



FACULTAD DE TURISMO Y FINANZAS

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNATURA DE TRABAJO DE FIN DE GRADO EN LAS TITULACIONES DE GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD Y EN TURISMO: Asignación del Tema en la asignatura de TFG

Aprobada en la Comisión de TFG con fecha 30/09/2019



**RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS AL TFG
(GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD Y GRADO EN TURISMO)**

PROCEDIMIENTO Nº 3.- ASIGNACIÓN DEL TEMA EN LA ASIGNATURA DE TFG

3.1. Asignación del tema de TFG.

3.2. Disconformidad con el tema y la carga del trabajo asignado.

ANEXO DOCUMENTAL ASOCIADO AL PROCEDIMIENTO

- Documento 2.2: Solicitud de cambio de tutor y/o cambio (o modificación) del tema de TFG

GUÍAS GRÁFICAS PARA REALIZAR LA ASIGNACIÓN DEL TEMA DE TFG (Tutor)

Disponible en la web de la FTF a través de la siguiente ruta de acceso:

Estudios > Trabajo Fin de Grado > Procedimientos y Guías > Procedimiento de depósito > Grados > Guía gráfica del procedimiento en TERMINUS> Tutor (para VºBº).

PROCEDIMIENTO Nº 3.- ASIGNACIÓN DEL TEMA EN LA ASIGNATURA DE TFG

Este procedimiento ha sido elaborado con el fin de informar y guiar a los estudiantes, tutores y, en su caso, al personal de administración de la Secretaría de la Facultad de Turismo y Finanzas y de los Departamentos sobre cómo se realiza la asignación de los temas en los destinos adjudicados para la realización del Trabajo de Fin de Grado (en adelante TFG).

Consideraciones previas sobre la asignación del tema de TFG.

De acuerdo con la normativa general de la Universidad de Sevilla sobre la realización de los Trabajos de Fin de Estudios y la Normativa Interna sobre TFG de la Facultad de Turismo y Finanzas, el TFG **implica**:

- Realizar por parte del estudiante, y **bajo la dirección de, al menos, un profesor tutor** un proyecto, memoria, estudio o informe sobre un tema orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.
- En su elaboración desarrollar y aplicar conocimientos, capacidades y competencias adquiridos en la titulación.

3.1. Asignación del tema de TFG.

1. Preferentemente el trabajo a desarrollar se establecerá de forma consensuada entre el tutor y el estudiante. En caso contrario, corresponderá al tutor fijar el tema objeto del TFG a desarrollar por el estudiante asignado.

2. En la asignación del tema, se tendrán en consideración las preferencias del estudiante por un tema o área de trabajo, siempre que sea viable a criterio del tutor y tenga su visto bueno.

3. Una vez asignado el tema, **el tutor a través de la Secretaría Virtual de la Universidad de Sevilla (SEVIUS) utilizando la aplicación de gestión de TFG (Terminus), deberá actualizar el expediente del estudiante que tutela, cumplimentando el campo de "Título" con el que será el del trabajo.** Para ello deberán seguir las indicaciones facilitadas en la guía gráfica para los tutores sobre el depósito del TFG en Terminus. La citada guía podrá ser consultada o descargada de la web oficial de la FTF a través de la siguiente ruta de acceso:

Estudios > Trabajo Fin de Grado > Procedimientos y Guías > Procedimiento de depósito > Grados > Guía gráfica del procedimiento en TERMINUS> Tutor (para VºBº).

No cumplimentar o actualizar adecuadamente el campo del "Título" en el expediente del estudiante que se tutela generará los siguientes inconvenientes para él:

- La aplicación no le permitirá realizar el depósito de su TFG en la convocatoria que corresponda, con el consecuente perjuicio que se le origina.
- La declaración de originalidad no se generará correctamente, con lo cual no tendrá validez alguna. La declaración de originalidad es un documento obligatorio de acuerdo con la normativa vigente de la Universidad y del centro y, por tanto, un requisito para que la comisión evaluadora califique el trabajo depositado.

3.2. Disconformidad con el tema y la carga del trabajo del TFG asignado.

1. Aquel estudiante que muestre disconformidad con el tema o la carga de trabajo (6 créditos, 150 horas de trabajo para el estudiante) derivado del TFG asignado, y siempre que no llegue a un acuerdo con su tutor, podrá **solicitar al Departamento implicado el cambio o modificación de lo que corresponda** en relación con su TFG.

2. **El procedimiento** a seguir para solicitar el cambio o modificación del trabajo o la carga del mismo será el siguiente:

- ✓ 1. El estudiante deberá **presentar en la Secretaría del Departamento correspondiente un escrito razonado** en el que se recojan los motivos que justificarían la solicitud de cambio realizada. La solicitud estará dirigida **al presidente de la Comisión de Docencia del Departamento** afectado (en adelante CD-D). El modelo de solicitud podrá ser obtenido a través de la Secretaría del Centro o descargándolo de la web de la FTF siguiendo la siguiente ruta de acceso:

Estudios > Trabajo Fin de Grado > Impresos y formularios > Documento 2.2: Solicitud de cambio de tutor y/o cambio (o modificación) del tema de TFG.

2. La CD-D, atendiendo al escrito presentado y una vez oído al tutor, **resolverá en un plazo máximo de 10 días**.

3. La CD-D comunicará por escrito la resolución tomada al estudiante afectado y a la Coordinación de TFG o, en su defecto, al Vicedecanato competente en la materia.

4. **Cuando la resolución sea favorable** a la modificación del trabajo, **el Departamento, además, deberá:**

- Instar al tutor a que actualice en la aplicación *Terminus* el expediente del estudiante solicitante, realizando la modificación del título del trabajo, si fuera el caso.
- Informar de lo realizado al estudiante y a la Coordinación de TFG o, en su defecto, al Vicedecanato competente en la materia.

ANEXO DOCUMENTAL ASOCIADO AL PROCEDIMIENTO

- Documento 2.2: Solicitud de cambio de tutor y/o cambio (o modificación) del tema de TFG



Documento 2.2: Solicitud de cambio de tutor y/o cambio (o modificación) del tema de TFG

SOLICITUD DE CAMBIO DE TUTOR Y TEMA DEL TFG

DATOS DEL ESTUDIANTE:

APELLIDOS:			
NOMBRE:			
DNI:			
Tel. fija:	Tel. móvil:	e-mail:	
DOMICILIO			
LOCALIDAD			
PROVINCIA			

EXPONE:

SOLICITA:

En Sevilla, a de _____ de 20_____

El solicitante,

Fdo.: _____

CUESTA INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

"En aplicación del principio de transparencia e igualdad regulado en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) (UE 2016/679) y LOPD-CGD (L.O. 3/2018) se le informa que la Universidad de Sevilla es responsable del proceso tratamiento de datos personales. "Unidad de Estudios e Investigación de la U.S." que tiene como finalidad la organización de la docencia y el estudio. El tratamiento se realiza para el cumplimiento de una obligación legal, y para el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. De acuerdo con la normativa aplicable, tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos personales, así como a otros derechos que puede consultar, pero a sus infracciones afectará sus derechos, se le indica <http://servicio.us.es/informacion-privada/faq-faq-2018.pdf>"

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA DEL DEPARTAMENTO DE _____
DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA