

**FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO
UNIVERSIDAD DE CÁDIZ****REGLAMENTO DE TRABAJO FIN DE GRADO DEL GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS Y DEL GRADO EN TRABAJO SOCIAL
(VERSIÓN ACTUALIZADA: V.A 2.0/2022)**

Para obtener el título de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (RRL y RRHH) y/o el Grado en Trabajo social (TS) 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 TFG del Grado en RRL y RRHH y Comisión TFG del Grado en Trabajo social:**

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, designado a tal fin por el Departamento.
 - 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.
6. Al finalizar su labor de tutorización, emitirá el correspondiente informe de evaluación del TFG en los términos que se establece en el presente Reglamento (**Impreso 5**).

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 RLL 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 las asignaturas o materias impartidas por los Departamentos en el Grado correspondiente.
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 tabloneros 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**), atendiendo a los requisitos contenidos en el Reglamento marco UCA/CG07/2012, de 13 de julio, de trabajos fin de grado y fin de máster de la Universidad de Cádiz.

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 (convocatoria de septiembre) el TFG no se hubiera desarrollado, el estudiante podrá continuar con el mismo tema y tutor, solicitando al decanato o a la sede de la Facultad en Jerez, en el tiempo establecido, el mantenimiento de tema y/o tutor (**impreso 4**). En el caso de renuncia expresa de uno u otro, se

comunicará a la Comisión de TFG para así iniciar un nuevo proceso de asignación de tema y/o 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 el informe de evaluación (**impreso 5**) a correo electrónico del decanato o al correo de la sede de la Facultad de Jerez, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha de celebración de las Comisiones Evaluadoras. Desde el decanato o desde la sede en Jerez se hará llegar dicho informe a las respectivas Comisiones Evaluadoras para que éstas tengan en

cuentan el informe del tutor en el momento de la defensa y calificación del correspondiente 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 publicados en la web del centro.

5. El alumno deberá solicitar formalmente a la Comisión de TFG de su Grado la presentación y defensa de su TFG para una convocatoria en cuestión, a través del CAU establecido a tal efecto y dentro del plazo señalado, que será publicado en la web de la Facultad. Las solicitudes irán acompañadas de una copia del TFG en PDF que se adjuntará al CAU y también en la “tarea” correspondiente en el Campus Virtual. En la solicitud se indicará si una parte de la exposición se desarrollará en inglés. No se admitirán para la 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 de la Comisión Evaluadora y, siguiendo los criterios que consten en la ficha de la asignatura, se compondrá del siguiente modo:

- a) La evaluación del trabajo escrito, cuya calificación integrará el 70% de la nota final, se corresponderá con la propuesta por el tutor académico reflejada en el impreso 5; salvo que motivadamente la Comisión Evaluadora estime procedente una calificación distinta o no exista Informe de Evaluación del tutor por no haberse producido la tutorización del TFG del estudiante y/o desconocer el tutor el contenido del TFG. En caso de que se produzca dicha modificación, la Comisión Evaluadora deberá emitir el informe de motivación correspondiente, que se acompañará al acta final de evaluación, siguiendo el modelo establecido en el Impreso 8 del presente Reglamento.
- b) La exposición y defensa del TFG ante la Comisión Evaluadora, que integrará el 30% de la calificación final.

Seguidamente, la Comisión Evaluadora deberá cumplimentar un informe de valoración individualizado por alumno (**Impreso 8**), formalizando y firmando las correspondientes actas de calificación. El Secretario entregará toda la documentación en el decanato o en la dirección de la 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 (**impreso 5**), notificándose asimismo a la Comisión TFG. El alumno podrá continuar con el tema y tutor y presentarse a sucesivas evaluaciones, salvo renuncia expresa del propio alumno o del 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 (**impreso 9**), 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) en la Universidad de destino, la asignación de tema y tutor, así como la defensa del trabajo en cuestión, deben hacerse conforme a los requisitos establecidos por dicha Universidad.

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 (en el caso de Relaciones Laborales) y 12 ECTS (en el caso de Trabajo Social) 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 y 300 horas respectivamente).

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 PRIMERA

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.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Entrada en vigor

Este Reglamento entrará en vigor el día 30 de mayo de 2022.

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 MANTENIMIENTO DE TEMA Y/O TUTOR (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)
- Grado en Trabajo Social (sede Jerez)

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 Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Sede de Cádiz)
- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Sede de Algeciras)
- Grado en Trabajo Social (sede Jerez)

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 Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Sede de Cádiz)
- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Sede de Algeciras)
- Grado en Trabajo Social (sede Jerez)

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 MANTENIMIENTO DE TEMA/TUTOR

(Impreso 4)

Nombre del Alumno:

DNI Alumno:

- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Sede de Cádiz)
- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Sede de Algeciras)
- Grado en Trabajo Social (sede Jerez)

Tema asignado para el TFG:

Tutor del TFG:

SOLICITA MANTENER TEMA/TUTOR por los siguientes motivos:

Firma del alumno:

Fecha:

INFORME DE EVALUACIÓN DEL TFG POR EL TUTOR

(Impreso 5)

Apellidos y nombre del Alumno:

DNI del Alumno:

Tutor del TFG:

CALIDAD DEL TRABAJO ESCRITO (marcar una X donde proceda)					
	Muy Deficiente	Deficiente	Suficiente	Bien	Excelente
Cumplimiento de los requisitos formales del TFG (estructura, extensión, etc.).					
Calidad en la redacción y presentación					
Adecuación de la metodología, y sistemática, empleada al tema tratado					
Habilidad para buscar información proveniente de fuentes diversas					
Tratamiento de las fuentes de información utilizadas (referencias bibliográficas, citas, etc.).					
Aplicación al tema tratado de los conocimientos generales y específicos del Grado					
Comprensión del tema tratado					
Razonamiento crítico (conclusiones y aportaciones)					

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y ALUMNOS ASIGNADOS

(Impreso 6)

COMISION Nº:

PRESIDENTE:

SECRETARIO:

VOCAL 1:

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

1.

2, 3.

4.

5.

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 lash.
del día.....dede

Incidencias:

Fdo. Presidente

Fdo. Vocal

Fdo. Secretario

ACTA DE CALIFICACIÓN DEL TFG POR LA COMISION EVALUADORA

(Impreso 8)

COMISION N°:

PRESIDENTE:

SECRETARIO:

VOCAL 1:

Realizado el acto de defensa del TFG titulado: _____

Presentado por el alumno: _____

con DNI n° _____ tutorizado por

_____ la Comisión

Evaluadora otorga al TFG una CALIFICACIÓN FINAL DE _____ (indicar calificación cualitativa y cuantitativa con un decimal).

EXPOSICIÓN ORAL (completar en todo caso; marcar una X donde proceda)					
	Muy deficiente	Deficiente	Suficiente	Bien	Excelente
Se ha adecuado al tiempo establecido					
Relevancia de la información seleccionada para la presentación y organización					
Uso adecuado del lenguaje y fluidez en el discurso					
Ha sabido transmitir el contenido del trabajo					
Coherencia en las reflexiones y conclusiones					

CAPACIDAD DE DEBATE Y DEFENSA ARGUMENTAL (completar en todo caso; marcar una X donde proceda)					
	Muy deficiente	Deficiente	Suficiente	Bien	Excelente
Concreción y claridad en las respuestas					
Coherencia y adecuación de las respuestas					

CALIDAD DEL TRABAJO ESCRITO (Completar SOLO si la Comisión Evaluadora otorga una calificación al trabajo escrito diferente a la propuesta por el tutor; marcar una X donde proceda)					
	Muy deficiente	Deficiente	Suficiente	Bien	Excelente
Cumplimiento de los requisitos formales del TFG (estructura, extensión, etc.).					
Calidad en la redacción y presentación					
Adecuación de la metodología y sistemática empleadas al tema tratado					
Habilidad para buscar información proveniente de fuentes diversas					
Tratamiento de las fuentes de información utilizadas (referencias bibliográficas, citas, etc.)					
Análisis e interpretación de la información					
Aplicación al tema tratado de los conocimientos generales y específicos del Grado					
Comprensión del tema tratado					
Razonamiento crítico (conclusiones y aportaciones)					

Solidez científica					
MOTIVACIÓN DEL CAMBIO DE CRITERIO POR LA COMISIÓN EVALUADORA:					

CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO (70% de la nota final)	
CALIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN ORAL Y DEFENSA DEL TRABAJO (30% de la nota final)	
CALIFICACIÓN FINAL DEL TFG (indicar calificación cualitativa y cuantitativa con un decimal)	

En _____, a _____ de _____ de 202__.

Firma del Presidente

Firma del Vocal

Firma del Secretario

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:

Firma del Presidente

Firma del Vocal

Firma del Secretario

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:

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