



VNiVERSiDAD  
D SALAMANCA

---

## Grado en Gestión del Turismo Grado en Turismo

### Normativa específica sobre el Trabajo Fin de Grado

(Aprobado por la Comisión de Trabajos de Fin de Grado 14 de julio de 2021)

(Aprobada en Junta de Escuela 15 de Julio de 2021)

---

#### Normativa aplicada:

- Plan de estudios del Grado en Turismo de la Universidad de Salamanca
- Plan de estudios del Grado en Gestión del Turismo de la Universidad de Salamanca.
- Reglamento de Trabajos Fin de Grado de la Universidad de Salamanca. *(Aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad en su sesión de 17 de diciembre de 2015 y modificado por el Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2018)*
- Reglamento de Evaluación de la Universidad de Salamanca. *(Aprobado en la sesión del Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2008, modificado en las sesiones del Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2009, 28 de mayo de 2015 y 27 de mayo de 2021)*
- Normativa sobre el sistema de calificaciones y cálculo de la nota media y de la calificación global de los expedientes académicos de los estudiantes en la Universidad de Salamanca. *(Aprobada por el Consejo de Gobierno de 23 de junio de 2011)*

## **1. Aspectos generales**

### **1.1. Objeto y ámbito de aplicación**

1. Esta normativa desarrolla el Reglamento de Trabajos Fin de Grado de la Universidad de Salamanca, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad en su sesión de 17 de diciembre de 2015 y modificado por el Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2018 y será de aplicación los estudiantes matriculados en el Grado en Turismo, el Grado en Gestión del Turismo y en los dobles grados e itinerarios de adaptación establecidos para estas titulaciones.

2. Para desarrollar las tareas que vienen recogidas en el Reglamento mencionado y en la presente normativa se constituirá una Comisión de Trabajos de Fin de Grado (en adelante CTFG). En este caso esa comisión coincidirá con la Comisión de Coordinación de los Grados de Turismo. (Acuerdo de Junta de Escuela de 26 de diciembre de 2019)

### **1.2. Características y modalidades del Trabajo de Fin de Grado.**

1. El Trabajo de Fin de Grado (en adelante TFG) es un trabajo autónomo e individual que cada estudiante realizará bajo la orientación de un profesor, quien actuará como dinamizador y facilitador del proceso de aprendizaje. No se contempla la realización de TFG en grupo.

2. El trabajo permitirá al estudiante mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas en el Grado correspondiente.

3. El trabajo del estudiante se concretará en la realización y presentación de un proyecto o memoria adaptado a los requisitos que establezca la Comisión de TFG en esta normativa para cada una de las siguientes modalidades:

- a) Trabajo de investigación.
- b) Trabajo teórico y revisión bibliográfica.
- c) Trabajo relacionado con el ejercicio profesional
- d) Otro tipo de trabajo aprobado por la CTFG a propuesta del estudiante.

### **1.3. Calendario anual**

Para el correcto desarrollo de la normativa y de lo establecido en estas normas de desarrollo la CTFG elaborará un calendario específico de trámites y plazos para cada curso académico que se aprobará en Junta de Escuela.

### **1.4. Propuestas de temas**

1. Las propuestas de temas para Trabajos de Fin de Grado pueden proceder de los profesores designados por los departamentos, de los propios estudiantes y de la propia CTFG.

2. Las propuestas de los profesores deberán consistir en temas concretos que el estudiante pueda identificar claramente, se evitarán en la medida de lo posible los temas globales e indefinidos y las propuestas excesivamente abiertas.

3. La CTFG podrá incluir en la oferta anual algunas propuestas transversales y transdisciplinares que podrán asignarse a aquellos profesores que teniendo obligación de tutelar TFG no han realizado propuestas propias o que habiéndolo hecho no han sido solicitadas por los estudiantes. La CTFG podrá refundir en una sola las propuestas de profesores que sean muy semejantes.

4. Las propuestas de los apartados 2 y 3 se incluirán en un listado que se hará público de acuerdo con los plazos y forma que cada año establezca la CTFG.

5. Los estudiantes podrán presentar dentro del plazo y en la forma que se establezca para ello una propuesta propia de TFG. La viabilidad académica de estas propuestas será estudiada en el marco de la CTFG y si no viene avalada por la firma de un profesor/a se intentará buscar un tutor/a para las mismas. Las propuestas de estudiantes no se tendrán en cuenta si coinciden sustancialmente con temas propuestos por profesores o por la CTFG.

### **1.5. Asignación de temas y tutores.**

1. A cada estudiante se le asignará un tutor académico que será responsable de exponer al estudiante las características del TFG, de asistir y orientarlo en su desarrollo, de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados y de emitir un informe del trabajo que haya tutelado, previamente a su presentación.

2. Para la asignación del tutor/a se seguirá lo establecido por la normativa sobre Trabajos de Fin de Grado de la Universidad de Salamanca. En particular la CTFG ha establecido los siguientes criterios:

- En los trabajos propuestos por los departamentos. En primer lugar, se responsabilizarán de los mismos los profesores de dicho departamento/área.
- En los trabajos propuestos por los estudiantes que lleven el aval de un profesor se responsabilizará de los mismos el tutor que ha firmado la propuesta.
- En los trabajos propuestos por los estudiantes que no lleven el aval de un profesor y en los propuestos por la Comisión, será la Comisión de los TFG quien asignará los tutores correspondientes según los siguientes criterios:
  - Reparto equitativo de acuerdo con las responsabilidades docente y el peso que cada Departamento tiene en la titulación
  - Adecuación del trabajo propuesto a las áreas de conocimiento y líneas de investigación de los profesores.

3. Una vez publicado el listado y presentada la solicitud por los estudiantes, la asignación de trabajos y tutores a los mismos se realizará por la CTFG por orden de calificación media del expediente académico, asignando trabajos en primer lugar a los estudiantes con mejor nota media.

4. Esta asignación se publicará en un listado provisional sobre el que los estudiantes y los tutores podrán solicitar modificaciones motivadas a la CTFG que, previa audiencia a los interesados podrá modificar la asignación prevista inicialmente afectando lo mínimo posible al resto de estudiantes y tutores.

5. Los estudiantes que por algún motivo no hayan recibido asignación de trabajo o tutor podrán solicitar un tutor entre los que tras la publicación del listado provisional tengan tutelados disponibles. La forma y plazos para esta solicitud serán marcados por la CTFG.

6. Publicado el listado definitivo los estudiantes y tutores podrán recurrir la resolución de la CTFG ante el órgano y en los plazos establecidos en la normativa de la USAL.

7. La asignación de un tutor/a y TFG tendrá sólo validez en el curso académico en el que se ha realizado. No obstante, el tema del TFG y el tutor/a podrán ser tenidos en consideración por la CTFG en el curso siguiente siempre y cuando el trabajo ya se encuentre iniciado. En caso contrario el estudiante deberá realizar una nueva solicitud de asignación. Si el trabajo ya se encuentra muy avanzado y el tutor asignado no está en disposición de tutelarlos se solicitará al área de conocimiento afectada que proponga un nuevo tutor.

8. La CTFG establecerá un protocolo mínimo de tutela que el tutor/a deberá aplicar y que el estudiante está obligado a seguir. La documentación resultante de este proceso será utilizada como evidencia en el proceso de seguimiento de la titulación y como soporte de apoyo a la evaluación. Al margen de este protocolo mínimo el tutor/a tendrá total libertad para ejercer sus funciones docentes.

### **1.6. Solicitud de defensa del TFG.**

1. En las fechas establecidas los estudiantes presentarán una solicitud de evaluación y una memoria del TFG que cumplan los requisitos fijados al efecto por la CTFG.
2. El incumplimiento de alguno de los requisitos será motivo para la no admisión del TFG para su defensa en la convocatoria de que se trate.

### **1.7. Coordinación y gestión de la información del TFG**

1. Para el correcto desarrollo del TFG y de la entrega de documentos se creará un espacio en Studium en el que estarán dados del alta los tutores, los estudiantes, los miembros de la CTFG y los responsables de los servicios administrativos.
2. Es obligación de todos comprobar que se puede acceder a ese espacio y consultar periódicamente las novedades sobre el TFG.

## 2. Requisitos para la elaboración y depósito de la memoria

La CTFG establecerá anualmente las normas de estilo, extensión y estructura del TFG. Mientras no se modifiquen los aspectos formales de la memoria serán los indicados a continuación.

### 2.1. Características de la memoria

#### Portada

Se debe utilizar la portada normalizada

#### Estructura

1. Las memorias deberán incluir al inicio los siguientes apartados:
  - Resumen (entre 100 y 200 palabras) y palabras clave (máximo 6).
  - Índice numerado y paginado.
  - Índices de tablas, figuras y abreviaturas. (Opcionales)
2. El contenido de la memoria deberá incluir los siguientes elementos:
  - Introducción (Justificación del tema, relevancia, actualidad...)
  - Estado de la cuestión.
  - Objetivos del trabajo.
  - Recursos y metodología.
  - Desarrollo del contenido.
  - Conclusiones.
  - Referencias.
3. Si el trabajo lo requiere al final se podrán incluir anexos con tablas, gráficos, fotografías y cualquier otro contenido complementario que el estudiante considere necesario. Los anexos quedarán claramente diferenciados y se relacionarán en el índice del trabajo.
  - Se numerarán (Anexo 1, Anexo 2...), con el título de cada uno.

#### Extensión

- La extensión de la memoria del TFG estará comprendida entre 25 y 30 páginas (Sin Incluir portada, resumen, índices, y anexos)
- Si el trabajo no se ajusta a la extensión establecida no será admitido para su defensa.

#### Formato

Tipo y tamaño de letra:

- Texto: Arial 11
- Notas al pie: Arial 9
- Fuente de los cuadros, tablas y figuras: Arial 9

Espacio interlineal:

- Texto: 1,5
- Notas al pie: interlineado sencillo
- Contenido de los cuadros, tablas y figuras: interlineado sencillo
- Espaciado de párrafo anterior 6 puntos y posterior 0 puntos.

Márgenes: Todos iguales a 2,54 cm.

Justificación: Completa

Numeración de las páginas: Inferior centrada

## Tablas y figuras

- Para la leyenda, numeración, notas y citas se utilizará lo establecido en las normas APA 7ª Ed.
- El diseño de la estructura y contenido de las tablas y figuras es libre.

## Encabezamientos y apartados:

Numeración de apartados: números dígitos (1.; 1.1.; 1.1.1....)

Tamaño de letra

- Título del capítulo: Mayúscula 14 p. + negrita
- Título de los apartados de primer nivel: Mayúscula 12 p. + negrita
- Título de los apartados de segundo nivel: Minúscula 12 p. + negrita
- Título de los apartados de tercer nivel: Minúscula 12 p. + cursiva
- Iluminación tipográfica en el texto: cursiva

## Citas bibliográficas

Para referencias y bibliografía se seguirán las normas APA 7ª Ed.

- <http://www.apastyle.org>
- <https://bibliotecacampusavila.usal.es/wp-content/uploads/sites/45/2021/02/APA-th.-BIB-CAMPUS-AVILA.pdf>
- [Guía normas APA 7th ed. Universidad de Bogotá, Colombia. \(2020\)](#)
- [https://guiasbus.us.es/d.php?content\\_id=20512221](https://guiasbus.us.es/d.php?content_id=20512221)

## Normas adicionales

Los departamentos podrán establecer normas adicionales para las propuestas de trabajos ofrecidas por los profesores integrados en los mismos. En ningún caso las normas adicionales podrán ir en contra de las aquí establecidas.

## 2.2. Documentación que se debe presentar al depositar la memoria

Una vez obtenido el visto bueno del Tutor, se entregarán en la sede electrónica de la USAL los siguientes documentos:

- Solicitud de defensa con la firma del tutor (Anexo III A)
- Declaración de autoría (Anexo III B)
- Memoria y anexos (Un único documento en formato PDF)

Además de lo anterior se entregará en Studium una copia del trabajo en formato PDF en el espacio y los plazos habilitados al efecto por la CTFG.

El incumplimiento de los plazos o requisitos de entrega supondrá que el TFG no será admitido para su defensa y evaluación.

También serán rechazadas las entregas cuyos autores no cumplan los requisitos académicos para presentar y defender el TFG.

### **3. Defensa y evaluación**

#### **3.1. Informe del Tutor**

1. Con carácter previo a la defensa pública y evaluación de los TFG el tutor/a deberá entregar a la Comisión Evaluadora un informe sobre cada trabajo que haya tutelado de acuerdo con los plazos y formato aprobados por la CTFG.
2. Para facilitar la igualdad de trato de los estudiantes se establecerá una rúbrica para los tutores que deberá cumplimentarse y conservarse durante los plazos que se establezcan para las pruebas en el reglamento de evaluación de la USAL en vigor en cada momento.

#### **3.2. Comisiones evaluadoras**

1. Al inicio de cada curso la CTFG decidirá el número y composición de las Comisiones evaluadoras de los TFG.
2. La CTFG establecerá mecanismos para garantizar que el esfuerzo relacionado con la evaluación del TFG se reparte de forma equitativa entre el profesorado de la titulación.
3. Para facilitar la igualdad de trato de los estudiantes se establecerá una rúbrica para las comisiones evaluadoras que deberá cumplimentarse y conservarse durante los plazos que se establezcan para las pruebas en el reglamento de evaluación de la USAL en vigor en cada momento.

#### **3.3 Defensa de la memoria**

1. El alumno dispondrá de un tiempo de 10 minutos para la presentación y defensa oral del TFG apoyada en los soportes informáticos pertinentes. Estos soportes se deberán solicitar y probar con tiempo suficiente. En el caso de que no estén disponibles en la Escuela de Educación y Turismo será el estudiante quien deberá encargarse de su consecución e instalación.
2. Una vez finalizada la presentación, los miembros de la Comisión Evaluadora podrán realizar, sin límite de tiempo, las preguntas que estimen oportunas y a las que deberá responder el alumno en la forma y tiempo que la propia Comisión determine. También podrán solicitar a los estudiantes la entrega de los materiales usados en la presentación.
3. El acto de defensa es un acto público y en cumplimiento de reglamento de evaluación podrá ser grabado. Los estudiantes podrán obtener, al igual que en cualquier otra prueba, un certificado de asistencia a la misma.

#### **3.4. Defensa online**

1. Los estudiantes podrán solicitar la defensa online de su TFG por alguno de los motivos aprobados por la CTFG. La solicitud se realizará en Studium y deberá venir acompañada de la correspondiente documentación justificativa.
2. Si la solicitud es aceptada es responsabilidad del estudiante ponerse en contacto con el presidente o presidenta de la Comisión que evaluará su trabajo para coordinar los detalles técnicos de la defensa.

#### **3.4. Evaluación**

1. La Comisión Evaluadora deliberará a puerta cerrada, sobre la calificación de los TFG sometidos a su evaluación, teniendo en cuenta el trabajo presentado por los estudiantes, el informe correspondiente del tutor/a y la exposición pública del mismo. En el caso de que se hubiese constituido más de una Comisión evaluadora de TFG, las mismas se reunirán previamente para unificar los criterios de evaluación aplicables.

2. Para la evaluación se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- 1) El informe del tutor académico del TFG elaborado siguiendo el modelo establecido por la CTFG. (25% del total de la calificación)
- 2) Los contenidos y formato de la memoria depositada (50% del total de la calificación)
  - a. la calidad científica y técnica.
  - b. la calidad del material entregado (uso adecuado de la bibliografía y las fuentes, citar correctamente, corrección gramatical y ortográfica...)
  - c. la claridad expositiva.
- 3) La presentación y defensa del TFG (25% del total de la calificación)
  - a. la calidad de la exposición
  - b. la capacidad de debate
  - c. la capacidad de defensa argumental.

3. La calificación final será la resultante de aplicar la media ponderada de los tres aspectos a considerar: tutor, memoria y defensa. Para la fijación de las calificaciones se seguirá lo establecido en la normativa de la Universidad de Salamanca.

4. Las calificaciones otorgadas se formalizarán en unas actas emitidas de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Evaluación de la Universidad de Salamanca y en el Reglamento de Trabajos de Fin de Grado

5. Cuando la calificación final sea SUSPENSO, el presidente de la Comisión Evaluadora hará llegar por escrito al estudiante un informe sobre las debilidades del trabajo y las recomendaciones que se consideren oportunas con la finalidad de que el TFG pueda mejorar y ser presentado en convocatorias posteriores. Será responsabilidad del estudiante compartir este informe con su tutor en esa nueva convocatoria.

### **3.5. Revisión de calificaciones**

1. Los estudiantes podrán solicitar la revisión de su calificación final del TFG según los plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento de Evaluación de la Universidad de Salamanca y en el Reglamento de Trabajos de Fin de Grado.

2. En el caso de los suspensos se entenderá que el informe individualizado al que se refiere el punto 5 del apartado 3.4 corresponde a la revisión ante el profesor establecida en el reglamento de evaluación.