



ESCUELA UNIVERSITARIA DE OSUNA

GUÍA TRABAJO FIN DE GRADO

**GRADO EN RELACIONES LABORALES Y
RECURSOS HUMANOS**

INDICE

1. COMISIÓN TFG DE RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS	
3	
2. EL ESTUDIANTE Y SU TRABAJO FIN DE GRADO	3
3. FORMATO DEL TFG.....	4
4. ESTRUCTURA DEL TFG.	5
5. DEPÓSITO DEL TFG.....	8
6. DEFENSA DEL TFG.....	9
7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	9

1. COMISIÓN TFG DE RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

De acuerdo a la Normativa establecida, existe una Comisión de Trabajo Fin de Grado presidida por el Director/a de la Escuela Universitaria y formada por docentes con perfil investigador.

La Comisión del TFG de Fisioterapia queda constituida por los siguientes componentes:

- **PRESIDENTA:** Prof. D^a. Antonia García Parejo, Directora de la E.U. de Osuna
- **COORDINADORA Y SECRETARIA:** Prof. D^a María José Camargo Fernández.
- **PROFESORADO:**

Prof. Dr. D. José Ignacio Belda Álvarez

Prof. Dr. D. José Manuel Guil Bozal

Prof. Dña. Rocío De la Fuente Martín

Prof. Dr. D. Carlos Chavarría Ortíz

2. EL ESTUDIANTE Y SU TRABAJO FIN DE GRADO

El Trabajo Fin de Grado (TFG) es una de las actividades de aprendizaje más importante de los estudios de Grado. El estudiante tiene la oportunidad de profundizar en un tema de su interés, explorándolo con intensidad y aprendiendo a recoger, analizar y evaluar información y datos con una visión crítica; de desarrollar las capacidades de análisis, de resolución de problemas, de asimilación y presentación de resultados. El estudiante debe tener en cuenta:

- a) La iniciativa en el progreso del trabajo debe ser tomada por el/la estudiante. El tutor/a no es el responsable de la realización del proyecto. Por tanto, debe ser cada estudiante quien se dirija al tutor/a y le solicite cita para mantener una reunión.
- b) Las reuniones con el tutor/a deben ser preparadas con antelación por parte del estudiante. Al final de cada reunión es adecuado establecer un programa de trabajo que deber ser completado antes de la siguiente reunión. Así, antes de cada reunión se recomienda hacer un esquema con los temas a tratar, un análisis de los mismos y un informe del progreso alcanzado. Periódicamente, cuando el tutor/a así lo considere, solicitará al estudiante un borrador del trabajo para poder guiarle mejor.

Algunas recomendaciones al estudiantado para el adecuado desarrollo y éxito de su TFG son:

- a) La gestión del tiempo es fundamental para terminar en plazo un trabajo de calidad. La revisión de la literatura y la recogida de información consumen una elevada cantidad de tiempo. Realizar cronogramas y fijar objetivos a corto plazo para organizar el trabajo.
- b) Se debe ser minucioso en las referencias bibliográficas. Tomar todos los datos necesarios para poder referenciar adecuadamente los trabajos consultados (autor/es, título, revista.....) ayudará de forma notable. El manejo de un software específico, como Mendeley, puede ser muy provechoso.
- c) Ir anotando adecuadamente el desarrollo del trabajo (metodología seguida, fuentes de información consultada....), facilitará el trabajo posterior.
- d) Revisar regularmente los objetivos que persigue el trabajo, al objeto de asegurar que se trabaja en la línea original marcada. No se debe perder de vista los objetivos planteados, pues es fácil dispersarse en temas secundarios.
- e) Planificar con suficiente tiempo la redacción escrita del trabajo. Muchos y muchas estudiantes encuentran dificultades para realizar un adecuado desarrollo escrito. Por ello, necesitarán revisar y releer varias veces el trabajo hasta llegar a la versión definitiva.
- f) Prestar especial atención al lenguaje, tanto técnico como general, y a la gramática. Se debe conseguir una redacción fluida y con un hilo argumental claro.

La realización del TFG supone una oportunidad para que el alumnado analice un tema en profundidad y sea capaz de realizar una reflexión crítica sobre el mismo. Para ello será necesaria la revisión de un amplio material bibliográfico. En este sentido, el estudiantado debe tener un comportamiento ético, diferenciando claramente lo que son aportaciones tomadas de otros/as autores, de sus propias reflexiones y análisis. Las referencias deben estar siempre adecuadamente indicadas y de acuerdo a las indicaciones al respecto, pues el plagio estará fuertemente sancionado.

3. FORMATO DEL TFG.

Desde un punto vista estructural y con carácter genérico, el TFG debe redactarse en **castellano** e incluir los siguientes apartados:

a) Aspectos preliminares:

- Título.
- Autor.

- Tutor académico.
- Resumen
- Palabras clave
- Índice.

b) Cuerpo del trabajo:

- Introducción.
- Justificación de la relevancia del tema elegido.
- Objetivos.
- Revisión bibliográfica y cuerpo teórico.
- Metodología.
- Resultados, análisis y discusión.

c) Parte final:

- Consideraciones finales, conclusiones y recomendaciones.
- Indicaciones para futuras investigaciones.
- Bibliografía y referencias.
- Anexos.

El formato del TFG será el diseñado a tal efecto y dispuesto como **plantilla** en la plataforma Educa. En lo concerniente a la citación y referenciación bibliográfica se aplicarán las normas APA, para ello, en la plataforma disponéis de una guía; **“GUÍA BÁSICA DE USO PARA LA CITACIÓN APA y VANCOUVER”**.

La extensión permitida del TFG estará comprendida entre 40 y 50 páginas, excluyendo los siguientes apartados: Portada, Resumen, Índice, Referencias bibliográficas y Anexos.

4. ESTRUCTURA DEL TFG.

El Trabajo de Fin de Grado (TFG) supone la realización por parte del alumno de un trabajo en el que se apliquen y desarrollen los conocimientos adquiridos durante el Grado.

La estructura más adecuada para el TFG dependerá principalmente del tema objeto de estudio y la metodología empleada. Aunque la estructura concreta que cada estudiante establezca en su TFG debe ser discutida con su tutor, se aconseja que los grandes apartados o capítulos del TFG recojan las siguientes cuestiones:

1. Portada

Debe incluir:

- Título del trabajo. Se recomienda que el título refleje el contenido del trabajo y el tipo de estudio, así como que se evite el uso de abreviaturas y/o siglas en el mismo.
- Nombre del alumno/a.
- Nombre del tutor/a
- El grado, el centro y la titulación.
- Curso académico

En definitiva, la portada seguirá el formato de la plantilla obligatoria.

2. Resumen/Abstract

Resumen estructurado del TFG que contendrá entre 250 y 300 palabras (máximo). Debe contemplar, al menos, los apartados fundamentales en los que se estructure el trabajo (objetivo, metodología, resultados, discusión y/o conclusión/reflexiones finales). El resumen debe ser capaz, asimismo, de sintetizar de forma clara los contenidos más significativos del trabajo.

3. Palabras clave/Keywords

Son palabras relacionadas con la temática del TFG

4. Índice

Identificación de todos los apartados que contiene el TFG.

5. Introducción

Debe incluir:

- Conceptualización y justificación de forma clara de una situación problemática y relevante en el ámbito empresarial, a la que se pretende hacer una aportación con el TFG.
- Definiciones y conceptos teóricos más importantes.
- Se recomienda que la introducción se estructure de lo general a lo concreto. Debe ir de lo conocido sobre el asunto hacia lo que es desconocido (la pregunta de estudio).
- Todos los contenidos de la introducción deben estar debidamente justificados con la pertinente bibliografía.

6. Objetivos

- Expresados en infinitivo.
- Que delimiten la temática del trabajo.
- Que sean factibles y concretos.
- Pueden incluirse objetivos generales y específicos.
- El objetivo general deriva directamente de la temática del trabajo.
- Los objetivos específicos contribuyen a alcanzar el objetivo general y enuncian fundamentalmente las variables objeto de estudio.

7. Metodología

Según la tipología del TFG, deberá incluir:

- Tipo de diseño de estudio y marco temporal.
- Naturaleza de las fuentes consultadas.
- Criterios empleados en la búsqueda de la información (por ejemplo, uso de descriptores en las distintas bases de datos si se trata de una investigación).
- Se recomienda que la estrategia de búsqueda sea fácilmente reproducible.
- Se recomienda igualmente el uso de tablas, figuras y/o gráficos que ayuden a reflejar visualmente el proceso de selección de los textos consultados.

8. Desarrollo del trabajo

En este apartado, y según la tipología del TFG, se desarrollará el contenido principal del trabajo de investigación.

9. Resultados

- Ha de responder a los objetivos generales y específicos fijados en el estudio.
- Se recomienda hacer una clasificación y síntesis de los estudios encontrados (si se trata de una revisión bibliográfica).
- Es igualmente recomendable el uso de tablas, figuras y /o gráficos autoexplicativos (el texto no debe duplicar el contenido de las tablas)

10. Discusión

- Debe incluir una interpretación y análisis de los resultados que sea crítica con la literatura previa pertinente.

- Conexión entre lo hallado en el presente trabajo con otros trabajos previos.
- Similitudes y diferencias con otros estudios en el mismo ámbito.
- Implicaciones teóricas (si las hubiera).
- Limitaciones del trabajo (no sólo las fortalezas)
- Prospectiva futura.

11. Reflexiones finales / Conclusiones

- Las conclusiones han de estar numeradas y responder a los objetivos fijados.
- Al menos una por cada uno de los objetivos fijados en el estudio.
- Claramente establecidas y concretas.
- Basada en la revisión de la literatura realizada.
- Valoración de las aportaciones que realiza el trabajo a la mejora de la gestión empresarial, al conocimiento, al estado del arte...

12. Bibliografía

Citas bibliográficas:

- Se recomienda que la mayoría de citas sean recientes (últimos 10 años).
- Se recomienda que la mayoría de las citas correspondan a artículos de revistas de impacto.
- Se utilizarán los Criterios APA. Para el conocimiento de las normas APA, en el plataforma Educa está disponible el documento “Una aproximación a la citación bibliográfica: APA y Vancouver”.

13. Anexos

Si procede.

De forma general se recomienda una distribución equilibrada de contenido del TFG entre introducción, metodología, resultados y discusión.

5. DEPÓSITO DEL TFG.

Las fechas de depósito del TFG serán el **10 y 11 de mayo de 2021** para la convocatoria de junio y **8 y 9 de julio de 2021** para la convocatoria de septiembre.

El TFG se entregará a través de una tarea en la plataforma EDUCA que estará activa hasta las **23:59** horas del último de los dos días previstos para el depósito. La documentación necesaria será:

- **Declaración explícita en la que se asume la originalidad del trabajo** elaborado firmada por el estudiante. En PDF
- **Autorización firmada por el estudiante para la consulta del TFG en la biblioteca del centro.** en PDF. El documento para biblioteca en el que se autoriza o no, la consulta del TFG, debe ir firmado por el alumno y el tutor, sin embargo, solo el alumno firmará el documento, de la firma del tutor se encarga la coordinación del TFG. Previamente, se acordará con el tutor el sentido de la autorización.
- **PDF del Trabajo Fin de Grado con la firma del alumno.** Para el depósito del TFG es necesaria la firma o aprobación del tutor, sin embargo, solo el alumno firmará el TFG, de la firma del tutor se encarga la coordinación del TFG.

6. DEFENSA DEL TFG.

Las fechas para la defensa del TFG serán:

Convocatoria de junio: del 21 de junio al 9 de julio de 2021.

Convocatoria de septiembre: Del 1 al 15 de septiembre de 2021.

El alumno subirá con antelación la presentación de su TFG en una tarea habilitada en la plataforma Educa.

El acto de presentación del TFG se efectuará por el estudiante en sesión pública ante el Tribunal asignado y mediante exposición oral de su contenido. Para la exposición, el alumno contará con un máximo de 10 minutos.

El tribunal evaluador estará formado por dos profesores y el tutor del TFG. Concluida la exposición, el alumno contestará a las preguntas y aclaraciones que les planteen los miembros del tribunal.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Será objeto de evaluación las competencias, conocimientos y capacidades adquiridas por el estudiante mediante la realización del TFG.

La evaluación y la calificación global del TFG tendrá como único componente la valoración de la comisión evaluadora que aportará la totalidad de la calificación del trabajo.

La evaluación efectuada por la comisión evaluadora se alcanzará incluyendo las distintas propuestas por consenso de sus miembros o, en su defecto, a través de la media aritmética de las evaluaciones individuales. El tutor formará parte del Tribunal de Evaluación.

La comisión evaluadora calificará el TFG atendiendo al documento escrito presentado y a la defensa oral realizada por el alumno en sesión pública.

La evaluación se llevará a cabo a través de rúbricas evaluativas que homogeneizarán los criterios para tal fin. A título orientativo, algunos criterios que habitualmente serán considerados en la evaluación del TFG, de acuerdo con su naturaleza y metodología seguida, se recogen a continuación:

- Corrección gramatical y falta de errores ortográficos.
- Estructura y adecuación al formato establecido en la plantilla.
- Claridad de objetivos y grado de cumplimiento de los mismos.
- Selección y tratamiento de la literatura. Referencias y bibliografía.
- Correcta aplicación de la metodología.
- Contenido y análisis desarrollado.
- Conclusiones.
- Defensa del proyecto.

La comisión evaluadora habrá de deliberar a puerta cerrada sobre la calificación de cada trabajo. La calificación final se expresará numéricamente, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 5 el Real Decreto 1125/2003, de 5 de Septiembre (BOE 18 de Septiembre), por el que se establece el Sistema Europeo de Créditos y el Sistema de Calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional.

Sistema de calificaciones:

- 0– 4.9 Suspenso
- 5.0 – 6.9 Aprobado
- 7.0 – 8.9 Notable
- 9.0 – 10 Sobresaliente

La comisión evaluadora cumplimentará y firmará el acta oficial de calificación que será remitida al Coordinador del TFG. En dicho acta podrá incluirse de manera motivada la mención de “Matrícula de Honor”, para lo que será requisito que la calificación haya sido de “sobresaliente” y que la propuesta haya sido adoptada por unanimidad. Será la Comisión de TFG la que decidirá sobre el otorgamiento de esta mención. El Coordinador de TFG remitirá el Acta del acuerdo correspondiente a la Secretaría del Centro.