

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	5
7. ARCHIVO	6
8. RESPONSABILIDADES.....	6



	PROCEDIMIENTO CLAVE DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO
	RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA

RESUMEN DE MODIFICACIONES – PCC06		
Número	Fecha	Justificación
00	22/02/12	Edición Inicial. Diseño del procedimiento. Primera circular informativa del 2012 (CI2012-01).
01	04/02/14	Adaptación del SGC de la Facultad de Traducción e Interpretación al Modelo Marco de los SGC de los Centros de la ULPGC (Consejo de Gobierno de 29 de febrero de 2012) y actualización de los reglamentos y normativas vigentes.
02	07/11/17	Actualización de la normativa aplicable (apartado 3) y modificación de la tabla 1.
03	29/07/20	Modificaciones tras las aportaciones del Informe final de auditoría interna del GEI (11 septiembre 2018), eliminación del flujograma (anterior apartado 9), y actualización del logotipo del Centro y del enlace a la normativa aplicable. Modificación del término “Sistema de Garantía de Calidad” por el de “Sistema de Gestión de Calidad”. Explicitación del desarrollo del procedimiento (apartado 5). Modificación del apartado de seguimiento, medición y mejora, en el que se remite la revisión del diseño de este procedimiento al apartado 5.1.2. del <i>Procedimiento de apoyo del Centro para la gestión de los documentos</i> del SGC. En consecuencia de esto último, se eliminan el anexo vinculado a dicha revisión y la evidencia correspondiente en la tabla 1.
04	25/07/22	Revisión del Manual de Procedimientos de la FTI: reducción de los soportes de archivos

	Cargo u órgano	Nombre y apellidos	Fecha
Elaborado por:	Vicedecana de Calidad	Leticia Fidalgo Glez	14/07/22
Revisado por:	Comisión de Garantía de Calidad	Gracia Piñero Piñero (Presidenta)	19/07/22
Aprobado por:	Junta de Facultad	Gracia Piñero Piñero (Decana)	25/07/22



	PROCEDIMIENTO CLAVE DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO
	RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA

1. OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es establecer el sistema 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 Centro.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

[Normativa externa y de la ULPGC](https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa) (https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa).

Referencias y normativa del Centro:

- Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- Reglamento del Centro para la realización y evaluación de Trabajos Fin de Título. Aprobado por acuerdo de la Junta de la Facultad de Traducción e Interpretación el 15 de noviembre de 2011. Aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC de 14 de diciembre de 2011. Publicado en el BOULPGC nº 1 de 2012, de 9 de enero de 2012.
- Capítulo 4 del *Manual del Sistema de Gestión de Calidad del Centro* relativo a la gestión de los programas formativos.
- Capítulo 7 del *Manual del Sistema de Gestión de Calidad del Centro* 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.



	PROCEDIMIENTO CLAVE DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO
	RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA

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

Cada curso, los estudiantes presentan su propuesta de TFT antes de la fecha indicada en el proyecto docente y hecha pública en la página web de la FTI, en el campus virtual de la asignatura, así como en el acto previsto en el Plan de Acción Tutorial de la FTI para dar la bienvenida a los estudiantes al inicio del curso. Si el estudiante ya ha consensuado previamente el tema con un tutor, la propuesta vendrá avalada por el visto bueno del tutor; en caso contrario, el estudiante presenta su propuesta indicando sus áreas de conocimiento preferentes. En la Comisión de Asesoramiento Docente y TFT (CAD-TFT) del título, se procede a asignar tutor a aquellas propuestas sin tutor y se aprueba el listado provisional de propuestas, que se eleva a la Junta para su posterior aprobación y publicación en la página web de la FTI. Los estudiantes a los que la CAD-TFT haya asignado un tutor deberán contactar con este para concretar la propuesta y entregar la nueva propuesta ya firmada tanto por el estudiante como por el tutor. La aceptación de la propuesta de TFG por la Junta de Facultad crea un compromiso que dura dos años.

Si el estudiante, por las circunstancias que sea, ha de cambiar de tema o de tutor dentro de ese período de dos años, debe rellenar la instancia oportuna. Dichas solicitudes las resuelve la CAD-TFT.

Aproximadamente un mes antes de cada convocatoria, el estudiante que haya completado el TFT y haya obtenido el visto bueno del tutor ha de presentar el TFT enviándolo a la dirección de correo electrónico habilitada para ello por la Facultad. En el TFT se integra la autorización firmada por el tutor para la presentación. Además, se debe adjuntar al correo electrónico el formulario de autorización para la difusión pública firmada tanto por el estudiante como el tutor.

La CAD-TFT del título y, posteriormente, la Junta de Facultad aprueban la propuesta de composición de tribunales para cada convocatoria, que también se publica en la página web de la FTI. Los miembros del tribunal entregan un informe de evaluación para cada estudiante con una calificación del 1-10, así como un actilla tras la evaluación. Por su parte, cada tutor emite un informe sobre el TFG que se presenta.



	PROCEDIMIENTO CLAVE DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO
	RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA

En el caso de todos los TFM y sólo de los TFG para los que se considere necesario, el tutor solicita un informe de coincidencias para detectar posibles plagios. Los tutores hacen llegar dicho informe directamente al tribunal evaluador.

Una vez evaluado el TFG por el tribunal, el secretario de este remite al secretario de la FTI toda la documentación de evaluación del trabajo debidamente cumplimentada y firmada.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

La revisión del diseño de este procedimiento se lleva a cabo según lo establecido en el apartado 5.1.2 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*. 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*.



	PROCEDIMIENTO CLAVE DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO
	RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA

7. ARCHIVO

Tabla 1. Archivos de evidencias

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Propuestas y resolución de Trabajo Fin de Título	Informático	Decanato	6 años
Memorias de Trabajos Fin de Título	Informático	Decanato	6 años
Actas de Trabajo Fin de Título	Informático	Administración	Permanente
Calificación del Tribunal de Trabajos Fin de Título	Papel/Informático	Secretario de Centro	Permanente

8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2: Responsabilidades de los grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Vicedecano con competencias en Ordenación Académica	X			
Comisión de Trabajos Fin 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		

