

JUNTA DE FACULTAD ORDINARIA

27 de noviembre de 2012

Hora: 11:30 horas en primera convocatoria y 12 horas en segunda.

Preside la sesión: Sra. Decana Eva Garrido Pérez.

Ejerce de Secretario: D. José María Pérez Monguió.

Asistentes:

Dña. Cristina Aguilar González.

Dña. Isabel Benítez Mesa.

Dña. Elena Cabeza de Vaca Barroso.

D. Daniel Calleja Fernández.

Dña. María Dolores Cervilla Garzón.

Dña. María José Cervilla Garzón.

Dña. Gloria Fábregas Ruiz.

Dña. Carmen Ferradans Caramés.

D. Pedro Hernández Lafuente.

Dña. Marcela Iglesias Onofrio.

Dña. María del Carmen Jover Ramírez.

Dña. Francisca Orihuela Gallardo.

Dña. Sofía Pérez de Guzmán de Padrón.

D. Manuel Pino Conde.

D. Juan Luis Pulido Begines.

Dña. Esther Ulloa Unanue.

Excusan su asistencia:

D. David Almorza Gomar.

D. José Joaquín Fernández Alles.

Dña. Leonor Marrero Marchante.

Dña. Ana Rodríguez Gaytan de Ayala.

D. Alejandro Sánchez Vega.

ORDEN DEL DÍA

1º Aprobación, en su caso, de las actas de las Juntas de Centro de 3 de octubre y de 5 de noviembre de 2012.

2º. Informe de la Sra. Decana.

3º. Aprobación, en su caso, del calendario de la convocatoria de los exámenes de diciembre de los alumnos procedentes de la Escuela Adscrita de Jerez.

4º. Aprobación, en su caso, de la indicación de mejora de la Secretaría General al borrador de Reglamento de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias del Trabajo.

5º. Aprobación, en su caso, de la composición de la Comisión del Máster en Gestión de Conflictos a través de la Mediación.

6º. Aprobación, en su caso, del Reglamento de Trabajo de Fin de Grado del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

7º. Asuntos de trámite.

8º. Ruegos y/o preguntas.

ACTA

1º Aprobación, en su caso, de las actas de las Juntas de Centro de 3 de octubre y de 5 de noviembre de 2012.

Se aprueban por asentimiento.

2º. Informe de la Sra. Decana.

A) Felicitaciones y agradecimientos.

Las primeras palabras de la Sra. Decana son para felicitar a las profesoras Dña. Carmen Ferradans Caramés, por su reciente y exitoso concurso para la provisión de una plaza de profesora titular de Derecho del Trabajo, y a Dña. Sofía Pérez de Guzmán de Padrón, por su acreditación al cuerpo de profesores titulares de Universidad.

Se agradece igualmente a la profa. Dña. Marcela Iglesia Onofrio la aceptación del cargo de Coordinadora de Orientación de la Facultad de Ciencias del Trabajo.

B) Presupuesto.

Se informa que para concluir el año existe un remanente de 2.742 euros en Caja. La incógnita se centra en conocer si el remanente que sobre, en su caso, quedará disponible para el año próximo o se perderá.

Se recuerda a todos los miembros de la Junta de Centro que el 14 de diciembre se cierra la Caja para la presentación de facturas.

C) Situación de la asignatura de Historia Social y Económica del Mundo Contemporáneo.

En la Junta de Centro de 3 de octubre de 2012 se decidió que resultaba complejo atender las propuestas de modificación de los horarios de la asignatura Historia Social y Económica del Mundo Contemporáneo propuestos por el Departamento de Historia Moderna, Contemporánea, de América y del Arte, debido a la imposibilidad de acumular más de dos horas de clases, como criterio tradicionalmente mantenido por la Facultad y, por suponer un cambio de la estructura de bloques de docencia. Finalmente la docencia se está desarrollando en los días y las franjas que le correspondían aunque ahora el problema reside en que la asignatura la están impartiendo cuatro profesores: 3 de historia y 1 de economía. De momento no hay quejas.

La Sra. Decana agradece expresamente a Dña. Esther Ulloa Unanue y a la Vicerrectora de Ordenación Académica y Persona su intervención en este asunto.

D) Modificación de las memorias

Las modificaciones de las memorias de los Grados de Relaciones Laborales y Recursos Humanos y de Trabajo Social, aprobadas por la Junta de Centro, se aprobaron en el último Consejo de Gobierno, si bien el Director de Calidad nos ha informado que algunas de ellas podrían ser rechazadas por la ANECA al ser consideradas modificaciones sustanciales.

E) Máster en Gestión de Conflictos a través de la Mediación

La presentación del Máster en Gestión de Conflictos a través de la Mediación se realizó el 5 de noviembre y asistieron el Vicerrector de Docencia y Formación y la Secretaria General de la Universidad.

A los alumnos se les explicó el tortuoso proceso que ha seguido en Máster y fue el Sr. Vicerrector el que expuso las condiciones de la convocatoria de becas que se pretende realizar, aunque no fue claro en cuanto a su número, las condiciones o requisitos, el plazo de convocatoria, etcétera.

F) Elecciones.

La Secretaria General ha convocado las elecciones a Claustro para cubrir una serie de vacantes:

Profesores con vinculación permanente: 1

Profesores sin vinculación permanente: 1

Alumnos: 5

La Facultad, por su parte, debía convocar elecciones a delegados de curso y con objeto de no duplicar en un plazo tan breve dos procesos electorales, la Junta Electoral del Centro ha decidido hacer coincidir el día de ambas elecciones, y acogerse al sorteo que Secretaría General efectuará para las elecciones a Claustro, con objeto de que se constituya una única mesa para las dos elecciones.

Se pide la participación a todos.

G) Informe de la Sra. Directora de la Sede de Jerez

1. Incorporados los profesores contratados, se encuentran plenamente integrados y desarrollan su docencia con normalidad.
2. El viernes 23 de noviembre se celebraron las I Jornadas por la Paz en el Campus de Jerez. Nuestra Sede colaboró económicamente (150 euros) así como en la organización. Tanto la Directora como la Decana con la Vicedecana de Alumnos estuvieron presente en la inauguración representando a nuestro Centro y haciendo

visible el compromiso con esta iniciativa. Invitados los alumnos a participar, contamos con 11 voluntarios del grado en Trabajo Social.

3. Los días 21 y 22 de noviembre se han celebrado en el Campus de Jerez la 1ª fase de las Jornadas sobre la Mujer, organizadas por el Ayuntamiento de Jerez con los centros que tienen su sede en el Campus de Jerez. La sede de nuestra Facultad ha participado activamente en la organización y difusión de las Jornadas. Así, la Directora formó parte de la mesa que las inauguró (junto al Decano de la Facultad de Derecho y la Delegada del Ayuntamiento) y se hizo cargo de la presentación de dos de los ponentes que intervinieron el primer día. También participaron un importante grupo de alumnos del grado en Trabajo Social, matriculados en las Jornadas, fruto de la difusión que, desde la Sede, se hizo del evento.
4. Coordinado por la Directora de la Sede, y dentro del grupo de innovación en materia de género de nuestra Facultad, se está trabajando en la puesta en marcha de la optativa de género en el curso 13/14, a fin de que sea igual a la que este año se imparte en el grado de Relaciones Laborales.

3º. Aprobación, en su caso, del calendario de la convocatoria de los exámenes de diciembre de los alumnos procedentes de la Escuela Adscrita de Jerez.



Escuela Universitaria Adscrita Jerez

Convocatoria Extraordinaria Diciembre 2012

Curso 2012-2013

Diplomatura en Relaciones Laborales

CURS O	ASIGNATURA	DÍA	HO RA	AU LA	Nº alumnos	Prof. Respon sable
-------------------	-------------------	------------	------------------	------------------	-----------------------	-----------------------------------

1	Introducción al Derecho del Trabajo	5	18	13	1	Victoria Carrasco
2	Organización y Métodos del Trabajo	4	18	13	1	Dpto. Organización
3	Derecho Procesal Laboral	13	12	13	1	Antonio Álvarez del Cuvillo
OPT.	Derecho de la Contratación	10	18	Jerez	1	Carlos Argudo

Diplomatura en Trabajo Social

CURSO	ASIGNATURA	DÍA	HORA	AULA	Nº alumnos	Prof. Responsable
3º	Organización y Gestión de Servicios Sociales	10	12	s. 1.770	8	P.Hernández/M. de Troya/ L. Sevilla
2º	Derecho de la Protección Social	10	12	s. 1.770	1	P.Hernández/M. de Troya/ L. Sevilla
2º	Servicios Sociales	11	9	s. 1.770	10	P.Hernández/M. de Troya/ L. Sevilla
3º	Trabajo Social de Grupo y Comunidad	11	12	s. 1.770	2	P.Hernández/M. de Troya/ L. Sevilla
OPT.	Trabajo Social con Menores	11	12	s. 1.770	1	P.Hernández/M. de Troya/ L. Sevilla
OPT.	Mediación Familiar	11	12	s. 1.770	1	P.Hernández/M. de Troya/ L. Sevilla

Se aprueba por asentimiento.

4º. Aprobación, en su caso, de la indicación de mejora de la Secretaría General al borrador de Reglamento de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias del Trabajo.

Se aprueba por asentimiento.

Se incorpora en el anexo I

5º. Aprobación, en su caso, de la composición de la Comisión del Máster en Gestión de Conflictos a través de la Mediación.

En cumplimiento con las exigencias del Reglamento UCA/CG02/2012, de 30 de marzo de 2012, por el que se aprueban los criterios generales y el procedimiento para la definición del Mapa de Másteres de la Universidad de Cádiz y la reordenación de los títulos de másteres, que impone la existencia de una Comisión de Máster, aprobada por la Junta de Centro, se realiza la siguiente propuesta de composición:

- Decano/a o persona en quien delegue.
- Coordinador del Máster
- Coordinadores de módulos

Profesores representantes de Departamentos:

- Dña. Carmen Ferradans Caramés, Profesora Titular de Derecho del Trabajo y Seguridad Social, en representación del Departamento de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.
- D. José Sánchez Pérez, Profesora Titular de Organización de Empresas, en representación del Departamento de Organización de Empresas.
- Dña. Sofía Pérez de Guzmán Padrón, Dra. Profesora Titular de Sociología, en representación del Departamento de Economía General (área de Sociología).
- D. Sergio Sánchez Sevilla, Dr. Profesor Interino de Psicología Social, en representación del Departamento de Psicología (área de Psicología Social).
- Dña. Dolores Cervilla Garzón, Profesora Titular de Derecho Civil, en representación del Departamento de Derecho Privado (área Derecho Civil).
- D. Juan Luis Pulido Begines, Catedrático de Derecho Mercantil en representación del Departamento de Derecho Mercantil..

Representante del PAS

- D. Andrés Carlos Sánchez García.

Expertos externos:

- Dña. Inmaculada Ruiz, Psicóloga del punto de encuentro familiar de Jerez concertado con el Ministerio de Justicia, como experta externa.

— Dña. Mª Gloria Marín González, Coordinadora del SERCLA en la Provincia de Cádiz.

Alumnos

— Dña. Saleha Bunuar Ahmed

Se aprueba por asentimiento

6º. Aprobación, en su caso, del Reglamento de Trabajo de Fin de Grado del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

Este Reglamento se nutre del Reglamento Marco de la UCA CG07/2012, de 13 de julio de 2012 de trabajos de fin de grado y máster y de un reglamento que habían confeccionado la Facultad de Ciencias Económicas.

Se aprueba por asentimiento.

Se incorpora en el anexo II

7º. Asuntos de trámite.

Sin contenido

8º. Ruegos y/o preguntas.

D. David Almorza Gomar ha hecho llegar al equipo Directivo que, en la medida de lo posible, las Juntas de Centro se celebren, los lunes, miércoles o viernes y que se procure que no sean siempre los martes.

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 14 horas, de lo cual doy fe como Secretario con el visto bueno de la Sra. Decana.

Decana

Secretario Académico

Eva Garrido Pérez

José María Pérez Monguió

ANEXO I

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

PREÁMBULO

Uno de los objetivos generales del Plan Estratégico para la Universidad de Cádiz es mejorar la calidad de la enseñanza. La puesta en marcha de las nuevas titulaciones ha obligado a la implantación de un “Sistema de Garantía de Calidad de las Titulaciones” según indican las directrices del Real Decreto Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales.

En este contexto, la Comisión de Garantía de la Calidad de los Centros y, en concreto, la de la Facultad de Ciencias del Trabajo, se configura como un órgano de evaluación y control de la calidad de las titulaciones que se imparten en el Centro y, en tal sentido, su labor servirá de asesoramiento y apoyo a la Dirección de la Facultad de Ciencias del Trabajo para la gestión de las titulaciones que son de su responsabilidad.

El régimen de la Comisión de Garantía de la Calidad se rige por el siguiente articulado:

I. OBJETO, FUNCIONES Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD

Artículo 1. Objeto

El objeto de este reglamento es establecer la estructura y funcionamiento interno de la Comisión de Garantía de la Calidad de la Facultad de Ciencias del Trabajo de la Universidad de Cádiz.

Artículo 2. Funciones de la Comisión de Garantía de la Calidad

1. Son funciones de la Comisión de Garantía de la Calidad:

- a) Propiciar la mejora continua de los Planes de Estudio.
- b) Contribuir a superar el proceso de VERIFICACIÓN (ANECA) de los títulos y apoyar procesos de evaluación ex-post de seguimiento y acreditación.
- c) Verificar la planificación del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro (SGIC), de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGIC, de la Política y Objetivos de Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- d) Publicitar, mediante los cauces adecuados, la Política y Objetivos de Calidad del Centro, así como los resultados de evaluación periódica de los mismos.
- e) Implicar a todas las partes interesadas (PDI, PAS, estudiantes, autoridades académicas y agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes asegurando la máxima participación.
- f) Plantear las acciones de calidad de las titulaciones dependientes del Centro de forma progresiva.
- g) Emitir, al menos una vez al año, un informe sobre el desarrollo de las titulaciones, así como sobre los distintos elementos que intervienen en que aquellas tengan calidad contrastada, junto con las propuestas de mejora en su caso.

h) Analizar los resultados del procedimiento de evaluación y mejora con relación a los distintos grupos de interés, así como el establecimiento de las correspondientes acciones de mejora, seguimiento e implantación de las mismas.

i) Estudiar y, en su caso, proponer a los órganos que correspondan la aprobación de la implantación de las propuestas de mejora del SGIC sugeridas por los restantes miembros del Centro.

j) Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por la Junta de Centro o por el Sistema de Calidad de la Universidad de Cádiz.

2. Estas funciones se desarrollarán de manera que en ningún momento entren en contradicción con las competencias que los Estatutos de la UCA asignan a Juntas de Centro, Decanos, Consejos de Departamentos y Directores de Departamentos.

Artículo 3. *Composición*

1. La Comisión de Garantía de Calidad estará integrada por los siguientes miembros:

a) Decano/a.

b) La persona que ostente en el equipo directivo las funciones en materia de calidad.

c) Los Coordinadores de Titulaciones de Grado y Posgrado adscritas a la Facultad.

d) Un representante de los profesores y un alumno por cada titulación de Grado.

e) Un representante de los profesores y un alumno por cada titulación de Posgrado.

f) Un miembro del Personal de Administración y Servicios vinculado a la Facultad.

2. El Secretario/a de la Comisión será elegido por la misma a propuesta de su Presidente.

3. El presidente podrá convocar a terceras personas, cuando el interés del asunto a tratar lo hiciera necesario u oportuno.

Artículo 4. *Elección de representantes y duración del mandato*

1. Los miembros serán nombrados por la Junta de Facultad, a propuesta del Decano.

2. La Comisión de Garantía de Calidad se renovará coincidiendo con las renovaciones de las Juntas de Centro.

3. La condición de los miembros por razón de su cargo académico o puesto de representación estará supeditado a la duración de dicho cargo o representación.

Artículo 5. *Estatuto de los miembros de la Comisión de Garantía de la Calidad.*

1. Los miembros de la Comisión de Garantía de la Calidad actuarán bajo los criterios de imparcialidad y objetividad, velando, en cualquier caso, por la garantía de publicidad de los trabajos, informes y recomendaciones que se adopten en las sesiones y reuniones, ordinarias y extraordinarias.

2. Los miembros de la Comisión de Garantía de Calidad están obligados a asegurar la confidencialidad de la información recibida o generada.

II. CONVOCATORIA, ORDEN DEL DÍA Y RÉGIMEN DE SESIONES

Artículo 6. *Periodicidad*

La Comisión de Garantía de la Calidad se reunirá, al menos, dos veces al año, una para la planificación del curso, otra para la revisión de los resultados alcanzados, así como en los demás supuestos en los que el/la Presidente/a considere necesario.

Artículo 7. *Quórum*

Para la válida constitución de las Sesiones será necesaria la asistencia del Presidente/a y del/la Secretario/a y de la mitad de sus miembros electos en primera convocatoria. En segunda convocatoria, bastará con la asistencia del/la Presidente/a y de al menos un tercio de sus miembros.

Artículo 8. *Convocatorias*

1. La Comisión de Garantía de la Calidad será convocada con carácter ordinario por escrito o correo electrónico personal a cada uno de los integrantes de la misma, por el/la Secretario/a, por orden del Presidente/a, con una antelación mínima de 72 horas, en la que se especificará el correspondiente Orden del día, con remisión de la pertinente documentación o indicación del lugar en el que pueden consultarla.

2. La Comisión de Garantía de la Calidad será convocada con carácter extraordinario con una antelación mínima de 48 horas en los mismos requisitos exigidos para las convocatorias ordinarias.

Artículo 9.º *Adopción de acuerdos*

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de asistentes y dirimirá los empates el voto del Presidente/a.

Artículo 10. *Actas*

1. De cada sesión el Secretario/a de la Comisión de Garantía de la Calidad levantará acta con indicación de los asistentes, circunstancias de lugar y tiempo, apartados del Orden del día.

2. El acta se enviará a todos los componentes de la Comisión de Garantía de Calidad, que dispondrán de una semana para proponer correcciones, en caso contrario se considerará aprobada. Asimismo el/la Secretario/a de la Comisión de Garantía de la Calidad será el responsable de la custodia de las mismas.

Disposiciones adicionales

Primera.- Creación de Subcomisiones de Garantía de la Calidad

A propuesta del Decano/a, la Junta de Centro podrá acordar la creación de “Subcomisiones de Garantía de Calidad” por Titulación, a fin de facilitar el trabajo de la Comisión.

Segunda.- Modificación del Reglamento de la Comisión de Garantía de la Calidad

1. La iniciativa para la modificación del presente reglamento corresponde al Decano o al 20% de los miembros de Junta de Facultad.

2. Aprobada la propuesta de modificación por la Comisión General de Calidad, se remitirá a la Junta del Centro para su aprobación.

Disposición Final

Única.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

ANEXO II

**REGLAMENTO DE TRABAJO FIN DE GRADO EN RELACIONES
LABORALES Y RECURSOS HUMANOS**

FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO

UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

PREÁMBULO

Para la obtención del título de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos por la Universidad de Cádiz, el alumno 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, con la normativa de la Universidad de Cádiz y el 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 Fin de Grado deberá ser realizado en el último curso académico del plan de estudios y estará 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, análisis, memoria o 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.

TITULO 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.
2. Funciones de la Comisión:
 - a) Gestionar y tutelar el proceso referidos 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 ser objeto de los TFG
- c) Fijar el procedimiento de elección de trabajos y asignación de tutores.
- d) Garantizar la homogeneidad en criterios y exigencias en las distintas Comisiones Evaluadoras para la exposición y la evaluación de los trabajos.

3. Constitución de la Comisión:

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

Asimismo, por expresa invitación, pueden asistir a las reuniones de la misma, con voz y sin voto:

- 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, respaldan su desarrollo y velan para que los alumnos alcancen los objetivos de conocimiento y capacidades ligadas al trabajo asignado.

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 atenderán, en la medida de lo posible, las preferencias manifestadas por el tutor.

3. La tutorización de un alumno y trabajo puede efectuarse por más de un profesor, previa autorización de la Comisión de TFG.

4. En el supuesto de que el tema del Trabajo de Fin de Grado vaya asociado al perfil de prácticas externas desarrolladas por el alumno, la Comisión de TFG puede recomendar que

el profesor que tutorice el Trabajo de Fin de Grado actué también de tutor académico del mismo alumno en sus prácticas externas.

Artículo 3. Comisiones Evaluadoras

1. La Comisión de TFG propondrá cada curso académico la composición de una o más Comisiones Evaluadoras, dependiendo del número de alumnos matriculados, de la temática de los trabajos a desarrollar o de sus peculiaridades. Asimismo, la Comisión de TFG puede proponer una Comisión Evaluadora para cada una de las posibles convocatorias en las que se puede presentar y defender un TFG.
2. Las propuestas de composición de las Comisiones Evaluadoras para cada curso académico tendrán que ser elevadas a la Junta de Centro para su aprobación.
3. Las Comisiones evaluadoras estarán constituidas por tres titulares y un suplente. 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. Los miembros de cada Comisión Evaluadora deberán ser, en la medida de lo posible, de diferentes departamentos o áreas de conocimiento, respetando en su composición los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres que se establecen el Art. 53 de la Ley Orgánica 3/2007.
5. Las Comisiones evaluadoras elegirán a su presidente, su vocal y secretario atendiendo a los criterios de la categoría docente y de antigüedad en la UCA.
6. Impartiéndose también el Grado de RRLL y RRHH en la sede del Campus de Algeciras, se podrá nombrar una Comisión Evaluadora para valorar los trabajos presentados por los alumnos que cursan el Grado en dicha sede. Al menos uno de los miembros de dicha Comisión deberá ser un profesor que imparta docencia en la sede.

TÍTULO II

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

Artículo 4. Oferta de temas o líneas temáticas

1. A tenor de lo dispuesto en el art. 2 del Reglamento UCA, 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 con 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 previsible mayor preferencia de los alumnos por las mismas.

2. Este listado de temas se realizará conforme a la distribución de perfiles de prácticas externas que los alumnos puedan desarrollar, proponiendo temas posibles 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 (listado “adicional” de temas).

3. Junto a ello, aplicando el mismo criterio de la proporcionalidad, y ante la eventual mayor preferencia de los alumnos por realizar trabajos 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.

4. 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. (Impreso 1)

5. El estudiante podrá asimismo proponer a la Comisión un tema de trabajo, siempre que cuente con el informe favorable de un profesor con docencia en el grado, quien actuará como tutor del trabajo en el caso de aceptarse tal propuesta por la Comisión (Impreso 2).

6. Recibidas las preferencias y, en su caso, propuestas de los alumnos, la Comisión de Trabajo de Fin de Grado realizará una asignación provisional del tutor y del trabajo a cada alumno, atendiendo en lo posible las preferencias de los alumnos y las asignaciones de temas y tutores propuestos por los Departamentos.

7. Publicada dicha asignación provisional, se abrirá un plazo de tres semanas para la presentación de reclamaciones o peticiones. A la finalización de dicho plazo, la Comisión resolverá unas y otras, publicándose 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. Solo la matrícula en el TFG da derecho al alumno a solicitar un tema, expresando su preferencia al respecto (**Impreso 1**). Dicha matrícula está condicionada a la previa superación de 180 créditos de materias/asignatura básicas y obligatorias.
2. Si esta condición se cumpliera tras superar una o más asignaturas obligatorias durante el primer cuatrimestre de cuarto curso, se permitirá la ampliación de matrícula en el periodo extraordinario de febrero para la asignatura TFG.
3. Solo tendrán derecho a presentar el TFG en las convocatorias de diciembre y febrero los alumnos matriculados en el curso anterior en el TFG.
4. El estudiante deberá elaborar y presentar su TFG en el curso académico en el que se haya matriculado de la asignatura. Si el alumno no consigue superar el TFG en la convocatoria de febrero del curso siguiente, se iniciará un nuevo proceso de asignación de tema y tutor.
5. En cualquier momento durante el proceso de tutorización, tanto el alumno como el tutor asignado podrán renunciar a continuar en el mismo por causa justificada y debidamente comunicada a la Comisión de TFG (**Impreso 3**), que decidirá en su caso iniciar un nuevo proceso de asignación de tema y tutor.
6. 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.
7. La tutorización de un TFG se efectuará conforme a los criterios adoptados particularmente por cada profesor, y tendrá como finalidad básica y esencial ayudar al alumno en la obtención de los conocimientos y competencias necesarias para elaborar el TFG, así como supervisar y hacer un seguimiento del mismo en todo el proceso de su elaboración. Salvo opción del tutor, la tutorización no implicará para aquél la obligación inexcusable de revisar y corregir los esquemas, apuntes o textos escritos que fuera realizando 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 proyectara presentar y defender como TFG ante la Comisión Evaluadora.
8. Las incidencias surgidas durante el proceso de tutorización que, a juicio del tutor y/o del alumno, pudieran afectar a la continuación de la misma o a la elaboración y presentación del TFG, 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 es quien 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. El proyecto de TFG será objeto de lectura y revisión por el tutor, quien podrá indicar al alumno sugerencias para su corrección, y deberá emitir un informe de evaluación del proceso y del resultado (**Impreso 4**).
3. El informe se remite al Coordinador/a de Grado, quien hará llegar una copia del mismo, eliminando el nombre del profesor tutor, a la Comisión Evaluadora en el momento en que el alumno efectúe ante la misma la defensa de su TFG.
4. El alumno podrá presentar y defender su TFG ante la Comisión Evaluadora en las fechas designadas por el centro, dentro del periodo hábil de exámenes en las convocatorias de julio y septiembre, publicándose en la web del centro.
5. El alumno podrá defender el TFG en las convocatorias de diciembre y febrero siempre que hubiera estado matriculado del TFG en el curso anterior.
6. El alumno deberá solicitar formalmente a la Comisión de TFG la presentación y defensa de su TFG para una convocatoria concreta (**Impreso 5**) al menos con 30 días de antelación a la fecha indicada para el acto de defensa, depositando en ese momento una copia del TFG. No se admitirán solicitudes de defensa de TFG 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 designado para la defensa pública del TFG. 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 o tras solicitud debidamente motivada del alumno interesado y dirigida a aquélla con antelación al acto.
2. El Presidente presentará el acto dirigiendo unas palabras al público informando del objetivo del acto y las normas básicas del procedimiento a seguir. Asimismo, informará del orden de exposición de cada TFG.
3. Se procederá a la presentación oral y defensa de cada uno de los trabajos, por el orden indicado.

4. El Presidente otorgará la palabra al estudiante para que realice su presentación del TFG entre 15 y 20 minutos de duración, incluyendo en su caso la exposición oral del extracto en inglés del TFG. Para esta presentación el alumno podrá utilizar los medios que considere más adecuados.
5. Al finalizar el estudiante su presentación, los miembros de la Comisión Evaluadora podrán realizar las preguntas que estimen oportunas y debatir con el alumno durante el tiempo que estimen necesario.
6. Tras la finalización del acto de defensa pública, la Comisión Evaluadora evaluará a puerta cerrada sobre la calificación de los trabajos sometidos a su valoración.

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 completará y firmará un acta de calificación por cada alumno (**Impreso nº 6**).
2. Las Comisiones Evaluadoras podrán proponer la concesión de Matrículas de Honor a alguno/s de los trabajos que hayan tenido la calificación de “Sobresaliente”, siendo la Comisión de Trabajo Fin de Grado la que decida su otorgamiento.
3. Cuando la calificación final sea suspenso, la Comisión Evaluadora remitirá al alumno y a la Comisión de TFG un informe con las valoraciones realizadas por los miembros de la comisión y las recomendaciones que se consideren oportunas. La Comisión de TFG hará llegar este informe al profesor que tutorizó dicho trabajo. 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 podrá solicitar la revisión de la calificación, 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/la Decano/a del centro (**Impreso 7**) y será resuelta por la Comisión de TFG conforme al proceso descrito en el Reglamento de Evaluación del Alumno.

TITULO III

CARACTERISTICAS FORMALES Y MATERIALES DEL TFG

El TFG deberá estar en consonancia con un nivel de exigencia adecuado en cuanto a la profundidad, extensión y originalidad 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 en inglés, entre 250 y 350 palabras.

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://www2.uca.es/serv/rel_institucionales/album/Logos%20UCA)
- Indicación del Grado en el que se presenta.
- Título del TFG.
- Autor del TFG (nombre y dos apellidos).
- Curso y convocatoria de presentación.

3. Extensión

El TFG tendrá una extensión entre 30 y 40 páginas numeradas, que podrán superarse si así lo estima conveniente el tutor en atención a las características del trabajo.

El texto se redactará con tipo de letra Times New Roman, tamaño 12, interlineado 1,5 y justificación en ambos márgenes.

4. Citas bibliográficas en el texto

Las citas bibliográficas podrán incluirse a pie de página, al final de cada capítulo o al final del trabajo.

Las citas que se realicen en el cuerpo del texto seguirán el estilo HARVARD.

5. Bibliografía

Siguiendo el estilo HARVARD, al final de TFM se incluirá una bibliografía con mención de los libros, capítulos de libro, artículos de revistas, actas de congresos, páginas web y demás primarias y secundarias que se hayan utilizado en el trabajo.

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)
- INFORME DE EVALUACIÓN DEL TFG POR EL TUTOR (Impreso 4)
- SOLICITUD DE PRESENTACION Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO (Impreso 5)
- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y ALUMNOS ASIGNADOS
- ACTA DE CALIFICACIÓN DEL TFG POR LA COMISION EVALUADORA (Impreso 6)
- SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN DEL TFG (Impreso 7)

SOLICITUD DE TEMAS PARA EL TRABAJO FIN DE GRADO

(Impreso 1 TFG)

Nombre del 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.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Firma del alumno

Fecha de presentación de la solicitud:

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

(Impreso 2 TFG)

Nombre del 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 TFG)

Nombre del 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:

INFORME DE EVALUACIÓN DEL TFG POR EL TUTOR

(Impreso 4 TFG)

Nombre del 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)

Valoración de competencias: Adquirir compromisos y ejercer responsabilidades personales de carácter profesional, poniendo en práctica hábitos de trabajo individual, imprescindibles para realizar actividades intelectuales complejas durante un período de tiempo determinado.			
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:

SOLICITUD DE PRESENTACION Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO

(Impreso 5 TFG)

Nombre del 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.....

Firma del alumno:

Fecha:

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y ALUMNOS ASIGNADOS

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 CALIFICACIÓN DEL TFG POR LA COMISION EVALUADORA

(Impreso 6 TFG)

COMISION N°:

PRESIDENTE:

SECRETARIO:

VOCAL 1:

Nombre del alumno:	
CALIFICACIONES OTORGADAS POR LA COMISIÓN EVALUADORA DEL TFG	
CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTENIDO DEL TFG - Sobre el fondo (máximo 4 puntos) - Sobre la forma (máximo 1 punto)	
CALIFICACIÓN GLOBAL DE LA EXPOSICION ORAL DEL TFG (máximo 3 puntos)	
CALIFICACIÓN GLOBAL DE LA DEFENSA DEL TFG (máximo 2 puntos)	
VALORACION ADICIONAL POR EXTRACTO EN INGLÉS Y SU EXPOSICION ORAL	
CALIFICACIÓN FINAL DEL ALUMNO	

OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS:

Fecha y firma de los miembros de la Comisión

SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN DEL TFG

(Impreso 7 TFG)

El alumno SOLICITA la revisión 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

SRA. DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO