

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO	LOGO DEL CENTRO (SI EXISTE)
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA	

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO

1. OBJETO 3

2. ALCANCE 3

3. REFERENCIAS / NORMATIVA 3

4. DEFINICIONES 3

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO..... 4

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA 6

7. ARCHIVO 6

8. RESPONSABILIDADES 7

9. FLUJOGRAMA 8

10. ANEXOS 9

10.1 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO 9

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO	LOGO DEL CENTRO (SI EXISTE)
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA	

RESUMEN DE MODIFICACIONES – MSGC00		
Número	Fecha	Modificaciones
00	23/10/08	Edición inicial (Documento Marco del SGC de la ULPGC - revisión R9)
01	14/07/10	Adaptación del Modelo Marco por la Comisión de Calidad del Instituto Universitario para el Desarrollo Tecnológico y la Innovación en Comunicaciones
02	04/09/2014	Modificación del SGC atendiendo a la actualización de las nuevas normativas y programas de calidad según circular 2012/01

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado a partir de:
<i>El Coordinador de Calidad</i> Fdo. José A. Rabadán Borges Fecha:04/09/2014	<i>Comisión de Garantía Calidad</i> <i>El Coordinador de Calidad</i> Fdo. José A. Rabadán Borges Fecha:16/10/2014	<i>Comisión Ejecutiva</i> <i>El Director del IDeTIC</i> Fdo. Rafael Pérez Jiménez Fecha: 15/12/2014	Fecha: 01/09/2015

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO	LOGO DEL CENTRO (SI EXISTE)
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA	

1. OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es establecer la sistemática que se ha de aplicar en la gestión de los trabajos fin de título, con el **propósito** de 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 Trabajo Fin de Título en cualquiera de las titulaciones oficiales impartidas en el Instituto.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Externas:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).
- Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Decreto 168/2008 de 22 de Julio de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante.

De la ULPGC:

- Reglamento, de 4 de junio de 2008, para la Elaboración de Títulos Oficiales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- Reglamento General para la realización y evaluación de Trabajos Fin de Título de 29 de junio de 2011.

Del Instituto:

- Reglamento de Régimen Interno del Instituto.
- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Instituto relativo a la gestión de los programas formativos.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO	LOGO DEL CENTRO (SI EXISTE)
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA	

- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Instituto relativo a la gestión de la información.

4. DEFINICIONES

Trabajo Fin de Título: asignatura que consiste en el desarrollo de un trabajo en el ámbito disciplinario elegido, realizado por el estudiante, bajo tutela académica, en el que se aplica la experiencia y los conocimientos, tanto teóricos como prácticos adquiridos en el desarrollo de su currículo académico.

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 a seguir para la gestión de los Trabajos Fin de Título (TFT) consiste en las siguientes fases:

- El Subdirector con competencias en Ordenación Académica en el Instituto, al comienzo de cada curso académico, establece los plazos en los cuales el estudiante puede presentar las solicitudes de realización y presentación del TFT. Estos plazos, junto a las normas de realización y presentación del TFT establecidas por la Comisión de Trabajos Fin de Título, son difundidas a todos los estudiantes del Instituto por la Administración del Edificio. La documentación entregada por el estudiante se ajusta a los modelos normalizados que establece el Instituto.
- En un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de presentación de la propuesta de TFT, la Comisión de Trabajos Fin de Título resuelve las propuestas de realización presentadas. Esta Comisión aprueba, rechaza, o solicita modificaciones o información complementaria de las propuestas de realización del TFT. En este último caso, se otorga un plazo de quince días hábiles para que aquellas circunstancias que sean subsanables, se corrijan, remitiendo la solicitud modificada a la Comisión de Trabajos Fin de Título para su aprobación definitiva. Ante la resolución denegatoria de admisión de la aceptación de un TFT se puede recurrir en alzada al Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica de la ULPGC.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO	LOGO DEL CENTRO (SI EXISTE)
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA	

- Tras la aceptación de la propuesta de realización del TFT, la Comisión de Trabajos Fin de Título asigna un Tribunal Evaluador y sus suplentes. Dicha comisión, difunde a toda la comunidad del Instituto resolución adoptada y, en su caso, la composición del Tribunal Evaluador por cada propuesta de realización de TFT.
- A continuación, el estudiante formaliza su matrícula en la Administración del Edificio, tal y como se establece en el *procedimiento institucional de selección, admisión y matriculación de estudiantes*, y realiza el TFT con la tutoría académica que se determina en el proyecto docente de la asignatura.
- Una vez finalizado el TFT, el estudiante procede a su presentación en la Administración del Edificio, y a solicitar la evaluación del TFT. Dicha Administración comprueba si el estudiante cumple con todos los requisitos y verifica si los profesores del tribunal titular siguen siendo profesores de la titulación a fecha de la lectura del trabajo. En caso de no ser así, se establecen los cambios debidos y se informa de la situación.
- Tras la solicitud de la evaluación del TFT, el Secretario del Instituto, a través de la Administración del Edificio, comunica al estudiante, al tutor o tutores y a los miembros del tribunal que se va a proceder a la lectura y defensa de un TFT y las condiciones en las que se puede acceder a la documentación referente al Trabajo. El presidente del tribunal de TFT señala, en un plazo máximo de 10 días, día, hora y lugar para la celebración del acto de exposición y defensa del TFT por parte del estudiante.
- 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 calificación de *Apto* 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 *No apto*, el estudiante realiza las modificaciones que el Tribunal Evaluador considere oportunas, y vuelve a presentar el TFT en un periodo de tiempo no inferior a tres meses.
- Finalizado el acto de defensa, el Secretario del Tribunal evaluador entrega en la Administración del Edificio el acta oficial de lectura del TFT. En caso de que el Trabajo

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO	LOGO DEL CENTRO (SI EXISTE)
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA	

resulte *Apto*, el ejemplar de la memoria depositado en la Administración del Edificio en formato electrónico es enviado a la Biblioteca del Edificio.

- El proceso finaliza con la remisión de una copia del acta oficial de la lectura desde la Administración del Edificio a la Comisión de Trabajo Fin de Título, así como de cualquier otra documentación relacionada con el mismo para su seguimiento y evaluación.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El Vicedecano/Subdirector con competencias en Ordenación Académica procede al control y seguimiento de este procedimiento, cada año académico que se implante el trabajo Fin de Título, 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 Vicedecano/Subdirector 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 Instituto 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 Instituto*.

7. ARCHIVO

Tabla 1. Archivos de evidencias

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Solicitud y resolución de realización de TFT	Papel/ informático	Secretario del Instituto	6 años
Solicitud de evaluación del TFT	Papel/ informático	Secretario del Instituto	6 años
Acta oficial de lectura del TFT	Papel/ informático	Secretario del Instituto	6 años
Memoria de TFT	Informático	Biblioteca	Permanente
Informe de revisión del procedimiento	Papel/ informático	Coordinador de Calidad	6 años

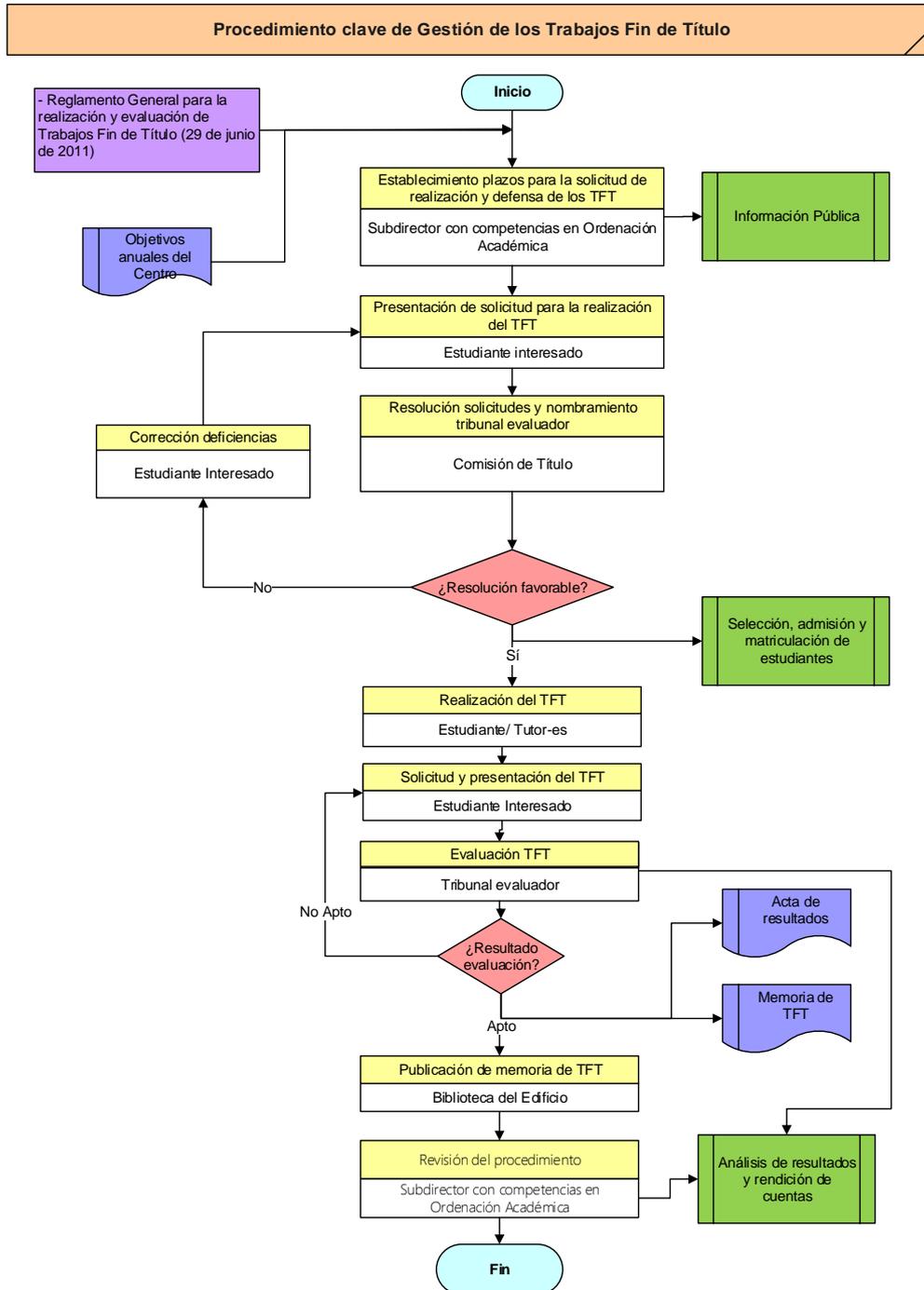
 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO	LOGO DEL CENTRO (SI EXISTE)
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA	

8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2: Responsabilidades de los grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Subdirector con competencias en Ordenación Académica	X			
Comisión de de Título	X		X	
Miembros Tribunal del TFT	X		X	
Tutor/tutores del Trabajo Fin de Título	X			X
Estudiante			X	
Administración del Edificio		X		

9. FLUJOGRAMA



 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO	LOGO DEL CENTRO (SI EXISTE)
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA	

10. ANEXOS

10.1 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

Fecha y firma:

El Subdirector con competencias en Ordenación Académica