



GUÍA DE LA ASIGNATURA TRABAJO DE FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS

Aprobada por la Junta de la Facultad el 18 de junio de 2014
Modificada por la Junta de Facultad el 4 de diciembre de 2014
Modificada por la Junta de Facultad el 13 de abril de 2015
Modificada por la Junta de Facultad el 13 de junio de 2016
Modificada por la Junta de Facultad el 31 de mayo de 2017
Modificada por la Junta de Facultad el 18 de junio de 2018
Modificada por la Junta de Facultad el 19 de noviembre de 2018
Modificada por la Junta de Facultad el 29 de octubre de 2019
Modificada por la Junta de Facultad el 22 de octubre de 2020

1. MARCO NORMATIVO

El Trabajo de Fin de Grado (en adelante, TFG) se rige por la Normativa Académica de Grado y Máster de la URV.

1. OBJETO

1.1. La finalidad del TFG de las titulaciones del centro –Derecho (6 ECTS), Relaciones Laborales y Empleo (9 ECTS) y Trabajo Social (6 ECTS)— consiste en la realización de un ejercicio integrador de los contenidos formativos teóricos y prácticos recibidos y las competencias adquiridas en el título.

1.2. Se pueden realizar varios TFG que formen parte de un mismo proyecto coordinado por uno o más tutores, siempre que se garantice que la contribución de cada estudiante pueda ser objeto de defensa y evaluación separada.

1.3. Las modalidades de TFG previstas para a cada enseñanza de grado de la Facultad se describen en las respectivas guías docentes.

2. ORGANIZACIÓN

El responsable de la titulación, o persona en quien delegue, organiza y coordina el procedimiento que garantiza la realización y defensa del TFG y que consiste en:

- a) La coordinación de la asignación de los tutores a los estudiantes de acuerdo con el procedimiento descrito en la Guía Docente de cada titulación.
- b) La organización del procedimiento de defensa pública de los trabajos y de la constitución de las comisiones de evaluación.
- c) La elaboración de la Guía Docente y del Plan de Trabajo de acuerdo con lo establecido en la Normativa de Docencia de la URV.
- d) La supervisión de la entrada de las calificaciones en la plataforma virtual y la formalización del acta de la asignatura.
- e) La gestión del envío de los TFG al repositorio institucional.

3. MATRICULACIÓN Y PERIODOS DE DEFENSA Y DE EVALUACIÓN

3.1. La matrícula del TFG conlleva la obligatoriedad de matricularse de todas las asignaturas que restan para finalizar el grado. Para matricularse del TFG,

se deben tener superados el 70 % del total de créditos necesarios para alcanzar el título.

3.2. A través de la plataforma virtual se publican las fechas relativas a los períodos de entrega, defensa y evaluación de los TFG, que en todo caso deben adecuarse al calendario de cada curso académico.

4. ADELANTO DE LA ENTREGA DEL TFG Y AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA

4.1. El estudiante tiene derecho a dos convocatorias de evaluación. La segunda convocatoria se prevé en el mes de septiembre, de acuerdo con el calendario académico de los grados de la FCJ.

4.2. Con el fin de facilitar la obtención del título de Grado en el primer cuatrimestre y para posibilitar la correspondiente gestión por parte del centro, se autoriza excepcionalmente a los estudiantes el adelanto del TFG con los siguientes requerimientos:

- a) Aparte del TFG, el estudiante debe tener como máximo dos asignaturas pendientes de evaluación para terminar los estudios. En ningún caso una de estas asignaturas puede ser Prácticas Externas cuando sean de carácter anual.
- b) La autorización del adelanto requiere que el estudiante haya presentado en el Registro General una solicitud motivada, en la que justifique las circunstancias excepcionales que concurren. Entre otras, se consideran como tales, que ya haya iniciado su TFG en un curso anterior y que el tutor/a avale que el trabajo está en una fase adecuada en la que su defensa avanzada es factible. Esta solicitud se dirigirá al responsable de la titulación antes del 15 de octubre y se adjuntará la solicitud de la convocatoria adicional de asignaturas de 2.º cuatrimestre o anuales, si procede.
- c) Dado que implica un adelanto de la actividad docente de manera excepcional, el estudiante que haya solicitado el adelanto no puede renunciar. La calificación adelantada corresponde a la primera convocatoria. La segunda convocatoria será, como norma general, en el mes de septiembre. Excepcionalmente, se prevé que se pueda autorizar un nuevo adelanto de la segunda convocatoria al mes de junio. La autorización de este nuevo adelanto requiere que el estudiante haya presentado en el Registro General una solicitud motivada en la que justifique las circunstancias excepcionales objeto de valoración de su solicitud, dirigida al responsable de la titulación antes de la fecha establecida a tal efecto en el trámite. El responsable de titulación requerirá al tutor/a un informe que será favorable o desfavorable. En este informe el tutor/a tendrá en cuenta la fase de desarrollo en la que se encuentra el trabajo, el trabajo realizado por el estudiante, así como el cumplimiento de las tutorías y los plazos de entregas parciales que haya fijado el tutor/a. El responsable de la titulación autorizará el nuevo avance cuando el informe del tutor/a sea favorable.

4.3. El responsable de la titulación autoriza la ampliación de matrícula de TFG en periodo extraordinario en función de la disponibilidad de los correspondientes departamentos para garantizar la tutoría de los correspondientes TFG.

5. ASIGNACIÓN DE DOCENCIA

5.1. El responsable de la titulación, o persona en quien delegue, propone a los departamentos del encargo docente inicial de tutoría del TFG de acuerdo con los criterios que a continuación se explicitan, sin perjuicio de los ajustes necesarios en cada curso académico:

- a) TFG de Derecho: asignación del 50 % entre los departamentos de Derecho Privado, Procesal y Financiero y Derecho Público. La asignación inicial, en estos departamentos, se hace por áreas de conocimiento de manera proporcional a la carga docente que tiene cada uno en la titulación.
- b) TFG de Relaciones Laborales y Empleo: la asignación inicial se hace por áreas de conocimiento de manera proporcional a la carga docente que tiene cada una en la titulación.
- c) TFG de Trabajo Social: la asignación se hace al 100 % en el Departamento de Antropología, Filosofía y Trabajo Social.

5.2. Los departamentos comunican al responsable de la titulación las modalidades y los números respectivos de TFG definitivamente asignados a cada área de conocimiento.

5.3. En las titulaciones de Derecho y de Relaciones Laborales y Empleo, el estudiante matriculado del TFG, en función de su propio interés, indica su preferencia en realizar el TFG en una determinada área de conocimiento, priorizando todas las áreas implicadas, con excepción de APS. Esta priorización se hace efectiva de acuerdo con el orden determinado por la calificación media del expediente académico de cada estudiante.

5.4. Una vez terminado este procedimiento, el responsable de la titulación, o persona en quien delegue, comunica a los departamentos la relación de estudiantes asignados a cada área de conocimiento y para las diversas tipologías de TFG, si procede.

5.5. La asignación de los TFG en la modalidad de APS se hace bajo la supervisión del responsable de la titulación y del coordinador/a del programa APS del centro. Los estudiantes y profesores interesados deben comunicar cualquier propuesta de TFG en este ámbito. Una vez confirmado el encargo, el responsable de la titulación lo incluye en la comunicación al Departamento afectado, prevista en el punto 5.4, a los efectos del cómputo general de trabajos asignados a cada área de conocimiento.

6. DETERMINACIÓN DEL TEMA DEL TFG

6.1. Los departamentos, a través de las respectivas áreas de conocimiento, asignan un tutor/a cada estudiante y lo comunican al responsable de la titulación.

6.2. El tema concreto que será objeto de cada trabajo será determinado, preferentemente, en la primera tutoría entre tutor/a o tutores y el estudiante o estudiantes correspondientes.

7. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

El tutor/a del TFG designado/a por los departamentos tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Transmisión al estudiante de la importancia y utilidad del TFG, y del rigor exigido.
- b) Tutorías:
 - 1) Realización mínima de 4 tutorías.
 - 2) Concreción y acotación del tema del trabajo.
 - 3) Orientación, dirección y supervisión de la realización y defensa del trabajo.
- c) Realización de un informe por escrito favorable o desfavorable del proceso de elaboración del trabajo elaborado por el estudiante.
- d) Evaluación de los estudiantes que tutoriza.
- e) Participación en las comisiones de defensa de TFG que le haya asignado el responsable de la titulación.

8. DEFENSA Y EVALUACIÓN

8.1. Las normas formales de presentación de los trabajos deben seguir los criterios establecidos en la Guía Docente del TFG de cada titulación.

8.2. El estudiante debe colgar una copia del trabajo con hojas numeradas al correspondiente espacio virtual de TFG en Moodle.

8.3. La portada del TFG debe seguir el modelo establecido por el repositorio institucional de la URV.

8.4. El trabajo debe ser original del autor de tal manera que las citas deben estar claramente identificadas para evitar cualquier situación de plagio.

8.5. El TFG se defiende públicamente presencial o a distancia, en modalidad síncrona, que podrá ser parcialmente asíncrona, según las indicaciones de la coordinación del TFG en el curso vigente.

En los casos sometidos al deber de confidencialidad, el acto de defensa debe adaptarse a esta circunstancia.

8.6. La defensa se hace ante una Comisión designada por el responsable de la titulación y formada por dos profesores de la titulación, preferentemente tutores de TFG, y en su caso pertenecientes a áreas diferentes. La Comisión se constituye con un profesor/a que actúa como presidente/a, otro profesor/a que actúa como secretario/a, y quien debe introducir la calificación en la plataforma virtual. El profesor/a que, por causa sobrevenida no pueda participar en la Comisión lo comunicará al responsable de la titulación y debe garantizar su sustitución por otro docente de la misma área, siempre que no se trate de un área unipersonal.

En el caso de los TFG en modalidad de APS, en su caso, a criterio del responsable de la titulación y del coordinador/a del programa APS del centro, un representante de la entidad externa puede formar parte de la Comisión evaluadora.

8.7. Son requisitos indispensables para que el estudiante pueda realizar la presentación y defensa del TFG:

- a) Contar con el informe por escrito favorable del tutor/a.
- b) Haber entregado, a través de Moodle, la documentación exigida por el repositorio institucional de la URV.
- c) Haber entregado la encuesta de valoración de la asignatura a través de Moodle.

8.8. La exposición del estudiante se hace durante 15 minutos; y la duración total de la defensa, exposición del estudiante, preguntas y debate no debe sobrepasar el tiempo de 30 minutos.

8.9. Los trabajos debe evaluarlos el tutor/a y los dos miembros de la Comisión. El TFG se evalúa en todas las titulaciones de grado de la FCJ de la siguiente manera:

- a) Evaluación del tutor/a: el tutor/a valora la asistencia del estudiante a las tutorías, su dedicación, la búsqueda de la información, la progresión en la elaboración del trabajo y la consecución de las competencias, así como el contenido del trabajo. Su valoración se reflejará en la rúbrica de calificación. La calificación no se comunica directamente a la estudiante.
- b) Evaluación por parte de la Comisión de Evaluación: los dos miembros de la Comisión valoran:
 - La estructura del trabajo, sus aspectos formales, el contenido, la originalidad e innovación, la utilización y el dominio de las fuentes, la metodología utilizada, las consideraciones o reflexiones finales realizadas.
 - La presentación del trabajo, la capacidad de síntesis y la comunicación oral del estudiante, tanto en la exposición del trabajo realizado como en el posterior debate que se pueda plantear con los miembros de la Comisión de Evaluación.

Los dos miembros de la Comisión deben hacer un informe conjunto resultante de la su valoración, en relación con el trabajo y su defensa. Su valoración se reflejará en la rúbrica de calificación.

La determinación del peso de las evaluaciones se determina mediante la guía docente de cada titulación.

8.10. Para cada estudiante, el tutor/a y el secretario/a de la Comisión respectivamente deben introducir la calificación en la plataforma virtual. La calificación no se comunica directamente a los estudiantes.

8.11. El responsable de la titulación o persona en quien delegue comunica al estudiante la calificación final del TFG a través de la plataforma virtual y custodia la documentación generada. El estudiante podrá revisar la documentación, emitida por el tutor/a y por los miembros de la Comisión, sobre la que se fundamenta la calificación, lo que permitirá, si procede, la posibilidad de revisión de la calificación según el procedimiento establecido en la Normativa Académica y de Matrícula de los estudios de grado.

8.12. El responsable de la titulación es responsable de introducir las calificaciones en el acta oficial de la asignatura.

9. REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN

9.1. La revisión de un informe desfavorable por parte del tutor/a del TFG se rige por las normas generales de revisión de calificaciones de la URV.

9.2. Con carácter general, el estudiante que quiera resolver alguna duda sobre la calificación del TFG lo comunica al responsable de la titulación, dentro de los seis días hábiles siguientes a la publicación de las calificaciones. El responsable de la titulación se pone en contacto con los profesores implicados y traslada su respuesta al estudiante interesado, en un plazo máximo de seis días hábiles.

9.3. En caso de que el estudiante no esté de acuerdo con el resultado de la gestión prevista en el punto 9.2, con respecto a la calificación del tutor/a del TFG, debe seguir las normas generales de revisión de calificaciones de la URV. La revisión, si procede, no puede afectar los ítems evaluados por la Comisión de Evaluación del TFG.

9.4. En caso de que el estudiante no esté de acuerdo con el resultado de la gestión prevista en el punto 9.2, en cuanto a la calificación de la Comisión de Evaluación, tiene la posibilidad de recurrir esta calificación.

- Dentro de los seis días hábiles posteriores a la respuesta del responsable de la titulación, puede presentar en el registro una solicitud motivada de reclamación dirigida al Presidente de la Comisión de Evaluación.
- El presidente/a de la Comisión de Evaluación debe fijar la fecha, hora y lugar para la revisión dentro de los seis días hábiles a partir del día siguiente del registro de entrada de la reclamación presentada por el estudiante.
- En vista de los elementos pertinentes para a la evaluación, la Comisión debe emitir, en el plazo de seis días hábiles después de la fecha de la reunión, un informe detallado sobre la reclamación presentada y la calificación obtenida, y decidirá si ratifica la primera calificación o si la rectifica. En caso de rectificación de la calificación, que no puede afectar a los ítems evaluados por el tutor/a, el presidente/a de la Comisión de Evaluación debe hacer constar la nueva calificación en un acta adicional, firmada por todos los miembros de la Comisión de Evaluación.
- El informe de la Comisión, junto con el acta adicional, si procede, se entregarán al director/a del departamento del presidente/a de la Comisión, que la firma y la traslada al estudiante y al centro, en un plazo de seis días hábiles después de la fecha de la reunión.

9.5. Contra el acuerdo de la Comisión de Evaluación, el estudiante puede presentar un recurso de alzada ante el rector/a de la URV en el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente de la notificación.

10. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL Y DEPÓSITO DEL TRABAJO

Todos los TFG se depositan en el Repositorio Institucional de la URV. Son visibles y de libre consulta para usos docentes, de investigación o de estudio personal todos aquellos que obtengan una calificación igual o superior a 8. Los estudiantes deben seguir los requisitos formales establecidos por la Universidad de cara al depósito de los TFG en el repositorio institucional.

Los derechos de propiedad intelectual o de propiedad industrial de los TFG se rigen por la legislación vigente.

En cualquier caso, en todo uso que se pueda hacer de los TFG, siempre se hará constar la autoría, la naturaleza del trabajo y la vinculación con la URV. En circunstancias excepcionales, como pueden ser, entre otras, la participación de empresas, la existencia de convenios de confidencialidad con empresas o la posibilidad de generación de patentes que recaigan sobre el contenido del TFG, el centro habilitará el procedimiento oportuno para garantizar la no publicidad de estos aspectos.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta guía entra en vigor en el curso académico 2020-2021.