

LOS DESAFÍOS A LOS QUE SE ENFRENTA EL SERVICIO QUE GESTIONA LOS TRABAJOS DE FIN DE GRADO EN LA E.U. DE RELACIONES LABORALES¹

Madalen Goiria

Departamento de Derecho Civil

E.U. Relaciones Laborales de la EHU-UPV

madalen.goiria@ehu.es

RESUMEN

La coordinación del servicio de Trabajos de Fin de Grado dentro de un centro docente universitario plantea una serie de desafíos en la apuesta por la mejora incesante de la calidad de los estudios que se ofrecen al alumnado, con la idea de ofrecerles una preparación adecuada para la consecución de sus metas profesionales y personales. En este trabajo se reflexiona sobre la adecuación de la gestión a los objetivos de calidad de la oferta docente en la Escuela Universitaria de relaciones Laborales de la UPV/EHU.

PALABRAS CLAVE

TFG, competencias, servicio, organización, normativa.

ABSTRACT:

The coordination of the Degree Dissertations in any university institution needs to be tackled from the perspective of quality and ongoing improvement. From the School of Labor Relations of the University of the Basque Country we are very aware of the need to pursue quality in every aspect of the Degree management, and the aforementioned dissertations are a key part for students to prove they have acquired the competences and skills required by the labor market.

KEY WORDS

Degree Dissertations, competences and skills, service, management, regulations.

¹ Este trabajo es una continuación del que fue redactado por Angel Elías Ortega con el título de “Algunas reflexiones en clave de gestión tras las primeras defensas de Trabajos de Fin de Grado”, y publicado en 2012 en la Revista Trabajo de la Universidad de Huelva.

La realización de los Trabajos de Fin de Grado ha supuesto una incorporación reciente de un nuevo servicio a la gestión de los estudios de grado en la E.U. de Relaciones Laborales, y como tal novedad ofrece sus luces y sombras y en general un desafío. El plan Bolonia establece que todos los grados finalicen con la realización de una investigación, el trabajo fin grado (TFG), con el objetivo de capacitar al alumno para su futura profesión. La legislación vigente permite cierta libertad para que las Universidades afronten esta tarea (Ahedo Ruiz et al, 2012).

Comenzamos por el análisis de la situación de hecho en el momento de la redacción de este trabajo. Los procedimientos habituales del servicio consisten en un primer paso que constituye la asignación del trabajo a cada uno de los alumnos y alumnas inscritos en el servicio.

Un TFG es un trabajo individual, excepcionalmente colectivo (máximo tres alumnos y alumnas) que deberá estar orientado a la aplicación de las competencias generales asociadas a la titulación, a capacitar para la búsqueda, gestión, organización e interpretación de datos relevantes, normalmente de su área de estudio, para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica, tecnológica o ética, y que facilite el desarrollo de un pensamiento y juicio crítico, lógico y creativo² y además una oportunidad para “repasar e integrar las asignaturas cursadas en función de una investigación en profundidad, y de largo aliento” (APRILE, 2002), y en cumplimiento de la normativa del centro en cuanto a la realización de estos trabajos, el tema debe estar relacionado con las líneas de conocimiento que comprenden las Relaciones Laborales y los Recursos Humanos, dado que un Trabajo de Fin de Grado implica:

- Proponer un tema bien definido y acotado que, también, resulte atractivo para la comunidad profesional.
- Establecer con claridad y precisión la problemática contextual.
- Recopilar todas las informaciones, datos y aportes sobre el tema (Estado del arte o de la cuestión).
- Establecer y aplicar una metodología de investigación que facilite procesar, interpretar, evaluar y organizar todo un cúmulo de informaciones con criterios racionales.
- Establecer y comprobar, en forma fehaciente, un determinado hallazgo.
- Comunicarlo de modo claro, convincente y ameno.

La realización de los trabajos, como no podía ser de otra manera se ajusta a los parámetros expresados por la normativa del Centro, que exige que el trabajo tenga una extensión aproximada de entre 55.000 y 110.000 caracteres sin espacios. Deberá asimismo tener calidad y apoyo teórico y versará sobre algún tema relacionado entre otros, con aspectos históricos-sociales, de dirección y gestión de los recursos humanos, económicos o jurídicos del trabajo y las Relaciones laborales. Sin olvidar que los aspectos formales deberán ser cuidados. En cuanto al contenido, deberá estar correcta y lógicamente organizado, abordando todos los aspectos que conforman el tema elegido, siendo la redacción correcta desde el punto de vista gramatical y semántico, de manera

² Guía de orientación para la realización del Trabajo de Fin de Grado de la Universidad Rey Juan Carlos de Madrid, de 2012.

que los contenidos aparezcan claramente expresados y la vinculación existente entre las ideas quede bien reflejada, y finalmente deberán incorporarse las referencias bibliográficas, de forma que las ideas tomadas de las/os diferentes autores vayan acompañadas de su correspondiente referencia.

PRIMERO: ASIGNACIÓN

Recientemente una nueva propuesta del rectorado sobre la mesa propone la asignación de TFG en automatrícula, de manera que las alumnas y los alumnos podrán elegir el TFG directamente sin necesidad de una preinscripción. Según este sistema el orden de prioridad vendrá marcado por el momento en que el estudiante realiza la automatrícula, bajo un orden de cita que obedece a parámetros como son las calificaciones obtenidas (A), el rendimiento académico el año de matrícula (M) y los créditos superados (F), estableciendo en base a estos datos una fórmula matemática:

$$OM= 0,25 A +2,5M +F$$

Sin embargo el sistema ignora uno de los pilares en los que basa la asignación de los TFG cuál es la carga que se habrá de distribuir de modo equitativo entre los Departamentos que ofrecen docencia en el Centro, en función de los créditos totales de su carga docente.

1. El primer paso consiste en la asignación a los alumnos y alumnas que se inscriben para la realización de su TFG de un Departamento siguiendo dos criterios:
 - a) El grado de preferencia que el alumno o alumna ha expresado al cursar su inscripción en GAUR
 - b) El número de alumnos/as que se asigna en cada convocatoria a cada departamento en función de su carga docente en el Centro.

Desde este primer paso pueden surgir dificultades en cuanto a los criterios de asignación de los alumnos y alumnas a un departamento. En el centro se rechazó en su momento la publicación de un listado de posibles temas, de entre los cuales los alumnos y alumnas aspirantes a la realización de su trabajo podían elegir, a favor de una asignación genérica a un departamento. Las razones se basan en la falta de disponibilidad de tiempo de un único director que podía recibir innumerables peticiones para realizar ese trabajo que llevaba a un gran desequilibrio en cuanto a la carga para algunos profesores y profesoras en detrimento de otros. Con la asignación al departamento observamos que se puede equilibrar mejor la carga que se asigna a los profesores asignados a él, a través de la figura del “responsable del departamento” para coordinar con el servicio de TFG que será quien se pondrá en

contacto con los alumnos y alumnas asignados para asegurarse que un profesor o profesora de ese departamento se hará cargo de la dirección de trabajo.

En este aspecto, surgió el dilema del modo de adjudicación, si ésta podía partir de la iniciativa del alumno o alumna a quien se permitiría contactar y obtener el compromiso de un profesor o profesora del centro que se encargue de la dirección de su trabajo, o si, por el contrario, todos los alumnos y alumnas tendrían que pasar por la bolsa común, desde la que, en función de sus propias preferencias, créditos que quedan para finalizar el grado y alternativamente el expediente académico se confecciona la lista de asignaciones a departamentos. Tras un tiempo de debates y dudas, se optó por la opción mixta de permitir e incluso promover esa iniciativa individual, combinada con la recepción de solicitudes de inscripción sin acuerdo previo con un director o directora, que pasarían a su análisis para la adjudicación a un departamento. Se sigue una idea de los Campos de investigación:

2. Los alumnos/as se aginan a cada Departamento, por lo que se envía la lista a la persona responsable de los TFG en cada uno de ellos, para que conozca la identidad de alumnos y alumnas que les han correspondido.

En este ámbito nos ha costado superar una metodología, que más bien proveniente de la experiencia en la dirección de tesis doctorales, cargaba la responsabilidad de la iniciativa del contacto en el propio alumno o alumna. Sin embargo, la interpretación de la normativa del centro nos llevaba a pensar que esa iniciativa debía partir del departamento: *“El centro publicará el listado provisional de adscripciones, que otorgará prioridad en la preferencia del alumnado a quien le falten menos créditos para terminar el Grado y, en caso de igualdad, a quien tenga mayor puntuación media en su expediente académico en este Grado, resolviéndose finalmente por sorteo en caso de persistir el empate. Habrá un plazo de 3 días hábiles para recurrir dicho listado, así como para renunciar a solicitar un TFG en ese llamamiento. A continuación y en el plazo de 5 días hábiles el centro publicará el listado definitivo de adscripción de los TFG, tras lo cual y en el plazo de 15 días cada Departamento, previa reunión con el alumnado cuyo TFG le haya sido adscrito, acordará y comunicará al/la coordinador/a del módulo del TFG el título y el profesor/a que dirigirá cada TFG adscrito a fin de que lo comunique a cada alumno/a afectada/o”*.

3. La persona responsable del Departamento cita individualmente a los alumnos/as para conocer sus preferencias y asignar a los profesores/as que tiene disponibles la labor de dirección del trabajo. Aquí el responsable del departamento comprueba que el trabajo que el alumno o alumna quiere se corresponde con las líneas de conocimiento del departamento en la Escuela

de Relaciones Laborales, pues el director o directora va a ser un profesor docente del grado.

4. Los alumnos/as están autorizados para negociar por sí mismos la conformidad de un director que se ocupara de su trabajo de entre los profesores del Centro. En ausencia de esta iniciativa el servicio de TFG procede a esta asignación en atención a estos parámetros:

A) La preferencia del alumno/a, entre el listado de Departamentos del centro que aparece de a su disposición en GAUR

B) En caso de concurrencia se opta en primer lugar, por el alumno/a al que le quedan menos créditos para finalizar el Grado. Y en última instancia se dirige según expediente.

SEGUNDO: DEFENSA

Una vez que los alumnos y alumnas están listos para la defensa del trabajo se convocan los tribunales que oirán la defensa y procederán a su calificación, contando con el preceptivo informe favorable de la persona que ha dirigido el trabajo.

La elección de los componentes del tribunal la realiza la persona encargada del servicio, en coordinación con la persona del departamento en la que se inscribe el trabajo asignada para coordinar esta tarea. En todo caso debe comprobarse la adecuación del tema a las áreas de conocimiento presentes en el Centro.

TERCERO: REVISIÓN

Una vez terminado el procedimiento se comprueba esta adecuación desde el listado final de trabajos. Si no existiera esta adecuación se haría saber al departamento correspondiente que proceda al ajuste de estos parámetros.

Los desafíos que se plantean para la gestión del servicio de los Trabajos de Fin de Grado, tienen que ver con las dificultades que la realización de éste puede representar para la titulación del alumno y alumna con la perspectiva de facilitar su incorporación al mundo del trabajo. Por ello nos planteamos ajustes y cambios, tanto en la normativa como en la práctica de gestión del servicio para que la falta de la realización del trabajo no se vuelva una pesadilla para el alumno y alumna que ya ha superado los créditos de la titulación.

El marco en el que se incorpora el trabajo académico en la gestión de los distintos servicios que lo conforman, exige la adopción de acciones de mejora constante de los distintos espacios de desarrollo de la formación del alumnado.

El servicio que gestiona la realización de los Trabajos de Fin de Grado no podía quedar al margen de esta exigencia y se ha planteado para este curso una serie de acciones de mejora en distintos niveles de prioridad:

- **Prioridad 1. TFG**
 - Completar las guías de todas las competencias transversales
 - Constatar el resultado obtenido en acciones con el alumnado pendiente de defensa
 - Redacción de un informe jurídico sobre la composición mínima de los tribunales
 - Comunicar las funciones y forma de proceder de los/las responsables. Redactar un escrito de instrucciones para los responsables indicándoles sus funciones. Se propone un texto para la reflexión de los directores, para que aporten su visión de los criterios de valoración de los trabajos.
 - Para el 2º cuatrimestre del curso 2014-15 se proponen unas Jornadas para poner en común esas reflexiones.
- **Prioridad 2:**
 - **TFG:** Mejorar en la web aspectos relativos a preinscripción y matrícula: Explotar las posibilidades de mensajes. Nuevos calendarios separados
- **Prioridad 3:**
 - **TFG:** 1. Comprobar que han trasladado la información a la Biblioteca y que ésta ha realizado la base de datos; 2. Comunicación con bedeles: Comprobar la adecuación del procedimiento

En este ámbito se presenta como la prioridad básica la apuesta por el apoyo a aquellos alumnos y alumnas que -incluso provenientes de la anterior diplomatura-, no han defendido aún los trabajos para los que ya tienen asignada línea de investigación desde hace más de dos cursos. Para estos alumnos y alumnas proponemos un trabajo sencillo, que siguiendo una bibliografía básica facilitada por su director o directora puedan realizar sin dificultades, sin necesidad de aspirar necesariamente a una nota excelente. Sería una manera de facilitarles la vía hacia la titulación.

Para ello hemos puesto en marcha un plan que anualmente detecta al número de alumnos y alumnas que han ido quedando rezagados en la realización de su trabajo por una pluralidad de motivos, tanto de tipo académico como profesional, personal o familiar, y que han de recibir el apoyo que el centro pueda ofrecerles para la finalización de su trabajo.

El primer cambio viene de mano de una modificación legal que posibilitará que aquellos alumnos y alumnas a los que sólo les falta un número no superior a 40 de los créditos optativos puedan defender su trabajo de fin de grado, y superar posteriormente los créditos optativos que les falten. De este modo, podrían defender su trabajo en mayo, y posteriormente superar los créditos restantes. En consonancia pasaríamos de cuatro convocatorias anuales para convocar a los tribunales de defensa de trabajos a tres, la convocatoria de enero, la de mayo y otra en octubre.

Finalmente, la información del alumnado es otra de las tareas que siempre tenemos presente, y que intentamos cumplir satisfactoriamente con un seminario que se organiza cada año, en abril y que proporciona al alumnado nociones prácticas para la realización y defensa del trabajo, que en cualquier caso serán ampliadas por el director o directora que les corresponda.

1. Búsqueda de información, referencias y citas.
2. Estrategias para la redacción y elaboración del trabajo
3. Consejos para la exposición oral del trabajo y utilización de las TIC.

BIBLIOGRAFIA

AHEDO RUIZ, Josu, ARTEAGA MARTÍNEZ, Blanca, GUTIÉRREZ GÓMEZ-CALCERRADA, Sonia, SOLERA HERNÁNDEZ, Eva, “El trabajo fin de grado maestro: una experiencia de tutorización online”, Actas del I Congreso Virtual sobre Innovación Pedagógica y Praxis educativa, *INNOVAGOGIA*, 2012.

APRILE C. Orlando, *El Trabajo Final de Grado: Un Compendio en primera aproximación*, Facultad de Diseño y Comunicación, Universidad de Palermo, 2002.

ELÍAS ORTEGA, Ángel, “Algunas reflexiones en clave de gestión tras las primeras defensas de Trabajos de Fin de Grado”, *TRABAJO*, 25/26, Universidad de Huelva, 2012.

ANEXO (1)

RESUMEN DE LA NORMATIVA ANTERIOR:

Inscripción y convocatorias

- **INSCRIPCIÓN:** el alumnado que por no tener superados todos los créditos del grado, a excepción de los 6 del TFG, todavía no pueda matricularse del TFG podrá acceder al programa informático que gestiona los TFG y conseguir la designación de un tema y el nombramiento de un profesor/a que le dirija su TFG, siempre que reúna estos dos requisitos: 1) estar matriculado en el curso puente o tener aprobados al menos 168 créditos de los módulos primero, segundo y tercero del grado, y 2) estar matriculado en todas las asignaturas necesarias para terminar el grado.
- **MATRÍCULA:** Una vez que se tenga constancia fehaciente de que la o el estudiante ha superado todas las materias restantes del plan de estudios y dispone, por tanto, de todos los créditos necesarios para la obtención del título de Grado.
- La matrícula dará derecho a dos convocatorias oficiales en cada curso académico.
- El alumnado propondrá un tema que deberá estar relacionado con alguna de las líneas de investigación ofertadas para los TFG de este grado por el departamento que vaya dirigirle el TFG.
- Al inicio de cada cuatrimestre y una vez finalizado el período de matriculación el centro publicará un llamamiento para que el alumnado que reúna los requisitos para acceder al programa informático que gestiona los TFG señale en el plazo de 5 días hábiles y por orden de preferencia el departamento al que desea adscribir su TFG.
- A continuación el centro publicará el listado provisional de adscripciones, que otorgará prioridad en la preferencia del alumnado a quien le falten menos créditos para terminar el Grado y, en caso de igualdad, a quien tenga mayor puntuación media en su expediente académico en este Grado, resolviéndose finalmente por sorteo en caso de persistir el empate.
- Habrá un plazo de 3 días hábiles para recurrir dicho listado, así como para renunciar a solicitar un TFG en ese llamamiento.
- A continuación y en el plazo de 5 días hábiles el centro publicará el listado definitivo de adscripción de los TFG, tras lo cual y en el plazo de 15 días cada Departamento, previa reunión con el alumnado cuyo TFG le haya sido adscrito, acordará y comunicará al/la coordinador/a del módulo del TFG el título y el profesor/a que dirigirá cada TFG adscrito a fin de que lo comunique a cada alumno/a afectada/o, quien en caso de no estar interesada/o tendrá un plazo de 3 días hábiles para comunicar su renuncia a solicitar un TFG en ese llamamiento.
- Todo TFG tiene asociado un director/a, quien será responsable de exponer a cada estudiante las características del trabajo, de orientarlo en su desarrollo y de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados, así como de realizar el seguimiento y elaborar un informe escrito previo a la defensa del que se dará traslado a la estudiante o al estudiante.

Métodos y pautas de elaboración del TFG

- El TFG tendrá una extensión aproximada de entre 55.000 y 110.000 caracteres sin espacios.

- Deberá tener calidad y apoyo teórico y versará sobre algún tema relacionado, entre otros, con aspectos históricos-sociales, de dirección y gestión de los recursos humanos, económicos o jurídicos del trabajo y las relaciones laborales.
- Los aspectos formales deberán ser cuidados
- El contenido deberá estar correcta y lógicamente organizado, abordando todos los aspectos que conforman el tema elegido, siendo la redacción correcta desde el punto de vista gramatical y semántico, de manera que los contenidos aparezcan claramente expresados y la vinculación existente entre las ideas quede bien reflejada.
- Además deberán incorporarse las referencias bibliográficas, de forma que las ideas tomadas de las/os diferentes autores vayan acompañadas de su correspondiente referencia.
- La presentación seguirá los criterios siguientes:
 1. Se escribirá en hojas DIN A4.
 2. La portada deberá contener la siguiente leyenda:
 - Trabajo Fin de Grado
 - Nombre de este centro
 - Título del Trabajo
 - Nombre y apellidos del alumno/a
 - Nombre y apellidos del director/a del Trabajo
 - Convocatoria de defensa
- Sobre la metodología correspondiente a los diferentes tipos de TFG véase lo publicado al respecto en la página web de este centro. Relación con el/a director/a y evaluación del proceso de elaboración
- Durante el proceso de realización del TFG el alumno/a deberá mantener varias reuniones con el director/a del trabajo, pudiendo servir de referencia las siguientes fases:
 - a) Diseño del proyecto de TFG
 - b) Presentación del proyecto de TFG
 - c) Seguimiento del desarrollo del TFG (1)
 - d) Seguimiento del desarrollo del TFG (2)
 - e) Revisión final del TFG

Entrega del TFG

- El TFG debe ser defendido y evaluado una vez que se haya matriculado/a en la asignatura “Trabajo Fin de Grado” y, por tanto, exista constancia fehaciente de que la o el estudiante ha superado todas las materias restantes del plan de estudios y dispone de todos los créditos necesarios.
- El TFG se entregará en la secretaría del centro en las fechas que en cada caso se indicarán.
- El alumnado deberá presentar el TFG en soporte informático y tres ejemplares en formato papel.

Tribunal de evaluación

- Cada TFG es evaluado por un tribunal de evaluación constituido al efecto, formado por tres miembros del profesorado que imparte docencia en el centro.
- Exposición y defensa del TFG
- Una vez designados los miembros del tribunal de evaluación del TFG, el alumno/a será convocado para la exposición y defensa del mismo.
 - La exposición, que se desarrollará en sesión pública, consistirá en la explicación oral del TFG durante un período máximo de 20 minutos.

•En la exposición oral se valorará especialmente que:

- a) El mensaje a transmitir es ordenado, de forma que existe inicio, desarrollo y final.
- b) La exposición ha sido clara.
- c) El tono de voz, los gestos y movimientos corporales son adecuados al mensaje.
- d) La información suministrada ha sido correcta y pertinente.
- e) La argumentación o razonamiento seguido es convincente.
- f) Se utiliza terminología propia y precisa.
- g) Se han utilizado de forma adecuada recursos audiovisuales (transparencias, diapositivas, etc.).
- h) Se ha respondido adecuadamente a las preguntas formuladas.

Criterios de evaluación del TFG

•Una vez finalizada la exposición, el tribunal de evaluación debatirá sobre el TFG con el autor/a durante un tiempo máximo de 20 minutos, formulando para ello tantas preguntas y aclaraciones como estime oportunas para juzgar la calidad del mismo.

•A continuación, el tribunal de evaluación procederá a la evaluación del TFG mediante deliberación secreta. En la calificación se valorarán de forma ponderada los siguientes aspectos:

- a) 30% la calidad del documento realizado
- b) 30% el desarrollo de la exposición para su defensa

•El 40% restante será la evaluación del proceso realizado en su elaboración y habrá correspondido hacerlo al director/a de dicho TFG.

Evaluación y calificación

•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:

No Presentado (NP)

0 - 4,9: Suspenso (SS).

5,0 - 6,9: Aprobado (AP).

7,0 - 8,9: Notable (NT).

9,0 - 10: Sobresaliente (SB).