	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO</b>
	<b>RESPONSABLE: COMISIÓN DE TRABAJO DE FIN DE TÍTULO</b>

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO**

**1. OBJETO ..... 4**

**2. ALCANCE ..... 4**

**3. REFERENCIA / NORMATIVA ..... 4**

**4. DEFINICIONES ..... 4**

**5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO ..... 5**

**6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA ..... 7**

**7. ARCHIVO ..... 7**



**8. RESPONSABILIDADES ..... 8**

**9. ANEXOS ..... 8**

9.1 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO ..... 8

<b>EDICIONES DEL DOCUMENTO – PCC06</b>		
<b>Número</b>	<b>Fecha</b>	<b>Modificaciones</b>
00	20-04-15	Adaptación del SGC de la Estructura de Teleformación al Modelo Marco de los SGC de los Centros de la ULPGC (Consejo de Gobierno de 29 de febrero de 2012).
01	04-11-16	Recomendaciones del panel de evaluadores internos (informe de auditoría interna emitido el 30 de septiembre de 2016: introducción del logotipo, modificación de la tabla de ediciones del documento, actualización de las firmas, corrección del código del pie de página, actualización de los reglamentos.
02	29-11-17	Por indicación de la Directora de Calidad del Vicerrectorado de Calidad, la lista incluida en el apartado “Documentación de referencia” se sustituye por un enlace a una página web (repositorio) donde se encuentra toda la normativa aplicable a nivel externo (internacional, nacional) e institucional. La normativa específica de la ETULPGC se cita igual que en la edición 01.
03	02-10-19	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se han corregido las erratas detectadas en el documento.</li> <li>○ Se ha añadido el nuevo logotipo del Centro.</li> <li>○ Se han actualizado los responsables de darle validez al documento, a través de las firmas de elaboración, revisión y aprobación.</li> <li>○ Se ha actualizado la normativa y referencias, utilizando el enlace web (<a href="https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa">https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa</a>) que ha dispuesto el Vicerrectorado con competencias en Calidad de la ULPGC para que sea más ágil la actualización de dichas normativas y referencias externas y de la ULPGC.</li> <li>○ Se añade como responsable de algunas fases del procedimiento a la Comisión de Trabajo Fin de Título (apartados 5, 7, 8 y 9).</li> <li>○ Se elimina del apartado 6 el responsable del procedimiento por considerarse reiterativo.</li> <li>○ Modificación del Anexo, formato para el Informe de revisión del procedimiento.</li> <li>○ Responsable de la revisión del procedimiento (apartado 6) para que coincida con el responsable del procedimiento.</li> </ul>
04	01-04-22	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se ha eliminado el flujograma (anterior apartado 9).</li> <li>○ Se ha actualizado el logotipo del Centro de acuerdo con el cambio en la identidad corporativa.</li> <li>○ Se ha modificado el término ‘garantía’ por el de ‘gestión’ cuando se nombra el Sistema y la Comisión de Gestión de la Calidad.</li> <li>○ Se ha incluido el enlace <a href="https://online.ulpgc.es">https://online.ulpgc.es</a> para remitir a la normativa y referencias propias actualizadas de la ETULPGC (apartado 3).</li> <li>○ En el punto 4 del desarrollo del procedimiento se ha añadido: “y ha abonado el total de la matrícula”, tras un problema surgido.</li> <li>○ En el punto 6 del desarrollo del procedimiento se ha añadido: “en la siguiente convocatoria”, para que resulte más claro.</li> </ul>

05	25-07-24	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Se elimina el logotipo de la Estructura de Teleformación (BOULPGC 5/12/2019) y se incorpora la marca gráfica del Centro conforme al Reglamento vigente (9/2023, BOULPGC 10/11/2023), relativo a la identidad visual corporativa de la ULPGC.</li></ul>
----	----------	--

 	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO</b>
	<b>RESPONSABLE: COMISIÓN DE TRABAJO DE FIN DE TÍTULO</b>

Elaborado por:	Revisado y aprobado por:	Implantado en:
Comisión de Gestión de la Calidad de la ETULPGC Fecha: 19-07-2024	Consejo de Dirección de la ETULPGC Fecha: 25-07-2024	ETULPGC Fecha: 26-07-2024
Fdo. Subdirectora de Calidad	Fdo. Director del Centro	

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática que se ha de aplicar en la gestión de los Trabajos de Fin de Título (TFT) de la Estructura de Teleformación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ETULPGC), para que los estudiantes consigan desarrollar las competencias y los conocimientos adquiridos como culminación de sus estudios y como preparación para el desempeño futuro de actividades profesionales en el ámbito correspondiente a la titulación obtenida.

## 2. ALCANCE


Este procedimiento se aplica cada vez que se implante un TFT en cualquiera de las titulaciones oficiales impartidas en la ETULPGC.

## 3. REFERENCIA / NORMATIVA

- | Externa y de la ULPGC
  - ▢ Enlace a la web de Calidad de la ULPGC: [https://calidad.ulpgc.es/sgc\\_normativa](https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa)
  
- | De la ETULPGC (<https://online.ulpgc.es>)
  - ▢ Reglamento de la ETULPGC.
  - ▢ Reglamento de TFT de la ETULPGC.
  - ▢ Capítulo 4 del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad del Centro relativo a la gestión de los programas formativos.
  - ▢ Capítulo 7 del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad del Centro relativo a la gestión de la información.

## 4. DEFINICIONES

**Trabajo Fin de Título:** una asignatura que consiste en el desarrollo de un trabajo relativo a las competencias propias de la titulación, realizado de forma autónoma e individualizada por un/a estudiante universitario, bajo la orientación de un tutor académico que actuará como dinamizador y facilitador del proceso de aprendizaje y como preparación para el desempeño futuro de actividades profesionales en el ámbito correspondiente a la titulación obtenida. El TFT es una actividad de aprendizaje del programa formativo que consiste en la planificación,

	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>RESPONSABLE: COMISIÓN DE TRABAJO DE FIN DE TÍTULO</b></p>
---	--


realización, presentación y, en su caso, defensa de un trabajo académico acerca de un área específica de los conocimientos adquiridos en la titulación que el estudiante haya cursado.

**Tutor académico:** persona responsable de acometer la dirección académica, supervisando y orientando la labor del estudiante en la realización y presentación del TFT.

## 5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El protocolo que se ha de seguir para la gestión de los TFT consiste en las siguientes fases:

- El Coordinador o Coordinadora de Título hace público el listado de profesores que podrán actuar como tutores durante dicho curso y sus líneas de investigación o trabajo y establece los plazos en los cuales los estudiantes matriculados en la asignatura pueden presentar la solicitud de tema y tutor para su TFT. Estos plazos, junto con las normas de realización y presentación del TFT establecidas por la Comisión de TFT, se difunden en la plataforma y se publican en la web de la ETULPGC. La documentación entregada por el estudiante se ajustará a los modelos normalizados que establece cada titulación.
- En los plazos establecidos por la Comisión de TFT, contando a partir de la fecha de presentación de la solicitud, ésta resuelve las propuestas de realización presentadas: aprueba, rechaza, o solicita modificaciones o información complementaria sobre ellas. En este último caso, se otorga un plazo de diez días hábiles para que aquellas circunstancias que sean subsanables se corrijan, remitiendo la solicitud modificada a dicha comisión para su aprobación definitiva. Ante la resolución denegatoria de admisión de la propuesta de realización de un TFT, el estudiante puede recurrir en alzada al Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica de la ULPGC.
- En el plazo mínimo de un mes antes del inicio del período de defensa establecido en el calendario académico oficial de la ULPGC, la Comisión de TFT asignará un Tribunal Evaluador, con sus suplentes, para cada uno. Dicha comisión difunde, a cada titulación, la resolución adoptada y, en su caso, la composición del Tribunal Evaluador para cada propuesta de realización del TFT.
- Una vez que el estudiante ha finalizado el TFT y superado el resto de los créditos necesarios para obtener el título de Grado o Máster, presenta su solicitud de defensa del

	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>RESPONSABLE: COMISIÓN DE TRABAJO DE FIN DE TÍTULO</b></p>
---	--

TFT. La Administración de la ETULPGC comprueba si cumple con todos los requisitos y ha abonado el total de la matrícula y verifica si el profesorado del Tribunal Evaluador titular sigue siendo docente de la titulación a fecha de la lectura del trabajo. En caso de no ser así, se da cuenta de ello a la Comisión de TFT para que se proceda a la sustitución por los suplentes o se nombre un nuevo tribunal.

- Tras la solicitud de la evaluación del TFT, el presidente de la Comisión de TFT comunica al estudiante, al tutor o tutores y a los miembros del tribunal que se va a proceder a la defensa de su TFT y las condiciones en las que se puede acceder a la documentación referente al trabajo. El presidente del tribunal del TFT señala el día, hora y lugar para que, en el caso de que proceda, se celebre el acto de defensa del TFT por parte del estudiante.

La defensa del TFT se realizará ante el Tribunal Evaluador nombrado al efecto y se celebrará en sesión pública en el caso de Máster Universitario. Para el Grado, la obligatoriedad de existir un acto de defensa, así como el carácter de ésta, pública o no, vendrá fijada en la Memoria Verificada del Título.

- El estudiante presenta la defensa del TFT y, posteriormente, el Tribunal evaluador delibera la calificación del Trabajo y le notifica al estudiante su resultado. La superación del trabajo permite al estudiante solicitar la expedición del título oficial, atendiendo al *Procedimiento Institucional para la gestión de expedientes y tramitación de títulos*. Si la calificación del TFT es la de suspenso, el estudiante realiza las modificaciones que el Tribunal Evaluador considere oportunas y vuelve a presentar el TFT en la siguiente convocatoria.
- Finalizado el acto de defensa, el Secretario o Secretaria del Tribunal Evaluador entrega a la Administración de la ETULPGC el acta oficial de defensa del TFT. En caso de que el TFT sea aprobado por el Tribunal, el ejemplar de la memoria depositado en la Administración de la ETULPGC en formato electrónico se remite a la Biblioteca Universitaria, excepto que exista previamente oposición expresa y razonada del estudiante, el tutor o el cotutor.
- La Administración de la ETULPGC será la responsable de la base de datos de los TFT finalizados, incluyendo al menos la siguiente información:

- Datos del estudiante.
- Datos del tutor o tutores académicos, reflejando el Departamentos al que pertenecen.
- En caso de existir, datos del cotutor.
- Titulación y especialidad o mención (si la hubiere).
- Título del TFT.
- Fecha de lectura.
- Calificación final.

## 6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El Coordinador o Coordinadora del Título, que pertenece a la Comisión de TFT, procede, bienalmente, al control y seguimiento de este procedimiento, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallan puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento. Este documento es entregado al Subdirector o Subdirectora con competencias en Calidad para su análisis y custodia.



La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de la gestión de los trabajos fin de título se desarrolla siguiendo el *Procedimiento de Apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas*. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas son aplicadas según se determina en el *Procedimiento Estratégico para la elaboración y actualización de la Política del Centro*.

## 7. ARCHIVO

**Tabla 1. Archivos de evidencias**

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Solicitud de asignación de tutor/a y tema TFT	Informático	Secretario o Secretaria de la Comisión de TFT	6 años
Solicitud de evaluación o, si procede, de defensa del TFT	Informático	Secretario o Secretaria de la Comisión de TFT	6 años
Acta oficial de lectura del TFT	Informático	Administración	6 años



 	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO</b>
	<b>RESPONSABLE: COMISIÓN DE TRABAJO DE FIN DE TÍTULO</b>

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Memoria de TFT	Informático	Administración	Permanente
Informe de revisión del procedimiento	Informático	Subdirector o Subdirectora con competencias en Calidad	6 años

## 8. RESPONSABILIDADES



Tabla 2. Responsabilidades de los grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Coordinador o Coordinadora de título	X			
Comisión de TFT	X		X	
Miembros del Tribunal Evaluador del TFT	X			
Tutor/tutores del TFT	X			X
Estudiantes			X	
Administración		X		

## 9. ANEXOS

### 9.1 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO

1. Puntos débiles del procedimiento
  -
2. Puntos fuertes del procedimiento
  -
3. Propuestas de mejora del procedimiento
  -

 	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO</b>
	<b>RESPONSABLE: COMISIÓN DE TRABAJO DE FIN DE TÍTULO</b>

Fecha y firma

Coordinador o Coordinadora de Título