



GUIA DE L'ASSIGNATURA "TREBALL DE FI DE GRAU" DE LA FACULTAT DE CIÈNCIES JURÍDIQUES

Aprovada per la Junta de la Facultat el 18 de juny de 2014
Modificada per la Junta de Facultat el 4 de desembre de 2014
Modificada per la Junta de Facultat el 13 d'abril de 2015
Modificada per la Junta de Facultat el 13 de juny de 2016
Modificada per la Junta de Facultat el 31 de maig de 2017
Modificada per la Junta de Facultat el 18 de juny de 2018
Modificada per la Junta de Facultat el 19 de novembre de 2018
Modificada per la Junta de Facultat el 29 d'octubre de 2019
Modificada per la Junta de Facultat el 22 d'octubre de 2020

1. MARC NORMATIU

El Treball de Fi de Grau (en endavant, TFG) es regeix per la Normativa Acadèmica de Grau i Màster de la URV.

1. OBJECTE

1.1. La finalitat del TFG dels ensenyaments del centre -Dret (6 ECTS), Relacions Laborals i Ocupació (9 ECTS) i Treball Social (6 ECTS)- consisteix en la realització d'un exercici integrador dels continguts formatius teòrics i pràctics rebuts i les competències adquirides en el títol.

1.2. Es poden realitzar diversos TFG que formin part d'un mateix projecte coordinat per un o més tutors, sempre que es garanteixi que la contribució de cada estudiant pugui ser objecte de defensa i avaluació separada.

1.3. Les modalitats de TFG previstes per a cada ensenyament de grau de la Facultat es descriuen en les respectives guies docents.

2. ORGANITZACIÓ

El/la responsable de la titulació, o persona en qui delegui, organitza i coordina el procediment que garanteix la realització i defensa del TFG i que consisteix en:

- a) La coordinació de l'assignació dels tutors als estudiants d'acord amb el procediment descrit a la Guia Docent de cada ensenyament.
- b) L'organització del procediment de defensa pública dels treballs i de la constitució de les comissions d'avaluació.
- c) L'elaboració de la Guia Docent i del Pla de Treball d'acord amb allò establert en la Normativa de Docència de la URV.
- d) La supervisió de l'entrada de les qualificacions a la plataforma virtual i la formalització de l'acta de l'assignatura.
- e) La gestió de la tramesa dels TFG al repositori institucional.

3. MATRICULACIÓ I PERIODES DE DEFENSA I D'AVALUACIÓ

3.1. La matrícula del TFG comporta l'obligatorietat de matricular totes les assignatures que resten per finalitzar el grau. Per matricular el TFG, cal tenir superats el 70% del total de crèdits necessaris per assolir el títol.

3.2. A través de la plataforma virtual es publiquen les dates relatives als períodes de lliurament, defensa i avaluació dels TFG, que en tot cas s'han d'adequar al calendari de cada curs acadèmic.

4. AVANÇAMENT DEL LLIURAMENT DEL TFG I AMPLIACIÓ DE MATRÍCULA

4.1. L'estudiant té dret a dues convocatòries d'avaluació. La segona convocatòria es preveu al mes de setembre, d'acord amb el calendari acadèmic dels graus de l'FCJ.

4.2. Amb la finalitat de facilitar l'obtenció del títol de Grau al primer quadrimestre i per possibilitar la corresponent gestió per part del centre, s'autoritza excepcionalment als estudiants l'avançament de TFG amb els següents requeriments:

a) A banda del TFG, l'estudiant ha de tenir com a màxim dues assignatures pendents d'avaluació per acabar els estudis. En cap cas una d'aquestes assignatures pot ser les pràctiques externes quan siguin de caràcter anual.

b) L'autorització de l'avançament requereix que l'estudiant hagi presentat al registre general una sol·licitud motivada, en la què justifiqui les circumstàncies excepcionals que hi concorren. Entre d'altres, es consideren com a tals, que ja hagi iniciat el seu TFG en un curs anterior i que el tutor/a avaluï que el treball està en una fase adequada en la que la seva defensa avançada és factible. Aquesta sol·licitud s'adreçarà al/a la responsable de la titulació abans del 15 d'octubre i s'hi adjuntarà la sol·licitud de la convocatòria addicional d'assignatures de 2n quadrimestre o anuals, si és el cas.

c) Atès que implica un avançament de l'activitat docent de manera excepcional, l'estudiant que hagi sol·licitat l'avançament no pot renunciar-hi. La qualificació en avançament correspon a la primera convocatòria. La segona convocatòria serà, com a norma general, al mes de setembre. Excepcionalment, es preveu que es pugui autoritzar un nou avançament de la segona convocatòria al mes de juny. L'autorització d'aquest nou avançament requereix que l'estudiant hagi presentat al registre general una sol·licitud motivada en la què justifiqui les circumstàncies excepcionals objecte de valoració de la seva sol·licitud, adreçada al/a la responsable de la titulació abans de la data establerta a tal efecte en el tràmit. El/la responsable de titulació requerirà al tutor o tutora un informe que serà favorable o desfavorable. En aquest informe el tutor/a tindrà en compte la fase de desenvolupament en la què es troba el treball, la feina realitzada per l'estudiant, així com el compliment de les tutories i dels terminis de

lliuraments parcials que hagi fixat el tutor/a. El/la responsable de la titulació autoritzarà el nou avançament quan l'informe del tutor sigui favorable.

4.3. El/La responsable de la titulació autoritza l'ampliació de matrícula de TFG en període extraordinari en funció de la disponibilitat dels corresponents departaments per garantir la tutoria dels corresponents TFG.

5. ASSIGNACIÓ DE DOCÈNCIA

5.1. El/la responsable de la titulació, o persona en qui delegui, proposa als departaments l'encàrrec docent inicial de tutoria del TFG d'acord amb els criteris que tot seguit s'expliciten, sens perjudici dels ajustos necessaris en cada curs acadèmic:

a) TFG Dret: assignació del 50% entre els Departaments de Dret Privat, Processal i Financer i de Dret Públic. L'assignació inicial, en aquests departaments, es fa per àrees de coneixement de manera proporcional a la càrrega docent que té cadascuna en l'ensenyament.

b) TFG Relacions Laborals i Ocupació: L'assignació inicial es fa per àrees de coneixement de manera proporcional a la càrrega docent que té cadascuna en l'ensenyament.

c) TFG Treball Social: L'assignació es fa al 100% al Departament d'Antropologia, Filosofia i Treball Social.

5.2. Els departaments comuniquen al/a la responsable de la titulació les modalitats i els nombres respectius de TFG definitivament assignats a cada àrea de coneixement.

5.3. En les titulacions de Dret i de Relacions Laborals i Ocupació, l'estudiant matriculat al TFG, en funció del seu propi interès, indica la seva preferència en realitzar el TFG en una determinada àrea de coneixement, prioritzant totes les àrees implicades, amb excepció de l'APS. Aquesta prioritització es fa efectiva d'acord amb l'ordre determinat per la qualificació mitjana de l'expedient acadèmic de cada estudiant.

5.4. Un cop acabat aquest procediment, el/la responsable de la titulació, o persona en qui delegui, comunica als departaments la relació d'estudiants assignats a cada àrea de coneixement, i per a les diverses tipologies de TFG si s'escau.

5.5. L'assignació dels TFG en la modalitat d'APS es fa sota la supervisió del/de la responsable de la titulació i del/de la coordinador/a del programa APS del centre. Els/Les estudiants i professors/es interessats/des els han de comunicar qualsevol proposta de TFG en aquest àmbit. Un cop confirmat l'encàrrec, el/ la responsable de la titulació ho inclou a la comunicació al Departament afectat, prevista en el punt 5.4, als efectes del còmput general de treballs assignats a cada àrea de coneixement.

6. DETERMINACIÓ DEL TEMA DEL TFG

6.1. Els departaments, a través de les respectives àrees de coneixement, assignen el/la tutor/a a cada estudiant i ho comuniquen al/a la responsable de la titulació.

6.2. El tema concret que serà objecte de cada treball, serà determinat, preferentment, a la primera tutoria entre el/la tutor/a o tutors i l'estudiant o estudiants corresponents.

7. DIRECCIÓ DELS TREBALLS

El/la tutor/a del TFG designat/ada pels Departaments té les següents responsabilitats:

- a) Transmissió a l'estudiant de la importància i utilitat del TFG, i del rigor exigít.
- b) Tutories:
 - realització mínima de 4 tutories,
 - concreció i acotació del tema del treball,
 - orientació, direcció i supervisió de la realització i defensa del treball
- c) Realització d'un informe per escrit favorable o desfavorable del procés d'elaboració del treball elaborat per l'estudiant
- d) Avaluació dels estudiants que tutoritza
- e) Participació a les comissions de defensa de TFG que li hagi assignat el/la responsable de la titulació

8. DEFENSA I AVALUACIÓ

8.1. Les normes formals de presentació dels treballs han de seguir els criteris establerts a la Guia Docent del TFG de cada ensenyament.

8.2. L'estudiant ha de penjar una còpia del treball amb fulls numerats al corresponent espai virtual de TFG a Moodle.

8.3. La portada del TFG ha de seguir el model establert pel repositori institucional de la URV.

8.4. El treball ha de ser original de l'autor de tal manera que les cites han d'estar clarament identificades per evitar qualsevol situació de plagi.

8.5. El TFG es defensa públicament presencial o a distància, en modalitat síncrona, que podrà ser parcialment asíncrona, segons les indicacions de la coordinació del TFG en el curs vigent.

En els casos sotmesos al deure de confidencialitat, l'acte de defensa s'ha d'adaptar a aquesta circumstància.

8.6. La defensa es fa davant d'una Comissió designada pel/per la responsable de la titulació i formada per dos professors/es de l'ensenyament, preferentment tutors/es de TFG, i si escau pertanyents a àrees diferents. La Comissió es constitueix amb un/a professor/a que actua com a president/a, i l'altre professor/a que actua com a secretari/ària, el/la qual ha d'entrar la qualificació a la plataforma virtual. El/la professor/a que, per causa sobrevinguda no pugui participar a la Comissió ho ha de comunicar al/a la responsable de l'ensenyament i ha de garantir la seva substitució per un/a altre docent de la mateixa àrea, sempre que no es tracti d'una àrea unipersonal.

En el cas dels TFG en modalitat APS, si escau, a criteri del/de la responsable de la titulació i del/de la coordinador/a del programa APS del centre un representant de l'entitat externa pot formar part de la Comissió avaluadora.

8.7. Són requisits indispensables per a què l'estudiant pugui realitzar la presentació i defensa del TFG:

- a) Comptar amb l'informe per escrit favorable del/de la tutor/a
- b) Haver lliurat, a través de moodle, la documentació exigida pel repositori institucional de la URV.
- c) Haver lliurat l'enquesta de valoració de l'assignatura a través de moodle.

8.8. L'exposició de l'estudiant es fa durant 15 minuts; i la durada total de la defensa, exposició de l'estudiant, preguntes, debat, no ha de sobrepassar el temps de 30 minuts per estudiant.

8.9. Els treballs s'han d'avaluar pel tutor i pels dos membres de la Comissió. El TFG s'avalua en totes les titulacions de grau de l'FCJ de la següent manera:

a) Avaluació del/de la tutor/a: El/la tutor/a valora l'assistència de l'estudiant a les tutories, la seva dedicació, la recerca de la informació, la progressió en l'elaboració del treball i l'assoliment de les competències, així com el contingut del treball. La seva valoració s'ha de reflectir a la rúbrica de qualificació. La qualificació no es comunica directament a l'estudiant.

b) Avaluació per part de la Comissió d'Avaluació: Els dos membres de la Comissió valoren:

- l'estructura del treball, els seus aspectes formals, el contingut, l'originalitat i innovació, la utilització i el domini de les fonts, la metodologia utilitzada, les consideracions o reflexions finals realitzades;
- la presentació del treball, la capacitat de síntesi i la comunicació oral de l'estudiant, tant en l'exposició del treball realitzat com en el posterior debat que es pugui plantejar amb els membres de la Comissió d'avaluació.

Els dos membres de la Comissió han de fer un informe conjunt resultant de la seva valoració, en relació amb el treball i la seva defensa. La seva valoració s'ha de reflectir a la rúbrica de qualificació.

La determinació del pes de les avaluacions es determina mitjançant la guia docent de cada ensenyament.

8.10. Per a cada estudiant el/la tutor/a i el/la secretari/a de la Comissió respectius, han d'introduir la qualificació a la plataforma virtual. La qualificació no es comunica directament a l'estudiant.

8.11. El/la responsable de la titulació o persona en qui delegui, comunica a l'estudiant la qualificació final del TFG a través de la plataforma virtual, i custodia la documentació generada. L'estudiant podrà revisar la documentació, emesa pel tutor i pels membres de la Comissió, sobre la que es fonamenta la qualificació, la qual cosa permetrà, en el seu cas, la possibilitat de revisió de la qualificació segons el procediment establert a la Normativa acadèmica i de matrícula dels estudis de grau.

8.12. El/la responsable de la titulació és responsable d'introduir les qualificacions a l'acta oficial de l'assignatura.

9. REVISIÓ DE LA QUALIFICACIÓ

9.1. La revisió d'un informe desfavorable per part del tutor/a del TFG es regeix per les normes generals de revisió de qualificacions de la URV.

9.2. Amb caràcter general, l'estudiant que vulgui resoldre algun dubte sobre la qualificació del TFG ho comunica al/a la responsable de la titulació, dintre dels sis dies hàbils següents a la publicació de les qualificacions. El/la responsable de la titulació es posa en contacte amb els professors implicats i trasllada la seva resposta a l'estudiant interessat, en un termini màxim de sis dies hàbils.

9.3. En el cas que l'estudiant no estigui d'acord amb el resultat de la gestió prevista en el punt 9.2, pel que fa a la qualificació del/de la tutor/a del TFG, ha de seguir les normes generals de revisió de qualificacions de la URV. La

revisió, si escau, no pot afectar els *items* avaluats per la Comissió d'avaluació del TFG.

9.4. En el cas que l'estudiant no estigui d'acord amb el resultat de la gestió prevista en el punt 9.2, pel que fa a la qualificació de la Comissió d'avaluació, té la possibilitat de recórrer contra aquesta qualificació.

- Dins dels sis dies hàbils posteriors a la resposta del/de la responsable de la titulació, pot presentar al registre una sol·licitud motivada de reclamació adreçada al president o presidenta de la Comissió d'avaluació.

- El/la president o presidenta de la Comissió d'avaluació ha de fixar la data, hora i lloc per a la revisió dins dels sis dies hàbils a partir de l'endemà del registre d'entrada de la reclamació presentada per l'estudiant.

- En vista dels elements pertinents per a l'avaluació, la Comissió ha d'emetre, en el termini de sis dies hàbils després de la data de la reunió, un informe detallat sobre la reclamació presentada i la qualificació obtinguda, i ha de decidir si ratifica la primera qualificació o si la rectifica. En cas de rectificació de la qualificació, que no pot afectar els *items* avaluats pel tutor o tutora, el president o presidenta de la Comissió d'avaluació ha de fer constar la nova qualificació en una acta addicional, signada per tots els membres de la Comissió d'avaluació.

- L'informe de la Comissió, juntament amb l'acta addicional, si s'escau, s'han de lliurar al director o directora del departament del president o presidenta de la Comissió, que la signa i la trasllada a l'estudiant i al centre, en un termini de sis dies hàbils després de la data de la reunió.

9.5. Contra l'acord de la Comissió d'avaluació, l'estudiant pot presentar un recurs d'alçada davant el rector o rectora de la URV en el termini màxim d'un mes a partir de l'endemà de la notificació.

10. PROPIETAT INTEL·LECTUAL I INDUSTRIAL I DIPÒSIT DEL TREBALL

Tots els TFG es dipositen al repositori institucional de la URV. Són visibles i de lliure consulta per a usos docents, de recerca o d'estudi personal tots aquells que obtinguin una qualificació igual o superior a 8.

Els estudiants han de seguir els requisits formals establerts per la Universitat de cara al dipòsit dels TFG al repositori institucional.

Els drets de propietat intel·lectual o de propietat industrial dels TFG es regeixen per la legislació vigent.

En qualsevol cas, en tot ús que es pugui fer dels TFG, sempre s'hi ha de fer constar l'autoria, la naturalesa del treball i la vinculació amb la URV.

En circumstàncies excepcionals com poden ser, entre d'altres, la participació d'empreses, l'existència de convenis de confidencialitat amb empreses o la possibilitat de generació de patents que recaiguin sobre el contingut del TFG, el centre habilitarà el procediment oportú per tal de garantir la no publicitat d'aquests aspectes.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquesta guia entra en vigor en el curs acadèmic 2020-2021.