



| Guía docente | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|---|----------|
| Datos Identificativos | | | 2023/24 | |
| Asignatura (*) | Trabajo de fin de Máster | Código | 760492027 | |
| Titulación | Mestrado Universitario en Xestión e Dirección Laboral (Plan 2011) | | | |
| Descriptorios | | | | |
| Ciclo | Periodo | Curso | Tipo | Créditos |
| Máster Oficial | Anual | Primero | Obligatoria | 6 |
| Idioma | CastellanoGallego | | | |
| Modalidad docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Dereito PúblicoEconomíaEmpresaPsicoloxíaSocioloxía e Ciencias da Comunicación | | | |
| Coordinador/a | García Nuñez, Moises Alberto | Correo electrónico | moises.alberto.garcia@udc.es | |
| Profesorado | Agullo Leal, Fernando Anido Martinez, Cristina García Lopez, Javier Angel García Nuñez, Moises Alberto Lopez Arránz, María Asuncion Lopez Coira, Jose Puime Guillén, Félix Rolon Varela, Jose María Sánchez Fernández, María Dolores Vizcaino Ramos, Iván | Correo electrónico | fernando.agullo@udc.es cristina.anido@udc.es javier.garcial@udc.es moises.alberto.garcia@udc.es a.larranz@udc.es j.lcoira@udc.es felix.puime@udc.es j.rolon@udc.es maria.sanchezf@udc.es i.vizcaino@udc.es | |
| Web | www.fct.udc.es | | | |
| Descripción general | <p>El TFM supone la realización, por parte de cada estudiante y de forma individual, de un proyecto, una memoria o un estudio original bajo la supervisión de uno o más directores. En este trabajo deben integrarse y desarrollarse los contenidos formativos recibidos, así como las capacidades, las competencias y las habilidades adquiridas durante el período de docencia del Máster. El TFM deberá estar orientado a aplicar las competencias generales asociadas al título. En concreto, a capacitar para la resolución de problemas relacionados con su área de estudio, integrando conocimientos y formulando juicios en el marco de un pensamiento ético y socialmente responsable, siendo claros en la comunicación de las conclusiones de sus estudios.</p> <p>El TFM debe ser defendido y evaluado una vez se tenga constancia fidedigna de que el estudiante ha superado el resto de los créditos de la titulación.</p> <p>El TFM es un trabajo protegido por la Ley de propiedad intelectual. En consecuencia, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual corresponderá a quien lo realizara, salvo que se estableciera de otra manera en el documento de asignación del TFM que cada estudiante firmó en los términos y con las condiciones previstas en la legislación vigente.</p> | | | |

| Competencias del título | |
|-------------------------|--|
| Código | Competencias del título |
| A8 | Adquirir conocimientos para una idónea organización laboral en los cuadros de personal. |
| A9 | Tomar decisiones y buscar soluciones consensuadas a problemas complejos relativos a la situación socio-laboral de la empresa. |
| A10 | Seleccionar las opciones estratégicas de Recursos Humanos más acomodadas al entorno multidisciplinar de la empresa. |
| A11 | Elaborar planes de Recursos Humanos, coherentes con el objetivo a alcanzar. |
| B1 | Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación. |
| B2 | Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio. |



| | |
|-----|---|
| B3 | Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios. |
| B4 | Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones (y los conocimientos y razones últimas que las sustentan) a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades. |
| B5 | Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo. |
| B6 | Adquirir un conocimiento amplio de las instituciones básicas del ámbito socio-laboral especialmente del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social. |
| B7 | Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral. |
| B8 | Saber reconocer los aspectos económicos de la Seguridad Social y de las Relaciones Laborales. |
| B9 | Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones. |
| B10 | Adquirir los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral. |
| B11 | Planificar y organizar la prevención de los riesgos laborales en las empresas. |
| B12 | Seleccionar y confeccionar los contratos de trabajo adecuados la cada situación laboral. |
| B13 | Conocer los derechos y obligaciones de los trabajadores y las distintas formas de extinción del contrato de trabajo. |
| C1 | Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma. |
| C3 | Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida. |
| C4 | Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común. |
| C5 | Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras. |
| C6 | Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse. |
| C7 | Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida. |
| C8 | Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad. |

| Resultados de aprendizaje | | | |
|---------------------------|--|-------------------------|------|
| Resultados de aprendizaje | | Competencias del título | |
| | | AP8 | BP1 |
| | | AP9 | BP2 |
| | | AP10 | BP3 |
| | | AP11 | BP4 |
| | | | BP5 |
| | | | BP6 |
| | | | BP7 |
| | | | BP8 |
| | | | BP9 |
| | | | BP10 |
| | | | BP11 |
| | | | BP12 |
| | | | BP13 |
| | | | CM1 |
| | | | CM3 |
| | | | CM4 |
| | | | CM5 |
| | | | CM6 |
| | | | CM7 |
| | | | CM8 |

| Contenidos | |
|------------|---------|
| Tema | Subtema |



OFERTA DE TEMAS DE TFM Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

1. Los temas o las líneas de los TFM y las tutorías correspondientes se propondrán de manera razonada y se remitirán a la Comisión Académica del Máster (CAM) en el plazo que ésta determine, desde el profesorado que tenga docencia asignada en esta materia. Los/las estudiantes le podrán proponer al profesorado líneas o temas para que puedan ser incorporadas a la oferta.
2. La CAM aprobará y hará público un listado con los temas y las tutorías asociadas a cada uno, así como con el número de estudiantes que pueden escoger cada tema y los criterios de asignación. Dicho listado garantizará un número de tutorías suficientes en relación al número de estudiantes matriculados en el TFM durante el curso académico.
3. En los plazos marcados por la CAM, el estudiante deberá solicitar (cubriendo el ANEXO I) la asignación, por orden de preferencia, de un mínimo de dos temas o líneas. La CAM se encargará de preparar una propuesta de asignación provisional, en que intentará respetar las opciones manifestadas por el estudiante y el profesor/es afectado, así como el principio de igualdad de oportunidades. Para dirimir las prioridades en la elección de tema o director/a se valorará como criterio el expediente académico.
4. Con la publicación de esa propuesta provisional se establecerá un período de reclamaciones. Finalizado éste, la CAM publicará un listado definitivo. Cualquier modificación posterior tendrá que efectuarse de común acuerdo entre el alumnado y el profesorado afectado, y en todo caso siempre que la comisión lo autorice y publique.
5. Una vez publicado el listado definitivo, el estudiante y el/los director/es cumplimentarán el Anexo II.

Planificación

| Metodologías / pruebas | Competencias | Horas presenciales | Horas no presenciales / trabajo autónomo | Horas totales |
|---|---|--------------------|--|---------------|
| Investigación (Proyecto de investigación) | 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 |
| Discusión dirigida | B3 B4 C1 C6 | 0.5 | 0 | 0.5 |
| Presentación oral | B4 C1 C3 C6 | 0.5 | 0 | 0.5 |
| Atención personalizada | | 15 | 0 | 15 |

(*) Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos

Metodologías

| Metodologías | Descripción |
|---|-------------------------------|
| Investigación (Proyecto de investigación) | Ver observaciones evaluación. |
| Discusión dirigida | Ver observaciones evaluación. |
| Presentación oral | Ver observaciones evaluación. |



Atención personalizada

| Metodologías | Descripción |
|---|---|
| Investigación (Proyecto de investigación) Presentación oral | <p>1. El TFM será dirigido por un miembro del profesorado con docencia en el plan de estudios del título de Máster. Tal profesor o profesora será responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none">la. Exponerle al/a la estudiante cuya tutoría ejerza las características del trabajo y orientarlo/la en su desarrollo.b. Realizar un seguimiento de la elaboración del TFM y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados.c. Autorizar la presentación y defensa del TFM, así como emitir el informe oportuno con su calificación numérica, que supondrá el 30% de la calificación final. <p>2. El TFM podrá ser dirigido por más de una persona. En cuyo caso, cuando menos una de ellas deberá ser un miembro del profesorado que imparte docencia en el título de Máster en que estuviere matriculado el/la estudiante. Por otra parte, si en el marco de un convenio de prácticas el/la estudiante tiene que desarrollar parte del TFM o su totalidad en otro organismo distinto de la UDC, una de las personas que dirija el trabajo podrá pertenecer a esa entidad, con el fin de que colabore en la definición y el desarrollo del TFM.</p> <p>3. El tema de que fuere objeto el TFM deberá posibilitar que lo/la estudiante lo realice en 150 horas, equivalentes a 6 créditos ETCS, asignados a esta materia en el plan de estudios.</p> |

Evaluación

| Metodologías | Competencias | Descripción | Calificación |
|--|---|-------------------------------|--------------|
| Investigación (Proyecto de investigación) | 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 observaciones evaluación. | 60 |
| Discusión dirigida | B3 B4 C1 C6 | Ver observaciones evaluación. | 20 |
| Presentación oral | B4 C1 C3 C6 | Ver observaciones evaluación. | 20 |

Observaciones evaluación



>Tribunales de evaluación Los tribunales de evaluación se configurarán de la forma que establezca la CAM, según el número de alumnos matriculados y la temática de los diferentes TFM que se presenten. Cada tribunal estará formado como mínimo por tres personas y, al menos, un suplente. Todas ellas deberán ser miembros del profesorado del Máster. Cada tribunal contará con una persona que lo presida y otra que ejerza como secretario/a. Quien dirija un TFM no podrá ser miembro del tribunal que lo califique. Una vez constituidos, los tribunales de evaluación establecerán el orden de exposición de los estudiantes en el caso de ser varios, así como el día, la hora y el lugar de realización de las defensas de los TFM. Deben garantizar la adecuada comunicación de estos datos a todos los estudiantes y el profesorado afectados. Presentación y defensa del TFM El TFM tendrá una extensión entre 20 y 40 páginas (sin anexos). El tipo de letra será Times New Roman, tamaño 12 puntos, con un interlineado de 1,5. Márgenes: superior, inferior y derecho 2,5 cm; izquierdo: 3 cm. El TFM tendrá una Portada con las características presentadas en el Anexo III. La presentación del TFM requiere que el/la estudiante superara el resto de los créditos de la titulación. En la oportunidad pertinente el/la estudiante presentará una solicitud de defensa y evaluación del TFM, según el procedimiento establecido por la Universidad y en los plazos marcados por el centro para estos efectos. Ver anexo IV de la Guía de TFM en www.fcct.es. Además se presentará en el Decanato de la Facultad una versión escrita encuadernada del TFM. El estudiante también debe obligatoriamente subir la versión electrónica (en formato PDF) en la plataforma Moodle. El/la estudiante defenderá su TFM pública y presencialmente. De manera excepcional, la Comisión de Máster y Doctorado podría aprobar, luego de la demanda formal y motivada de la CAM, y siempre que existan las condiciones técnicas, administrativas y económicas que lo permitan, que la defensa tenga lugar a distancia de forma virtual. La realización, presentación y defensa de los TFM podrán efectuarse en cualquiera de los idiomas que se empleen en la impartición del Máster, de acuerdo con lo dispuesto en la memoria de verificación del título. Cada estudiante dispondrá de un tiempo máximo para la defensa, en que deberá exponer los objetivos, la metodología, el contenido y las conclusiones de su TFM. Con posterioridad atenderá las preguntas, las aclaraciones, los comentarios y las sugerencias que le pudieran formular los miembros del tribunal de evaluación. Una vez realizada la exposición del/la estudiante y visto el informe elaborado por quien dirigió el trabajo, el tribunal deliberará sobre la calificación que le corresponde. La calificación otorgada por el director del TFM supondrá el 30% de la calificación final. Para el 70% restante, se aplicarán los criterios de evaluación que figuran en el Anexo V, y se establecerá el promedio aritmético de las calificaciones asignadas al TFM por cada uno de los miembros del tribunal. El Secretario del Tribunal de evaluación será el encargado de recoger en el acta (ANEXO VI), la calificación final y entregarla en el Decanato de la Facultad, así como de firmar electrónicamente el acta digital. La calificación se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que tendrá que añadirse la correspondiente calificación cualitativa: 0-4,9 suspenso 5,0-6,9 aprobado 7,0-8,9 notable 9,0-10 sobresaliente Podrá acceder a la mención de matrícula de honor el/la estudiante que obtuviera una calificación igual o superior a 9,0 puntos y sea merecedor/a de tal mención, según el criterio unánime del tribunal evaluador. En el caso de que el/la estudiante obtenga la calificación de suspenso, el tribunal le hará llegar un informe con las recomendaciones oportunas para la mejora del trabajo y su posterior evaluación. Se enviará una copia de este informe a la(s) persona(s) que dirigieron el TFM. La revisión y/o reclamación de las calificaciones finales de los TFM se llevarán a cabo de conformidad con lo previsto en las Instrucciones del Vicerrectorado de Oferta Académica sobre las pruebas de evaluación y las actas de calificación de los estudios de Grado y Máster.

La realización fraudulenta de las pruebas o actividades de evaluación implicará directamente la calificación de ?suspenso? (nota numérica 0) en la convocatoria correspondiente del curso académico, tanto si la comisión de la falta se produce en la primera oportunidad como en la segunda. Para esto, se procederá a modificar su cualificación en el acta de primera oportunidad, si fuese necesario.

Fuentes de información

| | |
|----------------|--|
| Básica | |
| Complementaria | |

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Asignaturas que continúan el temario

Otros comentarios



Ver orientaciones en <http://www.fcct.es> Para ayudar a conseguir un entorno inmediato sostenible y cumplir con el objetivo de la acción

número 5: ¿Docencia e investigación saludable y sostenible ambiental y social?
del "Plan de Acción Green Campus Ferrol": 1.- La entrega de los trabajos documentales que se realicen en esta materia: 1.1. Se solicitará en formato virtual y/o soporte informático 1.2. Se realizará a través de Moodle, en formato digital sin necesidad de imprimirlos 1.3. En caso de realizarse en papel: - No se emplearán plásticos. ¿ Se realizarán impresiones a doble cara. ¿ Se empleará papel reciclado. ¿ Se evitará la impresión de borradores. 2.- Se debe hacer un uso sostenible de los recursos y la prevención de impactos negativos sobre el medio natural 3.- Se debe tener en cuenta la importancia de los principios éticos relacionados con los valores de sostenibilidad en los comportamientos personales y profesionales 4.- Según se recoge en las distintas normativas de aplicación para la docencia universitaria se deberá incorporar la perspectiva de género en esta materia (se usará lenguaje no sexista, se utilizará bibliografía de autores de ambos sexos, se propiciará la intervención en clase de alumnos e alumnas?) 5.- Se trabajará para identificar y modificar prejuicios y actitudes sexistas, y se influirá en el entorno para modificarlos y fomentar valores de respeto e igualdad 6. Se deberán detectar situaciones de discriminación por razón de género y se propondrán acciones y medidas para corregirlas 7. Se facilitará la plena integración del alumnado que por razones físicas, sensoriales, psíquicas o socioculturales, experimenten dificultades a un acceso apropiado, igualitario y provechoso a la vida universitaria.

(*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías