

MEMORIA FINAL

Compromisos y Resultados

Actuaciones Avaladas para la Mejora Docente 2016/2017

Título del proyecto
ELABORACIÓN DE UN MODELO ALTERNATIVO PARA LOS TRABAJOS FIN DE GRADO DEL AREA DE DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN LOS GRADOS EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS Y TRABAJO SOCIAL

Responsable		
Apellidos	Nombre	NIF
CERVILLA GARZÓN	MARÍA JOSÉ	31.663.87Q

1. Describa los resultados obtenidos a la luz de los objetivos y compromisos que adquirió en la solicitud de su proyecto¹. Copie en las dos primeras filas de cada tabla el título del objetivo y la descripción que incluyó en el apartado 2 de dicha solicitud e incluya tantas tablas como objetivos contempló.

Objetivo nº 1	ELABORAR UNA GUÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN MODELO ALTERNATIVO EN LA REALIZACIÓN DEL TFG EN LOS GRADOS DE RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS Y TRABAJO SOCIAL, APLICABLE A LAS ASIGNATURAS DEL ÁREA DE DERECHO DEL TRABAJO Y SEGURIDAD		
Indicador de seguimiento o evidencias:	Texto escrito redactado por los participantes estableciendo el modelo de trabajo y las orientaciones generales para su realización		
Objetivo final del indicador:	El texto elaborado debe servir de orientación a los docentes, tutores, alumnos y miembros de las Comisiones Evaluadoras para determinar el contenido del trabajo y lo que debe ser exigido al alumno.		
Fecha prevista para la medida del indicador:	Mediados de noviembre.	Fecha de medida del indicador:	Inicio del mes de diciembre de 2016

¹ La relación incluida en el documento *Actúa* que adjuntó en su solicitud a través de la plataforma de la Oficina Virtual.

Actividades previstas:	Reuniones de coordinación Trabajo por parejas o en grupos de tres y colaborativo (compartir documentos en drive) Comunicación electrónica
Actividades realizadas y resultados obtenidos:	<p>Se han llevado a cabo reuniones de coordinación diversas, iniciadas con una reunión presencial el día 18 de octubre y continuadas con reuniones virtuales, entre todos los participantes en la acción avalada, a los efectos de alcanzar un consenso sobre el contenido que debía tener la guía necesaria para la elaboración de este modelo alternativo de TFGs, basado en la realización de dictámenes jurídicos de carácter complejo. Así mismo, se ha abierto un documento en google drive en el cual la responsable de la acción ha ido elaborando la guía y realizando las consultas pertinentes a los participantes. Una vez finalizada su elaboración, también se remitió el texto definitivo a través de correo electrónico grupal. Esta guía lógicamente tenía que estar completada antes del inicio de la tutorización de los trabajos, por lo que quedó finalizada en la primera semana del mes de diciembre.</p> <p>El resultado final de esta labor de coordinación ha sido la elaboración de la guía que, a continuación, se transcribe. Este documento es el que hemos tenido todos los partícipes de esta acción avalada, tanto alumnos como tutores y evaluadores de TFGs, para facilitar el desarrollo de los trabajos en tutorización y elaboración del trabajo.</p> <p style="text-align: center;">GUÍA PARA LA RESOLUCIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN</p> <p style="text-align: center;">MODELO PARA LOS TRABAJOS INCORPORADOS A LA ACCIÓN AVALADA “ELABORACIÓN DE UN MODELO ALTERNATIVO PARA LOS TRABAJOS FIN DE GRADO DEL AREA DE DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN LOS GRADOS EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS Y TRABAJO SOCIAL”</p> <p>Los TFG para el Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, que se han propuesto a los alumnos por los profesores integrados en la acción avalada, tienen un título que comienza, en todo caso, por la expresión “Dictamen sobre un caso práctico complejo...”. Así, la finalidad principal de estos trabajos consiste en la elaboración, por parte del alumno, de un dictamen jurídico sobre los distintos problemas jurídicos que se detecten en un supuesto práctico extenso que le va a ser entregado por el tutor.</p> <p>I. REGLAS PARA LA ELABORACIÓN DEL DICTAMEN</p> <p>Para la elaboración del dictamen jurídico y presentación final del TFG, el alumno debe seguir las reglas que, a continuación, vamos a desarrollar.</p> <p>1- Estructura del dictamen</p> <p>El dictamen que el alumno debe elaborar tiene que incorporar, obligatoriamente, los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Portada: conforme a las reglas establecidas por el Reglamento de Trabajo Fin de Grado (apartado III, punto 2).

- Índice paginado
- Presentación: explicar el modelo de trabajo realizado y su metodología
- Antecedentes de hecho
- Cuestiones planteadas
- Normativa aplicable
- Fundamentos jurídicos
- Propuesta de resolución
- Bibliografía

2- Pautas formales

El TFG debe realizarse siguiendo las reglas establecidas en el Reglamento de Trabajo Fin de Grado en cuanto a extensión y tipo de letra (apartado III, punto 3). En relación a las citas bibliográficas, al ser un dictamen jurídico sólo se efectuarán citas conforme al modelo Harvard, integradas en el texto, incluyéndose el primer apellido del autor, el año de edición y de la obra y la página referida de la misma. Ninguna cita debe incluirse a pie de página.

Ejemplo: La doctrina no comparte el criterio del Tribunal Supremo (Sempere, 2013: 43)

En la bibliografía final, se incluirá la referencia completa de las obras citadas (dos apellidos, inicial del autor, título de la obra, editorial o nombre de la revista y su número, ciudad y año de edición), ordenadas alfabéticamente.

Ejemplos: Cruz Villalón, J., "Impacto de las reformas laborales sobre la negociación colectiva", TEMAS LABORALES 120/2013; De Soto Rioja, S., "Los sujetos de la negociación colectiva. En especial, tras las reformas operadas durante 2007", en AA.VV., *Cuestiones problemáticas de la negociación colectiva* (S. de Soto, Coord.), Monografías de Temas Laborales 42, Consejo Andaluz de Relaciones Laborales, Sevilla, 2009.

Por último, al entregar el TFG para su defensa debe incluirse el texto de caso práctico complejo entregado por el tutor al alumno, a fin de que la comisión evaluadora pueda conocer su contenido.

3- Antecedentes de hecho

En este apartado se exponen los hechos que se plantean en el caso práctico, teniendo en cuenta que:

* Se deben describir con brevedad, claridad y sencillez, sin omitir datos relevantes.

* Se separan por apartados (1, 2 3...etc), refiriéndose cada apartado a un hecho concreto.

4- Cuestiones planteadas

En este apartado deberán detallarse las cuestiones concretas que van a resolverse en el dictamen. Formalmente el dictamen debe iniciarse con una frase igual o similar a "De acuerdo con los antecedentes de hecho expuestos, se

suscitan las siguientes cuestiones jurídicas:”. A continuación, se indicarán todas las cuestiones que se plantean en el supuesto práctico y a las que debe ofrecerse una solución jurídica.

Las cuestiones deben indicarse separadas en distintos apartados numerados (1, 2,3...etc).

5- Normativa aplicable

En este apartado indicaremos las normas jurídicas y la jurisprudencia que se aplican para resolver las cuestiones planteadas en el apartado anterior. Formalmente en el dictamen debemos incluir una frase introductoria, igual o similar a “Para la resolución de las indicadas cuestiones jurídicas planteadas debe acudir a la siguiente normativa de aplicación a las mismas:”.

Se abrirá un apartado *A) Normativa*, en el que se indicarán las normas jurídicas aplicables. Las normas jurídicas deben citarse de mayor a menor rango (Constitución, Leyes Orgánicas, leyes, reales decretos...). Cada norma debe indicarse en un apartado distinto. Es muy importante citar las normas de forma correcta: tipo de norma, número/año, fecha y título.

Ejemplos: Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 23/2015, de 21 de julio, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Se abrirá un apartado *B) Jurisprudencia*, en el que se indicarán las sentencias aplicables para la resolución de las cuestiones jurídicas. Deben ordenarse por jerarquía (Tribunal Superior de Justicia de la Unión Europea, Tribunal Constitucional, Tribunal Supremo...)y, dentro del mismo Tribunal, por orden cronológico. Es muy importante citar las sentencias de forma correcta: Tribunal, Sala y fecha.

Ejemplo: Sentencia del Tribunal Supremo, Sala de lo Social, de 13 de enero de 2017.

6- Fundamentos jurídicos

En este apartado deben resolverse todas las cuestiones jurídicas planteadas en el apartado anterior, haciendo referencia en ellos a la cuestión o cuestiones a las que se refiere. En la exposición de los fundamentos jurídicos deben incluirse las posibles soluciones jurídicas que se pueden plantear para la resolución de las cuestiones planteadas, pudiendo coincidir con una cuestión o agrupando varias de ellas que estén conectadas entre sí. Es decir, las cuestiones jurídicas enumeradas pueden venir resueltas individualmente o agrupadas en un mismo fundamento jurídico.

No es necesario incorporar ninguna introducción, pues las cuestiones ya han sido delimitadas anteriormente.

Cada fundamento se separa con números romanos (I, II, III, IV...etc).

7- Propuesta de resolución

Se redactará, de forma breve, la solución que se ofrece para las distintas cuestiones planteadas. Se trata, por lo tanto, de ofrecer una opinión final en términos resumidos y sin repetir las argumentaciones ya explicadas en el apartado anterior. En ellas no debe aportarse ninguna información nueva, tienen que derivarse de los apartados anteriores.

Las propuestas tienen que estar ordenadas en el mismo orden que las cuestiones jurídicas expuestas anteriormente y separadas por apartados (Primera, Segunda, Tercera...).

II. RECOMENDACIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL TFG

Debe prestarse especial atención a la redacción, cuidando aspectos esenciales como:

- La claridad
- El uso correcto del lenguaje jurídico
- La ortografía y la gramática
- Evitar el plagio y la copia literal de sentencias o argumentaciones de autores en sus obras. La argumentación de los Tribunales debe integrarse en el texto evitando, salvo que sea muy necesario, la copia entrecomillada del texto de las sentencias.

1- El plagio y el parafraseo excesivo

El plagio consiste en apropiarse de las **ideas**, de la **redacción** o de la **estructura** de otros textos sin reconocer su autoría. Desgraciadamente, es muy habitual entre los alumnos la transposición literal o cuasi-literal de los textos consultados, sin citar ni siquiera la fuente.

Las ideas y los datos tomados de otras fuentes deberán citarse siempre en el texto, no solo en la bibliografía final, por medio del sistema de citas que ya se ha explicado. Cuando se cite literalmente una fuente bibliográfica, sentencia o norma, el texto deberá ir entre comillas, para distinguir entre la “voz” de la fuente citada y la del alumno que redacta el trabajo; justo después del texto entrecomillado deberá aparecer la cita del autor, indicando la página. Como regla general, **las citas literales deben ser limitadas** y referirse a textos de **pequeña dimensión**; deberían reservarse para los casos en que, por unas u otras razones, es importante respetar la redacción original.

Como regla general, el alumno tiene que escribir el texto “con sus propias palabras” y siguiendo su propia estructura, limitándose a reconocer la autoría de las ideas expuestas. De este modo puede demostrar que ha asimilado la

información consultada. El parafraseo excesivo consiste en escribir un texto formado básicamente por contribuciones ajenas, aunque se reconozca su autoría. Esto normalmente no se consideraría plagio, pero hace que el texto resulte ilegible e impide que el alumno haga su propia aportación, por lo que podría implicar un suspenso en el trabajo.

Un “truco” que sirve para evitar cometer plagios involuntarios o parafraseos excesivos consiste en no tener delante las notas tomadas de la bibliografía en el momento de la redacción. Conviene que el alumno consulte las notas y escriba en momentos temporales separados, salvo que tenga que copiar una referencia o una cita literal entrecomillada.

Si el alumno necesita más información sobre las técnicas para evitar el plagio, puede consultar las siguientes páginas:

http://www2.uah.es/bibliotecaformacion/BECO/plagio/4_cmo_evitar_el_plagio.html

<http://biblioteca.ua.es/es/propiedad-intelectual/aprende-sobre-el-plagio-y-como-evitarlo.html>

2- Preparar la redacción

El alumno deberá **siempre** hacer un **esquema** de puntos antes de escribir que marque la estructura del texto, de manera que las ideas se expongan de modo ordenado. A menudo los investigadores experimentados no necesitan hacer un esquema previo de todo lo que escriben, pero para los alumnos es absolutamente necesario; normalmente no lo hacen y esta es la causa de gran parte de los problemas que tienen sus trabajos.

En una redacción bien organizada, cada párrafo representa una idea y dentro de cada párrafo, cada frase es otra idea de menor dimensión. Para preparar este orden es preciso escribir un esquema previo muy sencillo, que sería similar a la presentación audiovisual de una exposición oral (en Powerpoint u otro programa similar).

Todos los elementos del trabajo y el orden en el que se disponen deben al servicio de la unidad del trabajo. Así pues, no puede faltar información relevante. Tampoco resulta oportuno incorporar información superflua que no sirve para resolver las cuestiones planteadas. Todo lo que se ponga tiene que estar al servicio del dictamen jurídico. Así, por ejemplo, una introducción teórica tiene sentido si es necesaria para comprender los argumentos jurídicos que se exponen más adelante, pero no como puro “relleno”. Por otra parte, todos los elementos tienen que colocarse en un orden lógico que facilite la comprensión del texto. En este sentido, por ejemplo, no tiene sentido definir un término jurídico que se ha utilizado tres páginas más atrás.

Antes de escribir cualquier texto, hay que preguntarse por quiénes son los **destinatarios**. En este caso, los destinatarios del mensaje serían los redactores del dictamen (particulares o empresas). Los receptores del mensaje son personas instruidas que probablemente han recibido educación superior, pero que no son expertos en Derecho. Por este motivo, no pueden darse las cosas por sabidas o sobreentendidas y hay que explicar las cosas de manera clara, sencilla y pedagógica (como en unos apuntes o un buen manual para alumnos). Pero, por otra parte, es obligatorio usar palabras técnicas, porque solo las palabras técnicas permiten expresar las ideas complejas con precisión y también para dar una imagen “profesional”. Aunque es oportuno escribir de la manera más sencilla que sea posible, hay que evitar a toda costa el lenguaje coloquial o vulgar.

Hay que escribir con la máxima precisión posible y, por lo tanto evitar vaguedades, ambigüedades, textos oscuros o equívocos, etc. El cliente necesita una información adecuada para actuar en consecuencia y, si sufre algún perjuicio por haberse producido algún equívoco, podría pedir responsabilidad a la persona que ha elaborado el dictamen.

3- Corrección gramatical, morfológica, ortográfica, semántica

El texto tiene que ser correcto desde el punto de vista morfológico, sintáctico, ortográfico y semántico.

Para escribir el texto correctamente es necesario: a) utilizar las herramientas informáticas pertinentes para detectar erratas; b) prestar atención a lo que se está escribiendo; c) revisar el texto una vez escrito, intentando contemplarlo “desde fuera”.

A continuación se exponen algunos de los problemas más habituales.

1) Los errores semánticos consisten en utilizar una palabra con un significado del que realmente tiene en la lengua “oficial”. A estos efectos, ante la duda, es mejor consultar al diccionario de la RAE.

Ejemplo: “[...] asuntos de las grandes esferas, desde donde se tiende al **ocultismo** público con respecto a estos documentos en las empresas objeto de nuestra investigación.” El “ocultismo” no es lo mismo que el “secretismo”, sino que está relacionado con la práctica de la magia y el esoterismo.

2) Como regla general, las frases deben constar de sujeto, verbo y predicado; aunque algunas veces uno de estos elementos está elíptico, no siempre es correcta su eliminación. Muchos alumnos escriben frases “incompletas” en las que falta el verbo.

Ejemplo: “Los elementos que más importancia tienen en la labor de redacción de

una demanda. Es la redacción de los hechos. En especial, vincular pruebas y justificar las pretensiones por ejemplo la indemnización". Al margen de otros problemas, la primera y la tercera frase no tienen verbo (los verbos que aparecen no desempeñan función de verbo en la frase principal); la segunda frase no tiene sujeto y no tiene sentido que esté elíptico en este caso.

En este sentido, el infinitivo y el gerundio, aunque sean formas verbales, no tienen función gramatical de verbo. Así, por ejemplo, estos textos serían incorrectos.

-Señalar que la solución extrajudicial de conflictos ha merecido una especial atención del legislador en las últimas décadas." → Quedaría bien si se hubiera dicho "Es preciso señalar..."

-"Ello no necesariamente resulta disfuncional. Considerando que el conflicto tiene a veces una dimensión constructiva". → Quedaría bien si hubiera una coma en lugar de un punto.

3) Por alguna razón, es muy habitual que los escritos de los alumnos tengan problemas de concordancia o errores morfológicos; debe cuidarse, por ejemplo, que el sujeto concuerde con el verbo en número y que el adjetivo concuerde con el sustantivo en género y número.

*-"[...] se trata de un supuesto de discriminación directa, **dada** que la categorización es la causa de la discriminación, aunque el empresario pueda imponer en la empresa **uno** requisitos estéticos pero siempre dentro de unos límites de proporcionalidad y de igualdad entre hombres y mujeres."*

*-"Además, un mayor control de las autoridades laborales sobre dichos **documento** y la obligación de incluir un lenguaje no sexista en la negociación colectiva."* (por otra parte, la frase no tiene verbo).

4) En la inmensa mayoría de los casos, el método más apropiado para controlar la **puntuación** es fijarse en la pausa que se haría leyendo el texto en voz alta de manera correcta.

Muchos alumnos escriben en una especie de "monólogo interior" que aparentemente se remite al flujo espontáneo del pensamiento y no a una reflexión sistemática y ordenada. Estos monólogos se componen de párrafos muy grandes y complejos con muchas afirmaciones separadas por comas, que se encuentran en distintos "niveles de discurso". En este caso, debería haber frases más cortas, separadas por puntos.

Ejemplo: *"Todo sistema de dominación tiende a presentarse a sí mismo como una "realidad objetiva" que deriva necesariamente del orden natural de las cosas, estas representaciones autocomplacientes se reproducen a través de la violencia simbólica, mecanismo social que somete a los dominados a las categorías*

cognitivas de los dominadores, el sistema de dominación masculina, que establece la subordinación de las mujeres a los hombres, es un ejemplo paradigmático de este fenómeno, así pues, a lo largo de la historia, la posición de las mujeres en la estructura social se ha asumido mecánicamente como un fenómeno dado, inherente a la naturaleza humana.”

Otras veces, sin embargo, el alumno pone un punto en un lugar donde la frase no puede cortarse, porque se está utilizando una conjunción que introduciría una oración subordinada. Esta escritura imita algunas formas del lenguaje oral o literario, pero normalmente -con algunas excepciones- no funciona bien en el discurso científico o profesional.

“Todos estos daños son evaluables. Siendo posible la acreditación objetiva de su existencia e importancia.”

5) Las ideas no pueden presentarse de modo disperso. Es necesario presentar **conectores del discurso** que marquen un camino que el lector pueda seguir (donde está el principio, donde el final, en qué momento del desarrollo estamos, cómo se relaciona una idea con otra...). Así, por ejemplo: “En primer lugar... en segundo lugar...”, “De un lado... de otro lado”; , “Por una parte... por otra parte”; “Por último...”; “Para terminar...”; “En otro orden de cosas...”; “Asimismo...”, “Además...”; “Es decir...”, “En efecto...”; “En cambio...”, “No obstante...”, “Por el contrario...”, “De cualquier modo...”, “En cualquier caso...”; “Ciertamente...”; “Por lo tanto...”, “Por consiguiente...”, “Por ello...” Por supuesto, el uso de cada una de estas expresiones debe ser correcto; así, por ejemplo, si se unen dos proposiciones con el conector “por lo tanto”, la segunda proposición debe colegirse de la primera (lo que a menudo no sucede en los trabajos presentados).

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación son los siguientes:

- 1.- Uso adecuado de las fuentes (especialmente normativa, doctrina y jurisprudencia). La importancia de las distintas fuentes dependerá de las circunstancias del caso práctico.
- 2.- Aspectos formales (estructura, redacción, gramática, ortografía, corrección en la cita de las fuentes...)
- 3.- Aspectos críticos y de contenido (comprensión y aplicación de las fuentes de información al caso concreto, identificación y solución razonada de los problemas del caso, capacidad para desarrollar una opinión jurídica). Lo que se valora no son estrictamente las soluciones alcanzadas (no se trata de “acertar” respecto a una solución predeterminada), sino la presentación de una solución razonada y fundada en Derecho. A menudo podrán defenderse legítimamente soluciones diversas.
- 4.- Exposición oral del Trabajo

El alumno suspenderá automáticamente si se detecta un plagio o si los resultados alcanzados en los criterios 1 o 2 son deficientes.

Objetivo nº 2	APLICACIÓN DEL MODELO ALTERNATIVO MEDIANTE EL DESARROLLO DE SUPUESTOS PRÁCTICOS COMPLEJOS DE CARÁCTER INTERDISCIPLINAR ENTRE LAS ASIGNATURAS DEL ÁREA DE DERECHO DEL TRABAJO		
Indicador de seguimiento o evidencias:	En el momento de asignación de temas y tutores TFG en las titulaciones, un cierto número de trabajos debe seguir este modelo. Cada uno de los participantes se compromete a dirigir, como mínimo, un trabajo según este modelo.		
Objetivo final del indicador:	Aplicar el modelo alternativo a un cierto número de trabajos, sin excluir la opción de realizar trabajos académicos “tradicionales”, para comprobar el grado de satisfacción de alumnos y tutores con su desarrollo.		
Fecha prevista para la medida del indicador:	Diciembre- enero para la elaboración de los supuestos. Hasta mayo para valorar el grado de aceptación y satisfacción de las partes implicadas.	Fecha de medida del indicador:	A fecha de 31 de enero todos los dictámenes propuestos estaban elaborados. A fecha de 31 de mayo se realiza una evaluación de la satisfacción de los tutores, manifestándose, aquellos que han tenido contacto con los alumnos, en sentido muy positivo (Pfrs. Alvarez del Cuvillo, Cervilla Garzón y Ribes Moreno)
Actividades previstas:	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de coordinación - Asunción de dirección de TFGs por parte de los participantes - Análisis del grado de satisfacción de alumnos y tutores 		
Actividades realizadas y resultados obtenidos:	<ul style="list-style-type: none"> • REUNIONES DE COORDINACION <p>Los participantes de esta acción avalada hemos tenido que realizar reuniones, tanto presenciales como virtuales, a través de google drive, para determinar cuestiones diversas de forma secuencial. En primer lugar, se ha discutido la idoneidad de realizar los modelos de dictamen a proponer de forma grupal o individual, llegándose finalmente al acuerdo de hacerlo de forma individual y en temas separados que no impliquen solapamientos. Una vez determinada esta cuestión, los participantes se han reunido para indicar los temas que se van a proponer en titulaciones afines al Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, con la premisa de que en todos ellos debía figurar el inicio “Dictamen sobre un caso práctico complejo en...”, que finalmente fueron los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - M^a José Cervilla: problemas derivados del uso de las nuevas tecnologías de la comunicación en las relaciones laborales (para el Grado en Relaciones Laborales) y Propuesta de resolución de caso práctico elaborado por el alumno sobre aplicación de la legislación en 		

materia de prestaciones sociales y su gestión (para el Grado en Trabajo Social)

- Carmen Ferradans: Subrogación contractual tras una transmisión de empresa (para los Grados en Derecho y Relaciones Laborales)
- Alberto Ayala: despido disciplinario (para el Grado en Relaciones Laborales)
- Antonio Alvarez del Cuvillo: poderes empresariales, videovigilancia y derechos fundamentales de los trabajadores (para los Grados en Derecho y Relaciones Laborales)
- Carmen Jover: Inspección de Trabajo (para el Grado en Relaciones Laborales)
- Francisca Bernal: incumplimiento empresarial del contrato de trabajo por impago de salario (para el Grado en Relaciones Laborales)
- Isabel Ribes: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social (para el Grado en Relaciones Laborales)
- Eva Garrido: transición entre prestaciones de incapacidad temporal, desempleo y maternidad

El contenido final de los dictámenes que se pusieron a disposición de los alumnos para su elaboración conforme a la guía proporcionada, y que fue consensuado a través de reuniones virtuales entre los distintos miembros de la acción avalada, se incorpora con ficheros adjuntos a esta memoria.

- ASUNCIÓN DE DIRECCIÓN

Los trabajos citados fueron propuestos por los profesores en el curso 2016/2017 en las titulaciones referidas, siendo todos elegidos en la elección realizada por los alumnos a finales del mes de enero, salvo el tema propuesto por la pfra. Carmen Ferradans. Por lo tanto, el 90% de las propuestas efectuadas ha podido llevarse a cabo.

- GRADO DE SATISFACCIÓN

Los resultados que se van obteniendo de esta actividad para la mejora docente están siendo francamente satisfactorios, tanto para tutores como para alumnos y evaluadores. Los datos que podemos aportar, a esta fecha, son los siguientes:

- De las 10 propuestas realizadas, 4 ya se han defendido y evaluado (el 40% de las propuestas), 3 de ellas en el mes de julio y 1 en el mes de septiembre. Las calificaciones obtenidas por los alumnos ha sido de: 9, 9, 10 y 8. Ello ha supuesto un alto grado de satisfacción para los alumnos, que se han encontrado con una recompensa elevada, y para los tutores, puesto que se ha podido comprobar que es mucho más fácil realizar las tutorías al alumno siguiendo este modelo, y que el alumno es mucho más receptivo. Para verificar este dato la responsable del proyecto ha realizado consultas a todos los tutores para que manifiesten su grado de satisfacción.
- Las restantes propuestas todavía están en proceso de dirección, no

	<p>habiéndose presentado en las convocatorias de junio y septiembre, probablemente por el nivel de complejidad de los temas. En cualquier caso, los tutores manifiestan que los alumnos están satisfechos con el trabajo que deben desarrollar, pero que por circunstancias diversas han preferido prepararlo para la tercera convocatoria.</p>
	•

2. Marque una X bajo las casillas que correspondan en la siguiente tabla. Describa las medidas a las que se comprometió en la solicitud y las que ha llevado a cabo.

Compromiso de compartición / difusión de resultados en el entorno universitario UCA adquirido en la solicitud del proyecto				
1. Sin compromisos	2. Compromiso de impartición de una charla o taller para profesores	3. Adicionalmente fecha y centro donde se impartirá	4. Adicionalmente programa de la presentación	5. Adicionalmente compromiso de retransmisión o grabación para acceso en abierto
Descripción de las medidas comprometidas				
<p>A la espera de conocer los seminarios o congresos que se organicen por la Facultad de Ciencias del Trabajo o la Universidad de Cádiz, no puede haber un compromiso específico de difusión. En cualquier caso, la responsable de la acción avalada se compromete a dar difusión a los resultados obtenidos, en cuanto al grado de satisfacción alcanzado por tutores y alumnos, en los seminarios y congresos que se organicen en nuestro ámbito, en particular en el seno de la Facultad de Ciencias del Trabajo. Así mismo, se compromete a difundir el contenido de la acción en otros centros en los cuales se imparte docencia por áreas de conocimiento pertenecientes a las ciencias jurídicas (singularmente, la Facultad de Derecho y la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación).</p>				
Descripción de las medidas que se han llevado a cabo				
<p>No se ha desarrollado ningún Congreso específico en los centros de referencia. En cualquier caso, nos ha parecido conveniente esperar a que finalicen las defensas pendientes de los TFGs que se han vinculado a esta acción avalada para poder hacer una presentación global de sus resultados, por ahora bastante alentadores. Como forma de difundir el contenido de esta acción, se ha animado a los miembros de la acción avalada a proponer los dictámenes elaborados en centros distintos a la Facultad de Ciencias del Trabajo, como así han hecho los profesores Alvarez del Cuvillo (con un resultado de calificación 9) y la pfra. Ferradans Caramés en la Facultad de Derecho, para el Grado en Derecho. Así mismo, se ha compartido este modelo con profesores del área de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, no incorporados como profesores a esta acción.</p> <p>Por otra parte, dado el éxito vislumbrado y la satisfacción de los tutores comprometidos en esta acción avalada, este modelo de realización de los TFGs ha sido incluido en el borrador que se está tramitando en la Facultad de Ciencias del Trabajo para modificar el Reglamento de Trabajo Fin de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.</p>				