



VISTO la nota presentada por la agrupación Franja Morada en relación a la modificación del Reglamento de Tesis para los alumnos de la Licenciatura en Turismo, aprobado por Ordenanza 173/18 de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

que en la nota se propone la implementación de Prácticas Profesionales Supervisadas y la creación e implementación de un reglamento que regule sus modalidades;

que la propuesta de Reglamento Trabajo Final de Carrera de la Licenciatura en Turismo sostiene como requisito para la obtención del título de Licenciado/a en Turismo, la aprobación de un Trabajo Final de Carrera (TFC), con el cual se busca generar, bajo diferentes modalidades, un espacio de formación integral y complementario que involucre un proceso de aprendizaje significativo para los/las estudiantes en el último tramo de su carrera universitaria;

que la propuesta cuenta con el aval del Departamento de Turismo;

que las presentes actuaciones son elevadas al Consejo Directivo por la Secretaría de Asuntos Académicos;

que el Consejo Directivo en Sesión del 4 de septiembre del año en curso trató las presentes actuaciones, aprobando por unanimidad de los dieciséis Miembros del Cuerpo lo dictaminado por las Comisiones de Enseñanza y Concursos e Interpretación y Reglamento;

Por ello,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, en uso de sus atribuciones

ORDENA:

Artículo 1º) Aprobar el Reglamento Trabajo Final de Carrera de la Licenciatura en Turismo, que pasa a formar parte de la presente Ordenanza.

Artículo 2º) Establecer que el nuevo Reglamento Trabajo Final de Carrera de la Licenciatura en Turismo, cuya aprobación se propone en el Artículo 1º, reemplazará al Reglamento que fuera oportunamente aprobado por Ordenanza 173/18.

Artículo 3º) Dejar establecido que la presente llevará el número 184/23 del registro pertinente.

Artículo 4º) Regístrese, publíquese en el Digesto de la Facultad, tome razón la Secretaría de Asuntos Académicos, pase para su conocimiento a la Dirección de Enseñanza y al Departamento de Turismo para su intervención. Cumplido, archívese.

pln

ORDENANZA N° 184

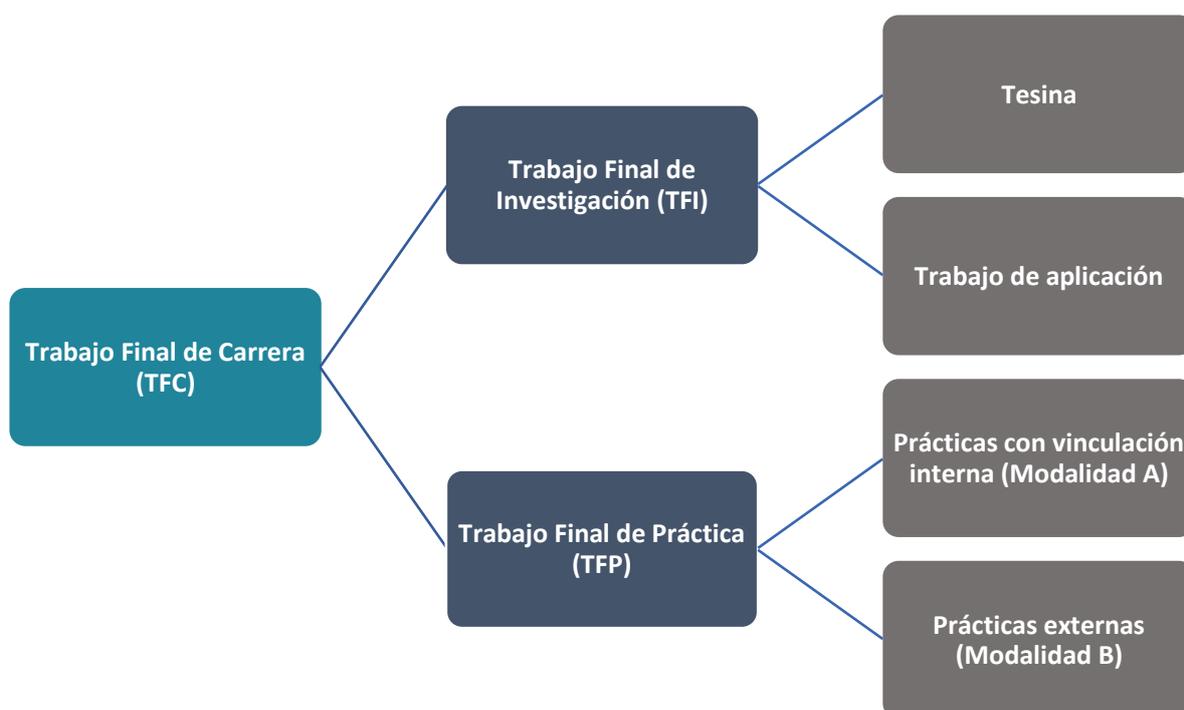
Firmado electrónicamente por:
Cr. Martín Raúl MASSON
Secretario de Consejo Directivo
Facultad de Ciencias Económicas

REGLAMENTO TRABAJO FINAL DE CARRERA - LICENCIATURA EN TURISMO

Será requisito para la obtención del título de Licenciado/a en Turismo, la aprobación de un **Trabajo Final de Carrera (TFC)**, el cual buscará generar, bajo diferentes modalidades, un espacio de formación integral y complementario que involucre un proceso de aprendizaje significativo para los/las estudiantes en el último tramo de su carrera universitaria. Este TFC tendrá el objetivo de integrar y profundizar los temas, problemáticas, lenguajes, dimensiones o prácticas abordadas y desarrolladas en las diferentes materias, áreas o ejes de formación de la licenciatura. A través de su elaboración, la cual será de naturaleza individual, se espera que los/las estudiantes:

- Amplíen su experiencia en la realización de proyectos en el campo de la investigación, o
- Profundicen el estudio de algún tema, técnica o herramienta específica, aplicándola y desarrollando habilidades para el análisis crítico, o
- Efectúen experiencias que impliquen la aplicación de conocimientos, destrezas y actitudes que favorezcan su capacitación para desempeñarse con competencias prácticas en su ejercicio profesional, y
- Pongan de manifiesto los saberes y prácticas adquiridos en la carrera para desarrollar los objetivos planteados de acuerdo con la modalidad del trabajo final elegida.

Se considera un dispositivo válido y pertinente para cumplimentar el requisito de finalización de la carrera, la aprobación de un TFC que podrá formalizarse a través de un trabajo de investigación o de un trabajo final de práctica profesional supervisada en ámbitos vinculados al turismo efectuada en el sector público, el privado o el tercer sector. Específicamente, el TFC podrá enmarcarse en alguna de las siguientes modalidades:



1. TRABAJO FINAL DE INVESTIGACIÓN (TFI)

El TFI podrá abordarse desde dos lógicas de construcción alternativas:

1.1 Tesina: Se entiende como tesina al trabajo final, individual y escrito que evidencie el estudio crítico de información relevante respecto del tema o problema específico y el manejo conceptual y metodológico propio de la actividad de investigación. Podrán ser del tipo exploratorias, descriptivas y/o analíticas. Su finalidad es contribuir desde la teoría a la temática disciplinar del turismo, con una nueva interpretación o comprensión de lo planteado hasta la actualidad. Lo presentado en esta modalidad hace referencia al planteamiento de un estudio, realización y conclusiones sobre temáticas derivadas de alguna perspectiva conceptual - teórica que se haya trabajado durante el período de la formación disciplinar, o bien, puede provenir del campo empírico con la finalidad de revisar, estudiar y conocer nuevas formas de entender esa realidad práctica a la luz de las nociones teóricas - conceptuales propias de la formación académica.

Las especificidades y requisitos para la realización del TFI se encuentran detalladas en el Anexo 1 y las particularidades respecto a la *tesina*, en el Anexo 1.1.

1.2 Trabajo de aplicación: Se entiende como trabajo de aplicación al trabajo final, individual y escrito a que aborde aquellas circunstancias, situaciones o fenómenos asociados al turismo que resulten de interés analizar con cierta profundidad atendiendo su singularidad y contextualización específica. A través de su desarrollo se debe procurar comprender y examinar, a la luz de los conceptos teóricos, cómo el caso en cuestión se desarrolla en un contexto particular y cómo interactúa con diferentes factores y condiciones. Así, su propósito será aplicar una herramienta o técnica de análisis de generalizada aceptación en la disciplina, o bien diagnosticar y analizar un problema o situación particular del campo del turismo, a partir del cual se aporten estrategias e instrumentos que permitan articular acciones de mejora. El trabajo de aplicación podrá enmarcarse para su desarrollo en:

- Un plan, programa o política turística.
- Un proyecto turístico.
- Una organización turística.

Las especificidades y requisitos para la realización del TFI se encuentran detalladas en el Anexo 1 y las particularidades respecto al *trabajo de aplicación*, en el Anexo 1.2.

2. TRABAJO FINAL DE PRÁCTICA (TFP)

El TFP comprende la realización de una práctica profesional supervisada y la elaboración de un trabajo final asociado a dicha experiencia. La práctica profesional supervisada de la Licenciatura en Turismo tiene como objetivo principal completar la formación académica del/de la estudiante a través de una experiencia de aprendizaje que permita resignificar los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera en el contexto de su aplicación en el ámbito profesional. Es por ello que, esta enseñanza focalizada en las prácticas profesionales deberá estimular la integración de conocimientos, incluyendo procedimientos y técnicas, como así

también los de las habilidades requeridas, las actitudes, los tipos de relaciones interpersonales, las capacidades y las de toma de decisiones basadas en información. Como resultado de la realización de esta experiencia el/la estudiante tendrá que elaborar un trabajo final, individual y escrito, que deberá incluir los conceptos teóricos aplicados durante su desarrollo, el detalle de las acciones realizadas y un análisis crítico de la práctica profesional efectuada. El TFP podrá efectuarse en el marco de:

2.1 Prácticas con vinculación Interna (Modalidad A): Se entiende por esta modalidad a la práctica relacionada con los alcances profesionales del/de la Licenciado/a en Turismo, en la cual participe la Facultad de Ciencias Económicas u otras dependencias de la Universidad Nacional de La Plata (unidades académicas, secretarías, prosecretarías, institutos y/o centros de investigación, etc.). Dichas prácticas podrían realizarse bajo las siguientes posibilidades:

- Pasantía laboral (regida por la Ley Nacional de Pasantías).
- Participación en proyectos de investigación.
- Becas de experiencia laboral.
- Trabajos de transferencia.
- Trabajos realizados en el marco de proyectos de extensión.

Las especificidades y requisitos para la realización del TFP se encuentran detalladas en el Anexo 2 y las particularidades respecto a las *prácticas con vinculación interna*, en el Anexo 2.1.

2.2 Prácticas Externas (Modalidad B): Se entiende por esta modalidad a la práctica relacionada con los alcances profesionales del/de la Licenciado/a en Turismo, en la cual NO participe la Facultad de Ciencias Económicas u otras dependencias de la Universidad Nacional de La Plata. Dichas prácticas podrán realizarse bajo las siguientes posibilidades:

- Trabajo bajo relación de dependencia encuadrado en cualquiera de las modalidades establecidas en la normativa laboral vigente.
- Trabajo independiente acreditable formalmente, pudiendo ser asistencia técnica con un contrato de locación de obra y/o servicios o cargos directivos en distintas organizaciones, remunerados a través de honorarios (presidente, administrador, director, socio gerente, etc.).

Las especificidades y requisitos para la realización del TFP se encuentran detalladas en el Anexo 2 y las particularidades respecto a las *prácticas externas*, en el Anexo 2.2.

CONSIDERACIONES GENERALES DEL TFC

Solicitud de inscripción y requisitos de acceso

El/ la estudiante de la Licenciatura en Turismo realizará la opción sobre la modalidad de TFC que desee realizar en el Seminario de Tesis previsto por el Plan de Estudio de la carrera, no obstante, ésta podrá ser modificada a petición del/la interesada. La modalidad escogida será informada a través de una ***solicitud de inscripción*** que deberá presentarse ante el Departamento de Turismo.

Podrán elevar esta solicitud de inscripción los/las estudiantes que acrediten la aprobación del Seminario de Tesis. Será condición de acreditación de dicho Seminario, más allá de las pautas específicamente establecidas por el/la Profesor/a Titular de éste, la aprobación de una **propuesta preliminar de tesina/trabajo de aplicación/plan de práctica, así como de quien/es estará/n a cargo de la dirección/tutoría** del TFC. Para el caso del **TFI**, la solicitud de inscripción presentada deberá ser acompañada por el certificado analítico del/la estudiante donde conste la aprobación de dicho Seminario, nota de propuesta de Director y Codirector (si correspondiere) o del Tutor según alternativa elegida y su/s curriculum vitae sintético/s. En caso de que el/la estudiante haya optado por la realización de alguna de las alternativas de **TFP**, deberá presentar ante el Departamento de Turismo el *formulario de inscripción* que corresponda conforme a la modalidad elegida (Anexo 2.1 -Prácticas con Vinculación Interna- o Anexo 2.2 -Prácticas Externas-) junto al certificado analítico donde conste la aprobación del Seminario de Tesis.

Una vez cumplimentada y aceptada la solicitud de inscripción se le brindará al/a la estudiante una clave para su matriculación en el aula virtual de TFC, quien encontrará a disposición en dicho sitio un instructivo informativo que detalla los pasos del proceso y la documentación a adjuntar en cada instancia según la modalidad de TFC elegida.

Requisitos de forma de las propuestas y trabajos finales

Las propuestas de tesina/trabajo de aplicación/plan de práctica, así como los trabajos finales, sea cual fuera la modalidad de TFC escogida, deberán ser presentados conforme a los siguientes requerimientos de forma:

- Hoja: A4
- Fuente: Calibri tamaño 11 (pudiendo aumentar para título y disminuir para notas al pie)
- Márgenes: Superior e Inferior 2,5 cm. Izquierdo y Derecho: 3cm.
- Texto justificado
- Interlineado simple

Aprobación del TFC y asignación de calificaciones

La aprobación final del TFC requerirá de una defensa/presentación oral, cuyas características específicas dependerán de la modalidad de TFC y se hallan definidas en los anexos correspondientes. El jurado o el/los evaluador/es de tal presentación labrará un acta o realizará un dictamen fundado e irrecurrible y asignará una calificación final basándose en la siguiente escala de valoración: desaprobado (5, 4, 3, 2, o 1), bueno (6 o 7), distinguido (8 o 9) o sobresaliente (10). La decisión del jurado o del evaluador/es sobre el TFC es definitiva, no previendo instancias de apelación a la misma. Será responsabilidad del Departamento de Turismo formalizar la carga de la calificación obtenida por el/la estudiante en el SIU Guaraní.

Plazos

Los plazos previstos en el presente Reglamento son definitivos y sólo podrán ser prorrogados en



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

una oportunidad, por causa de fuerza mayor y a solicitud del interesado. La admisibilidad de la prórroga deberá ser resuelta por el Departamento de Turismo.

Procedimiento

El Departamento de Turismo será el encargado de redactar y confeccionar los instructivos y manuales de procedimiento que se requieran a los efectos de la aplicación del presente Reglamento, si correspondiere. Cualquier aspecto o situación no contemplada en éste será resuelto por la Secretaría de Asuntos Académicos.

Resguardo de las actuaciones

El proceso de soporte de documentación del TFC se administrará a través del Sistema Único de Documentación Universitaria (SUDOCU) o en el que en el futuro lo reemplace. Es de exclusiva competencia del Departamento de Turismo las definiciones funcionales del proceso y del registro de la documentación interviniente.

Vigencia del Reglamento

El presente Reglamento tendrá vigencia para los/las estudiantes desde su aprobación por parte del Consejo Directivo.

ANEXO 1**PAUTAS Y CONDICIONES GENERALES DEL TRABAJO FINAL DE INVESTIGACIÓN (TFI)****Objetivos del TFI**

Artículo 1: El TFI podrá enmarcarse en alguno de los siguientes objetivos:

- Desarrollar habilidades específicas en la realización de proyectos en el campo de la investigación en función de los conocimientos adquiridos por el/la estudiante en el proceso integral de formación.
- Profundizar en el estudio o aplicación de algún tema, técnica o herramienta particular vinculada a la actividad turística que pueda resultar de interés para la disciplina.

Propuesta del TFI

Artículo 2: La versión final de la propuesta de tesina o del trabajo de aplicación deberá ser presentada por el/la estudiante a través del aula virtual. Esta propuesta deberá ser acompañada por:

- Nota de propuesta de Director y Codirector (si correspondiere) o del Tutor, según la alternativa elegida.
- Curriculum vitae sintético del Director y Codirector (si correspondiere) o del Tutor, en donde consten sus antecedentes académicos y profesionales.
- Nota de aval de la propuesta por parte del Director y Codirector (si correspondiere) o del Tutor, según alternativa elegida.

Artículo 3: La propuesta será elevada a la Secretaría de Asuntos Académicos de la Facultad, previa revisión del Departamento de Turismo, el cual deberá prestar conformidad a dicha propuesta, pudiendo eventualmente recurrir a un profesor de su planta docente para recomendar las adecuaciones que considere pertinentes en lo referente al contenido de la propuesta. En caso de que el Departamento de Turismo no prestase conformidad a la propuesta, el/la estudiante deberá efectuar las adecuaciones (de forma y/o de contenido) que le sean solicitadas para su admisión. Finalmente, será el Departamento de Turismo, con el aval de la Secretaría de Asuntos Académicos quien apruebe la propuesta de tesina o de trabajo de aplicación, la cual deberá ser debidamente notificada al interesado/a.

Presentación del TFI

Artículo 4: Una vez que el/la estudiante y el Director/Tutor consideren finalizado el trabajo, el mismo deberá ser presentado formalmente al Departamento de Turismo a través del aula virtual en versión digital (archivo en versión no modificable – sólo lectura) en conjunto con la nota del Director/Tutor por medio del cual comunica el alcance de los objetivos planteados en la propuesta.

ANEXO 1.1: REGLAMENTO DE LA TESINA

Alcance de la Tesina

Artículo 1: La tesina de grado de la Licenciatura en Turismo busca ampliar o profundizar en algún área del conocimiento de la disciplina utilizando el método científico a fin de explorar un tema bajo un nuevo enfoque, demostrar una hipótesis propuesta y realizar un aporte novedoso o una revisión crítica sobre la base de lo aprendido en la carrera.

Dirección y codirección

Artículo 2: Para la elaboración de su trabajo de tesina el/la estudiante contará con un Director de tesina quien lo orientará en todo lo relacionado con la realización de éste. Asimismo, podrá solicitar optativamente un Codirector de tesina. La elección del/los mismos deberá ser teniendo en cuenta la pertinencia de su formación con respecto al tema propuesto.

Artículo 3: El Director y Codirector (si correspondiere) de tesina serán propuestos por el/la estudiante y deberán cumplir alguna de las siguientes condiciones:

- Ser Profesor Titular, Asociado o Adjunto de una asignatura de la Licenciatura en Turismo (FCE UNLP), que contenga la temática elegida por el/la estudiante;
- Ser Profesor Titular, Asociado o Adjunto que se desempeñe en alguna de las unidades académicas de la UNLP u otra universidad nacional o privada de reconocido prestigio, que posea una trayectoria docente o de investigación en alguna de las disciplinas en las que converge el tema de tesina.
- Ser docente ordinario en la UNLP u otra universidad nacional o privada de reconocido prestigio que haya obtenido título de maestría o superior a éste en una carrera acreditada por CONEAU (u organismo equivalente) y/o que haya obtenido la categoría I, II, III (para el caso de Director) o IV (para el rol de Codirector) en el programa de incentivos a docentes-investigadores, dependiente de la Secretaría de Políticas Universitarias, y que posea una trayectoria docente o de investigación en alguna de las disciplinas en las que converge el tema de tesina.
- Ser docente ordinario en la UNLP u otra universidad nacional o privada de reconocido prestigio que reúna méritos equivalentes a los mencionados en los puntos anteriores, los cuales deberán ser sometidos a evaluación por parte de la Secretaría de Asuntos Académicos, previa solicitud de excepción remitida por el Departamento de Turismo.

Artículo 4: Serán funciones del Director de tesina:

- Asesorar al/a la estudiante en la elaboración de su propuesta y trabajo de tesina en los aspectos teóricos y metodológicos, en la recomendación de bibliografía y fuentes de información adecuadas.
- Decidir si el alcance y los objetivos del proyecto han sido cumplidos para dar curso a la presentación final.
- Supervisar que el proyecto se esté desarrollando con la calidad esperada.

Artículo 5: El Codirector no reemplazará las funciones y responsabilidades del Director detalladas en este reglamento, sino que colaborará orientando al/a la estudiante en la realización de la propuesta de tesina y del trabajo de tesina final.

Artículo 6: El/La estudiante podrá solicitar el cambio del Director y/o del Codirector por razones debidamente fundadas mediante nota formal al Departamento de Turismo. El Departamento de Turismo deberá brindar acompañamiento y/o asesoramiento en situaciones en las que el tesista se encuentre sin ningún tipo de dirección.

Artículo 7: Los Directores y Codirectores de tesina no podrán dirigir más de cinco tesinas de la Licenciatura en Turismo FCE UNLP en forma simultánea, debiendo contabilizar el acompañamiento desde que se acepta la dirección o codirección del tesista hasta que el mismo defiende su tesina.

Artículo 8: Será la Secretaría de Asuntos Académicos, con el aval del Departamento de Turismo de la Facultad quien apruebe tanto al Director como al Codirector propuesto por el/la estudiante.

Propuesta de Tesina

Artículo 9: La propuesta de tesina final deberá ser presentada al Departamento de Turismo a través del aula virtual y deberá incluir los siguientes apartados:

- Título del trabajo
- Tema a investigar (indicar la vinculación con al menos una asignatura de la carrera)
- Fundamentación del estudio del tema
- Objetivo general
- Objetivos específicos
- Marco teórico
- Metodología a emplear
- Referencias bibliográficas
- Cronograma de trabajo

Presentación de la Tesina

Artículo 10: El/La estudiante tendrá un plazo de 180 días para presentar el trabajo de tesina, contabilizados a partir del día en que le sea notificada la aprobación de la propuesta. En caso de no presentar la tesina dentro del plazo establecido, el/la estudiante podrá solicitar una prórroga por 90 días adicionales, debiendo adjuntar una nota con el aval de su Director para su consideración por parte del Departamento de Turismo. En caso de que el/la estudiante no presente la tesina durante los 90 días de prórroga concedidos, la propuesta de tesina perderá vigencia, debiendo solicitar nuevamente la aprobación de propuesta y Director.

Artículo 11: El Departamento de Turismo notificará al tesista dentro de los 10 días hábiles sobre la aprobación de su pedido de prórroga.

Artículo 12: La tesina deberá incluir los siguientes apartados:

- Portada donde figure: nombre de la unidad académica, carrera, título del trabajo, nombres y apellidos completos del/la estudiante, del Director de tesina y del Codirector si correspondiere, fecha de entrega, legajo del/la estudiante y dirección de correo electrónico.
- Índice
- Resumen
- Introducción (presentación general del contenido de la tesina y planteo del problema)
- Objetivos (general y específicos)
- Marco teórico
- Metodología
- Análisis y resultados
- Conclusiones
- Recomendaciones (si correspondieran)
- Referencias bibliográficas
- Anexos y/o apéndices (si los hubiera)

Artículo 13: La extensión mínima de la tesina será de 40 páginas y la máxima de 90 páginas, excluyendo bibliografía y anexos.

Evaluación de la Tesina

Artículo 14: El trabajo de tesina presentado por el/la estudiante será evaluado, por lo que se conformará un Jurado a tal efecto.

Artículo 15: Será la Secretaría de Asuntos Académicos de la Facultad quien apruebe la composición del Jurado, cuya nómina será sugerida por el Departamento de Turismo dentro de los 15 días hábiles desde recibido el trabajo de tesina. Este Jurado debe estar integrado por tres miembros distintos al Director y al Codirector de la tesina (si correspondiere).

Artículo 16: Los requisitos para la elección de los miembros del Jurado serán los mismos que los solicitados a quienes sean Directores y Codirectores, siguiendo el criterio de afinidad al tema de la tesina y disponibilidad, no pudiendo ser propuestos quienes ya hayan conformado Jurado en cinco ocasiones durante un mismo año académico. Una vez aprobada la composición del Jurado, el mismo recibirá el trabajo de tesina a evaluar.

Artículo 17: En un plazo máximo de 30 días corridos, a partir de la recepción de la tesina, el Jurado deberá expedirse formalmente completando y enviando por correo electrónico un **Informe de Evaluación** en el cual se establezca si la tesina se encuentra en condiciones de pasar a instancia de defensa oral o si requiere modificaciones y/o ampliaciones. El Informe de Evaluación es un documento único que deberá ser elaborado, consensuado y suscripto por los tres miembros del Jurado. La aceptación de todos los miembros del Jurado es requisito ineludible para que el/la estudiante acceda a la instancia de la defensa oral, siguiendo los criterios de evaluación que se detallan a continuación:

1. Consistencia lógica general de la tesina.
2. Relevancia del problema desarrollado.

3. Claridad en el planteo del problema y de los objetivos.
4. Cumplimiento de los objetivos propuestos.
5. Conocimiento de la literatura y de las investigaciones acerca del tema tratado en la tesina.
6. Adecuación metodológica (datos, fuentes y procesamiento) a los objetivos propuestos.
7. Aspectos formales y gramaticales (calidad de la redacción, de las tablas y gráficos presentados y de las referencias bibliográficas).
8. Otros ítems considerados relevantes por el evaluador.

Artículo 18: En caso de que el Jurado requiera modificaciones y/o ampliaciones, el/la estudiante podrá solicitar al Departamento de Turismo una reunión con el Jurado a efectos de evacuar sus dudas, dentro de los 30 días corridos siguientes de recibido el Informe de Evaluación.

Artículo 19: Una vez efectuadas las adaptaciones solicitadas por el Jurado, las modificaciones realizadas deberán ser remitidas en un documento al Departamento de Turismo. El/la estudiante, en un plazo no superior a los 90 días, hará llegar la versión modificada de su trabajo de tesina en iguales condiciones en la que fuera presentada la versión original y con el aval de su Director. Habiendo el Jurado constatado la adecuación del trabajo, el/la estudiante estará en condiciones de pasar a instancia de defensa oral.

Artículo 20: En caso de que las modificaciones y/o ampliaciones realizadas por el/la estudiante no se adecuen a lo indicado por el Jurado en el Informe de Evaluación, éste solicitará al/a la estudiante una nueva versión del trabajo de tesina, otorgando para ello un plazo de 90 días corridos adicionales.

Exposición Final - Defensa Oral de la Tesina

Artículo 21: La defensa oral es la última instancia de evaluación y consiste en una exposición del/de la estudiante sobre las características de su investigación y sus hallazgos ante el Jurado. Esta defensa podrá formalizarse luego de que el Jurado establezca en su Informe de Evaluación que la tesina se encuentra en condiciones de acceder a esta instancia.

Artículo 22: El Departamento de Turismo deberá comunicarle al/a la estudiante con una anticipación no menor a 10 días hábiles, la fecha y hora de la defensa oral.

Artículo 23: Deberán asistir a la defensa oral el Jurado, el/la estudiante y su Director y/o Codirector. El Director sólo podrá ausentarse por razones justificadas y debidamente informadas al Departamento de Turismo. En caso de que exista un Codirector, el mismo deberá asistir en su reemplazo.

Artículo 24: En caso de que alguno de los miembros del Jurado se vea impedido de asistir por razones suficientemente justificadas y debidamente informadas al Departamento de Turismo, la defensa oral se podrá desarrollar de todos modos con la presencia de al menos dos de los tres miembros del Jurado. Si esta condición no se cumpliera, la defensa será reprogramada dentro de los próximos 15 días hábiles.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

Artículo 25: El/La estudiante dispondrá de un máximo de 30 minutos para la exposición, no pudiendo el Jurado ni su Director (o Codirector) hacer interrupciones hasta tanto la misma haya finalizado.

Artículo 26: Al término de la exposición, el Jurado podrá efectuar preguntas y realizar comentarios al/a la estudiante sobre lo expuesto en la presentación oral. Las respuestas dadas por el/la estudiante serán objeto de evaluación. El Director o Codirector podrán intervenir eventualmente sólo a efectos de aclarar algún aspecto que considere relevante. Concluida la exposición, el Jurado deberá elaborar un dictamen fundado e irrecurrible y asignar una calificación final de acuerdo con las condiciones establecidas en el apartado denominado “Aprobación del TFC y asignación de calificaciones” del presente Reglamento.

Publicación de la tesina

Artículo 27: El graduado deberá incorporar el trabajo de tesina aprobado en el Repositorio Institucional Central de la Universidad Nacional de La Plata (SEDICI - Servicio de Difusión de la Creación Intelectual-).

ANEXO 1.2: REGLAMENTO DEL TRABAJO DE APLICACIÓN

Alcance del Trabajo de aplicación

Artículo 1: El trabajo de aplicación supone el análisis de un plan, programa o política, proyecto u organización turística previamente seleccionada. Dicho análisis puede consistir en la detección y evaluación de alguna problemática existente que tenga relación con algunas de las temáticas abordadas en la carrera o bien en la aplicación de una técnica o herramienta estudiada durante la carrera que resulte útil y pertinente para diagnosticar, accionar, direccionar y/o proponer modificaciones sobre la realidad asociada a dicha política, proyecto u organización turística. A través de este trabajo se espera que el/la estudiante de cuenta de su capacidad para realizar un análisis crítico, así como recomendaciones o sugerencias que apunten a la resolución o mejoramiento de la situación abordada.

Asistencia Tutorial

Artículo 2: Para la elaboración del trabajo de aplicación el/la estudiante contará con un Tutor quien lo orientará en todo lo relacionado con la realización de éste. Los Tutores serán docentes universitarios de la FCE UNLP y/o graduados de la institución cuyos antecedentes justifiquen el aval de un Profesor Titular, pertenecientes a cátedras vinculadas con la temática abordada en el caso. Excepcionalmente, y a través de una solicitud especial debidamente fundada, el/la interesado/a, podrá requerir la designación de un tutor ajeno a la Institución acompañando la solicitud con una nota de conformidad para tal designación de un Profesor Titular de esta Casa de Estudios. Caso que será evaluado y resuelto por el Departamento de Turismo previo aval de la Secretaría de Asuntos Académicos de la Facultad.

Artículo 3: Serán funciones del Tutor orientar, apoyar y acompañar a los/as estudiantes en las diferentes etapas de elaboración de esta modalidad de TFI, supervisar que el trabajo final posea la calidad esperada y avalar su presentación ante el Departamento de Turismo.

Artículo 4: El/La estudiante podrá solicitar el cambio del Tutor por razones debidamente fundadas mediante nota formal al Departamento de Turismo. El Departamento de Turismo deberá brindar acompañamiento y/o asesoramiento en situaciones en las que el/la estudiante se encuentre sin ningún tipo de asistencia tutorial.

Artículo 5: Será la Secretaría de Asuntos Académicos, con el aval del Departamento de Turismo de la Facultad quien apruebe al Tutor propuesto por el/la estudiante.

Propuesta de Trabajo de aplicación

Artículo 6: La propuesta de trabajo de aplicación final deberá ser presentada al Departamento de Turismo a través del aula virtual y deberá incluir los siguientes apartados:

- Título del trabajo
- Presentación y caracterización del caso/tema a analizar (indicar la vinculación con al menos una asignatura de la carrera)
- Objetivos
- Marco teórico de referencia

- Referencias bibliográficas

Presentación del Trabajo de aplicación

Artículo 7: El/la estudiante tendrá un plazo de 120 días para presentar el trabajo de aplicación, contabilizados a partir del día en que le sea notificada la aprobación de la propuesta. En caso de no presentar el trabajo dentro del plazo establecido, el/la estudiante podrá solicitar una prórroga por 60 días adicionales, debiendo adjuntar una nota con el aval del Tutor para su consideración por parte del Departamento de Turismo. En caso de que el/la estudiante no presente el trabajo durante los 60 días de prórroga concedidos, la propuesta perderá vigencia, debiendo solicitar nuevamente la aprobación de la misma.

Artículo 8: El Departamento de Turismo notificará al/a la estudiante dentro de los 10 días hábiles sobre la aprobación de su pedido de prórroga.

Artículo 9: El trabajo de aplicación deberá incluir los siguientes apartados:

- Portada donde figure: Nombre de la unidad académica, carrera, título del trabajo, nombres y apellidos completos del/de la estudiante y del Tutor, fecha de entrega, legajo del/de la estudiante y dirección de correo electrónico.
- Índice
- Introducción y fundamentación
- Presentación y contextualización del caso
- Objetivos
- Marco teórico de referencia
- Aplicación de los conceptos al caso escogido
- Análisis crítico y recomendaciones o sugerencias de la aplicación (si correspondiera)
- Conclusiones
- Referencias bibliográficas

Artículo 10: La extensión mínima del trabajo de aplicación será de 20 páginas y la máxima de 50 páginas, excluyendo bibliografía y anexos.

Evaluación del Trabajo de aplicación

Artículo 11: El trabajo presentado por el/la estudiante será sometido a crítica por parte de un Evaluador, quien será el Profesor Titular de una materia vinculada o afín al trabajo de aplicación, el cual será designado por el Departamento de Turismo.

Artículo 12: El Evaluador recibirá una versión del trabajo a evaluar, quien, en un plazo máximo de 30 días corridos a partir de la recepción del trabajo, deberá expedirse formalmente informando si el trabajo se encuentra aprobado y se encuentra en condiciones de acceder a la instancia de presentación oral o si requiere modificaciones y/o ampliaciones.

Artículo 13: El Profesor seguirá los criterios de evaluación que se detallan a continuación:

1. Claridad y cumplimiento del/los objetivos propuestos.

2. Relación con los conocimientos adquiridos en alguna/s de las asignaturas del Plan de Estudios.
3. Pertinencia y correcta utilización de la técnica o herramienta elegida.
4. Consistencia general del trabajo de aplicación.
5. Aspectos formales y gramaticales (calidad de la redacción, de las tablas y gráficos presentados y de las referencias bibliográficas).
6. Otros ítems considerados relevantes por el evaluador.

Artículo 14: En caso de que el Evaluador requiera modificaciones y/o ampliaciones, el/la estudiante podrá solicitar al Departamento de Turismo una reunión con el Profesor a efecto de evacuar sus dudas, dentro de los 20 días corridos siguientes de recibida la notificación.

Artículo 15: Una vez efectuadas las adaptaciones solicitadas por el Evaluador, las modificaciones realizadas deberán ser remitidas en un documento al Departamento de Turismo. El/la estudiante, en un plazo no superior a los 60 días, hará llegar la versión modificada de su trabajo en iguales condiciones en la que fuera presentada la versión original y con el aval de su Tutor. Habiendo el Evaluador constatado la adecuación del trabajo, el/la estudiante estará en condiciones de pasar a instancia de defensa oral.

Artículo 16: En caso de que las modificaciones y/o ampliaciones realizadas por el/la estudiante no se adecuen a lo indicado por el Evaluador, éste solicitará al/a la estudiante una nueva versión del trabajo, otorgando para ello un plazo de 60 días corridos adicionales.

Exposición Final - Presentación Oral del Trabajo de aplicación

Artículo 17: La presentación oral es la última instancia de evaluación y consiste en una exposición del/de la estudiante sobre las características de su trabajo y su análisis ante el Evaluador y un representante del Departamento de Turismo. La presentación podrá formalizarse luego de que el Evaluador se expida favorablemente sobre el Trabajo de aplicación e informe que el/la estudiante se encuentra en condiciones de acceder a esta instancia.

Artículo 18: El Departamento de Turismo deberá comunicarle al/a la estudiante con una anticipación no menor a 10 días hábiles, la fecha y hora de la presentación oral.

Artículo 19: Deberán asistir a la presentación oral el Profesor Titular evaluador, el representante del Departamento de Turismo, el/la estudiante y, opcionalmente, su Tutor.

Artículo 20: El/La estudiante dispondrá de un máximo de 30 minutos para la exposición, no pudiendo el Evaluador ni el representante del Departamento hacer interrupciones hasta tanto la misma haya finalizado.

Artículo 21: Al término de la exposición, el Evaluador podrá efectuar preguntas y realizar comentarios al/a la estudiante sobre lo expuesto en la presentación oral. Las respuestas dadas por el/la estudiante serán objeto de evaluación. Concluida la exposición, el Evaluador y el representante del Departamento de Turismo deberán elaborar un dictamen fundado e irrecusable y asignar una calificación final de acuerdo con las condiciones establecidas en el



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

apartado denominado “Aprobación del TFC y asignación de calificaciones” del presente Reglamento.

ANEXO 2**PAUTAS Y CONDICIONES GENERALES DEL TRABAJO FINAL DE PRÁCTICA (TFP)****Objetivos del TFP**

Artículo 1: El TFP de la Licenciatura en Turismo posee los siguientes objetivos:

- Integrar los conocimientos teóricos adquiridos durante la formación académica de la carrera, enfrentándose a situaciones similares a las que podría encontrar en su futuro desempeño profesional;
- Permitir que el/la estudiante tome contacto con la forma de ejercer la profesión en distintos sectores vinculados a la actividad turística y se integre a un equipo de trabajo, contribuyendo de esta forma a la transición entre la etapa educativa y la profesional;
- Promover en el/la estudiante una comprensión amplia y no estructurada de los problemas que se presentan en el ejercicio de la profesión, fomentando su juicio crítico y su capacidad creativa para formular alternativas y propuestas de resolución, organización y dirección de tareas aplicadas a la profesión;
- Desarrollar actividades que refuercen la relación entre la Universidad y la sociedad favoreciendo el intercambio, la transferencia del conocimiento y el enriquecimiento mutuo.

Coordinación Académica del TFP

Artículo 2: El Departamento de Turismo será quién se encargue de realizar la Coordinación Académica del TFP, debiendo designar a un responsable a tal fin.

Artículo 3: Le corresponde al responsable del Departamento de Turismo:

- Controlar, relevar y administrar la presentación de las solicitudes de inscripción.
- Establecer los contactos que propicien la disponibilidad de los ámbitos convenientes para la realización del TFP en coordinación con las secretarías, prosecretarías, institutos y/o centros de investigación de la FCE u otras dependencias de la UNLP.
- Coordinar con las dependencias enunciadas en el inciso anterior las distintas ofertas del TFP.
- Recibir, gestionar y archivar formularios, informes y documentación requerida en el presente Reglamento.
- Evaluar y avalar el Plan de Práctica propuesto por el/la estudiante, la documentación respaldatoria y realizar su posterior seguimiento.
- Establecer prórrogas para los distintos plazos establecidos en el presente Reglamento.
- Considerar las circunstancias que determinen una acreditación parcial del TFP, debido a una interrupción por fuerza mayor.
- Orientar al/la estudiante en la realización y desarrollo del TFP y efectuar el seguimiento de la práctica profesional.

Plan de Práctica del TFP

Artículo 5: La versión final del Plan de Práctica deberá ser presentada por el/la estudiante a través del aula virtual al Departamento de Turismo. Este plan deberá ser acompañado por:

- Nota de aval del Plan por parte del responsable de la coordinación académica.
- Nota aval del supervisor responsable del área, institución, secretaría, sector u organización donde se desarrollará la práctica en la cual se acredite el vínculo con la institución.

Artículo 6: El Plan de Práctica deberá tener una extensión máxima de 10 (diez) páginas y deberá incluir los siguientes apartados:

- Datos de Secretaría, Prosecretaría, Instituto y/o centro de investigación de la FCE o de otra dependencia de la UNLP o de la organización o entidad externa (según corresponda) donde se desarrollará el TFP. (Ídem formulario de inscripción)
- Descripción del espacio de práctica (empresa, organismo, institución, organización de la sociedad civil (OSC), etc.).
- Descripción general de la propuesta.
- Justificación de la propuesta.
- Objetivos generales y específicos.
- Metodología, técnicas y herramientas teórico-conceptuales a emplear para alcanzar los objetivos planteados.
- Cronograma de trabajo, en donde se incluirá una distribución estimada de la carga horaria asignada a las diferentes tareas a desarrollar y fecha estimativa de entrega del TFP.
- Nombre y cargo del supervisor o responsable del área, institución, secretaría, sector u organización donde se desarrolla la práctica.

Deberá acompañar la presentación la Nota Compromiso de la organización, institución o dependencia donde el/la estudiante desarrollará el TFP la actividad o tareas informadas. Ésta deberá contar con la firma del supervisor responsable del área, institución, secretaría o sector involucrado (Anexo 2.3).

Artículo 7: En el término de 15 días hábiles, el Departamento de Turismo deberá evaluar, prestar conformidad y aprobar el Plan de Práctica presentado, pudiendo eventualmente recurrir a un profesor de su planta docente para recomendar las adecuaciones que considere pertinentes. En caso de que el Departamento de Turismo no prestase conformidad, el/la estudiante deberá efectuar las adecuaciones (de forma y/o de contenido) que le sean solicitadas para su admisión. El Departamento tomará en cuenta para su aprobación la pertinencia disciplinar y académica de la propuesta, así como la contribución en la formación profesional del postulante. La aprobación del Plan de Práctica deberá ser debidamente notificada al interesado/a por parte del Departamento mencionado.

Extensión del TFP

Artículo 8: La práctica profesional que se encuentra enmarcada en el TFP, tendrá una duración total de ciento veinte (120) horas, las cuales se deberán cumplir en un plazo no mayor a seis (6) meses calendario, que se contará a partir de la notificación de la aprobación del Plan de Práctica.

Artículo 9: En caso excepcional que el/la estudiante no pudiera completar el TFP por causa de fuerza mayor y habiendo cumplido como mínimo con el cincuenta por ciento (50%) de la misma, en el período acordado para su realización, podrá realizar una acreditación parcial, presentando al Departamento de Turismo un Informe Parcial de TFP, en el cual indique las actividades realizadas, el grado de avance y el motivo que le impide continuar con el desarrollo del TFP. El Departamento de Turismo deberá expedirse en un plazo no mayor a 15 días hábiles desde la presentación del Informe Parcial. Ante el supuesto que se le otorgue la aprobación parcial, el Departamento de Turismo le notificará al/a la estudiante los plazos a cumplir para finalizar con la acreditación total. Estos plazos no podrán extenderse por más de un (1) año calendario desde la mencionada notificación. En tal caso, el/la estudiante deberá presentar, dentro del año calendario, un nuevo Plan de Práctica, pudiendo optar por otra de las modalidades de TFP previstas en el presente Reglamento.

Presentación del Trabajo Final de Práctica

Artículo 10: Habiendo transcurrido la duración estipulada en el Plan de Práctica y una vez que el/la estudiante y el responsable de la Coordinación Académica consideren finalizado el TFP, el mismo deberá ser presentado formalmente al Departamento de Turismo a través del aula virtual en versión digital (archivo en versión no modificable – sólo lectura). En los casos de *Prácticas con vinculación Interna (Modalidad A)*, el TFP deberá ser elaborado por el/la estudiante y avalado por el responsable o referente de la Secretaría, Prosecretaría, instituto y/o centro de investigación de la FCE o de la dependencia de la UNLP en donde éste/a haya realizado su práctica. El TFP deberá contar con la firma del/de la estudiante y la aprobación por el responsable de la coordinación académica. En los casos de *Prácticas Externas (Modalidad B)*, el TFP deberá ser elaborado por el/la estudiante y avalado por el Responsable de la entidad en donde el/la estudiante haya realizado su práctica. El TFP deberá contar con la firma del/de la estudiante y la aprobación por el responsable de la coordinación académica.

Artículo 11: El TFP deberá incluir los siguientes apartados:

- Portada donde figure: Nombre de la unidad académica, carrera, título del trabajo, nombres y apellidos completos del/de la estudiante y del responsable de la coordinación académica, datos de la organización/ entidad donde se desarrolló la práctica, fecha de entrega, legajo del/de la estudiante y dirección de correo electrónico.
- Índice
- Objetivos de reflexión de la práctica y objetivos de aprendizaje.
- Descripción de la empresa, organización, institución, OSC o dependencia de la UNLP: actividad que realiza, estructura organizativa, área o sector en el cual se desarrolló la Práctica, etc.

- Descripción del cargo o funciones desempeñadas, jornada laboral, horas semanales, modalidad de trabajo. Asignación horaria aplicada a la práctica, inicio y finalización de la misma.
- Descripción de las tareas específicas realizadas, carga horaria asignada, sistemas o aplicativos que emplea, relación con otras áreas o sectores, etc.
- Breve desarrollo teórico referidos a los conocimientos aplicados o que se debería haber aplicado a la práctica profesional.
- Análisis crítico de las herramientas teóricas aplicadas, comentarios sobre el aporte de la Práctica a la formación profesional, ventajas y desventajas, etc., en relación con los conocimientos adquiridos en alguna/s de las asignaturas del Plan de Estudio.
- Conclusiones y Perspectivas: apreciaciones relacionadas a la experiencia en la función (conocimiento del área, sistemas informáticos, dinámica, asignaturas y contenidos vinculados con las tareas desempeñadas), perspectivas de desarrollo en el área o en otros sectores, propuesta de intervención que aporte una solución factible o sugerencia de mejora, si corresponde, y otras cuestiones que estime procedentes incluir.
- Referencias bibliográficas.

Artículo 12: La extensión mínima del TFP será de 20 páginas y la máxima de 50 páginas, excluyendo bibliografía y anexos.

Evaluación del TFP

Artículo 13: El trabajo presentado por el/la estudiante será sometido a revisión por parte de un Profesor Evaluador perteneciente a la carrera, designado a tal efecto por el Departamento de Turismo atendiendo el alcance o el área de desarrollo de la práctica profesional, y por un representante del mencionado Departamento que no podrá ser el responsable de la coordinación académica de la práctica profesional. Ambas figuras serán las responsables de evaluar la aprobación del TFP final presentado por el/la estudiante considerando la pertinencia disciplinar y académica, así como la contribución en su formación profesional. Los evaluadores contarán con un plazo de 15 días hábiles a partir de recibido el trabajo para evaluar, controlar y comunicar al/a la estudiante el resultado de su evaluación.

Artículo 14: Si los evaluadores considerasen que el TFP del/de la estudiante se halla aprobado sin observaciones, podrá programarse su presentación oral la cual constituye la instancia final de evaluación. Si el TFP recibido tuviera observaciones podrá ser aprobado parcialmente y en caso de requerirlo, los evaluadores podrán solicitar una ampliación. Las observaciones podrán ser subsanadas siempre dentro del período de 6 meses a contar desde la aprobación del Plan de Práctica.

Artículo 15: Una vez efectuadas las adaptaciones solicitadas, el/la estudiante hará llegar la versión modificada de su trabajo en iguales condiciones en la que fuera presentada la versión original. Habiendo el Departamento y el Profesor Evaluador constatado la adecuación del trabajo, el/la estudiante estará en condiciones de acceder a la presentación oral.

Exposición Final - Presentación Oral del TFP

Artículo 16: La presentación oral es la última instancia de evaluación y consiste en una exposición del/de la estudiante sobre las características de su trabajo y su análisis ante el Evaluador y el representante del Departamento de Turismo. La presentación podrá formalizarse luego de que el evaluador Profesor y el evaluador representante del Departamento de Turismo se expidan favorablemente sobre el TFP e informe que el/la estudiante se encuentra en condiciones de acceder a esta instancia.

Artículo 17: El Departamento de Turismo deberá comunicarle al/a la estudiante con una anticipación no menor a 10 días hábiles, la fecha y hora de la presentación oral.

Artículo 18: Deberán asistir a la presentación oral el Profesor evaluador, el/la estudiante y, opcionalmente, el responsable de la coordinación académica y el supervisor/ tutor de la entidad, organización o dependencia donde se desarrolló la experiencia profesional.

Artículo 19: El/La estudiante dispondrá de un máximo de 30 minutos para la exposición, no pudiendo el Evaluador ni el representante del Departamento hacer interrupciones hasta tanto la misma haya finalizado.

Artículo 20: Al término de la exposición, el Evaluador podrá efectuar preguntas y realizar comentarios al/a la estudiante sobre lo expuesto en la presentación oral. Las respuestas dadas por el/la estudiante serán objeto de evaluación. Concluida la exposición, el Evaluador y el representante del Departamento de Turismo deberán elaborar un Acta Final y asignar una calificación de acuerdo con las condiciones establecidas en el apartado denominado "*Aprobación del TFC y asignación de calificaciones*" del presente Reglamento.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

ANEXO 2.1. - PRÁCTICAS CON VINCULACIÓN INTERNA (MODALIDAD A)

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Fecha:

Datos del/a Estudiante:

Apellido y Nombre:

Legajo:

Teléfono:

Mail:

Cantidad de materias aprobadas con final:

Promedio académico con aplazos:

Datos de Secretaría, Prosecretaría, Instituto y/o centro de investigación de la FCE u otras dependencias de la UNLP en el cual se desarrollará el TFP:

Dependencia:

Responsable:

Cargo:

Teléfono:

Mail:

Plan de práctica preliminar *(debe contemplar la totalidad de los apartados detallados en el Artículo 6 del Anexo 2 del presente Reglamento).*

Se deberá adjuntar a la presente inscripción documentación fehaciente que acredite el vínculo con la institución (Expediente / resolución de designación (en caso de que corresponda))

.....

*Firma y aclaración del/la Responsable
del área o dependencia específica de la FCE o UA de la UNLP*



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

ANEXO 2.2. - PRÁCTICAS EXTERNAS (MODALIDAD B)

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Fecha:

Datos del/de la Estudiante:

Apellido y Nombre:

Legajo:

Teléfono:

Mail:

Cantidad de materias aprobadas con final:

Promedio académico con aplazos:

Datos del Organismo / Entidad en el cual se desarrollará el TFP:

Razón social:

CUIT:

Domicilio fiscal:

Domicilio donde desarrollará el TFP:

Sector / Área / Dependencia dentro del organismo / entidad:

Cargo:

Teléfono:

Mail:

Ámbito y área de desempeño:

Consiguar: Relación de dependencia / Trabajo Independiente

Consiguar ámbito: Sector Privado / Sector Público / Tercer Sector

Consiguar área de desempeño de la práctica: *Gestión, Economía, Sociocultural, Ambiental, Tecnologías de Información u otros.*

Plan de práctica preliminar (*debe contemplar la totalidad de los apartados detallados en el Artículo 6 del Anexo 2 del presente Reglamento*).

Se deberá adjuntar a la presente inscripción documentación fehaciente que acredite el vínculo con el organismo/entidad:



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

▪ Si es **Trabajo en Relación de dependencia:**

1. Alta temprana como empleado.
2. Último Recibo de sueldo.

▪ Si es **Trabajo Independiente:**

1. Comprobante inscripción AFIP e Ingresos brutos.
2. Contrato de locación de obra o de servicio, si correspondiere.
3. Contrato o Estatuto de la sociedad en donde conste designación de director, presidente o gerente, si correspondiere.
4. Acta de asamblea en donde conste la designación de director, presidente o gerente, si correspondiere.
5. Documentación fehaciente que avale el desempeño del trabajo.

.....
*Firma y aclaración del Responsable de la
Organización¹*

¹ En el caso que se trate de servicios independientes y cargos ejecutivos, no se requiere la firma de responsable.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

ANEXO 2.3 – NOTA COMPROMISO DEL ORGANISMO, ENTIDAD, INSTITUCIÓN, EMPRESA, COOPERATIVA, ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL O DEPENDENCIA DE LA FCE Y/O DE OTRA UNIDAD ACADÉMICA DE LA UNLP

La Plata,

El Sr./Sra.que se desempeña en el cargo de, manifiesta que es de su interés que el/la estudiante, legajo de la carrera Licenciatura en Turismo de la Universidad Nacional de La Plata, desarrolle la práctica en el Organismo - Entidad y cumplirá con la función de Tutor, supervisando las actividades realizadas por el/la estudiante. Deberá avalar el **Plan de Práctica** y el **Trabajo Final de Práctica** realizado por el mismo.

Para la acreditación del TFP, el/la estudiante realizará las siguientes actividades durante un período de al menos 120 horas, y en un lapso no mayor a 6 meses.

-
-
-
-
-

.....

Estudiante
Firma y Aclaración

.....

Supervisor de la Práctica
Firma y Aclaración