



REGLAMENTO DE LA ASIGNATURA TRABAJO FIN DE GRADO DEL GRADUADO/A EN TURISMO DE LA FACULTAD DE TURISMO DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

(Aprobado en sesión extraordinaria de Junta de Centro de 18 de enero de 2013 y
con las modificaciones posteriores de 19 de marzo de 2013 y de 23 de julio de 2015)

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre de 2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, establece en su artículo 12, sobre directrices para el diseño de títulos de Graduado, que estas enseñanzas concluirán con la elaboración y defensa de un trabajo de fin de Grado – en adelante TFG-, que tendrá entre 6 y 30 créditos, que deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

La Universidad de Málaga, en Consejo de Gobierno celebrado el día 23 de enero de 2013, ha aprobado el “*Reglamento del Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Málaga*” con la finalidad de unificar los criterios y procedimientos que aseguren la homogeneidad en la organización, el desarrollo y la evaluación de los TFG de los distintos títulos oficiales de Graduado impartidos en la Universidad de Málaga.

En el citado reglamento se establece que cada uno de los Centros que impartan títulos de Graduado, elaborará una normativa única o una específica para cada uno de los títulos de Graduado impartidos, que permitan adaptar las directrices generales a las especificidades de los títulos impartidos.

En consecuencia, resulta necesario regular los aspectos citados, por lo que la Junta de Centro de la Facultad de Turismo, ha aprobado el presente Reglamento.

En todo el texto se utiliza la forma del masculino genérico, entendiéndose aplicable a personas de ambos sexos.

Artículo 1. Consideraciones generales

1.- Según el plan de estudios de Graduado en Turismo publicado por la Universidad de Málaga según resolución de 22 de septiembre de 2010, el TFG es una asignatura obligatoria de 6 créditos, englobada en la materia común obligatoria de Proyección Profesional y planificada temporalmente en el segundo semestre de cuarto curso.

2. Por su parte, la Memoria de Verificación del título de Graduado en Turismo, especifica como competencias de la asignatura TFG “*Conocer los métodos y técnicas para la formulación, realización, presentación y defensa de un proyecto fin de grado*” y como contenidos de la misma la “*Presentación y defensa de un trabajo de fin de grado, consistente en un ejercicio de integración de los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas*”.

3. Para la defensa del TFG, se requiere que el alumno haya superado la totalidad de los créditos que conforman el plan de estudios de la titulación.

4. Los estudiantes podrán matricularse en el TFG siempre que hayan superado el 70% de los créditos que conforman el plan de estudios.

Artículo 2. Coordinación de la asignatura TFG

1. El *Reglamento del Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Málaga* determina que, para cada curso académico, se designará entre el profesorado con dedicación permanente un Coordinador de la asignatura TFG, pudiendo haber más de uno en las titulaciones con muchos alumnos matriculados.

2. En la Facultad de Turismo, la designación del profesor o profesores coordinadores se hará para cada curso por la Junta de Centro, a propuesta del Decano.

3. Las funciones del Coordinador del TFG serán las de garantizar que su planificación, desarrollo y evaluación se ajusten a las prescripciones del Plan de Estudios del título de Graduado en Turismo, de acuerdo a lo establecido en su Memoria de Verificación y a lo recogido en el *Reglamento del Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Málaga* y en este Reglamento.



4. La Comisión de Ordenación Académica (COA) de la Facultad de Turismo será la responsable de velar por el cumplimiento de este Reglamento. Así mismo, son funciones de la COA relativas al TFG:

- Elevar a la Junta de Centro:
 - La propuesta definitiva de la relación de temas de los TFG que se ofertarán a los estudiantes.
 - La asignación de tutores y temas de los TFG a los estudiantes.
 - El nombramiento de los componentes de los Tribunales de evaluación.
- Regular la defensa de los TFG y autorizar, en su caso, su presentación a distancia.

5. El Coordinador del TFG, que actuará como órgano asesor de la COA, será el responsable de parte de estas funciones, que se describen en este reglamento y que se refieren, especialmente, a todas las relacionadas con el proceso de asignación de temas y tutores a los alumnos participantes y la distribución de los trabajos presentados para su defensa entre los diferentes tribunales. El Coordinador de la asignatura TFG asistirá a las reuniones de la COA donde se traten temas relacionados con el TFG.

Artículo 3. Tipos de TFG

1. El *Reglamento del Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Málaga* establece que la normativa particular de cada titulación o Centro puede determinar los tipos de trabajo y las temáticas de los mismos. Así mismo, en su artículo 8, establece dos posibles modalidades de trabajo, Grupal o Individual, y que recae en los Centros decidir las modalidades que ofertarán.

2. En consecuencia, en la Facultad de Turismo se establece que la única modalidad posible del TFG en la titulación de Graduado en Turismo será la Individual, es decir, el trabajo será realizado por un único estudiante.

3. Los contenidos y las temáticas de los trabajos podrán ser propuestos:

- a) Por los profesores encargados de la docencia de la asignatura TFG.
- b) Por los propios estudiantes, siempre que cuenten con el aval de un profesor tutor.
- c) Por otros profesores del Centro a instancia del Coordinador de la asignatura, en caso de que sea necesario.

4. Debe ser un trabajo original no presentado con anterioridad por el estudiante para superar otras materias.

5. Todos los trabajos deberán estar relacionados con el ámbito de conocimiento del turismo. La tipología puede ser muy amplia. A modo de orientación, el TFG podría ser:

- Estudios técnicos, tecnológicos, organizativos y económicos.
- Desarrollo de una idea innovadora que constituya una contribución de relevancia.
- Análisis y resolución de casos prácticos reales.
- Elaboración de un plan de empresa turística.
- Planificación de áreas y destinos.
- Elaboración de planes de proyectos de puesta en valor, promoción o explotación turística relacionados con el patrimonio cultural, histórico y artístico.

6. La realización y la defensa del TFG podrán realizarse en idioma inglés, a petición del estudiante y su tutor a la COA del Centro, que aprobará la propuesta en función de que se pueda constituir un tribunal competente cuyos miembros pertenezcan a diferentes áreas y con nivel acreditado del idioma.

Artículo 4. Tutores académicos

1. El TFG será realizado por el alumno bajo la supervisión y tutela de un tutor académico. Los tutores serán profesores de las áreas de conocimiento que estén adscritas a la asignatura TFG.

2. El trabajo podrá ser codirigido por un profesor de la Universidad de Málaga perteneciente a un área no adscrita a la asignatura TFG o por un miembro de instituciones, organismos o empresas distintos de la Universidad de Málaga, siempre que figure como tutor académico un profesor de una de las áreas adscritas.



3. Son funciones del tutor académico:

- Establecer las especificaciones y objetivos del TFG.
- Orientar al estudiante en su desarrollo y velar por el cumplimiento de los objetivos.
- Llevar a cabo un mínimo de 4 horas presenciales de actividades formativas.
- Emitir un informe previo a su defensa en los términos de “favorable” o “no favorable”.
- Participar en la calificación del TFG, evaluando el trabajo tutelado.
- Formar parte de los tribunales evaluadores.
- Cualquier otra función que reglamentariamente se le asignen.

4. Todos los profesores con docencia en el Grado en Turismo tienen la obligación de actuar como tutores. Los profesores que ejercerán como tutores en cada curso académico serán designados por los departamentos y áreas correspondientes en el proceso de asignación de docencia establecido en el POD.

5. El Decano velará porque la designación de profesores tutores por parte de las áreas adscritas sea suficiente para atender las previsiones de alumnos matriculados en la asignatura TFG para el siguiente curso académico.

6. El Decano, en caso de necesidad, podrá designar a otros profesores que tengan docencia en el Grado para que asuman las tareas de tutorización.

7. En cualquier caso, en un mismo curso académico, se recomienda que un profesor pueda tutorizar un máximo de cinco TFG. A propuesta del profesor, esta cifra se puede incrementar si tiene algún TFG vivo del curso anterior, es decir, si no se defendió y se ha prorrogado la vinculación del mismo con el alumno.

8. Actividades formativas. A lo largo del periodo docente se llevarán a cabo una serie de actividades formativas que requieren un mínimo de presencialidad de 4 horas por parte del alumno. Esas actividades se organizarán de la siguiente forma:

- Sesión inicial con el coordinador (primera semana del periodo lectivo). El coordinador explicará al grupo completo las características formales y administrativas del TFG: memoria, periodos de defensa, sistema de evaluación, etc.
- Sesión inicial con el tutor (segunda semana del periodo lectivo). El tutor planteará los aspectos concretos del TFG: objetivos, metodología, resultados previstos, fuentes de información, etc.
- Primera sesión de seguimiento (entre las semanas 5 y 6). El tutor citará a cada alumno para hacer el seguimiento del trabajo y valorar el estado de desarrollo del mismo.
- Sesiones de seguimiento (a determinar entre el tutor y el alumno). El tutor planificará con el alumno las siguientes sesiones presenciales en las que se controlará el grado de desarrollo del TFG hasta llegar a su versión definitiva.

Artículo 5. Procedimiento de asignación de tutor y tema del TFG

1. Desde el comienzo de cada curso académico, los profesores tutores designados por los departamentos comunicarán al Coordinador de la asignatura, los temas de trabajos ofertados, especificando, para cada trabajo, el título y los objetivos. Si el profesor lo estima oportuno, un tema de trabajo podrá ir acompañado de la propuesta de un alumno como adjudicatario del mismo.

2. Un alumno podrá sugerir un tema para su TFG siempre que lleve el aval de un profesor con docencia en la asignatura, que actuará como tutor del mismo.

3. El proceso de asignación de temas a los alumnos matriculados se realizará en varias fases:

A) Primera Fase

En la primera fase, el alumno que desee proponer un tema para su TFG, deberá contar con el visto bueno del profesor que actuará como tutor.



Así mismo, los profesores que lo deseen podrán proponer a un alumno concreto como adjudicatario de uno de sus temas propuestos.

Tanto si el tema ha sido propuesto por profesor como por el alumno, este último será el responsable de presentar una solicitud firmada por el alumno y el tutor que incluirá el título y los objetivos (ver Anexo I).

El Coordinador de asignatura resolverá las solicitudes que cumplan los requisitos e informará de aquellas que no lo hagan.

B) Segunda Fase

En la segunda fase participarán los alumnos que no hayan sido adjudicatarios de trabajos en la primera fase.

Se hará pública una lista de los temas disponibles: referencia, título, profesor tutor y objetivos.

Así mismo, se publicará una lista ordenada de los alumnos participantes, teniendo para ello en cuenta la media del expediente académico del alumno en las asignaturas cursadas hasta el momento.

El alumno deberá presentar una solicitud en la que especifique, por orden de preferencia, los trabajos que desea realizar, de entre los trabajos ofertados (Ver Anexo II).

Las solicitudes presentadas se resolverán por estricto orden de mérito. Para garantizar la asignación el número de peticiones que deberá hacer un alumno será igual al de orden de prelación en la lista ordenada de alumnos.

4. El Vicedecano de Ordenación Académica programará, cada curso académico, los plazos de cada una de las fases, que se harán públicos al comienzo del mismo.

5. Para los alumnos procedentes de ampliación de matrícula se abrirá un proceso especial en el que éstos tendrán la opción de proponer su tema de trabajo, siempre con el aval de un profesor tutor o de solicitar los trabajos aún no asignados por orden de preferencia.

6. Los temas que no hayan resultado asignados en la segunda fase pasarán a constituir una bolsa de temas de TFG. Esta bolsa de temas se usará por el Coordinador para asignar temas a los alumnos que por diversos motivos no dispongan de tema para su TFG, entre otros:

- No haber sido adjudicatarios de trabajos en las fases previas.
- Alumnos procedentes de ampliación de matrícula.
- Alumnos que han solicitado la desvinculación de un tema y tutor.

Para este proceso se procurará maximizar el número de profesores tutores con asignación de alumnos y equilibrar, en la medida de lo posible, el número de temas asignados a cada tutor.

7. En el caso de que el desarrollo y la defensa vayan a realizarse en idioma inglés, el alumno y el profesor lo solicitarán expresamente al coordinador de la asignatura antes de que se proceda al sorteo de los tribunales.

8. Los profesores podrán proponer, en cualquier momento y en función de las circunstancias, nuevos temas de TFG. Estos temas podrán ir con la asignación nominal de un alumno. En caso contrario, se incorporarán a la bolsa de temas.

9. En el caso de que se agotaran los temas propuestos y quedaran alumnos sin asignar, el Coordinador de TFG instará a los profesores tutores que estén por debajo del límite y a los alumnos para que oferten o propongan temas adicionales.



10. Excepcionalmente, cuando el número de temas ofertados y propuestos no sea suficiente para satisfacer la totalidad de los alumnos matriculados en la asignatura, el Decano podrá solicitar al resto de los profesores con docencia en el Grado y que no han sido designados como tutores, que oferten temas adicionales para cubrir las necesidades de asignación.

11. La adjudicación de un tema de TFG y de un tutor académico tendrá validez únicamente durante el curso académico en el que se realiza. Para su continuidad durante el curso académico siguiente será necesario que el alumno presente, en la secretaría del centro, una petición motivada de continuidad de dicha adjudicación con el visto bueno del tutor.

12. Durante todo el periodo de realización, el alumno y el tutor podrán solicitar de común acuerdo la anulación del trabajo. Dicha solicitud se realizará en escrito dirigido al Coordinador de la asignatura, el cual concederá la anulación, quedando el alumno libre para comenzar otro trabajo, que deberá cumplir con la normativa del TFG y quedando el tutor libre para asignar el trabajo objeto de anulación a otro alumno.

13. La COA aprobará la asignación definitiva a los alumnos de los temas y tutores de la asignatura TFG. Así mismo será la encargada, en última instancia, de resolver cualquier posible reclamación que se presente relativa a los TFG.

14. Cualquier otra circunstancia será resuelta por el Coordinador de la asignatura.

15. Entre la asignación a un alumno de un tema y tutor y la defensa del TFG deberá transcurrir un periodo no inferior a dos meses.

Artículo 6. Memoria del TFG

1. La memoria del TFG contendrá, al menos, los apartados de: título, resumen, palabras clave, introducción, desarrollo, resultados (si la naturaleza del trabajo así lo requiere), conclusiones y referencias.

2. La memoria de prácticas no podrá ser utilizada como memoria de TFG, sin perjuicio de que pueda existir relación entre ambas.

3. La extensión mínima de la memoria, excluyendo bibliografía y anexos, será de 40 páginas y la máxima de 60.

4. En el caso de que el trabajo vaya a desarrollarse y defenderse en inglés, deberá incluirse una versión en castellano que incluya, al menos, el título, el resumen, las palabras clave y las conclusiones.

5. La memoria deberá seguir las normas de estilo que se recogen en el Anexo IV.

Artículo 7. Tribunales de Evaluación

1. Para la defensa y evaluación de los TFG se constituirán cada curso académico Tribunales de Evaluación que serán nombrados por la COA del Centro. Cada uno de ellos estará formado por tres profesores, con sus respectivos suplentes, entre los que se designará a un presidente y a un secretario.

2. Para elegir al presidente y al secretario de cada Tribunal de Evaluación se utilizarán los criterios de categoría docente y antigüedad recogidos en el plan de Ordenación Docente de la UMA. Actuará como presidente, por tanto, el profesor de mayor categoría docente y antigüedad en la categoría, y como secretario el de menor categoría docente y antigüedad en la categoría.

3. En cada curso académico se nombrarán tantos Tribunales de Evaluación como sean necesarios para que el acto de defensa y la evaluación de los TFG se lleven a cabo con las garantías y requisitos establecidos.

4. El profesorado que tutorice TFG en un curso académico estará obligado a participar en dichos Tribunales, considerando que el formar parte de los mismos es una de las tareas docentes de esta asignatura. Todo el



profesorado de la titulación tiene la obligación, en caso necesario, de participar en los Tribunales de Evaluación de TFG.

5. La COA designará el número y los miembros que actuarán en cada uno de los tribunales.

- Para cada curso, se nombrará un Tribunal por cada 25 alumnos matriculados o fracción siendo estos numerados en orden secuencial: Tribunal 1, Tribunal 2, etc.
- Los componentes de cada Tribunal se elegirán por sorteo, que se celebrará antes del 31 del mes de marzo.
- Cuando se constituya un Tribunal de Evaluación de trabajos en inglés, los profesores que formen parte del mismo quedarán excluidos del sorteo.
- Los tribunales elegidos serán responsables de la evaluación de todas las convocatorias que se celebren hasta la celebración del sorteo del curso siguiente.

6. Los distintos tribunales actuarán de acuerdo al siguiente procedimiento:

- En cada convocatoria de defensa actuarán tantos Tribunales como sea necesario.
- Se activará un Tribunal nuevo por cada 10 TFG presentados para su defensa o fracción.
- En cada convocatoria, la activación de los Tribunales se hará por orden secuencial comenzando por el primero que no actuó en la convocatoria de defensa anterior.
- Si en una convocatoria se activa un tribunal en inglés, este participará en el reparto de TFGs en español, aunque se procurará que tenga una carga menor que el resto.

7. Los profesores titulares y suplentes de un Tribunal que actúen en una convocatoria dada, intercambiarán sus funciones para la siguiente convocatoria en la que deban actuar. Es decir, los profesores que han ejercido como titulares pasarán a ser suplentes y viceversa.

Artículo 8. Defensa del TFG.

1. Tal como se recoge en el artículo 1 del presente Reglamento, la defensa del TFG requiere que el estudiante haya superado todos los créditos que conforman el Plan de Estudios de la titulación.

2. En el *Reglamento del Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Málaga* se establece que los Centros tienen que garantizar que los estudiantes puedan defender su TFG, si cumplen los requisitos establecidos en el apartado anterior, en la misma convocatoria en la que se presentan a la evaluación de las asignaturas que le restan para finalizar los estudios del Grado en cuestión.

3. Para compatibilizar los dos puntos anteriores y con carácter excepcional, se podrá proceder a la defensa del TFG aunque no se disponga de las actas de todas las asignaturas en las que está matriculado el alumno correspondientes a la misma convocatoria. En el caso de que en alguna de las actas el alumno figure como suspenso o no presentado, el TFG se consideraría como no presentado, debiendo quedar el mismo depositado y sin posibilidad de modificación, hasta la siguiente convocatoria en la que deberá proceder a una nueva defensa del mismo.

4. Se establecen cuatro convocatorias oficiales en cada curso académico para la defensa de los TFG, en los meses de Febrero, Junio o Julio, Septiembre y Diciembre.

5. Con una antelación mínima de quince días naturales previos a la fecha de defensa establecida en cada convocatoria oficial, el estudiante presentará una solicitud de defensa y evaluación de su TFG en la secretaría del Centro. Con la solicitud se entregarán tres copias escritas, que deberán ir firmadas por el estudiante y el tutor, y otra electrónica de la memoria del trabajo realizado. Además, se adjuntarán tres copias del resumen ejecutivo (ver Anexo IV).

6. El tutor del TFG deberá elaborar un informe escrito en el que autorizará su defensa y del que dará traslado al estudiante y a la secretaría del Centro. Sin el informe del tutor con la valoración de favorable no se podrá llevar



a cabo la defensa del TFG. Así mismo, en la copia enviada a la secretaría, se incluirá la componente de evaluación que corresponde al tutor (ver art. 9). Este informe deberá estar disponible en la secretaría del Centro, como mínimo, siete días hábiles antes de la fecha establecida en cada convocatoria para la defensa del TFG.

7. La Secretaría del Centro, una vez comprobado que el estudiante cumple los requisitos establecidos para la defensa, enviará la documentación aportada al Coordinador del TFG que será responsable de trasladarla, en su momento, al Presidente del correspondiente Tribunal del Evaluación.

8. En cada convocatoria, se repartirá equitativamente entre los Tribunales de Evaluación, el número de TFG que deberán ser defendidos. Se procurará, en la medida de lo posible, que los miembros de un Tribunal no evalúen a los alumnos tutelados.

9. La defensa del TFG será realizada individualmente de forma presencial y en un acto público para la comunidad universitaria. No obstante, y de manera excepcional, la COA del Centro podrá aprobar, previa petición formal y motivada del Coordinador de TFG, y siempre que existan condiciones técnicas, administrativas y económicas que lo permitan, que la defensa se produzca a distancia, garantizando en todo caso la publicidad del acto.

10. El lugar de celebración del acto público de cada uno de los tribunales, así como el orden de actuación de los alumnos, será publicado con una antelación mínima de 48 horas.

11. Para la defensa de su TFG, el alumno dispondrá de un tiempo máximo de 10 minutos en los que deberá presentar el trabajo realizado y argumentar las conclusiones. A continuación, los miembros del tribunal dispondrán de un máximo de cinco minutos para solicitar al alumno cualquier aclaración.

Artículo 9. Evaluación del TFG

1. Cada Tribunal de Evaluación aplicará los criterios y procedimientos de evaluación que se establecen en esta normativa y que serán conocidos por los estudiantes. Deliberará sobre la calificación de los TFG sometidos a su evaluación, teniendo en cuenta la documentación presentada por los estudiantes, el informe/evaluación del tutor y la defensa pública de los trabajos.

2. Criterios de evaluación. Para la evaluación del TFG se deberá tener presente la relación directa que tenga con el ámbito de conocimiento del turismo, aunque el mismo se centre en un área concreta.

3. A la hora de establecer la calificación se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes apartados:

- Aspectos formales de la memoria:
 - Adecuación a las especificaciones y normas de estilo
 - Correcta especificación de la bibliografía
 - Redacción y ausencia de errores
- Calidad del trabajo:
 - Originalidad y complejidad
 - Nivel de objetivos alcanzados
 - Metodología empleada
 - Soporte de las conclusiones
 - Uso adecuado de las referencias bibliográficas
- Calidad de la defensa:
 - Claridad de la exposición
 - Capacidad de síntesis
 - Respuesta a las cuestiones planteadas por el Tribunal

4. El valor porcentual que tenga cada uno de los apartados será especificado en la Guía Docente de la asignatura.



5. Componentes de la calificación. La calificación total de cada TFG estará compuesta por la siguiente distribución:

- El 60% de la calificación final corresponderá a la calificación emitida por el tutor del TFG.
- El 40% de la calificación final corresponderá a la calificación emitida por el tribunal. Siendo ésta la media de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal. En caso de que alguno de los miembros del tribunal sea tutor del TFG presentado no se tendrá en consideración su calificación para obtener esta media.

6. En caso de que la calificación obtenida por el alumno sea de suspenso, el Tribunal hará llegar al alumno y al tutor un informe motivado de la calificación otorgada.

7. En caso de que la calificación obtenida por un alumno sea de sobresaliente, el Tribunal podrá proponer el TFG para obtener la mención de matrícula de honor. En el caso de que en una convocatoria haya más propuestas de matrícula que las que autorizan las normas reguladoras de la Universidad de Málaga, el Coordinador determinará a qué alumnos se les otorga dicha mención, teniendo para ello en consideración el expediente académico de los alumnos, procediendo a ser asignadas de mejor a peor expediente hasta agotar el máximo de menciones posibles. En ningún caso un mismo Tribunal podrá proponer a más alumnos que las menciones disponibles.

8. Los estudiantes podrán recurrir su calificación final del TFG por el cauce previsto en las normas reguladoras de la Universidad de Málaga sobre la realización de las pruebas de evaluación del rendimiento académico de los estudiantes de enseñanzas oficiales de primer y segundo ciclo.

9. La Facultad de Turismo podrá establecer premios a los mejores TFG de cada promoción. Estos premios podrán ser otorgados también por instituciones externas a la Universidad de Málaga. En el caso de establecerse dichos premios, la Junta de Centro elaborará el procedimiento para optar a los mismos y garantizar la adecuada difusión entre los estudiantes.

Artículo 10. Registro, custodia y difusión del TFG

1. Una vez completado el proceso de evaluación del TFG, el secretario del Tribunal de Evaluación entregará el ejemplar en soporte digital a la secretaría del Centro, donde se custodiará hasta el fin del periodo de reclamaciones o recursos previstos en la normativa de la Universidad de Málaga.

2. El Centro dispondrá de una base de datos, suministrada por el Servicio Central de Informática, que mantendrá con los datos relativos a los TFG finalizados, en la que se incluirá, la siguiente información:

- Título del TFG
- Resumen (tal y como aparece en la memoria)
- Datos del estudiante
- Datos del tutor y, en su caso, del cotutor o colaborador externo
- Titulación y especialidad o mención (si la hubiere)
- Fecha de lectura
- Calificación obtenida
- Denominación del proyecto de investigación, si el trabajo está relacionado con un proyecto de investigación.
- Denominación de la institución y sector al que pertenece, si el trabajo ha sido realizado en colaboración con otra institución.

3. Todos los campos anteriores, excepto los datos personales de los alumnos y tutores, cotutores o colaboradores serán de acceso público.

4. En la Facultad de Turismo se incluirá en la base de datos, además de los campos anteriores, la memoria en formato PDF.



5. Transcurrido el periodo de reclamaciones, podrán enviarse a la Biblioteca del Centro, previo consentimiento expreso del estudiante y su tutor, una copia digital de los TFG, que hayan obtenido la calificación de Sobresaliente, para facilitar así su depósito y consulta a través del Repositorio Institucional de la Universidad de Málaga.



ANEXO I

PROPUESTA DE TRABAJO FIN DE GRADO

D/D^a.....

Con D.N.I..... y con domicilio en C/.....

.....

Localidad.....Provincia.....C.P. Telf

Móvil..... , e-mail..... cumpliendo los requisitos exigidos,

SOLICITA:

Realizar el Trabajo Fin de Grado titulado (en español)

.....

Idioma en el que se desarrollará el TFG: **ESPAÑOL** **INGLÉS**

Bajo la dirección de

D/D^a

D/D^a

Cuya descripción se especifica en el Anexo que se adjunta con el visto bueno del tutor.

Málaga, ade.....de.....

Firma/s Tutor/es

Firma Alumno

SR. COORDINADOR DE LA ASIGNATURA TRABAJO FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE TURISMO



ANEXO A LA PROPUESTA DE TRABAJO FIN DE GRADO

ALUMNO:

TUTOR (ES):

TÍTULO:

DESCRIPCIÓN:

Visto Bueno del Tutor:

Fdo.



MODIFICACIONES DE TRABAJO FIN DE GRADO

D/D^a

Con D.N.I. y con domicilio en C/

Localidad Provincia C.P. Telf

Móvil, e-mail cumpliendo los requisitos exigidos,

SOLICITA: (marcar lo que proceda)

- Modificar el título del Trabajo Fin de Grado Modificar el contenido del Trabajo (*)
- Anular el Trabajo Fin de Grado Prórroga

TÍTULO DEL TRABAJO FIN DE GRADO (en español):

.....
.....

Bajo la dirección de

Firma Director 1

Firma Director 2

D/D^a

D/D^a

(*) Cuya descripción se especifica en el anexo adjunto con el visto bueno del tutor

Conforme al Reglamento de la asignatura Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Turismo deberá transcurrir un periodo no inferior a dos meses para la defensa del TFG

SOLICITA: (marcar lo que proceda)

- Incluir Director de Trabajo Excluir Director de Trabajo
- Firma del Director **incluido / excluido** Firma del Director **incluido / excluido**
(tachar lo que no proceda) (tachar lo que no proceda)

D/D^a

D/D^a

Málaga, a de de

Firma Alumno

SR. COORDINADOR DE LA ASIGNATURA TRABAJO FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE TURISMO



Anexo II

SOLICITUD DE TRABAJO FIN DE GRADO

D/D^a.....

Con D.N.I..... y con domicilio en C/.....

Localidad.....Provincia.....C.P..... Tfno.....

Móvil..... E-mail cumpliendo los requisitos exigidos,

SOLICITA el siguiente orden de preferencias para realizar el Trabajo Fin de Grado:

ORDEN Petición	REFERENCIA (Nro Trabajo)	ORDEN Petición	REFERENCIA (Nro Trabajo)	ORDEN Petición	REFERENCIA (Nro Trabajo)
1		21		41	
2		22		42	
3		23		43	
4		24		44	
5		25		45	
6		26		46	
7		27		47	
8		28		48	
9		29		49	
10		30		50	
11		31		51	
12		32		52	
13		33		53	
14		34		54	
15		35		55	
16		36		56	
17		37		57	
18		38		58	
19		39		59	
20		40		60	

Málaga, ade.....de.....

Firma Alumno

SR. COORDINADOR DE LA ASIGNATURA TRABAJO FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE TURISMO



Anexo III

INFORME DE APTITUD TRABAJO FIN DE GRADO

D./D.^a :.....

Tutor/a académico del Trabajo Fin de Grado del

Alumno/a D./D.^a

Trabajo Fin de Grado titulado:

.....
.....
.....

Emite el siguiente informe para la defensa de dicho trabajo: **FAVORABLE** **NO FAVORABLE**

Otorgando, en caso de ser FAVORABLE, la siguiente

CALIFICACIÓN (numérica)

Málaga, a.....de..... del 20.....

EL/LA TUTOR/A



MEMORIA - NORMAS DE EDICIÓN

MEMORIA DEL TRABAJO FIN DE GRADO (tres copias):

Estructura:

1. Páginas iniciales

- La primera página ha de incluir una portada con el título del Trabajo y el nombre del alumno y del tutor o tutores. Debe ir firmada por el alumno y por el tutor (visto bueno de entrega) en todas sus copias. (Ver modelo más adelante)
- La segunda página debe incluir el título, un resumen de entre 100 y 150 palabras y palabras clave.

2. Índice

3. Introducción:

Debe incluir la explicación de los objetivos del trabajo, el planteamiento del problema abordado, antecedentes, estado del problema antes del trabajo y aportación realizada y breve descripción del resto de capítulos.

4. Capítulos

- Memoria del trabajo.

5. Conclusiones

6. Bibliografía

7. Apéndices (si los hubiera)

RESUMEN EJECUTIVO (tres copias)

El resumen ejecutivo es un documento de 5 hojas en A4 como máximo.

El documento debe incluir una síntesis del TFG:

- Título, autor y director
- Resumen del trabajo (100 - 150 palabras)
- Palabras clave
- Objetivos del trabajo
- Planes de actuación
- Resultados previstos
- Conclusiones

COPIA DIGITAL. CD-ROM (una copia)

- Trabajo en formato Word y PDF
- Resumen ejecutivo
- Anexos que se tengan digitalizados: Investigación de mercados, tablas, etc.

NORMAS DE ESTILO DE LA MEMORIA



La entrega en papel de la memoria del trabajo deberá seguir las siguientes normas de formato:

- Encuadernación en gusanillo
- Tamaño de papel: DIN A4
- Tipo de Letra: Arial
- Impresión en ambas caras.
- Tamaño de Letra: 12, excepto los títulos y subtítulos que se indican a continuación:
 - **Capítulos:** Sirve para marcar cada uno de los capítulos en que se divide el trabajo. Se utilizará numeración tradicional (1, 2, 3, 4, ...), mayúsculas, tamaño 14 y negrita.
 - **Subcapítulos:** Sirve para dividir cada uno de los apartados dentro de cada Capítulo. La numeración: 1.1, 1.2, 1.3, etc., mayúsculas, tamaño 12 y negrita.
 - **Resto de niveles:** seguir el mismo tipo de numeración (por ejemplo 2.1.1), sin mayúsculas, tamaño 12 y cursiva.
- Separación de párrafos: 6 puntos antes y después.
- Primera línea: sangría normal
- Interlineado: sencillo
- Alineación de párrafos: justificada
- Márgenes: Superior e Inferior 3,5 cm; Derecha e Izquierda 3 cm.
- Pie de gráficos e imágenes: en Arial 8, cursiva y centrado. La numeración de los gráficos será correlativa (Gráfico 1., Gráfico 2., etc.).
- Listados ("viñetas"): con puntos
- Pie de página: Tipo de Letra Arial y Tamaño 8. El nº de página alineado a la derecha, y nombre del trabajo a la izquierda.
- Índice: al principio, recogerá hasta el nivel 3 de capítulos.
- La bibliografía se elaborará de acuerdo a las normas APA (ver ejemplos).



Ejemplos de citas bibliográficas en estilo APA:

a) Libro

Apellidos, A. A. (Año). *Título*. Ciudad: Editorial.

Apellidos, A. A. (Año). *Título*. Recuperado de <http://www.xxxxxx.xxx>

Apellidos, A. A. (Año). *Título*. doi: xx.xxxxxxxx

Apellidos, A. A. (Ed.). (Año). *Título*. Ciudad: Editorial.

Ejemplo:

Marquez Ruiz, A. M. (Ed.). (2000). *Turismo: Técnicas, estrategias y prácticas gerenciales*. San Juan: Publicaciones Omega.

b) Capítulo de libro

Apellidos, A. A. & Apellidos, B. B. (Año). Título del capítulo o la entrada. En Apellidos, A. A. (Ed.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Ciudad: Editorial.

Apellidos, A. A. & Apellidos, B. B. (Año). Título del capítulo o entrada. En Apellidos, A. A. (Ed.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Ciudad: Editorial. Recuperado de <http://www.xxxxxx>

Apellidos, A. A. & Apellidos, B. B. (Año). Título del capítulo o entrada. En Apellidos, A. A. (Ed.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Ciudad: Editorial. doi: xxxxxxxx.

Ejemplo:

San Juan, F. (2004). Turismo y TICs. En Arance, F. (Ed.), *Tecnologías de la Información Aplicadas* (139-144). Ediciones Universidad de Málaga.

c) Artículo de revista

Apellidos, A. A., Apellidos, B. B. & Apellidos, C. C. (Fecha). Título del artículo. *Título de la publicación*, volumen (número), pp. xx-xx. doi: xx.xxxxxxx

Ejemplo:

Merce, A. W. J., Cunninham, B. & Smith, A. (2010). Food web structure in exotic and native mangroves: A Hawaii–Puerto Rico comparison. *Tourism Review*, 20(3), 675-686. doi: 10.1009/s12432-107-0871-x

d) Artículo de congreso

Autor, A.A. & Autor, B.B. (año, mes). Titulo ponencia [presentado] en *Nombre del congreso*, Ciudad, País.

Ejemplo:

Precian, L. & Marth, H. (1989, junio). Cybernetic and the post modern movement presentada en Tourism Internacional Conference, Dublin, Irlanda.

e) CD-ROM

Autor, A.A. (año de edición). Título del cd-rom [designación del material]. Ciudad de edición: Editor

Ejemplo:



Hales, R.E., Yudofsky, S.C. y Talbott, J.A. (2002). DSM-IV: Tratado de psiquiatría. [CD-Rom].
Barcelona: Masson

f) WEB

Documento on-line con autor

Apellido, A.A. (año). Título del documento. Recuperado, Disponible en:

Ejemplo:

Cascallar, J. (1995). Entrevista a Joaquín Pinchón Riviére. Recuperado: 2006, 29 de noviembre,
Disponible en: <http://www.frbb.utn.edu.ar/utec/contenido/edicion8/12.htm>

Documento on-line sin autor

Título del documento. (año). Recuperado, Disponible en.

Ejemplo:

Biografía de Anna Freud. (s.d). Recuperado: 2002, 21 de Noviembre, Disponible en:
<http://www.psiconet.org/annafreud/biografia1.htm>



(MODELO DE PRIMERA PÁGINA)



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA
FACULTAD
DE TURISMO

GRADUADO EN TURISMO

TRABAJO FIN DE GRADO

(NOMBRE DEL TRABAJO)

Realizado por:

(NOMBRE DEL ALUMNO)

Fdo.: *(firma del alumno)*

Dirigido por:

(NOMBRE DEL DIRECTOR/ES DEL TRABAJO)

Vº Bueno del tutor

Fdo.: *(firma del tutor)*

MÁLAGA, (mes y año)