

REGLAMENTO ASIGNATURA TRABAJO FIN DE GRADO

ESCUELA UNIVERSITARIA DE TURISMO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE (EUTUR)
(Aprobado en Santa Cruz de Tenerife el 12 de septiembre de 2018)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Escuela Universitaria de Turismo de Santa Cruz de Tenerife (en adelante EUTUR), entidad de la que es titular Escuela de Empresas Turísticas S.L., se encuentra adscrita a la Universidad de La Laguna (en adelante ULL) en virtud al Decreto 105/2013, de 17 de octubre, por el que se aprueba la adscripción mediante convenio de EUTUR a la ULL (BOC Nº 211. Jueves 31 de Octubre de 2013 – 5355), contando con autorización para la impartición efectiva de la titulación de grado mediante la Orden de 19 de enero de 2017, por la que se autoriza la puesta en funcionamiento de EUTUR para la impartición efectiva de las enseñanzas universitarias oficiales conducentes a la obtención del título de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional de Graduado/Graduada en Turismo (BOC Nº 21. Martes 31 de Enero de 2017 – 1922).

En lo que respecta al desarrollo de la titulación de Grado en Turismo, el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se aprueba y establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, incorpora como contenido obligatorio la realización del Trabajo Fin de Grado (en adelante TFG), situándose en la fase final del plan de estudios, vinculado a la evaluación de las competencias asociadas al título, remitiendo la concreción del resto de cuestiones a cada universidad.

A este respecto, la ULL desarrolló inicialmente el Reglamento de la Asignatura Trabajo Fin de Grado (BOC nº 130, de 9 de julio de 2013), al que le ha sucedido el Reglamento aprobado en la sesión de Consejo de Gobierno de 2 de diciembre de 2015, además de lo indicado en la Memoria de Verificación/Modificación del Título.

En este sentido, EUTUR, en consonancia con el reglamento desarrollado en la ULL en 2013, aprobó una normativa sobre el TFG en Turismo que ha regulado su funcionamiento en el centro. Ante los cambios producidos en su regulación en la ULL, así como en la memoria de Verificación/Modificación del Título, la citada normativa precisa de una revisión que resuelve el presente reglamento.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente reglamento tiene como objeto la regulación del desarrollo de la asignatura TFG en turismo por parte del alumnado de EUTUR.

Artículo 2.- Definición y naturaleza del Trabajo Fin de Grado

1. El TFG se entenderá como un trabajo autónomo realizado por un/a estudiante, bajo la supervisión de uno o dos tutores/as. Este se compondrá de un documento en el que quede patente la adquisición de las competencias propias de la titulación de Grado en Turismo, además de la madurez y capacidad resolutoria adquirida a lo largo de la titulación.

2. El TFG se desarrollará como una asignatura obligatoria de 6 ECTS, en el cuarto curso del Grado en Turismo, cuya concreción se recoge en la correspondiente Memoria de Verificación/Modificación de la Titulación. Este comprende las clases preparatorias, el desarrollo del trabajo, bajo la supervisión del tutor/a o tutores/as, así como su defensa ante el tribunal constituido a tal efecto. Por este motivo, su correcta superación es una exigencia insalvable para cualquiera de los estudiantes de Grado, no pudiendo someterse a reconocimiento.

2. El TFG en Turismo deberá poner de manifiesto los conocimientos y habilidades adquiridas a lo largo de la titulación, pudiéndose desarrollar dentro de alguna de las siguientes tipologías:

- a. Como un proyecto de creación de empresa
- b. Como una iniciación básica a la investigación

En el caso de acogerse a la opción b, la investigación a desarrollar puede basarse en alguna de las siguientes líneas:

- a. Fundamentos del turismo
- b. Gestión de empresas turísticas
- c. Gestión de destinos
- d. Productos y servicios turísticos
- e. Recursos

En todo caso, el trabajo deberá acomodarse a las exigencias de una titulación de Grado, no siendo equiparable a una tesina o trabajo fin de máster. Esto supone que la carga vinculada a su desarrollo no deberá superar las horas asignadas en el plan de estudios a la asignatura, tal y como se recoge en la Memoria de Verificación/Modificación correspondiente.

3. La concreción de la tipología y materia podrá realizarse en alguna de las siguientes modalidades:

- a. TFG abierto: En el que el o la estudiante acuerda con el tutor/a o tutores/as la tipología y tema a desarrollar en función de sus intereses.
- b. TFG cerrado: En el que el o la estudiante deberá seguir la propuesta establecida previamente por el tutor/a o tutores/as.

4. El TFG, en función de su tipología, deberá seguir las exigencias de forma y contenidos que sean precisas para cumplir con un trabajo transparente, razonado, coherente y debidamente argumentado. Por este motivo, el trabajo deberá resolver, como mínimo, los siguientes apartados:

- a. Portada
- b. Índice
- c. Agradecimientos
- d. Resumen en castellano e inglés^{*1}
- e. Introducción
- f. Marco teórico^{*2}
- g. Planteamiento del problema^{*3}
- h. Objetivos^{*4}
- i. Metodología y fuentes
- j. Cuerpo del trabajo^{*5}
- k. Conclusiones
- l. Recomendaciones^{*6}

m. Referencias*7

- *1. Pudiendo añadir un tercer idioma si se estima oportuno.
- *2. De obligatorio cumplimiento si la tipología elegida es la de investigación básica, pero recomendable en el resto.
- *3. Obligatorio si la tipología elegida es la de investigación básica, pero recomendable en el resto.
- *4. Ha añadir preguntas de investigación e hipótesis en el caso de que la tipología elegida sea la de investigación básica.
- *5. Este se entiende como análisis y discusión en el caso de que la tipología elegida sea la de investigación básica.
- *6. Sólo si la naturaleza del trabajo lo permite.
- *7. Debiendo diferenciar entre bibliografía, webgrafía, hemeroteca y normativa.

5. El TFG podrá desarrollarse íntegramente desde EUTUR o mediante convenio de colaboración o cooperación con otras universidades, instituciones, administraciones o empresas, abriéndose igualmente la posibilidad de realizarlo dentro del marco de un convenio de movilidad en centros en los que se curse una asignatura similar.

6. El o la estudiante será el responsable del TFG, siendo quien tome la decisión sobre el depósito del trabajo en tiempo y forma en alguna de las convocatorias establecidas para ello. Este procedimiento podrá llevarse a cabo sin necesidad de contar con la autorización expresa del tutor/a o tutores/as. En su defecto, si se decide el depósito en contra del criterio del tutor/a o tutores/as, sus nombres no aparecerán en el documento, así como tampoco se exigirá la correspondiente autorización firmada (**Anexo I**).

7. Con carácter general, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual del trabajo corresponde al estudiante que lo haya realizado y los derechos referidos a la propiedad industrial se registrarán por la legislación vigente en la materia.

Artículo 3.- Los tutores/as

1. El TFG estará sujeto siempre, y de forma inexcusable, a la supervisión de uno o dos tutores/as.

2. Este cargo lo podrán ostentar los docentes vinculados a la impartición del título de Grado en el centro, pudiendo compartir esta labor con otros docentes del centro o la ULL, así como docentes y/o profesionales de otras universidades, instituciones, administraciones o empresas, siempre que exista convenio de colaboración o de cooperación, incluido aquellos que se vinculen a convenios de movilidad.

3. En todo caso, el tutor/a o tutores/as deberán tener vinculación con el tema del TFG, ya sea por impartir docencia en asignaturas relacionadas, pertenecer al área de estudio o poseer experiencia investigadora y/o profesional en ella. En su defecto, no será admisible la tutorización, debiéndose elegir un tutor/a o tutores/as adecuados.

4. El tutor/a o tutores/as asumirán las siguientes funciones:

- a. Concretar el tema del trabajo definitivo. Previamente establecido durante la realización de las clases presenciales preparatorias.
- b. Supervisar la realización del trabajo, orientando sobre su correcto desarrollo en cuanto a las formas y contenido.

- c. Velar por el cumplimiento de las exigencias propias de este tipo de trabajos, en consonancia con lo establecido en este reglamento y la guía docente de la asignatura.
- d. Emitir el pertinente informe de evaluación y calificación. Siguiendo el modelo establecido para ello (ver anexo I).
- e. Asesorar sobre la correcta defensa pública.

5. Los tutores prestarán su labor a lo largo del curso académico dentro de los días hábiles de trabajo. No estarán obligados a dar respuesta a consultas, correcciones o solicitudes de tutoría presencial u on-line en días no hábiles (finés de semana, festivos y periodos vacacionales). En relación con la convocatoria de septiembre, los tutores, de forma voluntaria, podrán establecer los días disponibles a lo largo del periodo vacacional (agosto) para atender consultas on-line y revisiones, no estando obligados a aceptarlos durante ese periodo de tiempo. Del mismo modo, pueden establecer los días no hábiles en los que podrán atender solicitudes on-line.

6. Los tutores procurarán dar respuesta a las solicitudes de tutorías presenciales u on-line en un máximo de 5 días hábiles, dentro del calendario en el que el centro se encuentre abierto, en el caso de las tutorías on-line, estableciendo el medio a utilizar. De forma excepcional, el tutor o tutores/as podrán aceptar solicitudes on-line en días no hábiles.

7. Los tutores podrán pactar un calendario de entregas y condiciones con los estudiantes para organizar el trabajo de seguimiento y revisión. En este caso, el o la estudiante podrá enviar borradores parciales o completos para que pueda realizarse su seguimiento y corrección. Exceptuando el mes de agosto, ya regulado en el artículo 3.5 del presente reglamento, en el resto del periodo lectivo los tutores contarán con 7 días hábiles para revisar y responder cada solicitud de forma independiente.

8. Los tutores podrán negar la revisión de nuevos borradores cuando estos no resuelvan aspectos de forma y contenido claves indicados con anterioridad. En este caso, se limitarán a dar respuesta señalando esta situación, mientras instan a resolver las correcciones aún no resueltas.

9. En relación con el punto anterior. No será admisible la constante remisión de borradores completos o parciales de forma consecutiva si estos tienden a acumular un elevado número de horas en correcciones. Los tutores pueden negarse a la corrección de nuevas versiones si la suma de las horas de trabajo del docente destinadas a tutorías, respuesta de dudas y consultas puntuales, así como la revisión de borradores supera las 20. Dado el caso, advertirán de esta situación a los estudiantes cuando el cúmulo de horas se aproxime a las 15. Una vez alcanzadas las 20 horas, los tutores se limitarán a realizar una sola corrección de la versión final del trabajo, valorando su idoneidad o rechazo.

10. En el caso de la versión definitiva del documento. Este deberá ser remitido al tutor o tutores/as con 10 días de antelación a la fecha máxima de depósito en la convocatoria que corresponda. En este caso, el tutor/a o tutores/as dispondrá de 5 días hábiles para revisar y responder sobre la aceptación o no del TFG (pudiendo ampliarse en el caso de que se solicite informe de similitud a la ULL y este se retrase). En caso afirmativo, procederá a la redacción del informe de evaluación (**Anexo II**), debiendo entregarlo en la secretaría una semana antes de la fecha de defensa del TFG. En caso negativo, el tutor/a o tutores/as serán quienes decidan si dar una segunda oportunidad para mejorar el documento antes de que se cumpla el plazo de depósito, debiendo establecer los plazos de corrección y reenvío para una nueva revisión antes de esta fecha o, en su defecto, comunicar la negativa.

Artículo 4.- La matriculación y gestión académica de la asignatura

1. Al tratarse de una asignatura más dentro del título de grado, la gestión de su matrícula se regirá por las mismas normas y plazos establecidos para el resto, así como aquellas que se establezcan de forma específica para la misma.
2. La matrícula dará el derecho al alumno/a a examinarse en alguna de las convocatorias establecidas para ello durante el curso académico o hacer uso de la convocatoria extraordinaria de fin de carrera, siempre que cumpla con los requisitos establecidos. En este último caso no se precisará de la matriculación previa a esta convocatoria.

Artículo 5.- Organización de la docencia

1. La asignatura de TFG contará con 6 créditos ECTS (150 horas) y guía docente propia, de los que un 1 ECTS se destinará a la realización de clases preparatorias.
2. Las clases preparatorias constarán de 10 horas de clases presenciales, junto a la realización de una serie de tareas de carácter semipresencial, que no superarán las 15 horas de trabajo autónomo.
3. Entre otros cometidos, las clases preparatorias se destinarán a:
 - a. Dar a conocer la figura de los TFG (tipologías, líneas, modalidades, etc.)
 - b. Mostrar las formas y contenidos propios de este tipo de trabajos
 - c. Realizar una aproximación a la elección del tema de trabajo
 - d. Realizar una aproximación a la estructura y contenidos del trabajo
 - e. Realizar una aproximación a la metodología y fuentes necesarias
 - f. Gestionar la asignación de tutor o tutores/as, supervisando las tareas de organización general.
4. Finalizadas las clases preparatorias, se procederá a la asignación definitiva de tutor o tutores/as, iniciándose el periodo en el que las actividades se centrarán en la tutorización (presencial y/u on-line).
5. La tutorización supondrá el asesoramiento y recomendación en torno a las formas y contenido del trabajo, prestando especial atención a:
 - a. Sobre las formalidades: la estructura, orden, coherencia y rigurosidad del trabajo. La correcta redacción, erratas, faltas de ortografía. Cita de fuentes y referencias, así como el uso adecuado de tablas, gráficos, imágenes, figuras, etc.
 - b. Sobre el contenido: Correcta formulación del trabajo (conceptos, teorías, etc.), concreción y debido cumplimiento de los objetivos, desarrollo metodológico, resultados y conclusiones, así como la inexistencia de plagio.
6. La tutorización se limitará a comprobar el correcto cumplimiento de estos aspectos y realizar recomendaciones de mejora en su defecto. No será admisible la intervención del tutor más allá de este fin, estando terminantemente prohibida la corrección de faltas de ortografía, mejora de la redacción y demás acciones directas sobre el texto que rompan con el principio de trabajo autónomo del estudiante. En el caso de detectarse este tipo de intervenciones, el trabajo puede ser impugnado.

Artículo 6.- La asignación de TFG y tutores/as

1. Considerando el número de alumnos matriculados en la asignatura de TFG, el, la o los docentes responsables de su coordinación serán los encargados de llevar a cabo la asignación de temas y tutores en acuerdo con los/as alumnos/as.

2. Las propuestas de tutorización serán comunicadas a los posibles tutores/as, a fin de recibir su conformidad. Cada docente decidirá sobre la aceptación o no del encargo, no pudiendo asumir la tutorización o co-tutorización de más de 4 trabajos de forma simultánea, priorizándose la tutorización de uno o dos TFG por docente.

Artículo 7.- Sustituciones, renunciaciones y reasignaciones de TFG y/o tutores/as

1. Los tutores/as podrán renunciar a la tutorización de uno o varios TFG de forma debidamente justificada.

2. Por justificación se entenderán motivos médicos propios o de familiares cercanos, incompatibilidades laborales sobrevenidas o situaciones de conflicto con los/las estudiantes.

3. Esta situación deberá ser comunicada por escrito a la coordinación académica del centro, debiendo recibir conformidad de la misma para que esta se entienda como efectiva. En su defecto, el tutor o tutores/as deberán seguir cumpliendo con su labor.

4. La coordinación académica del centro podrá escuchar a las partes de cara a la toma de una decisión sobre la aceptación de la renuncia y tramitación de la posible reasignación, debiendo resolverse en un plazo máximo de una semana. Esta situación no afectará necesariamente al TFG, exceptuando situaciones excepcionales y justificadas, por acuerdo entre la dirección académica y el nuevo tutor o tutores/as, así como por acuerdo con el o la estudiante.

5. El o la estudiante o estudiantes podrán renunciar a la tutor/a o tutores/as de su TFG, así como de su tema por motivos debidamente justificados.

6. Por justificación se entenderán situaciones de conflicto con el tutor o tutores/as, así como inviabilidad o dificultades para el desarrollo del tema elegido (imposibilidad de acceso o falta de datos, asumir una carga de trabajo que excede las propias de un TFG o similares).

7. Esta situación deberá ser comunicada por escrito a la coordinación académica del centro, debiendo recibir conformidad de la misma para que esta se entienda como efectiva. En su defecto, el o la estudiante deberá continuar con su tema y/o tutor/a o tutores/as.

8. La coordinación académica del centro podrá escuchar a las partes de cara a la toma de una decisión sobre la aceptación de la renuncia y tramitación de la posible reasignación, debiendo resolverse la reasignación de tema, tutor o ambos en un plazo máximo de 15 días hábiles.

Artículo 8.- La evaluación y calificación

1. La evaluación se concretará en la guía docente de la asignatura y responderá a lo establecido en la Memoria de Verificación/Modificación.

2. Esta se dividirá en:

- a. Calificación obtenida en las clases preparatorias
- b. Calificación del tutor asignada en su informe de evaluación (**Anexo II**). En el caso de que el o la estudiante decida depositar el TFG en contra de su criterio, la emisión del informe será opcional, siendo el tribunal el que asuma el porcentaje de calificación que le corresponde.
- c. Media de las calificaciones asignadas por el tribunal (**Anexo IV**).

3. Para sostener una evaluación homogénea, los docentes implicados en la tutorización y tribunal de defensa se guiarán por la ficha de evaluación anexa a este reglamento (**Anexo III**).

4. Con el fin de sostener unos criterios mínimos de evaluación, no se admitirá la defensa de trabajos que incumplan uno o varios de los siguientes puntos, calificándolos como “no aptos” en el caso de llegar a la fase de defensa, contando o no con aceptación expresa del tutor o tutores/as:

- a. Presentar un excesivo número de erratas y errores ortográficos (máximo 10).
- b. La ausencia de uno o varios de los apartados fundamentales del trabajo (marco teórico, metodología, bibliografía, etc.)
- c. La falta de rigurosidad en las formas y contenido (lenguaje inapropiado o coloquial, valoraciones personales no argumentadas, incumplimiento de los objetivos, falta de orden y coherencia, errores metodológicos graves, etc.).
- d. Presentar la versión digital del trabajo en un formato distinto al PDF y/o formato papel que no cumpla con un mínimo de presentación (encuadernación, limpieza, etc.).
- e. Que el trabajo exceda el número de páginas establecido en la guía docente, especialmente cuando sea resultado de la falta de síntesis, excesiva descripción y/o empleo de contenidos inadecuados.
- f. La detección de plagio. Cuya verificación deberá ampararse en un informe de similitud (solicitado los servicios de Biblioteca de la ULL) o constancia del tutor en su informe (**Anexo II**).

5. La dirección académica del centro, en coordinación con el, la o los docentes responsables de la coordinación de la asignatura, dispondrán en cada curso académico del procedimiento para el correcto depósito del TFG.

6. El TFG deberá ser defendido en acto público presencial frente a un tribunal asignado para tal fin, debiendo evaluar el documento y su defensa. De forma excepcional, el centro podrá autorizar la defensa on-line, debiendo facilitar los soportes necesarios para ello en coordinación con el o la estudiante.

7. La defensa expondrá el contenido del trabajo durante un periodo de tiempo entre los 15 y 20 minutos, pudiendo ser mayor si el tribunal lo autoriza de forma previa. En su defecto, este podrá comunicar al ponente la finalización del tiempo asignado, requiriendo que culmine de forma breve. Tras la defensa, el tribunal podrá realizar sus apreciaciones al respecto, así como plantear diferentes cuestiones al ponente. Este dará respuesta a las cuestiones planteadas, contando con un plazo máximo de 10 minutos, al menos que el tribunal acepte ampliarlo.

8. Una vez finalizado el acto, el tribunal deliberará en privado, asignando cada uno de ellos (de forma independiente) la correspondiente nota al documento y su defensa, en relación con las competencias del título (**Anexo III**).

9. Las actas de evaluación serán entregadas en la secretaría del centro. Esta será la encargada de obtener las medias y publicar las calificaciones provisionales, haciendo uso del modelo de documento establecido para ello (**Anexo IV**).

10. En el caso de la concesión de matrículas de honor, la dirección académica del centro, junto al o los profesores que coordinan la asignatura, evaluarán las diferentes propuestas presentadas por el tribunal o tutores, a fin de decidir sobre esta cuestión. Estas propuestas deberán ser presentadas por escrito, argumentando la innovación y excelencia del trabajo.

11. La concesión de matrículas se verá limitada a un número de menciones máximo por curso, tal y como establece el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

12. La decisión sobre la concesión o no de la matrícula será comunicada al tutor o tutores/as, procediendo posteriormente a la publicación del acta.

13. El acta deberá ser firmada por la coordinación de la asignatura.

Artículo 9.- Los tribunales de evaluación

1. La dirección académica del centro, en coordinación con él, la o los docentes responsables de la asignatura, será la encargada de nombrar al tribunal o tribunales que realizarán esta labor a lo largo de cada curso académico.

2. El tribunal estará compuesto por tres miembros, siendo vocal, secretario y presidente, así como sus respectivos sustitutos, distribuyéndose entre las diferentes áreas con las que cuenta el centro.

3. El tribunal estará compuesto preferentemente por doctores acreditados por ANECA o ACCUEE en alguna figura docente, con experiencia en la materia, pudiendo ser reemplazados por doctores no acreditados o doctorandos y, en último caso, profesionales que carezcan de la condición de doctor o doctorando, pero tengan experiencia en la temática del trabajo a evaluar.

4. Los docentes seleccionados tendrán la obligación de participar, sólo pudiendo abstenerse cuando existan vinculaciones con el trabajo evaluado (tutor, co-tutor, proyecto o grupo de investigación, etc.) o motivos debidamente justificados.

5. Por motivos justificados se entenderán los médicos propios o de familiares cercanos, así como incompatibilidades laborales sobrevenidas.

6. La dirección académica del centro, en coordinación con él, la o los docentes responsables de la coordinación de la asignatura, establecerán las fechas de defensa de cada TFG (día, hora y lugar) dentro del calendario académico, así como su orden de presentación, haciendo pública esta relación.

7. Las calificaciones provisionales serán expuestas con la misma publicidad.

Artículo 10.- Reclamaciones y calificación definitiva

1. Con el fin de sostener la mayor transparencia, las calificaciones provisionales deberán desglosar la nota obtenida en cada una de las tres partes indicadas en el artículo 8.2 del presente reglamento (clases preparatorias, tutor y tribunal).
2. Aquellos estudiantes que mostrarán disconformidad con esta calificación podrán presentar una instancia general ante la dirección académica del centro, adjuntando escrito de reclamación. En ella deberán dejar constancia de su desacuerdo y los argumentos que lo sustentan.
3. La dirección académica trasladará copia a la coordinación de la asignatura, tutor/a o tutores/as y miembros del tribunal para que realicen sus pertinentes informes de respuesta.
4. La dirección académica será la encargada de recibir los informes de respuestas, remitiendo copia a los reclamantes.
5. Si los estudiantes continuaran mostrando disconformidad al respecto, se continuará con el procedimiento habitual para impugnar la calificación de las asignaturas en titulaciones de la ULL.
6. El TFG no será susceptible de ser aprobado por compensación, así como no podrá ser objeto de adaptación ni reconocimiento.

Disposición adicional primera

Se habilita a la dirección académica del centro para resolver cuantas cuestiones no estén previstas o precisen interpretación en la aplicación del presente reglamento, pudiendo ampararse en los aplicados en la ULL.

Disposición final única

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la comisión establecida por el centro para tal fin.