

<b>Objetivo</b>	Establecer la sistemática para la gestión de los Trabajos Fin de Título (TFT)		
<b>Alcance</b>	Titulaciones oficiales que oferta la Facultad de Ciencias de la Educación. Se aplica cada vez que se implante un Trabajo Fin de Título		
<b>Responsable/s</b>	Vicedecano/a con competencias en trabajos de fin de título		
<b>Edición</b>	Actualización del diseño del procedimiento acorde con el PAC01; Corrección del número de ediciones y su histórico. Simplificación del desarrollo del procedimiento; Corrección de responsabilidades; Adecuación a las normativas vigentes.		
<b>Grupos de interés</b>	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS); Personal Docente e Investigador (PDI); Estudiantes		
<b>Documentos de referencia</b>	<b>Externa e Institucional:</b> <a href="https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa">https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa</a>	<b>Del Centro</b> Capítulos del SGC de la Facultad: MSGC02 y MSGC04 Reglamentos de la Facultad: <a href="https://educ.ulpgc.es/facultad/reglamentos-y-normativa">https://educ.ulpgc.es/facultad/reglamentos-y-normativa</a> Objetivos anuales del centro y planes de mejora Glosario	
<b>Seguimiento, medición y mejora</b>	<b>Medición institucional:</b> Indicadores ( <a href="https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica">https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica</a> ) <b>Seguimiento de resultados:</b> (PAC08) Procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas: Desarrollo 1, secuencia 2 y 3. <b>Seguimiento del diseño:</b> (PAC01) Procedimiento de apoyo para la gestión de documentos: Desarrollo 2, secuencia 3-4. <b>Mejora:</b> (PEC01) Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política de la Facultad. <b>Mejora:</b> (PAC09) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.		
<b>Evidencias</b>	<b>Identificación</b>	<b>Responsable de custodia</b>	<b>Conservación</b>
	Solicitud para la realización del TFT y resolución	Administración del edificio	6 años
	Solicitud de evaluación del TFT	Administración del edificio	6 años
	Actas académicas	Administración del edificio	6 años
	Memoria del TFT	Biblioteca	Permanente

Aprobado: Fecha y firma del Decano/a



<b>Desarrollo</b>			
<b>Secuencia</b>	<b>Responsabilidad</b>	<b>Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)</b>	<b>Observaciones</b>
1	Vicedecano/a con competencias en trabajos de fin de título	Establecimiento de plazos para la solicitud de realización y defensa del TFT	
2	Comisión con competencias en TFT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de las guías de TFT y de las rúbricas de evaluación</li> <li>- Establecimiento del proceso para la asignación de tutores/as</li> </ul>	
3	En el caso de los títulos de Grado, coordinador/a de TFG por titulación con vicedecano/a con competencias en trabajos de fin de título	Listado de líneas de trabajo disponibles por docente	
4	En el caso de los títulos de Máster, coordinador/a de TFM	Listado de líneas de trabajo disponibles por docente	
5	Estudiante	Presentación por sede electrónica de la documentación necesaria para la defensa de su TFT: compromiso, solicitud de entrega, declaración de originalidad y, en el caso de las titulaciones de grado, solicitud de modalidad de evaluación.	
6	Coordinador/a de TFT	Elaboración de los tribunales evaluadores	
7	Comisión con competencias en TFT	Aprobación de los tribunales evaluadores	
8	Estudiante	Realización del TFT	Bajo la supervisión de los tutores
9	Vicedecano/a con competencias en TFT y Administración	Publicación de los tribunales y calendario y procedimiento de las distintas convocatorias.	
10	Tribunales	Propuestas de TFT para su difusión	
11	Tribunales. En el caso de los grados, tribunal o tutor/a	Evaluación del TFT y cumplimentación de actas académicas	

Aprobado: Fecha y firma del Decano/a



<b>Desarrollo</b>			
<b>Secuencia</b>	<b>Responsabilidad</b>	<b>Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)</b>	<b>Observaciones</b>
12	Biblioteca	Conservación de la memoria del TFT en el repositorio restringido de la biblioteca	Propuesta de los tribunales y autorización por parte del/de la tutor/a y del/de la estudiante para repositorio abierto.

Aprobado: Fecha y firma del Decano/a

