

Guía docente de la asignatura

Fecha de aprobación: 28/06/2022

Trabajo Fin de Grado (2591199)

Grado	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	Rama	Ciencias Sociales y Jurídicas				
Módulo	Trabajo Fin de Grado	Materia	Trabajo Fin de Grado				
Curso	4 ^o	Semestre	2 ^o	Créditos	6	Tipo	Obligatoria

PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES

Según las directrices de la Universidad de Granada sobre el desarrollo de la materia **Trabajo de Fin de Grado (TFG)** y el documento Verifica del Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos, **el estudiante podrá matricularse del TFG** si tiene superados al menos, 60 créditos ECTS de carácter formación básica y 108 créditos ECTS de carácter Obligatorio, en los que se deberán incluir todas las materias de primer curso y básicas. Si el estudiante reúne estos requisitos podrá matricularse del TFG y deberá matricularse también del resto de ECTS que le falten para terminar el Grado. Ello le dará derecho a dos convocatorias de evaluación y a la asignación de un tutor. El estudiante podrá elegir un tutor **entre los disponibles en el Centro**, de forma que la elección se realizará por riguroso orden de expediente académico de mayor a menor.

Tras la realización del TFG, el estudiante debe tener en cuenta que **la calificación del TFG no se podrá incorporar al expediente académico** del estudiante hasta que no haya aprobado el resto de los créditos de la titulación.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (Según memoria de verificación del Grado)

De acuerdo con los objetivos y contenidos establecidos en las materias de carácter obligatorio y formación básica, los estudiantes deberán realizar, presentar y defender un trabajo-memoria en el que demuestren las competencias específicas asociadas al título, adquiridas a lo largo de los cuatro años de estudios. La dirección y tutorización de estos trabajos se realizará por profesorado universitario.

El trabajo fin de grado podrá derivar de las actividades desarrolladas en la prácticas externas. Las prácticas son un conjunto de actividades orientadas a un aprendizaje basado en la acción y la experiencia para permitir la adquisición e integración de destrezas y conocimientos. De acuerdo con los objetivos establecidos en las materias, de carácter obligatorio y formación básica, los estudiantes deberán realizar las prácticas desarrollando las competencias específicas asociadas al título, adquiridas a lo largo de los cuatro años de estudios.

COMPETENCIAS ASOCIADAS A MATERIA/ASIGNATURA

COMPETENCIAS GENERALES

- CG01 - Destrezas en manejar ideas y el entorno en el que se desenvuelven
- CG02 - Habilidad de comprensión cognitiva
- CG03 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG04 - Capacidad de organización y planificación
- CG05 - Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana
- CG06 - Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio
- CG07 - Capacidad para gestionar la información
- CG08 - Capacidad para la resolución de problemas
- CG09 - Capacidad para la toma de decisiones
- CG10 - Destreza para el trabajo en equipo
- CG11 - Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar
- CG12 - Capacidad de trabajo en un contexto internacional
- CG13 - Habilidades en las relaciones interpersonales
- CG14 - Capacidad de reconocer la diversidad y multiculturalidad
- CG15 - Capacidad de comunicación con otras áreas de conocimiento
- CG16 - Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico
- CG17 - Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo
- CG18 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones
- CG19 - Creatividad o habilidad para generar nuevas ideas
- CG20 - Capacidad de liderazgo

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- CE017 - Capacidad para realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudios de métodos y estudios de tiempos de trabajo
- CE018 - Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización
- CE019 - Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...)
- CE020 - Capacidad para dirigir grupos de personas
- CE021 - Capacidad para realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales
- CE022 - Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados
- CE023 - Capacidad para asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral
- CE024 - Asesoramiento y gestión en materia de Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria
- CE025 - Capacidad de representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales
- CE026 - Capacidad para elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral
- CE027 - Capacidad para interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo
- CE028 - Capacidad para aplicar técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral
- CE029 - Capacidad para elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado
- CE030 - Capacidad planificación y diseño, asesoramiento y gestión de los sistemas de prevención de riesgos laborales
- CE031 - Capacidad para aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoría



sociolaboral

- CE032 - Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales
- CE033 - Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales
- CE034 - Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional
- CE035 - Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica
- CE036 - Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Objetivos)

- Conocer el Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.
- Adquirir fundamentos teóricos clave sobre Dirección de Empresas en general y Dirección de RR.HH, en particular.
- Comprender la base conceptual clave de Psicología y Sociología del Trabajo.
- Asimilar los fundamentos teóricos y jurídicos más importantes sobre Prevención de Riesgos Laborales.
- Conocer la historia de las relaciones laborales.
- Adquirir fundamentos teóricos clave sobre Economía.
- Asesorar a nivel individual y empresarial en materia de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.
- Dirigir una empresa y sus unidades en general, y el Departamento de RR.HH. en particular.
- Dirigir equipos/grupos de personas.
- Diseñar un plan y dirigir un sistema de prevención de riesgos laborales.
- Representar y defender en procedimientos administrativos judiciales y extrajudiciales.
- Analizar datos para tomar decisiones directivas racionales y asesorar en materia laboral de forma eficiente.
- Diseñar y evaluar políticas económicas.

PROGRAMA DE CONTENIDOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

TEÓRICO

Para superar esta asignatura el alumno debe realizar un trabajo en el que desarrolle todos los conocimientos adquiridos a lo largo del Grado y que puede ser de diferentes tipos: TFG estándar o monográfico, TFG vinculado a prácticas externas, TFG Portafolio de competencias, TFG vinculado a la elaboración de un plan de empresa, TFG COIL (Colaborative on line International Learning) o TFG Interdisciplinar. Una descripción de cada una de estas tipologías es la siguiente:

1. TFG estándar o monográfico: Es un TFG que va a consistir en una memoria que puede contemplar alguno o varios de los siguientes enfoques, aunque se aceptaría cualquier otro que fuera de interés para el Grado:

- Estudio teórico o revisión de la literatura de algún tema/campo que integra el Grado.
- Análisis de casos prácticos.



- Simulación de un encargo profesional.
- Investigación empírica o aplicada sobre/a algún tema de interés para el Grado.
- Investigación empírica o aplicada sobre la docencia en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (RR.HH).
- Elaboración de un informe profesional.

2. TFG asociado a las prácticas de empresa: Es un TFG asociado a las prácticas de empresa que podrá consistir en alguno de los siguientes enfoques, aunque se aceptaría cualquier otro que fuera de interés para el Grado:

- Descripción de las lecciones aprendidas tras la realización de las prácticas de empresa.
- Análisis de la empresa en la que se han hecho las prácticas.
- Simulación de un encargo profesional para la empresa.
- Elaboración de un informe profesional para la empresa.

El tutor de las prácticas de empresa será preferentemente el tutor del TFG vinculado a las prácticas. La realización de prácticas de empresa no impide la realización de un TFG estándar, siempre que el tutor y el estudiante así lo prefieran.

3. TFG asociado a un portafolio de competencias: Es un TFG en el que el alumno debe demostrar mediante una memoria en la que incluya una lista de evidencias, que ha adquirido una serie de competencias fundamentales para su Grado. Dichas evidencias pueden ser trabajos escritos realizados por el alumno, ya sean individuales o grupales, videos, etc. Este portafolio debe reflejar el aprendizaje realizado por el alumno a lo largo de sus estudios en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

4. TFG vinculado a la elaboración de un plan de empresa: Es un TFG en el que el estudiante elabora un proyecto de creación de una empresa, en el que debe reflejar el tipo de empresa y objetivos a conseguir, cronograma de creación, inversión inicial, recursos humanos necesarios, etc.

5. TFG COIL (Collaborative on line International Learning): Es una tipología de TFG en la que se facilita la creación de grupos de estudiantes que realicen un trabajo de colaboración con otras Universidades de forma telemática y/o presencial y en el que se desarrolle un proyecto o estudio de un caso real. Para esta tipología es posible que deba acreditarse la posesión de un alto nivel de inglés. Cada estudiante participante, debe defender su TFG individualmente.

6. TFG Interdisciplinar: Es un TFG en el que se implican alumnos de dos o más titulaciones y la idea debe partir de un profesor interesado en proponer un proyecto en el que se requiera la participación de alumnos de otras titulaciones y que se complementarían. No se acepta la posibilidad de entregar una memoria de TFG común; cada estudiante participante, debe elaborar su propia memoria de TFG. Más información en <https://ugremprendedora.ugr.es/programas/tfgs-interdisciplinarias/>

ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE TFG

En la página web <https://laborales.ugr.es/docencia/trabajo-fin-grado#title1> están disponibles todos los documentos asociados a la elaboración del TFG (memoria, declaración de originalidad, etc.). Además, en PRADO los estudiantes tienen más información sobre la elaboración (guías, videos, etc.)

ELECCIÓN DE TUTORES DE TFG

La selección de los profesores que supervisan TFG's es responsabilidad de los departamentos,



puesto que son estas unidades de organización de la docencia universitaria a quienes se les asigna esta tarea. Desde el título se solicita a los distintos departamentos antes del inicio del curso académico y con la suficiente antelación, profesores para la supervisión de estudiantes según las indicaciones de normativa de la Universidad de Granada. El número de tutores de cada departamento se calcula como proporción de su carga docente en nuestro grado. De esta forma la Facultad cuenta con un extenso listado de posibles tutores de TFG a principio de cada curso académico.

Para la asignación de tutores al estudiantado se realiza una reunión entre la Coordinadora del Grado y los estudiantes matriculados en dicha asignatura. El orden en la elección del tutor se basa en la media del expediente académico. Se informa de dicho orden con suficiente antelación a través de PRADO. Si un estudiante es llamado para elegir y no se encuentra en la reunión, se hará llamamiento al siguiente estudiante.

PRÁCTICO

Desde el punto de vista práctico, en cualquiera de las tipologías de TFG anteriormente descritas, el estudiante debe demostrar que ha utilizado los conocimientos prácticos aprendidos en el Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos, si bien, los contenidos prácticos que se usen en el TFG serán concretados por el tutor.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL

Cada estudiante atenderá a las indicaciones de sus tutores para la búsqueda de información y documentación, atendiendo a rama de conocimiento específica del TFG. Puede consultar:

- Sánchez Pérez, J. (2021). *Cómo hacer el mejor TFM/TFG. Consejos para que tu trabajo de fin de grado o máster resulte exitoso*. Ed. Atelier.

En el caso de la opción de portafolio, puede consultar:

- Fuentes, F., Navarro, M., Agnani, B., Casado M., Holgado, M. López, L., López, M. y Zafra, J. (2018). 3ª Edición, *Guía para la elaboración del Portafolio de Competencias del Estudiante*. Granada, España: Ed. Godel, S.A.

así como la evaluación de competencias y rúbricas que publica la Universidad de Granada:

- <https://docencia.ugr.es/estudios/grado/tfg-evaluacion>
- <https://docencia.ugr.es/estudios/grado/tfg-evaluacion/plantillas>

o la guía de buenas prácticas en TFG de la Universidad de Granada:

- https://www.ugr.es/~vicedoc2/INFORME_TFG/VD_01.htm

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Será recomendada por cada tutor atendiendo al área sobre la que se realice el TFG y el tipo de TFG realizado.



ENLACES RECOMENDADOS

Trabajo Fin de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos:

<https://laborales.ugr.es/docencia/trabajo-fin-grado>

Guía de elaboración:

<https://laborales.ugr.es/docencia/trabajo-fin-grado#title1>

METODOLOGÍA DOCENTE

EVALUACIÓN (instrumentos de evaluación, criterios de evaluación y porcentaje sobre la calificación final)

EVALUACIÓN ORDINARIA

El tutor evaluará los TFGs. Por tanto, el estudiante debe enviar la documentación a su tutor con una antelación de 10 días, para que el tutor pueda realizar una última revisión, comprobar el porcentaje antiplagio y evaluar el TFG. Todos aquellos que opten a **Matricula de Honor** deberán hacer una **defensa oral de su trabajo**, así como los que requieran un Tribunal de Reclamaciones (por discrepar con la calificación de su tutor). Los plazos en las distintas convocatorias (noviembre, ordinaria y extraordinaria) serán publicados con suficiente antelación en la página web y/o PRADO.

ENTREGA DEL TFG POR PARTE DEL ESTUDIANTE:

El estudiante que ha completado su Trabajo Fin de Grado (TFG) y tiene la autorización de su tutor para entregarlo debe seguir los siguientes pasos:

1. Preparar la documentación asociada en formato PDF y en ficheros no muy grandes (no más de 3MB cada uno). Si su tamaño fuese mayor deberá agruparlos en una carpeta comprimida (ZIP) y subirlos a la Consigna de UGR, con una permanencia de, al menos, 1 mes.
2. Iniciar este procedimiento en la [sede electrónica](#), pudiendo acceder bien con certificado digital o bien con las claves de acceso identificado.
 - Rellenar el formulario que aparece en la sede electrónica con los datos del Centro Académico donde envía su TFG.
 - En Exposición de hechos indicar:
 - Nombre del tutor
 - Convocatoria
 - Enlace generado si ha subido los documentos a Consigna UGR



- Anexar cumplimentada en formato PDF la Declaración de autoría y originalidad del TFG.
- Anexar la Memoria del TFG en PDF si cumplen los requisitos de PDF y tamaño.

No es necesario firmar los documentos anteriores. Una vez enviado, se firmarán automáticamente. Puede descargar una copia de su solicitud y documentación que quedará firmada y registrada electrónicamente. Los nombres de los archivos deberán lo más cortos posibles y sin caracteres especiales ya que la Sede electrónica no las permite.

Puede ampliar la información sobre plantillas, fechas de presentación, etc. en <https://laborales.ugr.es/docencia/trabajo-fin-grado>

ENTREGA DE LA EVALUACIÓN POR PARTE DEL TUTOR:

Una vez el TFG esté terminado (en cualquiera de sus modalidades), el tutor comunicará al estudiante la calificación que va a proponer y que se ponderará con el 100% de la calificación final del alumno. La evaluación del TFG será realizada por el propio tutor y solamente en el caso de que el tutor proponga al estudiante a Matrícula de Honor, este deberá presentarse ante un Tribunal para defender su TFG. El tutor podrá proponer solamente a uno de sus estudiantes de TFG para tener la opción de obtener la nota de Matrícula de Honor en cada convocatoria.

La **evaluación del tutor** se realizará a través de un modelo disponible en la web y que no será necesario firmar pero sí convertir a pdf antes de su envío. Dicha evaluación junto con el **informe antiplagio** se enviarán conjuntamente a través de la solicitud genérica de la [Sede Electrónica](#) siguiendo los siguientes pasos:

- Iniciar este procedimiento, pudiendo acceder bien con certificado digital o bien con las claves de acceso identificado.
- En Exposición de hechos indicar Evaluación TFG y nombre del alumno.
- Anexar en formato PDF la evaluación del alumno y el informe antiplagio.
- Elegir la Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos donde se enviarán los documentos.

Una vez enviado, se firmarán automáticamente. Puede descargar una copia de su solicitud y documentación que quedará firmada y registrada electrónicamente. Los nombres de los archivos deberán lo más corto posibles y sin caracteres especiales ya que la Sede electrónica no las permite.

Puede ampliar la información sobre modelo de evaluación, fechas de presentación, etc. en <https://laborales.ugr.es/docencia/trabajo-fin-grado>

EVALUACIÓN DEL TFG POR PARTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA (solo caso de Matrícula de Honor o desacuerdo en la calificación del tutor):

Si la calificación que el tutor ha recomendado es de Matrícula de Honor, será obligatoria la defensa de dicho TFG ante un Tribunal en sesión pública (ayudándose de un póster o presentación). Dicho Tribunal ratificará/confirmará (o no) la nota propuesta por el tutor y decidirá si el estudiante merece o no Matrícula de Honor. Este Tribunal será designado por la Vicedecana de Ordenación Académica y Coordinadora del Grado, que seleccionará preferentemente a miembros de entre el profesorado que haya propuesto Matrícula de Honor a alguno de sus alumnos tutorizados. También pueden optar a la Evaluación por parte de la Comisión Evaluadora aquellos alumnos que no estén de acuerdo con la nota propuesta por su



tutor (Tribunal de Reclamaciones).

La composición de los tribunales y fecha/hora de evaluación será comunicada con la suficiente antelación tanto a los componentes del Tribunal como a los estudiantes. Todos los Tribunales tienen la potestad de calificar al estudiante con “No Presentado” si no comparece en la fecha y hora indicadas para la defensa de su TFG.

Nota: Cualquier actualización sobre la Evaluación de los TFG, será puesta en conocimiento de tutores y alumnado con suficiente antelación.

EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

La evaluación extraordinaria tendrá el mismo formato y ponderación que los descritos en la convocatoria ordinaria.

EVALUACIÓN ÚNICA FINAL

No procede, dado el carácter especial de esta asignatura.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Originalidad del TFG: Los TFG (en cualquiera de sus modalidades) estarán sometidos a los correspondientes derechos de autor así como de la propiedad intelectual o industrial que dictamine la legislación vigente, tanto de los estudiantes y de los tutores como de las empresas u organismos que pudieran estar involucrados en su elaboración. El plagio, entendido como la presentación de un trabajo u obra hecho por otra persona como propio o la copia de textos sin citar su procedencia y dándolos como de elaboración propia, conllevará automáticamente la calificación numérica de cero. Esta consecuencia debe entenderse sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias en las que pudieran incurrir los estudiantes que plagien, y ello en virtud de lo dispuesto en el art 15 de la Normativa de Evaluación y de Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada. Por ello cada estudiante deberá entregar su **declaración de originalidad firmada**. Esta declaración explícita implica que se asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin citarlas debidamente. En el caso de Portafolios, el estudiante asume además, que ha informado a las personas que puedan aparecer en la evidencias que adjunta en su TFG (imágenes o videos) y tienen su autorización para su uso.

