/a elegido/a de entre los representantes en la Junta de Centro

3. Asimismo, por expresa invitación, pueden asistir a las reuniones de la misma:

- Los antiguos decanos del centro
- El/la coordinador/a de prácticas
- El/La vicedecano/a de alumnos
- El/La vicedecano/a de ordenación académica

Artículo 2. Tutores académicos

1. Son los dinamizadores del proceso de aprendizaje del alumno y respaldarán su desarrollo, velando por que los alumnos alcancen los objetivos de conocimiento y capacidades ligadas al trabajo en cuestión.

2. El tutor académico será designado por la Comisión de TFG de entre los profesores pertenecientes a un departamento que hubieran sido designados por éste a tal efecto, preferentemente entre los profesores adscritos y/o con docencia en el centro. En la designación por la Comisión se atenderá, en la medida de lo posible, las preferencias expresadas por el tutor en el ejercicio de la tutorización.

3. La Comisión de TFG deberá conocer y confirmar en su caso las propuestas de trabajo y tutor presentadas por los alumnos.

4. La tutorización de un alumno y trabajo puede efectuarse por más de un profesor, previa autorización de la Comisión de TFG.
5. En el supuesto de que el tema del TFG vaya asociado al perfil de prácticas externas desarrolladas por el alumno, la Comisión de TFG puede recomendar que el profesor que tutorice el TFG actúe también de tutor académico del mismo alumno en sus prácticas externas.

Artículo 3. Comisiones Evaluadoras

- 1, La Comisión de TFG propondrá, para cada convocatoria ordinaria o extraordinaria, la composición de una o más Comisiones Evaluadoras (**Impreso 6**), dependiendo del número de alumnos matriculados que hayan solicitado la presentación y defensa de su TFG en la convocatoria en cuestión, así como de la temática de los trabajos a desarrollar o de sus particularidades. Todas las propuestas de composición de las Comisiones Evaluadoras para cada curso académico tendrán que ser elevadas a la Junta de Centro para su aprobación.
2. Las Comisiones Evaluadoras estarán constituidas por tres miembros titulares que actuarán de presidente, vocal y secretario atendiendo a los criterios de categoría docente y antigüedad en la UCA. Asimismo, la comisión de TFG designaría un profesor, por cada comisión evaluadora, que actúe de suplente en caso de imposibilidad justificada de asistencia de alguno de los titulares.
3. Los miembros de cada Comisión Evaluadora deberán ser, en la medida de lo posible, de diferentes departamentos o áreas de conocimiento, y respetar los principios de igualdad efectiva y de presencia equilibrada entre hombres y mujeres que se establece en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, *para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres*. Al menos uno de los titulares de la comisión debe ser un profesor con docencia en el grado. En ningún caso puede formar parte de una Comisión Evaluadora el profesor tutor de un TFG que se presente a su valoración.
4. Impartiéndose también el grado de RRLI y RRHH en la sede del Campus de Algeciras, la Comisión de TFG designará las Comisiones Evaluadoras que fueran precisas para valorar los trabajos presentados por los alumnos que cursen el grado en dicha sede. En tal caso, la Comisión o Comisiones designadas deberán contar entre sus miembros al menos con un profesor que imparta docencia en la sede.

APARTADO II. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN, DEFENSA y VALORACION DEL TRABAJO FIN DE GRADO.

Artículo 4. Oferta de temas o líneas temáticas

1. Tal como dispone el art.2 del Reglamento UCA, el trabajo fin de grado, tratándose a efectos administrativos como una asignatura del plan de estudios, reclama “el tratamiento propio de toda actividad docente planificada, implicando a todos los departamentos que tengan asignada docencia en la titulación correspondiente”.
2. Al inicio de cada curso académico, los departamentos con carga docente en el Grado presentarán los temas o líneas temáticas cuya dirección propongan, así como los profesores encargados de su dirección y el número de trabajos a tutelar por cada uno de ellos, siguiendo para ello un estricto criterio de proporcionalidad a los créditos impartidos en el título. Así pues, aquellos departamentos que cuenten con mayor presencia, medida en número de créditos, deben proporcionar un listado amplio de temas específicos de sus materias o asignaturas con el fin de atender a la posible mayor preferencia de los alumnos por las mismas.
3. Este listado de temas se efectuará conforme a la distribución de perfiles de prácticas externas que los alumnos fueran a desarrollar, proponiendo temas posibles de TFG en aquellos perfiles asociados temáticamente con las asignaturas o materias impartidas por el Departamento. Asimismo, se ofertarán en lo posible otros temas que pudieran desarrollarse, al margen o con independencia de cualquier perfil de prácticas externas, por alumnos que no tuvieran que efectuar dichas prácticas (lista “residual” de temas).
4. Por el mismo criterio de la proporcionalidad, ante la eventual mayor preferencia de los alumnos por realizar TFG relacionados con asignaturas o materias de mayor presencia en el grado, los departamentos con mayor carga docente en el mismo han de asignar un mayor número de tutores, preferentemente adscritos al centro o con docencia en el grado, para conseguir así una mejor distribución de la tarea de tutorización entre el profesorado.
5. Con la información suministrada por los Departamentos, la Comisión de Trabajo de Fin de Grado hará pública en la página web del centro un listado con los temas ofertados, para que los estudiantes manifiesten su preferencia, priorizando sus opciones al respecto. **(Impreso 1)**
6. El estudiante podrá asimismo proponer a la Comisión un tema de trabajo, siempre que cuente con el informe favorable de un profesor, quien actuará como tutor del trabajo en el caso de aceptarse tal propuesta por la Comisión **(Impreso 2)**.
7. Con las preferencias y, en su caso, propuestas recibidas por los alumnos, la Comisión de Trabajo de Fin de Grado efectuará una asignación provisional del tutor y del trabajo a cada alumno, atendiendo en lo posible las preferencias de los estudiantes y las asignaciones de temas y tutores propuestos por los Departamentos.
8. Publicada dicha asignación provisional se abre un plazo de tres semanas para la presentación de reclamaciones o peticiones. A la finalización de dicho plazo, la Comisión de TFG resolverá

unas u otras y publicará en la web del centro y en los tablones de anuncios las adjudicaciones definitivas del tutor y del tema a cada alumno.

Artículo 5. Matriculación y tutorización del TFG

1. La matrícula en el TFG da derecho al alumno a solicitar la asignación de un tema y tutor, expresando su preferencia al respecto (**Impreso 1**). Sin embargo, el derecho a presentar el TFG a valoración solo se reconoce al alumno matriculado que acredite haber superado 180 créditos de materias/asignaturas básicas y obligatorias.
2. El alumno que se matricule en octubre por primera vez de la asignatura TFG podrá defenderlo en la convocatoria extraordinaria de diciembre siempre que cuente con la conformidad de la Comisión de TFG.
3. El estudiante deberá elaborar su TFG en el curso académico en el que se haya matriculado de la asignatura. Si al finalizar el curso académico correspondiente el TFG no se hubiera desarrollado, el estudiante podrá continuar con el mismo tema y bajo el mismo tutor, salvo renuncia expresa de uno u otro, comunicada a la Comisión de TFG para así iniciar un nuevo proceso de asignación de tema y tutor (**Impreso 3**).
4. La tutorización del alumno que está realizando su TFG se desarrollará dentro de los límites horarios establecidos por el profesor tutor, ya sean los generales de tutorías docentes o ya sean los que específicamente pudiera fijar para el TFG.
5. La tutorización de un TFG se efectuará conforme a los criterios adoptados particularmente por cada profesor, y tiene como finalidad básica y esencial ayudar al alumno en la obtención de los conocimientos y competencias necesarias para elaborar el TFG, _así como solventar y resolver las dudas o cuestiones que le plantee el alumno durante el proceso de elaboración del TFG. Salvo opción del tutor, la tutorización no implica para aquél la obligación en todo caso de revisar y corregir los esquemas, apuntes o textos escritos que fuera efectuando y presentando el alumno durante ese proceso de elaboración del TFG. Como mínimo, el tutor solo tiene la obligación de revisar y corregir el texto que el alumno ya proyectara presentar y defender como TFG ante la Comisión Evaluadora.
6. Las incidencias durante el proceso de tutorización que pudieran afectar a la continuación de la misma o a la elaboración y presentación del TFG, a juicio de tutor y/o alumno, deberán ser comunicadas formalmente y con la debida motivación a la Comisión de TFG para que ésta tome una decisión al respecto.

Artículo 6. Presentación del TFG

1. El alumno es el responsable del TFG y quien en definitiva toma la decisión de presentar su trabajo ante la Comisión Evaluadora. A tal fin, el alumno no necesita contar con la aceptación del tutor.

2. Tras la lectura efectuada por el tutor del proyecto de TFG, en la que en su caso se han indicado sugerencias y correcciones a efectuar, se culmina la obligada tarea de tutorización, debiendo el tutor emitir un informe de evaluación del proceso (**Impreso 5**).

3. El tutor debe remitir dicho informe al Coordinador/a de Grado, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha de celebración de las Comisiones Evaluadoras. El Coordinador/a de Grado hará llegar una copia del mismo, eliminando el nombre del profesor tutor, a la Comisión Evaluadora para que ésta tenga en cuenta el informe del tutor en el momento de la defensa y calificación del TFG tutorizado.

4. Los alumnos podrán presentar y defender sus TFG ante la Comisión Evaluadora en las fechas designadas por el centro dentro del periodo hábil de exámenes _fijado para cada una de las convocatorias tanto ordinarias como extraordinarias. Los correspondientes calendarios de fechas serán publicadas en la web del centro.

5. Transcurridas las dos convocatorias ordinarias por curso, o en su caso las extraordinarias de diciembre y febrero, sin que el alumno haya presentado y aprobado el TFG, se deberá iniciar un nuevo proceso de asignación de tema y tutor, salvo que la Comisión de TFG, por causa justificada, estime conveniente mantener la asignación inicial y por el tiempo que la misma decida.

6. El alumno deberá solicitar formalmente a la Comisión de TFG la presentación y defensa de su TFG para una convocatoria en cuestión (**Impreso 4**) dentro del plazo establecido a tal efecto y que será publicado en la web de la Facultad. Las solicitudes se presentarán en el decanato o dirección de sede junto con tres copias en papel del TFG. Asimismo, el alumno deberá remitir por email al decanato o dirección de sede una copia en PDF del trabajo. En la solicitud se indicará si una parte de la exposición se desarrollará en inglés. No se admitirán para defensa del TFG en una determinada convocatoria solicitudes no formalizadas o fuera de plazo.

Artículo 7. Defensa y valoración del TFG

1. La Comisión Evaluadora se constituirá formalmente en la fecha y lugar designados para la defensa pública del TFG, formalizando la correspondiente acta de constitución (**Impreso 7**). Una vez constituidas las Comisiones Evaluadoras, se permitirá la entrada al público en general, salvo

que la Comisión de TFG haya estimado la conveniencia de un acto a puerta cerrada en atención a una circunstancia concurrente que en su caso así lo exigiera a solicitud debidamente motivada del alumno interesado y dirigida a la Comisión con antelación al acto.

2. La presentación oral y defensa de cada uno de los trabajos se efectuará ante la correspondiente Comisión Evaluadora en el orden que previamente hubiera quedado establecido por la Comisión de TFG (**Impreso 6**).

3. El/La Presidente de la Comisión otorgará la palabra al estudiante para que realice una presentación del TFG, entre 15 y 25 minutos de duración, incluyendo en su caso la exposición oral del extracto en inglés del trabajo. Para esta presentación pública el estudiante podrá utilizar los medios que considere más adecuados y oportunos.

4. Al finalizar el estudiante su presentación, los miembros de la Comisión Evaluadora podrán realizar las preguntas que consideren oportunas y debatir con el alumno durante el tiempo que estimen necesario.

5. La Comisión Evaluadora evaluará a puerta cerrada sobre la calificación de los trabajos sometidos a su valoración. Las calificaciones obtenidas se comunicarán verbalmente por el/la Secretario/a de la Comisión a los alumnos que así lo requieran al finalizar las sesiones de exposición y evaluación. Asimismo, y en ese momento, la Comisión procederá a revisar con el alumno que así lo solicite la calificación obtenida, procediendo a formalizar la correspondiente acta de revisión (**Impreso 9**).

Artículo 8. Actas y calificaciones

1. La calificación final del TFG será competencia exclusiva de la Comisión evaluadora, teniendo en cuenta, al menos, la calidad científica y técnica del trabajo, la claridad expositiva, así como en su caso la capacidad de debate y defensa argumental. La Comisión deberá cumplimentar un informe de valoración individualizado por alumno (**Impreso 8**) El Presidente de la Comisión formalizará y firmará las correspondientes actas de calificación, debiendo entregar toda la documentación en el decanato o dirección de sede.

2. Las Comisiones Evaluadoras podrán proponer la concesión de Matrículas de Honor a aquellos trabajos que estimen oportunos entre los que hayan tenido mejor posición dentro de la calificación cualitativa de “Sobresaliente”, siendo la Comisión de TFG quien decide su otorgamiento.

3. Cuando la calificación cualitativa final sea suspenso, la Comisión Evaluadora remitirá al alumno y al Tutor una copia del correspondiente informe de valoración, notificándose asimismo

a la Comisión TFG. El alumno podrá continuar con el tema y presentarse a sucesivas evaluaciones, salvo renuncia expresa del alumno o el tutor, comunicada formalmente a la Comisión de TFG (**Impreso 3**) para que inicie en su caso un nuevo proceso de asignación de tema y tutor.

4. El alumno disconforme con su calificación, incluso tras la revisión efectuada con la Comisión Evaluadora al finalizar los actos de exposición y valoración, podrá solicitar la correspondiente reclamación en los términos previstos en el Reglamento de Evaluación del Alumno de la Universidad de Cádiz. La reclamación de la calificación debe realizarse ante el Decano del centro (**Impreso 10**) y será resuelta por la Comisión de TFG conforme al proceso descrito en el Reglamento de Evaluación del Alumno.

5. En el supuesto de que el profesor tutor o la Comisión Evaluadora detectasen en algún TFG un supuesto de plagio total o parcial, el alumno afectado recibirá directamente la calificación de suspenso y deberá en su caso iniciar un nuevo proceso de asignación de tema y tutor. La Comisión de TFG debe ser informada de tales circunstancias por el tutor o la Comisión Evaluadora.

Artículo 9. TFG y movilidad

En el caso de que un alumno/a desee realizar el TFG durante su estancia SICUE (movilidad nacional) o ERASMUS (movilidad internacional), la asignación de tema y tutor, así como la defensa del trabajo en cuestión, deben hacerse conforme a los requisitos establecidos por la Universidad de destino.

APARTADO III. CARACTERÍSTICAS FORMALES Y MATERIALES DEL TFG

El TFG deberá estar en consonancia con un nivel de exigencia adecuado en cuanto a la profundidad, extensión y novedad del tema abordado en el mismo. Su contenido y extensión deberá ser proporcional a los 6 ECTS que le asigna en el plan de estudios y, por tanto, la cantidad de horas de trabajo del estudiante para llevarlo a término se ajustará a dichos créditos (150 horas).

1. Estructura

El TFG deberá incluir los siguientes apartados:

- Índice paginado.

- Presentación/Introducción.
- Desarrollo (subdividido en apartados/capítulos).
- Conclusiones.
- Bibliografía.
- Anexos, en su caso.
- A opción del alumno, un extracto (entre 250 y 350 palabras) o las conclusiones del TFG en inglés (para otro idioma comunitario, será necesaria la previa autorización de la Comisión del TFG a solicitud del estudiante interesado).

2. Formato

El formato del trabajo deberá incluir en la portada todos los datos identificativos del TFG, incluyendo, como mínimo, los siguientes:

- Logo de la Universidad de Cádiz
(<http://www.uca.es/gabcomunicacion/identidad-visual/logosimbolos>)
- Indicación del Grado en el que se presenta.
- Título del TFG.
- Autor del TFG (nombre y dos apellidos).
- Fecha de presentación.

3. Extensión

La extensión del TFG será entre 30 y 40 páginas, si bien esta extensión podrá superarse si así lo estima conveniente el tutor en atención a las características del trabajo en cuestión.

El tipo de letra será Times New Roman, tamaño 12, interlineado 1,5 y texto justificado.

4. Citas bibliográficas en el texto

Para evitar posibles situaciones de plagio, se debe dar crédito a todo el material utilizado en el TFG. A tal fin, se debe citar la frase o el párrafo directamente del original y acreditar la autoría y fuente mediante una cita o referencia bibliográfica.

Todas las citas bibliográficas han de incluirse a pie de página, al final de cada capítulo o al final del trabajo.

5. Bibliografía

La bibliografía se presentará al final de cada TFG. Se incluirán libros, capítulos, revistas, artículos, actas de congresos, páginas web, etc.

DISPOSICIÓN FINAL

En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, *para la igualdad efectiva de mujeres y hombres*, así como de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, *para la promoción de la igualdad de género en Andalucía*, toda referencia a personas o colectivos incluida en este Reglamento se entiende referida al género gramatical neutro, y en consecuencia alusiva tanto a mujeres como a hombres.

ANEXO DE IMPRESOS

- SOLICITUD DE TEMAS PARA EL TRABAJO FIN DE GRADO (Impreso 1)
- PROPUESTA DEL ESTUDIANTE DEL TEMA Y TUTOR PARA EL TRABAJO FIN DE GRADO (Impreso 2)
- RENUNCIA DEL TEMA Y/O TUTOR PARA EL TRABAJO FIN DE GRADO (Impreso 3)
- SOLICITUD DE PRESENTACION Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO (Impreso 4)
- INFORME DE EVALUACIÓN DEL TFG POR EL TUTOR (Impreso 5)
- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y ALUMNOS ASIGNADOS (Impreso 6)
- ACTA DE CONSTITUCION DE LA COMISION EVALUADORA (Impreso 7)
- ACTA DE CALIFICACIÓN DEL TFG POR LA COMISION EVALUADORA (Impreso 8)
- ACTA DE REVISION DE LA CALIFICACION ANTE LA COMISION EVALUADORA (Impreso 9)
- SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN DEL TFG (Impreso 10)

SOLICITUD DE TEMAS PARA EL TRABAJO FIN DE GRADO

(Impreso 1)

Nombre del Alumno:

DNI Alumno:

Grado en el que está matriculado:

- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Sede de Cádiz)
- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Sede de Algeciras)

LISTADO DE TEMAS POR ORDEN DE PREFERENCIA:

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

Firma del alumno:

Fecha de presentación de la solicitud:

PROPUESTA DEL ESTUDIANTE DEL TEMA Y TUTOR PARA EL TRABAJO FIN DE GRADO

(Impreso 2)

Nombre del Alumno:

DNI Alumno:

Grado en el que está matriculado:

- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Sede de Cádiz)
- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Sede de Algeciras)

Tema QUE PROPONE EL ALUMNO para el TFG:

Tutor del TFG:

Firma del alumno:

Firma del profesor tutor:

Fecha:

RENUNCIA DEL TEMA Y/O TUTOR PARA EL TRABAJO FIN DE GRADO

(Impreso 3)

Nombre del Alumno:

DNI Alumno:

Grado en el que está matriculado:

- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Sede de Cádiz)
- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Sede de Algeciras)

Tema asignado para el TFG:

Tutor del TFG:

SOLICITA RENUNCIA a TEMA / TUTOR (táchese lo que no proceda en su caso) por los siguientes motivos:

Firma del alumno:

Firma del profesor tutor:

Fecha:

SOLICITUD DE PRESENTACION Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO

(Impreso 4)

Nombre del Alumno:

DNI Alumno:

Grado en el que está matriculado:

- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Sede de Cádiz)
- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Sede de Algeciras)

Tema asignado para el TFG:

Tutor del TFG:

SOLICITA LA PRESENTACION Y DEFENSA DE SU TFG en la convocatoria de:

- Junio
- Septiembre
- Diciembre
- Febrero

Exposición oral en inglés u otro idioma de un extracto del trabajo SI NO

Firma del alumno:

Fecha:

INFORME DE EVALUACIÓN DEL TFG POR EL TUTOR

(Impreso 5)

Nombre del Alumno:

DNI Alumno:

Tutor del TFG:

Grado en el que está matriculado:

- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Sede de Cádiz)
- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Sede de Algeciras)

CALIFICACION SOBRE ASPECTOS FORMALES Y ESTRUCTURALES DEL TFG	Muy deficiente	Deficiente	Suficiente	Bien	Excelente
Grado de cumplimiento de los requerimientos formales y estructurales fijados para el TFG					
Habilidad para buscar información proveniente de fuentes diversas					
Comunicación escrita en la propia lengua					
Calidad en la redacción y presentación escrita					
CALIFICACIÓN SOBRE LA CALIDAD DEL TFG					
CALIFICACION SOBRE EL PROCESO DE TUTORIZACION SEGUIDO POR EL ALUMNO					
Asistencia a tutorías	<input type="checkbox"/> No asiste	<input type="checkbox"/> Suele asistir	<input type="checkbox"/> Asiste frecuentemente		

Aprovechamiento de las tutorías para el desarrollo del proceso	<input type="checkbox"/> Ninguno o escaso	<input type="checkbox"/> Normal	<input type="checkbox"/> Satisfactorio
Actitud profesional de planificación	<input type="checkbox"/> No programa	<input type="checkbox"/> Planifica con la ayuda del tutor	<input type="checkbox"/> Plantea una programación detallada
Cumplimiento del plan de trabajo fijado para el desarrollo del TFG	<input type="checkbox"/> No cumple el plan indicado	<input type="checkbox"/> Cumple el plan de trabajo con retrasos o sin realizar las recomendaciones indicadas	<input type="checkbox"/> Cumple el plan de trabajo indicado

OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS:

Firma del Tutor:

Fecha:

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y ALUMNOS ASIGNADOS

(Impreso 6)

COMISION N°:

PRESIDENTE:

SECRETARIO:

VOCAL 1:

Los TFG evaluados pertenecen al Grado de:

- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Sede de Cádiz)
- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Sede de Algeciras)

LISTADO DE ALUMNOS ASIGNADOS A LA COMISION CON ORDEN Y HORA DE DEFENSA:

ACTA DE CONSTITUCION DE LA COMISION EVALUADORA

(Impreso 7)

Comisión Evaluadora nº

Miembros:

- **Presidente:**
- **Vocal:**
- **Secretario:**

Se constituye para los actos de exposición y valoración de TFG en, siendo las
.....h. del día.....dede

Incidencias:

Fdo. Presidente

Fdo. Vocal

Fdo. Secretario

ACTA DE CALIFICACIÓN DEL TFG POR LA COMISION EVALUADORA

(Impreso 8)

COMISION Nº:

PRESIDENTE:

SECRETARIO:

VOCAL 1:

Nombre del alumno:					
VALORACION DEL CONTENIDO DEL TFG	Muy deficiente	Deficiente	Suficiente	Bien	Excelente
El trabajo presenta información relevante de diversas fuentes					
El estudiante utiliza referencias bibliográficas adecuadas y rigurosas					
El estudiante analiza e interpreta correctamente la información					
El estudiante comprende correctamente el tema tratado					
El estudiante aplica una metodológica analítica o expositiva adecuada al tema tratado					
El trabajo recoge conocimientos generales o específicos del Grado y los aplica convenientemente al tema tratado					
El trabajo presenta reflexiones o aportaciones relevantes del estudiante					
VALORACION DE LA PRESENTACION ESCRITA Y DEFENSA ORAL DEL TFG					
Calidad en la presentación escrita del trabajo					
Calidad en la redacción y corrección gramatical					

Calidad de la exposición oral del estudiante					
Calidad en el uso de los medios audiovisuales					
Adecuación del tiempo de la defensa					
Calidad de las respuestas a la Comisión Evaluadora					
Exposición del extracto o de las conclusiones en inglés					
CALIFICACION GLOBAL SOBRE EL CONTENIDO (60% DE LA NOTA FINAL)					
CALIFICACION GLOBAL SOBRE PRESENTACION Y DEFENSA DEL TFG (40% DE LA NOTA FINAL)					
CALIFICACION FINAL DEL ALUMNO					

OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS:

Fecha y firma de los miembros de la Comisión

ACTA DE REVISION DE LA CALIFICACION ANTE LA COMISION EVALUADORA

(Impreso 9)

A solicitud del estudiante _____, y tras
la defensa y calificación de su TFG, la Comisión Evaluadora ha procedido a revisar con aquél
los extremos de su valoración, tras lo cual la calificación que se otorga es
.....

Observaciones / Incidencias:

Lugar y Fecha:

Firma de los miembros de la Comisión:

SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN DEL TFG

(Impreso 10)

El alumno SOLICITA la revisión por la Comisión de TFG de la calificación obtenida en el Trabajo Fin de Grado conforme a la normativa vigente en la Universidad de Cádiz y el Reglamento del Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Ciencias del Trabajo.

Datos del alumno:

DNI:

Correo institucional:

@alum.uca.es

Teléfono:

Grado en el que está matriculado:

- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Sede de Cádiz)
- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Sede de Algeciras)

Tutor del TFG:

Tema del TFG:

Fecha de defensa del TFG ante la Comisión Evaluadora:

Calificación concedida por la Comisión Evaluadora:

Firma del alumno:

Fecha:

SR/A. DECANO/A DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO.