NORMATIVA DE TRABAJO FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO

(Aprobada en Consejo de Gobierno el 20/10/2015)

Introducción.

La reciente modificación, en febrero de 2015, de la normativa de la Universidad de Huelva sobre Trabajo Fin de Grado (TFG, en adelante), aprobada en febrero de 2013, así como la experiencia adquirida en lo que a esta materia se refiere, propicia una reforma de la normativa propia de la Facultad de Ciencias del Trabajo al respecto.

La presente normativa tiene como objeto establecer los criterios y procedimientos para la elaboración y defensa de los TFG en la Facultad de Ciencias del Trabajo, y lo hace desde la perspectiva de las competencias que la referida normativa de la Universidad de Huelva concede a los reglamentos internos de las Facultades. Por tanto, la misma se complementa con el resto de normativas, especialmente la referida a esta materia, pero también con reglamentos y procedimientos de la Universidad de Huelva que se encuentren en vigor y se refieran, entre otras cuestiones, al sistema de evaluación, al reconocimiento y transferencia de créditos, y a la movilidad de los/as estudiantes.

Artículo 1.- Objeto y características del TFG

1. El TFG es un trabajo realizado, bien individualmente, bien por un grupo de estudiantes, bajo la supervisión de uno o dos profesores pertenecientes a Áreas de conocimiento con docencia en el Grado, que tiene como finalidad la acreditación por parte del alumno de que ha adquirido las competencias vinculadas al Grado.

2. Este trabajo ha de estar concebido y diseñado para que el tiempo total de trabajo del alumno esté de acuerdo con el número de créditos asignado en el plan de estudios (6 créditos ECTS).

3. El contenido de cada TFG corresponderá a uno de los siguientes tipos:

- Trabajos experimentales o teóricos relacionados con la titulación, que podrán desarrollarse en Departamentos o Centros de la Universidad de Huelva, incluyendo cuestiones propuestas por las Áreas de conocimiento con docencia en el Grado, y materias específicas (proyecto técnico, trabajo teórico, proyectos de creación de negocios y su estudio de viabilidad, análisis y resolución de casos prácticos reales en el ámbito de la titulación). En ningún caso este TFG se corresponderá con el realizado en la asignatura de Prácticas en la empresa incluida también este Grado.

- Trabajos relacionados con la titulación, que podrán desarrollarse en Departamentos o Centros de otras Universidades o Instituciones públicas y privadas así como en empresas que tengan firmado el correspondiente convenio con la Universidad de Huelva. Para esta modalidad será necesario contar con un/a tutor/a adicional, perteneciente a la institución donde se realizará el TFG, además del tutor académico interno.

Artículo 2.- Tutor/a académico/a y Cotutor/a.

1.- Todos los TFG serán realizados bajo la supervisión de un/a tutor/a académico/a que actuará como director/a del TFG. Es misión del/la tutor/a supervisar al alumnado en la toma de decisiones que afecten a la estructura del trabajo, metodología, tratamiento de los temas y cumplimiento de objetivos. Todo ello, al margen de la existencia en el programa de la asignatura, de un procedimiento para la supervisión de la correcta presentación, orientación bibliográfica, exposición del trabajo por el alumno/a, etc

2.-Podrá actuar como tutor/a el personal docente e investigador adscrito a alguno de los departamentos y áreas de conocimiento que imparten docencia

en el grado correspondiente, tanto los que tienen vinculación permanente como temporal.

3.- En los TFG realizados en instituciones o empresas externas a la Universidad de Huelva, existirá la figura de un/a cotutor/a perteneciente a la institución o empresa. En estos casos, el/la tutor/a académico/a compartirá con el cotutor/a las tareas de dirección y orientación del alumnado, siendo en cualquier caso responsabilidad del/de la tutor/a académico/a interno/a facilitar la gestión.

4.- El departamento al que esté adscrito el/la tutor/a académico/a será responsable de la sustitución de el/la tutor/a, temporal o permanente, cuando se den casos de baja prolongada o se produjera la finalización de la relación contractual con la Universidad de Huelva.

Artículo 3.- Elección del tema del Trabajo y asignación del tutor/a.

1. Los alumnos matriculados en la asignatura TFG solicitarán las áreas de conocimiento en las que, por razón de la materia que imparten en el Grado, quieran realizar el Trabajo, escogiendo entre todas ellas por orden de preferencia. Tras ello, en función de la carga docente que cada área de conocimiento tiene en el plan de estudios y a resultas del expediente académico del alumnado, se adscribirán los alumnos a las Áreas de Conocimiento, lo que se realizará en los meses de octubre y de abril de cada curso académico, salvo que circunstancias excepcionales puedan llevar a la Comisión de TFG a realizarla en otro momento del curso académico.

2. Una vez las Áreas reciban la comunicación de la Facultad sobre el alumnado que se le ha adscrito procederán a asignar los tutores, lo que harán de acuerdo con los criterios que las mismas establezcan. El alumnado, una vez publicada, en los tablones de anuncios y en la página web de la Facultad, la asignación de tutor/a deberá ponerse en contacto con el mismo en el plazo máximo de 15 días naturales desde su asignación. Este último plazo se fija

para que, tanto el alumnado como el profesorado, puedan organizar las tareas correspondientes a la elaboración del TFG con suficiente antelación, teniendo en cuenta además que cada profesor/a tendrá varios alumnos/as asignados. Es por ello, que en caso de no respetar dicho plazo el alumnado no podrá requerir al tutor la revisión y supervisión del TFG para la convocatoria de defensa más próxima en el tiempo.

3. La adjudicación de un TFG y de un/a tutor/a académico/a tendrá una validez máxima de dos años naturales, transcurridos los cuales el/la estudiante tendrá que volver a realizar un nuevo proceso de solicitud. Si la solicitud partiera del/de la estudiante, debería ser sensiblemente diferente a la adjudicación del TFG para el que haya agotado su plazo máximo.

4. El/a estudiante que quiera realizar un cambio de tutor/a o tema deberá solicitarlo por escrito a la Comisión Delegada correspondiente (Comisión de TFG), de manera motivada, es decir, justificando los aspectos que alegue de forma adecuada y previa conversación con el tutor/a de lo que debe quedar registro por escrito en dicha solicitud a presentar por el alumno/a. Esta solicitud de cambio de tutor/a será analizada por la Comisión TFG, sin que se pueda exigir por el alumnado que dicho cambio se haga efectivo para la defensa de TFG en la convocatoria más próxima en el tiempo, a contar desde la presentación de su solicitud. En el caso de que la solicitud de cambio se presente por el tutor/a se seguirá el mismo procedimiento descrito en este párrafo.

A la vista de la solicitud de cambio de tutor/a o tema, o en su caso de cambio de alumnado asignado, la Comisión TFG resolverá, en el plazo de un mes, si es posible o no atender a la misma procediendo, en su caso, a la asignación de un/a nuevo/a tutor/a y TFG, y nuevo alumno asignado si es necesario, tomando en consideración las opiniones de los/las interesados/as.

5. La Junta de Centro, a través de la Comisión Delegada establecida a estos efectos, resolverá cualquier otro tipo de recursos presentados contra las decisiones a las que aluden los puntos anteriores. La solicitud de recurso deberá estar motivada y se presentará dirigida al Decano/a en el plazo de cinco días hábiles a partir de haber hecho pública la decisión. La Comisión TFG dispondrá de un máximo de un mes natural para adoptar una decisión motivada.

Artículo 4.- Memoria del TFG

1. La realización del TFG se adaptará a las pautas fijadas por el tutor/a, si bien deben haberse realizado al menos 3 tutorías durante el proceso de elaboración del TFG, debiendo el alumno/a presentar al tutor/a con suficiente antelación el borrador de TFG para que en dichas tutorías el tutor/a pueda realizar dichas indicaciones. A estos efectos dicha antelación se fija en 10 días previos a la tutoría que acuerden los interesados.

2. En la memoria del TFG deberán constar, al menos, los apartados de:

- Resumen en castellano y en inglés,
- Palabras clave,
- Introducción breve sobre los antecedentes de la materia a tratar
- Objetivos
- Metodología
- Un apartado de desarrollo en el que se incluyan el trabajo realizado, la discusión crítica sobre el tema, resultados y conclusiones,
- Y bibliografía.

Su extensión máxima será de 40 folios, tipo de letra Time New Roman, 12, espacio 1.15 puntos. Si la Comisión competente lo admite, y es compatible con la memoria de verificación del título, la memoria podrá ser redactada en cualquier idioma oficial de la Unión Europea, siempre que dicho idioma sea conocido por los miembros del Tribunal evaluador.

3. Una vez realizada la memoria, para poder ser calificada por el Tribunal de Calificación del TFG, el/la estudiante deberá entregar en la Secretaria del Decanato, dentro de los plazos que se señalarán al efecto la siguiente documentación:

- Tres ejemplares del TFG, una para cada miembro del Tribunal de Evaluación,
- Una copia en formato digital (CD, DVD,….) debidamente identificada (autor, tutor, título y fecha de la convocatoria del TFG) para su archivo en la Secretaría del Centro.
- El informe de valoración y vº bº del Tutor/a
- En el caso de TFG realizados en empresas, instituciones públicas o privadas españolas o extranjeras, se deberá presentar también el informe de valoración del cotutor.

La dirección postal para el envío de los TFG es: A/A del Decano de la Facultad de Ciencias del Trabajo. Avd. 3 de marzo s/n 21071 Huelva

Aquellos alumnos/as que no hayan entregado el TFG antes de la fecha que se determine, o no entreguen alguna de la documentación requerida en el apartado anterior, se considerarán como "No presentados" a efectos de calificación de actas.

4. El TFG debe ser original, no puede estar plagiado ni haber sido presentado con anterioridad por el mismo u otro alumno en ésta u otra asignatura, materia o módulo. En caso de detectar plagio, el alumno no podrá presentarse a la defensa de TFG durante las 2 convocatorias siguientes.

Artículo 5.- Tribunal de Evaluación del TFG

1. Los Tribunales de Evaluación del TFG serán nombrados por la Junta de Centro o por las comisiones en que deleguen.

2. La normativa desarrollada por la Junta de Centro establecerá cómo se regula la composición de los tribunales y la participación del profesorado del centro en los mismos. En este punto la Junta de Centro de la Facultad de Ciencias del Trabajo acuerda que cada Tribunal estará compuesto por tres profesores de Áreas de conocimiento que impartan docencia en el título, que ocuparán la presidencia, secretaría y vocalía, siendo necesario que al menos uno de ellos sea del área de conocimiento sobre el que versa el TFG. Para el válido funcionamiento de dicha Comisión, será necesario la concurrencia de todos sus miembros titulares (presidente, secretario, vocal) pudiendo acudir sólo los suplentes en caso de imprevistos (rectificación solicitada por Secretaría general el 7 de octubre de 2015). El tutor del TFG no podrá ser miembro del Tribunal constituido para evaluar el TFG que ha tutelado. Ocasionalmente, podrán participar en el Tribunal, docentes universitarios ajenos a la UHU, siempre que medie autorización de la Comisión competente.

3. En determinados Grados, de forma excepcional, previo acuerdo de la Junta de Centro, el TFG podrá ser calificado por un único docente, que podrá coincidir con el/la tutor/a del mismo, siempre que así se contemple en las memorias de verificación de dichos grados o en la normativa particular de la Facultad o Escuela correspondiente. En dichos casos, en lo que se refiere a tribunal en la presente normativa hace alusión a una única persona.

4. La Junta de Centro, a través de la Comisión Delegada, podrá autorizar que miembros de instituciones externas a la Universidad pertenezcan al tribunal, cuando la naturaleza del TFG lo justifique y se considere procedente.

5. El acto de presentación podrá consistir en la defensa del trabajo ante un tribunal, en la exposición de un póster o cartel o en cualquier otro formato que garantice la evaluación pública de las competencias adquiridas y lo establecido en la Memoria de verificación.

6. El/la tutor/a del TFG podrá estar presente en el acto de defensa y en la deliberación. Una vez expuesto el trabajo, el tribunal podrá darle la palabra antes de proceder a la calificación de éste."

Artículo 6.- Exposición y Evaluación del TFG.

1. El acto de presentación podrá consistir en la defensa del trabajo ante un tribunal, en la exposición de un póster o cartel o en cualquier otro formato que garantice la evaluación pública de las competencias adquiridas y lo establecido en la Memoria de verificación.

2. El/la tutor/a del TFG podrá estar presente en el acto de defensa y en la deliberación. Una vez expuesto el trabajo, el tribunal podrá darle la palabra antes de proceder a la calificación de éste.

3. La exposición del TFG se hará en acto público debiendo ser notificada con suficiente antelación al estudiante la fecha, hora y lugar donde tendrá lugar dicha exposición, así como la modalidad establecida para la presentación (exposición oral, póster, ...).

4. Terminada la exposición y debate, el Tribunal deliberará sobre la calificación en sesión privada. Para facilitar la deliberación, si el/la tutor/a no estuviera presente, podrá enviar un informe sobre el TFG. La calificación tendrá en cuenta, entre otros criterios: la calidad del trabajo desarrollado, la claridad y corrección de la memoria presentada, la exposición y defensa realizados.

En cualquier caso, la calificación final del TFG se calculará en base a los criterios recogidos en la Memoria de Verificación del Grado. Dicha calificación será comunicada al alumnado por el Tribunal si bien de forma provisional ya que hasta el cierre del acta correspondiente no podrá ser notificada a la Secretaría del Centro a los efectos de solicitud y emisión de títulos académicos.

La calificación se otorgará conforme a la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se añadirá su correspondiente calificación cualitativa:

0- 4,9: Suspenso (SS).
5,0 - 6,9: Aprobado (AP).
7,0 - 8,9: Notable (NT).
9,0 - 10: Sobresaliente (SB).

En el caso de que un TFG obtuviera la calificación de suspenso, el Tribunal hará llegar un informe a el/la estudiante y a su tutor/a con los criterios que han motivado dicha calificación. Además realizará una serie de recomendaciones para mejorar la calidad del mismo.

En los casos en los que se haya otorgado la calificación de sobresaliente, el Tribunal podrá proponer a la Junta de Centro la mención de Matrícula de Honor. Dicha propuesta estará acompañada de un informe que justifique la concesión de dicha mención.

De conformidad a lo dispuesto en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre de 2003, el número de menciones de Matrícula de Honor no podrá exceder el cinco por ciento de todo el alumnado matriculado salvo que el número sea inferior a veinte, en cuyo caso solo podrá ser concedida una mención. Para tal fin, la Comisión Delegada de la Junta de Centro revisará todos los informes que haya recibido por parte de los Tribunales en los que se ha solicitado la mención de Matrícula de Honor y hará públicos los TFG que han obtenido dicha mención.

7. Reclamaciones contra la calificación

1. La Comisión de TFG resolverá las reclamaciones presentadas por aquellos alumnos/as contra la decisión adoptada por el Tribunal de evaluación. Conforme a la normativa vigente en la UHU sobre evaluación en las

titulaciones de grado (aprobada en Consejo de Gobierno el 16 de julio de 2009) su artículo 37 relativo a la revisión de las calificaciones individuales, señala que dichas calificaciones pueden ser recurridas en apelación por los estudiantes, presentando un escrito razonado ante la Comisión de Docencia del Departamento, lo que en el caso del TFG se remite a la Comisión de TFG, por no estar adscrita dicha asignatura a ningún departamento, todo ello en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación de la calificación provisional a la que se refiere el artículo 7.8 de esta norma. La solicitud deberá expresar los siguientes datos:

1. Nombre y apellidos del solicitante, así como titulación, curso y grupo al que pertenece y la asignatura respecto de la cual solicita revisión de la calificación.
2. Lugar que se señale a efectos de notificaciones.
3. Acto cuya revisión se solicita.
4. Razón fundamentada de la solicitud.
5. Lugar, fecha y firma.

2. La Comisión de TFG dará traslado a los miembros del Tribunal evaluador de la petición de revisión para que, en el plazo de cinco días hábiles, remita informe con las alegaciones que estimen oportunas frente a la petición de revisión por parte del estudiante. Recibida esta documentación, la Comisión de TFG analizará toda la información recibida (solicitud e informe del Tribunal evaluador) ordenará la admisión o no del recurso, aspecto que será comunicado a los interesados, y en su caso, la oportuna tramitación del mismo al Tribunal Cualificado de Evaluación, que resolverá la solicitud conforme al artículo 38 de dicha normativa de evaluación de las titulaciones de grado. Contra la resolución del Tribunal Cualificado de Evaluación se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, en los plazos y formas que establece la legislación vigente, cuya resolución agota la vía administrativa.

3. Los Centros establecerán un registro de TFG que permita comprobar en cualquier momento la autoría de contenidos y la defensa de la propiedad intelectual que, salvo pacto en contrario formalizado a priori, será individual del/ de la estudiante.

Artículo 8.- TFG Realizados en régimen de movilidad en otras universidades distintas.

1. Los estudiantes pueden solicitar la adjudicación de un TFG en otra Universidad, siempre que cuente con un convenio de colaboración con la Universidad de Huelva. La Comisión Delegada de la Junta de Centro, si estima que el TFG propuesto es de interés, asignará un/a tutor/a de la Universidad de Huelva y solicitará un/a cotutor/a la Universidad de destino.

2. A estos efectos, la Junta de Centro deberá establecer un procedimiento que, respetando lo convenido en los acuerdos académicos entre la Universidad de Huelva y la universidad de destino, garantice los requisitos establecidos en cada caso sobre evaluación de competencia y aspectos formales.

3. Los TFG realizados en el marco de un programa de movilidad internacional se regirán por lo que dispongan las normas de la Universidad de Huelva sobre movilidad internacional del alumnado.

Disposición transitoria.

De acuerdo con lo previsto en la normativa sobre TFG de la Universidad de Huelva, esta normativa debe someterse a audiencia pública y ser informada favorablemente por la Secretaría General de la Universidad, tras lo cual se someterá a aprobación por la Junta de Centro.

Disposición final segunda.

Esta normativa entrará en vigor el curso 2015-2016.