PROCEDIMIENTO CLAVE 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 **6**

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 1 / 6	ID. Documento HCR9VpcY1z4wXIrlHuae1g$$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		Fecha de firma
ANGELES PERERA SANTANA		18/12/2019 14:17:38

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

EDICIONES DEL DOCUMENTO – PCC06		
Número	**Fecha**	**Justificación**
00	22-02-12	Edición Inicial. Diseño del procedimiento. Primera circular informativa del 2012 (CI2012-01).
01	12-04-13	Adaptación del Documento Marco del SGC de los Centros de la ULPGC (BOULPGC de 6 de marzo de 2012) a la Facultad de Formación del Profesorado por la Comisión de Garantía de Calidad
02	11-12-15	Ajuste del Procedimiento a la nueva denominación de la facultad. Actualización del logotipo de la Facultad. Incorporación de lenguaje no sexista para hacer referencia a las personas responsables. Actualización del Reglamento del Trabajo de Fin de Título de la ULPGC.
03	18-12-17	Incorporar enlace a la normativa externa y de la ULPGC. Cambiar Centro por Facultad. Modificar responsables del procedimiento, de la custodia de evidencias y flujograma. Adaptar el contenido a la actualización de las guías de TFG y TFM.
04	18-12-19	Actualización de los apartados de: encabezado, ediciones del documento, documentación de referencia, seguimiento, medición y mejora, archivo, flujograma y anexos acorde con el Procedimiento de apoyo del centro para la gestión de los documentos del SGC. Incorporación de la palabra “clave” al nombre del procedimiento. Encabezado: actualización del logotipo de la ULPGC. Ediciones del documento: Actualización de cuadro de firmas. Actualización del enlace a la documentación de referencias. Modificación de la redacción en el apartado de desarrollo incorporando la referencia al Campus Virtual. Seguimiento, medición y mejora: modificación de la revisión del diseño del procedimiento. Archivo: Eliminación de la evidencia de revisión del procedimiento. Flujograma: eliminación. Anexos: Eliminación del formato de informe de revisión del procedimiento. Modificación del término “Sistema de Garantía de Calidad” por del de “Sistema de Gestión de la Calidad”

	Cargo u órgano	Nombre y Apellidos	Fecha
Elaborado por:	Vicedecanatos con Competencias en TFG y Posgrados	Mª Victoria Aguiar Perera Elisa Ramón Molina	11-12-2019
Revisado por:	Comisión de Garantía de Calidad	Ángeles Perera Santana (presidenta)	12-12-2019

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Página 2 / 6 ID. Documento HCR9VpcY1z4wXIrlHuae1g$$
Este documento ha sido firmado electrónicamente por | Fecha de firma
ANGELES PERERA SANTANA | 18/12/2019 14:17:38

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

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 el alumnado consiga 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 la Facultad.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Externa y de la ULPGC:
https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa

De la Facultad:

- Reglamento de Régimen Interno de la Facultad.
- Reglamento General de Trabajo de Fin de Titulo de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Aprobado por Consejo de Gobierno 14/10/2014, BOULPGC 5/11/2014.
- Guía del Trabajo Fin de Título de la Facultad de Formación del Profesorado.
- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad relativo a la gestión de los programas formativos.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad 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/la estudiante, bajo tutela académica, en el que se

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Página 3 / 6 ID. Documento HCR9VpcY1z4wXIrlHuae1g$$
Este documento ha sido firmado electrónicamente por | Fecha de firma
ANGELES PERERA SANTANA | 18/12/2019 14:17:38

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

aplica la experiencia y los conocimientos, tanto teóricos como prácticos adquiridos en el desarrollo de su currículo académico.

Tutor/a académico/a: persona responsable de acometer la dirección académica, supervisando y orientando la labor del estudiante en la realización y presentación del Trabajo Fin de Título.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

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

- El/la 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.
- Los Vicedecanatos con competencias en TFG y Postgrados de la Facultad, al comienzo de cada curso académico, establecen los plazos en los cuales el alumnado puede presentar las solicitudes para la 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 todo el alumnado de la Facultad por el Vicedecanato responsable en la página web de la Facultad. La documentación entregada por el/la estudiante se ajusta a los modelos normalizados que establece la Facultad y que se publican en la web de la FCEDU.
- La comisión de Trabajos Fin de Título resuelve las propuestas de realización presentadas a través del documento Compromiso del TFT. 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 TFT 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.
- Tras la aceptación de la propuesta de realización del TFT, la Comisión de Trabajos Fin de Título asigna un Tribunal Evaluador y sus suplentes. A través de la web de la Facultad se difunde a toda la comunidad la resolución adoptada y la composición de los tribunales evaluadores para cada propuesta de TFT.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Página 4 / 6 ID. Documento HCR9VpcY1z4wXIrlHuae1g$$

Este documento ha sido firmado electrónicamente por | Fecha de firma

ANGELES PERERA SANTANA | 18/12/2019 14:17:38

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

- Una vez finalizado el TFT el alumnado, siguiendo el procedimiento publicado en la web de la Facultad, subirá su trabajo en formato electrónico al Campus Virtual al apartado específicamente habilitado para ello. A su vez, el/la estudiante entregará en formato electrónico, en la secretaría de la Facultad, el documento para su archivo y conservación. La Administración del Edificio comprueba si el alumnado cumple con todos los requisitos y verifica si el profesorado del tribunal titular sigue siendo profesorado 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.
- La defensa de los trabajos, si así lo acordara el Tribunal, tendrá lugar en las fechas que se señalen en el calendario de la Facultad. La exposición del TFT se realizará ante el tribunal nombrado al efecto y se celebrará en sesión pública mediante exposición oral en el caso del Máster. Para el Grado, la condición de exposición pública o no, está fijada en la memoria de verificación del Grado. En todos los casos, el tutor/a académico/a podrá asistir al acto.
- El Tribunal evaluador delibera la calificación del Trabajo y le notifica al alumnado su resultado. La calificación final de los TFG será la media aritmética entre las notas atribuidas al trabajo por cada uno de los miembros del tribunal más la nota del tutor-a. En el caso de los másteres se tendrá en cuenta la exposición del trabajo junto a la nota del tutor-a y la del tribunal. Se utilizará la escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que tendrá que añadirse su correspondiente calificación cualitativa:
  • 0 - 4,9: Suspenso.
  • 5,0 - 6,9: Aprobado.
  • 7,0 - 8,9: Notable.
  • 9,0 - 10: Sobresaliente.

  Cuando la nota media sea superior a nueve el tribunal podrá conceder la mención de “Matrícula de Honor” siempre que la mayoría simple de sus miembros así lo expresen. Si el resultado de la calificación fuera Suspenso, el tribunal hará llegar al alumnado y al tutor /a académico las recomendaciones que considere oportunas. La calificación de 5 ó superior permite al alumnado solicitar la expedición del título oficial, atendiendo al procedimiento institucional para la gestión de expedientes y tramitación de títulos.
- Finalizada la evaluación, el secretario o secretaria del Tribunal evaluador entrega en la Administración del Edificio el acta oficial del TFT.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Página 5 / 6 ID. Documento HCR9VpcY1z4wXIrlHuae1g$$
Este documento ha sido firmado electrónicamente por | Fecha de firma
ANGELES PERERA SANTANA | 18/12/2019 14:17:38

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

- El proceso finaliza con la remisión de una copia del acta oficial por parte de 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

La revisión del diseño del procedimiento se desarrolla siguiendo el apartado 5.3 del *Procedimiento de apoyo del centro para la gestión de los documentos del SGC.*

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*.

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
Propuesta/Compromiso y resolución de realización de TFT	Papel/ informático	Administración con el expediente de cada estudiante	6 años
Acta oficial de lectura del TFT	Papel/ informático	Administración	6 años
Memoria de TFT	Informático	Secretaría de la Facultad	Permanente

8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2: Responsabilidades de los grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Vicedecanato de Prácticas y Postgrados	X			
Comisión de Trabajos Fin de Título	X			
Miembros Tribunal del TFT	X			
Tutor-a/tutores del TFT	X			
Estudiante			X	
Administración del Edificio		X		

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Página 6 / 6 ID. Documento HCR9VpcY1z4wXIrlHuae1g$$
Este documento ha sido firmado electrónicamente por | Fecha de firma
ANGELES PERERA SANTANA | 18/12/2019 14:17:38

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action