



Teaching Guide				
Identifying Data				2016/17
Subject (*)	Traballo de fin de Mestrado	Code	760492027	
Study programme	Mestrado Universitario en Xestión e Dirección Laboral (Plan 2011)			
Descriptors				
Cycle	Period	Year	Type	Credits
Official Master's Degree	Yearly	First	Obligatoria	6
Language	SpanishGalician			
Teaching method	Face-to-face			
Prerequisites				
Department	Análise Económica e Administración de EmpresasDereito Público EspecialEconomía Aplicada 1Economía Financeira e ContabilidadePsicoloxíaSocioloxía e Ciencia Política da Administración			
Coordinador		E-mail		
Lecturers	Agullo Leal, Fernando Garcia Lopez, Javier Angel Gomis Rodriguez, Alfonso Lopez Arránz, Maria Asuncion Lopez Coira, Jose Rolon Varela, Jose Maria Sánchez Fernández, María Dolores	E-mail	fernando.agullo@udc.es javier.garcial@udc.es alfonso.gomis@udc.es a.larranz@udc.es j.lcoira@udc.es j.rolon@udc.es maria.sanchezf@udc.es	
Web	www.fct.udc.es			
General description	<p>O TFM supón a realización, por parte de cada estudante e de forma individual, dun proxecto, unha memoria ou un estudo orixinal baixo a supervisión dun ou máis directores. Neste traballo deben integrarse e desenvolverse os contidos formativos recibidos, así como as capacidades, as competencias e as habilidades adquiridas durante o período de docencia do Máster. O TFM deberá estar orientado a aplicar as competencias xerais asociadas ao título. En concreto, a capacitar para a resolución de problemas relacionados coa súa área de estudo, integrando coñecementos e formulando xuízos no marco dun pensamento ético e socialmente responsable, sendo claros na comunicación das conclusións dos seus estudos.</p> <p>O TFM debe ser defendido e avaliado unha vez téñase constancia fidedigna de que o estudante superou o resto dos créditos da titulación.</p> <p>O TFM é un traballo protexido pola Lei de propiedade intelectual. En consecuencia, a titularidade dos dereitos de propiedade intelectual corresponderá a quen o realizase, salvo que se establecese doutra maneira no documento de asignación do TFM que cada estudante asinou nos termos e coas condicións previstas na lexislación vixente.</p>			

Study programme competences / results	
Code	Study programme competences / results
A8	Adquirir coñecementos para unha idónea organización laboral nos cadros de persoal.
A9	Tomar decisións e buscar solucións consensuadas a problemas complexos relativos á situación socio-laboral da empresa.
A10	Seleccionar as opcións estratéxicas de Recursos Humanos máis acomodadas á contorna multidisciplinar da empresa.
A11	Elaborar planes de Recursos Humanos, coherentes co obxectivo a acadar.
B1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, a miúdo nun contexto de investigación.
B2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornas novas ou pouco coñecidas dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.
B3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vencelladas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.



B4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións (e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan) a públicos especializados e non especializados dun modo claro e sen ambigüidades.
B5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun modo que haberá de ser en gran medida autodirixido ou autónomo.
B6	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social.
B7	Desenvolver os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.
B8	Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.
B9	Desenvolver a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.
B10	Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servizos de asesoría socio-laboral.
B11	Planificar e organizar a prevención dos riscos laborais nas empresas.
B12	Seleccionar e confeccionar os contratos de traballo adecuados a cada situación laboral.
B13	Coñecer os dereitos e obrigas dos traballadores e as distintas formas de extinción do contrato de traballo.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.
C3	Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.
C4	Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común.
C5	Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras.
C6	Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.
C7	Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.
C8	Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade.

## Learning outcomes

Learning outcomes	Study programme competences / results		
	AJ8	BJ1	CC1
	AJ9	BJ2	CC3
	AJ10	BJ3	CC4
	AJ11	BJ4	CC5
		BJ5	CC6
		BJ6	CC7
		BJ7	CC8
		BJ8	
		BJ9	
		BJ10	
		BJ11	
		BJ12	
		BJ13	

## Contents

Topic	Sub-topic
-------	-----------



OFFER OF SUBJECTS OF TFM And ASSIGNMENT OF TUTORWENT	<p>1. The subjects or the lines of the TFM and the tutorías corresponding will propose of way reasoned and will remit to the Academic Commission of the Máster ( CAM ) in the term that this determine, from the teaching staff that have docencia assigned in this subject. Them/the students be able to propose him to the teaching staff lines or subjects so that they can be incorporated to the offer.</p> <p>2. The CAM will approve and will do public a list with the subjects and the tutorías associated it each, as well as with the number of students that can choose each subject and the criteria of assignment. Devandita List will guarantee a number of tutorías sufficient in regard to the number of students enrolled in the TFM during it study academic.</p> <p>3. In the terms marked by the CAM, the student will owe to request ( covering the ANNEX I ) the assignment, by order of preference, of one minimum of two subjects or lines. The CAM will commission to prepare a proposal of provisional assignment, in that will try to respect the options manifested pole student and the professor/is affected, as well as the principle of equality of opportunities. For dirimir the priorities in the election of subject or director/will value it how criterion the academic file.</p> <p>4. With the publication of this provisional proposal will establish a period of claims. Finalized this, the CAM will publish a definitive list. Any back modification will have to effected of common agreement go in the students and the affected teaching staff, and anyway always that the commission authorize and publish.</p> <p>5. Once published the definitive list, the student and the/the director/is cumprimentarán the Annex II.</p>
--	---

Planning				
Methodologies / tests	Competencies / Results	Teaching hours (in-person & virtual)	Student?s personal work hours	Total hours
Research (Research project)	A8 A9 A10 A11 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B12 B13 C1 C3 C4 C5 C6 C7 C8	0	134	134
Directed discussion	B3 B4 C1 C6	0.5	0	0.5
Oral presentation	B4 C1 C3 C6	0.5	0	0.5
Personalized attention		15	0	15

(\*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Methodologies	
Methodologies	Description
Research (Research project)	Ver observacións avaliación.
Directed discussion	Ver observacións avaliación.
Oral presentation	Ver observacións avaliación.

Personalized attention
------------------------



Methodologies	Description
Research (Research project) Oral presentation	<p>1. The TFM will be directed by a member of the profesorado with teaching in the plan of studies of the title of Máster. Such professor or professor will be responsible of:</p> <p>a. Expose him to the/to the student whose tutoría exert the characteristics of the work and orient it/the in his development.</p> <p>b. Realise a follow-up of the preparation of the TFM and look after the fulfillment of the aims fixed.</p> <p>c. Authorise the presentation and defence of the TFM, as well as issue the timely report.</p> <p>2. The TFM will be able to be directed by more than a person. In whose case, at least one of them will have to be a member of the profesorado that gives teaching in the title of Máster in that I was enrolled the/the student. On the other hand, if in the frame of an agreement of practical the/the student has to develop part of the TFM or his whole in another distinct organism of the UDC, one of the people that direct the work will be able to belong the that entity, with the end that it collaborate in the definition and the development of the TFM.</p> <p>3. The subject that it went object the TFM will have to make possible that the/the student realise it in 150 hours, equivalents to 6 credits ETCS, assigned the this matter in the plan of studies.</p>

Assessment			
Methodologies	Competencies / Results	Description	Qualification
Research (Research project)	A8 A9 A10 A11 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B12 B13 C1 C3 C4 C5 C6 C7 C8	Ver observacións avaliación.	60
Directed discussion	B3 B4 C1 C6	Ver observacións avaliación.	20
Oral presentation	B4 C1 C3 C6	Ver observacións avaliación.	20

Assessment comments



## Tribunais de avaliación

Os tribunais de avaliación configuraranse da forma que estableza a CAM, segundo o número de alumnos matriculados e a temática dos diferentes TFM que se presenten. Cada tribunal estará formado como mínimo por tres persoas e, polo menos, un suplente. Todas elas deberán ser membros do profesorado do Máster. Cada tribunal contará cunha persoa que o presida e outra que exerza como secretario/a. Quen dirixa un TFM non poderá ser membro do tribunal que o cualifique. Unha vez constituídos, os tribunais de avaliación establecerán a orde de exposición dos estudantes no caso de ser varios, así como o día, a hora e o lugar de realización das defensas dos TFM. Deben garantir a adecuada comunicación destes datos a todos os estudantes e o profesorado afectados.

## Presentación e defensa do TFM

O TFM terá unha extensión entre 20 e 40 páxinas (sen anexos). O tipo de letra será Times New Roman, tamaño 12 puntos, cun interlineado de 1,5. Marxes: superior, inferior e dereito 2,5 cm; esquerdo: 3 cm. O TFM terá unha Portada coas características presentadas no Anexo III.

A presentación do TFM require que o/a estudante superase o resto dos créditos da titulación. Na oportunidade pertinente o/a estudante presentará unha solicitude de defensa e avaliación do TFM, segundo o procedemento establecido pola Universidade e nos prazos marcados polo centro para estes efectos.

Coa solicitude entregaranse na U.X.A.I. a versión escrita e 4 copias da versión electrónica (en formato PDF) do traballo realizado. O/a secretario/a de o tribunal de avaliación deberá facer chegar unha copia electrónica a cada un dos membros deste, sempre que for posible.

O/a estudante defenderá o seu TFM pública e presencialmente. De maneira excepcional, a Comisión de Máster e Doutoramento podería aprobar, logo da demanda formal e motivada da CAM, e sempre que existan as condicións técnicas, administrativas e económicas que o permitan, que a defensa teña lugar a distancia de forma virtual.

A realización, presentación e defensa dos TFM poderán efectuarse en calquera dos idiomas que se empreguen na impartición do Máster, de acordo co disposto na memoria de verificación do título.

Cada estudante disporá dun tempo máximo para a defensa, en que deberá expor os obxectivos, a metodoloxía, o contido e as conclusións da súa TFM. Con posterioridade atenderá as preguntas, as aclaracións, os comentarios e as suxestións que lle puidesen formular os membros do tribunal de avaliación.

Unha vez realizada a exposición do/a estudante e visto o informe elaborado por quen dirixiu o traballo, o tribunal deliberará sobre a cualificación que lle corresponde. Aplicaranse os criterios de avaliación que figuran no Anexo IV, e establecerase a media aritmético das cualificacións asignadas ao TFM por cada un dos membros do tribunal. O Secretario do Tribunal de avaliación será o encargado de recoller na acta (ANEXO V), a cualificación final e entregala no Decanato da Facultade, así como de asinar electrónicamente a acta dixital.

A cualificación outorgarase en función da seguinte escala numérica de 0 a 10, con expresión dun decimal, á que terá que engadirse a correspondente cualificación cualitativa:

0-4,9 suspenso;

5,0-6,9 aprobado;

7,0-8,9 notable;

9,0-10 sobresaliente.

Poderá acceder á mención de matrícula de honra o/a estudante que obtivese unha cualificación igual ou superior a 9,0 puntos e sexa merecedor/a de tal mención, segundo o criterio unánime do tribunal evaluador.

No caso de que o/a estudante obteña a cualificación de suspenso, o tribunal faralle chegar un informe coas recomendacións oportunas para a mellora do traballo e a súa posterior avaliación. Enviarase unha copia deste informe á(s) persoa(s) que dirixiron o TFM.

A revisión e/ou reclamación das cualificacións finais dos TFM levarán a cabo de conformidade co previsto nas Instrucións do Vicerreitorado de Titulos sobre as probas de avaliación e as actas de cualificación dos estudos de Grao e Máster.



Sources of information	
Basic	
Complementary	

Basic	
Complementary	

Recommendations
Subjects that it is recommended to have taken before
Subjects that are recommended to be taken simultaneously
Subjects that continue the syllabus
Other comments

Ver orientacións en <http://www.fcct.es>

(\*)The teaching guide is the document in which the URV publishes the information about all its courses. It is a public document and cannot be modified. Only in exceptional cases can it be revised by the competent agent or duly revised so that it is in line with current legislation.