Procedimiento de Gestión de los Trabajos Fin de Título

1. OBJETO **2**
2. ALCANCE **3**
3. REFERENCIAS / NORMATIVA **3**
4. DEFINICIONES **3**
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO **4**
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA **5**
7. ARCHIVO **6**
8. RESPONSABILIDADES **6**

TABLA DE MODIFICACIONES – PCC06		
Número	**Fecha**	**Modificación**
00	23-04-09	Edición Inicial (Comisión de Garantía de Calidad de la Escuela de Ingeniería de Telecomunicación y Electrónica).
01	23-07-09	Revisión tras el análisis realizado por el Gabinete de Evaluación Institucional (GEI) del Vicerrectorado de Calidad e Innovación Educativa (VCIE) de la ULPGC.
02	24-11-14	Adaptación del SGC de la Escuela de Ingeniería de Telecomunicación y Electrónica al Modelo Marco los SGC de los Centros de la ULPGC (Consejo de Gobierno de 29 de febrero de 2012).
03	24-04-17	Revisión del SGC de la EITE realizada por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro.
04	17-10-19	Actualización de la normativa y referencias y su vinculación a URL's. Inclusión de lenguaje inclusivo. Mejoras en la redacción y relación entre los apartados desarrollo, archivo y flujograma.
05	15-06-20	Actualización de los apartados de: encabezado, modificaciones del documento, desarrollo, seguimiento, medición y mejora, archivo, flujograma y anexos acorde con el Procedimiento de apoyo del centro para la gestión de los documentos del SGC. Encabezado: actualización de logotipos. Modificaciones del documento: Actualización de cuadro de firmas. Desarrollo: actualización atendiendo a normativas. Seguimiento, medición y mejora: Modificación de la revisión del diseño del procedimiento. Archivo: Eliminación de la evidencia de revisión del procedimiento. Simplificación del archivo de evidencias. Flujograma: Eliminación. Anexos: Eliminación del formato de informe de revisión del procedimiento.
06	20-06-22	Se indica que el Bibliotecario es el que recupera la información a almacenar en el repositorio de la Biblioteca.

	Cargo u órgano	Nombre y Apellidos	Fecha
Elaborado por:	Director de la EITE	Miguel Ángel Ferrer Ballester	20/06/2022
Revisado por:	Comisión de Garantía de Calidad	Miguel Ángel Ferrer Ballester	20/06/2022
Aprobado por:	Junta de Escuela	Miguel Ángel Ferrer Ballester	Fecha y firma a pie de página

FERRER BALLESTER MIGUEL ANGEL - 19849694G

Firmado digitalmente por FERRER BALLESTER MIGUEL ANGEL - 19849694G
Fecha: 2022.07.22 10:45:51 +01'00'

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/as 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** (TFT) en cualquiera de las titulaciones oficiales impartidas en la EITE.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Externa y de la ULPGC, aplicable a los Sistemas de Gestión de Calidad de los centros, se puede encontrar en el siguiente enlace:

https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa

Del Centro:

En los siguientes enlaces se encuentra la normativa del Centro que se vinculan a este procedimiento:

https://www.eite.ulpgc.es/index.php/es/areas/calidad-y-comunicacion

https://www.eite.ulpgc.es/index.php/es/la-escuela/normativa

4. DEFINICIONES

Trabajo Fin de Título o TFT: 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 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 tutela académica, supervisando y orientando la labor del/de la estudiante en la realización y presentación del TFT.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Para la solicitud y posterior asignación de TFT, tutor académico y fecha de presentación, el estudiante deberá estar matriculado de la asignatura. El protocolo a seguir para la gestión de los TFT consiste en las siguientes fases:

- Establecimiento de plazos para los procedimientos relacionados con el TFT realizado por las comisiones de TFT de las titulaciones de la EITE.
- Si procede, solicitud de asignación de TFT por el/la estudiante en el caso de que no tenga un/una tutor/a.
- Si procede, resolución de solicitudes por la comisión de TFT. En caso negativo se deberá corregir la solicitud o presentar una nueva según los plazos establecidos por la comisión TFT. En el caso de resolución positiva se asigna un/a tutor/a.
- Solicitud de propuesta de TFT por el/la estudiante. El/la estudiante presenta en la administración y dirigido a la comisión de TFT de su titulación, un anteproyecto y demás formularios, firmado por su tutor/a, sobre el trabajo a realizar. La documentación relativa al anteproyecto se debe entregar a través del repositorio que la comisión de TFT haya indicado en tiempo y forma.
- Resolución de solicitudes por la comisión de TFT. En caso negativo se deberá corregir la solicitud o presentar una nueva según los plazos establecidos por la comisión TFT. En el caso de resolución positiva se asigna un tribunal evaluador.
- Elaboración y seguimiento del TFT por el/la estudiante y tutor/a.
- Solicitud de evaluación del TFT por el/la estudiante. Una vez finalizado el TFT, el/la estudiante deposita en la administración, la documentación de su TFT y demás formularios y se prepara para la lectura y defensa ante el tribunal evaluador asignado. La documentación relativa al TFT se debe entregar a través del repositorio que la comisión de TFT haya indicado en tiempo y forma.
- La administración comprueba si el/la estudiante cumple todos los requisitos para la defensa de su TFT. Si no es así, se informa al/a la estudiante que no se puede proceder a la lectura del TFT hasta que se cumplan esos requisitos. Si se cumplen los requisitos, la Secretaría del Centro informa al tribunal evaluador del depósito de la documentación.
- Determinación de la fecha del acto de exposición y defensa por el tribunal evaluador del TFT.
- Publicidad de la presentación del TFT por la administración.

- Defensa del TFT por el/la estudiante, evaluación y calificación del/de la estudiante por el tribunal evaluador del TFT.
- Una vez aprobado el TFT, y cuando el acta de la convocatoria esté firme (según indique la Administración), el/la Bibliotecario/a almacena la documentación del TFT en el respositorio indicado en la Biblioteca del Centro.

En general, el proceso de evaluación, calificación, generación de actas y archivo de pruebas de evaluación, se desarrolla según se indica en *el procedimiento clave del Centro para el desarrollo de la enseñanza y evaluación de estudiantes*.

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 de la EITE 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 de la EITE*.

7. ARCHIVO

Tabla 1. Archivos de evidencias

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Solicitud de realización de TFT y resolución de la Comisión	Informático	Secretario/a de la EITE	2 años
Solicitud de evaluación del TFT	Informático	Secretario/a de la EITE	2 años
Acta oficial de lectura del TFT	Papel/ Informático	Secretario/a de la EITE	Permanente
Memoria de TFT aprobadas	Informático	Biblioteca	Permanente

8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2: Responsabilidades de los grupos de interés

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