

En Burgos, a las 12:30 horas del día 2 de julio de 2020, se reúne la Comisión de Trabajos de Fin de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (en adelante, la Comisión), con la asistencia de los profesores María Olga Gil García (Presidenta), José María Caballero Lozano (Vocal) y Diego Megino Fernández (Secretario) para aprobar los criterios para la gestión de los trabajos de fin de grado (en adelante, TFG), habiendo acordado lo siguiente:

**I. CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE TEMAS Y TUTORES DE TFG POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES**

1. Cada estudiante señalará en el impreso de «Solicitud general de temas» el orden de prioridad asignado a cada uno de los temas ofertados.
2. Adicionalmente, el estudiante podrá sugerir un tema propio. En este caso, deberá incluir en la propuesta una introducción; una breve descripción del proyecto a desarrollar; los objetivos y la planificación, así como y la indicación del tutor (o tutores) sugerido. La aceptación del tema dependerá de la conformidad del tutor propuesto.

**II. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TEMAS Y TUTORES DE TFG POR PARTE DE LA COMISIÓN**

1. Recibidas las solicitudes presentadas por los estudiantes, la Comisión efectuará la asignación de tema y tutor, aplicando de manera sucesiva los siguientes criterios:

Primero, la nota media que acredite el estudiante en su expediente académico (en función de los créditos ya superados).

Segundo, el orden de las preferencias temáticas expuestas por el estudiante en su solicitud.

Tercero, el número máximo de trabajos asignados por tutor en función del total de estudiantes matriculados en la asignatura.

2. De no poder asignar a un estudiante su primera elección, la Comisión le adjudicará la segunda (o sucesivas).
3. Se realizarán dos asignaciones: la primera, con los estudiantes matriculados hasta la fecha de solicitud inicial de temas; la segunda, con los matriculados al inicio del segundo semestre. Aquellos estudiantes a los que no sea posible adjudicar tema y tutor en el primer proceso quedarán pendientes para la segunda asignación.

### III. REUNIONES A CELEBRAR ENTRE EL ESTUDIANTE Y EL TUTOR

1. Una vez asignado el tema del TFG, el estudiante y el tutor deberán mantener un mínimo de tres reuniones, según el siguiente cronograma:

Primero. En el plazo de los 15 días siguientes a la publicación de las asignaciones, se mantendrá una primera reunión para fijar los aspectos iniciales del trabajo.

Segundo. A mitad del período de realización del TFG, se mantendrá una segunda reunión donde el estudiante deberá entregar, como mínimo, el 40 % del trabajo al tutor, quien lo valorará y realizará las correcciones u observaciones que estime convenientes.

Tercero. Por último, 20 días antes de la fecha fijada para la evaluación del TFG, el estudiante entregará al tutor un borrador completo de aquel, a fin de que puedan corregirse las cuestiones o los aspectos que el tutor considere necesarios.

2. No obstante, el tutor podrá establecer otras reuniones y entregas adicionales para un adecuado desarrollo y supervisión del TFG.

3. El incumplimiento de los plazos o de las entregas establecidas podrá repercutir negativamente en la evaluación del trabajo.

### IV. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DEL TRABAJO

1. Los trabajos cumplirán con los requisitos establecidos en las *Normas de estilo para la elaboración de los TFGs en Relaciones Laborales y Recursos Humanos*.

2. El estudiante deberá observar la corrección lingüística, discursiva y ortotipográfica, así como las normas básicas de la escritura académica.

3. Los criterios para el depósito, entrega y evaluación del TFG serán comunicados oportunamente.

4. Se comprobará la originalidad del TFG presentado utilizando el sistema antiplagio dispuesto por la universidad. De acuerdo con el artículo 17.2 del Reglamento de Evaluación de la Universidad de Burgos, aquellos trabajos que sean una mera reproducción, recopilación o plagio de otros serán calificados por el Tribunal con un cero.


En Burgos, a 2 de julio de 2020.

LA PRESIDENTA



María Olga Gil García

EL VOCAL



José María Caballero Lozano

EL SECRETARIO



Diego Megino Fernández