



DEPARTAMENTO DE DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

NORMATIVA UNIFICADA DE TFG Y TFM

(Selección normas TFM)

Trabajos Fin de Máster

1. Para la elaboración de los TFM el Departamento ha acordado unos criterios que figuran en el Anexo 3.
2. Las Comisiones evaluadoras encomendarán al tutor el acto de defensa y evaluación del TFM, salvo en el caso de que el tutor considere posible la propuesta de matrícula de honor, en cuyo supuesto acto de defensa y evaluación corresponderán a la Comisión.
3. La Comisión evaluadora correspondiente, en el caso excepcional de que haya de intervenir según lo dicho en el punto anterior, sólo estará vinculada por el criterio de que el *placet* del tutor supone al menos el aprobado.

Anexo 3. Criterios del Departamento sobre la elaboración de TFM

1. Objeto del TFM

A criterio del tutor/a, pero preferiblemente de mutuo acuerdo entre tutor/a y alumno/a, el trabajo podrá consistir en un comentario de jurisprudencia, un trabajo de campo o en uno doctrinal. A título meramente orientativo se considera de carácter preferente la fórmula del comentario de jurisprudencia.

El comentario de jurisprudencia puede referir a un grupo de sentencias significativas de los Tribunales Superiores (preferentemente TJUE, TC y TS), incluso en el caso de una sentencia especialmente compleja y con multiplicidad de aspectos un comentario de una única resolución judicial.

También podría consistir en un trabajo de campo, en el que el estudio verse sobre

un caso concreto (por ejemplo, el procedimiento de despido colectivo en la empresa X) o sobre el estado o situación concreta de una materia desde una perspectiva empírica (por ejemplo, efectos de la reforma laboral en el volumen de contrataciones indefinidas).

Si el trabajo fuese de tipo doctrinal, se aconseja que se trate de una materia específica, no excesivamente amplia que no dificulte un análisis de la multiplicidad de asuntos que se aborden, no siendo necesario exigir en todo caso efectuar el estudio completo de una materia o institución laboral (por ejemplo, el despido disciplinario, el salario, la jornada de trabajo contrato de trabajo), sino que se puede dirigir al estudio de uno o varios aspectos específicos de una materia determinada (por ejemplo, “los efectos del despido disciplinario nulo”, “La duración del periodo de prueba en el contrato de trabajo”).

2. Plazos

El alumno debe tener en cuenta, por un lado, los plazos de depósito establecidos por las distintas Facultades.

Por otro lado el Departamento, teniendo en cuenta que:

- a) no existe una normativa unificada sobre plazos de depósito de los TFM,
- b) el profesorado de este Departamento puede tutorizar TFM de distintas titulaciones, y
- c) la realización de un TFM y su tutorización exigen una dedicación y tiempo adecuados que garanticen la suficiente calidad,

ha considerado oportuno fijar con carácter general un **sistema de plazos**, coincidentes además en lo posible con los que se utilizan para los TFG, que parten de la entrega de dos borradores –completos- por parte del alumnado, sistema que redundarán sin duda en una mejor programación de las labores docentes. El incumplimiento de alguno de los plazos del procedimiento establecido supondrá trasladarse a la siguiente convocatoria, si a juicio del tutor resulta ya irrazonable adaptarse a los plazos sucesivos. Tales plazos son los siguientes, diferenciados por convocatorias:

Primera y segunda convocatoria

- Acuerdo sobre elección de tema entre tutor y alumno: dentro del mes siguiente a la designación del tutor.

- Entrega primer borrador del TFM: dentro del mes y medio siguiente al acuerdo citado antes.
- Entrega de segundo borrador (definitivo en su caso): dentro del mes y medio siguiente a las indicaciones del tutor y, en todo caso, con una antelación mínima de 25 días de la fecha de depósito fijada por el centro. Si a juicio del tutor el borrador no resultase aún presentable y precisase modificaciones, cuya ejecución y revisión no sean razonablemente posibles antes de la fecha de depósito, se seguirá a la siguiente convocatoria.

Convocatoria de noviembre

- Firma sobre elección de tema entre tutor y alumno: dentro del mes de septiembre, salvo que se hubiese hecho ya con anterioridad por haberse iniciado el TFM en el curso anterior.
- Entrega primer borrador del TFM: dentro del mes siguiente a la firma del acuerdo realizado en septiembre.
- Entrega de segundo borrador definitivo: dentro del mes siguiente a la entrega del primer borrador antes citado y, en todo caso, con una antelación mínima de 25 días a la fecha de depósito del TFM.

3. Visto bueno del Trabajo

Corresponde al tutor/a del trabajo dar el plácet o visto bueno a la presentación y defensa pública del TFM entregado, si éste reúne los requisitos formales y de contenido adecuados según el tutor/a.

En ningún caso el tutor/a estará obligado a dar el plácet si estima que el trabajo no reúne los mínimos de calidad para ser presentado, a pesar de que se lo solicite el alumno/a.

En el caso de que el tutor/a decida fundadamente no dar el plácet, y el alumno/a persistiese en su intención de presentar el TFM, el tutor hará constar su disconformidad en el documento de presentación.

Anexo 4. Extensión de los Trabajos Fin de Estudios

TFG: en torno a 30 páginas.

TFM (6 créditos): en torno a 50 páginas.

TFM (12 créditos): entre 80 y 100 páginas.

Formato: márgenes por defecto; justificado completo; letra times new roman 12; interlineado 1,5; sin espacio entre párrafos.

Anexo 5. Actuación de las comisiones evaluadoras de TFG y TFM

Cuando hayan de intervenir las Comisiones Evaluadoras, se considera oportuno que las mismas realicen su labor de evaluación siguiendo unos criterios comunes, que aporten una cierta uniformidad a las evaluaciones y se eviten situaciones que por exceso o por defecto en el nivel de exigencia conlleven agravios comparativos. A estos efectos, se propone como criterio general que el plácet por parte del tutor/a es garantía suficiente de que el Trabajo debe al menos considerarse aprobado. Partiendo de ahí, las comisiones de evaluación procederán a calificar el trabajo en función de la calidad y de la defensa realizada; en todo caso, el tutor informará a la comisión sobre su valoración del trabajo y de la preparación del alumno/a con anterioridad al acto de defensa del trabajo.

No obstante, la Comisión podrá proceder a suspender al alumno/a en tres supuestos:

1. En el caso de que el tutor/a decida fundadamente no dar el plácet, y el alumno/a persistiese en su intención de presentar el TFM, debiendo el tutor/a hacer constar su disconformidad en el documento de presentación e informar a la Comisión Evaluadora.
2. Cuando la Comisión advierta un plagio relevante que ha pasado inadvertido hasta ese instante a pesar de la correcta diligencia del tutor/a. En estos supuestos será necesario que la Comisión solicite informe previo al tutor/a.
3. Cuando la defensa pública del trabajo por el alumno/a haya sido nula o muy deficitaria. En estos supuestos será necesario que la Comisión solicite informe previo al tutor/a.

Para el acto de defensa y evaluación se propone que la intervención del alumno/a no exceda de 15 minutos, mientras que la de los miembros de la Comisión no exceda de 5-10 minutos cada uno, procurándose resaltar lo más destacado, en positivo y negativo, del Trabajo, sin necesidad de resultar exhaustivos.

En los supuestos en los que la convocatoria para la defensa del trabajo la deba hacer el Presidente de la Comisión Evaluadora (no el centro), debe entregarla en la secretaría del Departamento con al menos una semana de antelación a la fecha del acto, para su notificación al alumno/a, al tutor/a y demás miembros de la Comisión, y su publicación en el tablón de anuncios. En estos casos, se propone que en la fijación de la fecha se tenga en cuenta previamente la disponibilidad de los demás miembros de la Comisión Evaluadora.