

Objetivo	Establecer la sistemática para la gestión de los Trabajos Fin de Título (TFT)		
Alcance	Titulaciones oficiales que oferta la Facultad de Economía, Empresa y Turismo (FEET). Se aplica cada vez que se implante un Trabajo Fin de Título		
Responsable/s	Vicedecano/a con competencias en los títulos		
Edición	Actualización del diseño del procedimiento acorde con el PAC01; simplificación del desarrollo del procedimiento; corrección de responsabilidades; y adecuación a las normativas vigentes.		
Grupos de interés	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS); Personal Docente e Investigador (PDI); Estudiantes		
Documentos de referencia	Externa e Institucional: https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa	Del Centro Capítulos del SGC de la Facultad: MSGC02 y MSGC04 Reglamentos de la Facultad: https://feet.ulpgc.es/la-facultad/normativa-y-reglamentos/ Objetivos anuales del centro y planes de mejora Glosario	
Seguimiento, medición y mejora	Medición institucional: Indicadores (https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica) Seguimiento de resultados: (PAC08) Procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas: Desarrollo 1, secuencia 2 y 3. Seguimiento del diseño: (PAC01) Procedimiento de apoyo para la gestión de documentos: Desarrollo 2, secuencia 3-4. Mejora: (PEC01) Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política de la Facultad. Mejora: (PAC09) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.		
Evidencias	Identificación	Responsable de custodia	Conservación
	F01 Acuerdos voluntarios y propuestas TFT	Administrador/a de la FEET	6 años
	F02 Solicitudes tutor oficio TFT	Administrador/a de la FEET	6 años
	F03 Propuestas TFT sin acuerdo voluntario	Administrador/a de la FEET	6 años
	F04 Solicitudes de cambio de título y/o tutor TFT	Administrador/a de la FEET	6 años
	F05 Informes del tutor grados (portafolio/ no portafolio) y máster	Administrador/a de la FEET	6 años
	Resolución de las solicitudes para la realización del TFT	Secretaría de la Comisiones TFTs/CADs	6 años
	F06 Solicitudes de evaluación y defensa del TFT	Administrador/a de la FEET	6 años
	Resolución de las solicitudes para la defensa y evaluación TFT	Secretaría de las Comisiones TFTs/CADs	6 años
	F07 Evaluaciones Tribunal/Tutor	Administrador/a de la FEET	6 años
	F08 Evaluaciones mediante tutor (grados)	Administrador/a de la FEET	6 años
	Memorias del TFT	Biblioteca	Permanente
	Actas académicas	Administrador/a de la FEET	Permanente
	Actas Comisiones TFT	Secretaría de las Comisiones de TFTs/CADs	6 años
Aprobado por la Junta de Facultad el 30/06/2026			
Fdo.: María Victoria Ruiz Mallorquí (Decana de la FEET)			

Desarrollo			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
1	Comisión TFT para grados y las Comisiones de Asesoramiento Docente de los Máster (PDI y Estudiantes)	-Solicitud de las líneas de TFT a los docentes con encargo docente en las asignaturas TFT (julio curso anterior). -Elaborar propuesta de Calendario TFT (junio curso anterior). -Actualizar información y recursos de TFT en la página web de la FEET (Guía para elaboración TFT, plantilla Word, formularios, etc.) (septiembre cada curso).	Web de la FEET (https://feet.ulpgc.es/)
2	Comisión TFT para Grados y las Comisiones Asesoramiento Docentes de los Máster (PDI y Estudiantes)	Aprobación y difusión de: - Listado líneas de TFT por Titulación (anual). - Calendario TFT (presentación de acuerdo voluntario, aprobación de acuerdos voluntarios, título y tutor; presentación de solicitud de asignación de tutor de oficio; asignación de tutor de oficio; presentación de propuesta del título TFT; presentación de solicitud de evaluación en convocatoria especial, ordinaria y extraordinaria; solicitud modificación del título y/o tutor asignado; periodo de evaluaciones y entrega de actas en convocatoria especial, ordinaria y extraordinaria) (antes del inicio del periodo de matriculación). - Normas para la elaboración del TFT (anual).	Difusión en la Web de la FEET (https://feet.ulpgc.es/)
3	Estudiante	Procedimiento de asignación de tutelados mediante acuerdos voluntarios: -Solicitud de acuerdo voluntario, título y tutor (F01), en los plazos establecidos en el calendario TFT (anual).	Presentación por el campus virtual de la asignatura TFT
4	Administración FEET (PTGAS)	Procedimiento de asignación de tutelados mediante acuerdos voluntarios: -Tramitación y remisión de las Solicitudes de acuerdos voluntarios, título y tutor (F01) al Secretario de la respectiva Comisión de TFT.	
5	Comisión TFT para Grados y las Comisiones Asesoramiento Docentes	Procedimiento de asignación de tutelados mediante acuerdos voluntarios: -Resolución de las Solicitudes de acuerdos voluntarios, título y tutor (F01) en los plazos establecidos en el calendario TFT.	En caso de denegación, el estudiante dispondrá un plazo máximo de 10 hábiles para subsanar la propuesta (ir a secuencia 3). Si no se subsana, el

Desarrollo			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
	de los Máster (PDI y Estudiantes)		estudiante debe iniciar de nuevo los trámites en los plazos establecidos para el siguiente curso académico.
6	Coordinadores de TFT (PDI)	Procedimiento de asignación de tutelados mediante acuerdos voluntarios: -Comunicación a estudiantes y tutores de la resolución de las Solicitudes de acuerdos voluntarios, título y tutor (F01) en los plazos establecidos en el calendario TFT.	Por el campus virtual de la asignatura TFT y correo electrónico institucional
7	Estudiante	Procedimiento de asignación de tutelados de oficio (para estudiantes que no hayan alcanzado acuerdos voluntarios): -Presentación de Solicitud de asignación de tutor de oficio (F02) en los plazos establecidos en el calendario TFT.	Por el campus virtual de la asignatura TFT
8	Administración FEET (PTGAS)	Procedimiento de asignación de tutelados de oficio (para estudiantes que no hayan alcanzado acuerdos voluntarios): -Tramitación y remisión de las Solicitudes de asignación de tutor de oficio (F02) al Secretario de la respectiva Comisión de TFT.	
9	Comisión TFT para Grados y las Comisiones Asesoramiento Docentes de los Máster (PDI y Estudiantes)	Procedimiento de asignación de tutelados de oficio (para estudiantes que no hayan alcanzado acuerdos voluntarios): -Resolución de Solicitudes de asignación del tutor de oficio (F02), aplicando el procedimiento recogido en el Reglamento de TFT de la FEET y en los plazos establecidos en el Calendario TFT.	
10	Coordinadores de TFT (PDI)	Procedimiento de asignación de tutelados de oficio (para estudiantes que no hayan alcanzado acuerdos voluntarios): -Comunicación a estudiantes y tutores de la Resolución de Solicitudes de asignación de oficio (F02).	Por el campus virtual de la asignatura TFT y correo electrónico institucional
11	Estudiante	Procedimiento de asignación de tutelados de oficio (para estudiantes que no hayan alcanzado acuerdos voluntarios): -Presentación de Propuesta de título TFT (F03) en los plazos establecidos en el calendario TFT (anual).	Por el campus virtual de la asignatura TFT

Desarrollo			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
12	Administración de la FEET (PTGAS)	Procedimiento extraordinario de asignación de tutelas (para estudiantes que no hayan alcanzado acuerdos voluntarios): -Tramitación y remisión de las Propuestas de título TFT (F03) al Secretario de la respectiva Comisión de TFT.	
13	Comisión TFT para Grados y las Comisiones Asesoramiento Docentes de los Máster (PDI y Estudiantes)	Procedimiento de asignación de tutelas de oficio (para estudiantes que no hayan alcanzado acuerdos voluntarios): -Resolución de Propuesta de título y tutor (F03) en los plazos establecidos en el Calendario TFT.	En caso de denegación de la Propuesta de título y tutor (F03), el estudiante dispondrá un plazo máximo de 10 hábiles para subsanar la propuesta (ir a secuencia 11). Si no se subsana, el estudiante debe iniciar de nuevo los trámites en los plazos establecidos para el siguiente curso académico.
14	Coordinadores de TFT (PDI)	Procedimiento de asignación de tutelas de oficio (para estudiantes que no hayan alcanzado acuerdos voluntarios): -Comunicación a estudiantes y tutores de la resolución de las Propuestas de título y tutor (F03) en los plazos establecidos en el calendario TFT.	Por el campus virtual y correo electrónico institucional
15	Estudiante	Realización del TFT siguiendo la planificación establecida en su solicitud de realización.	Bajo la supervisión del tutor/es
16	Estudiante	Presentación de Solicitud de Evaluación (F06). Acompañada de copia de TFT en formato digital en PDF, declaración jurada que reconozca el cumplimiento estricto de las normas antiplagio y el correcto uso de la inteligencia artificial y, en caso de TFG, si solicita evaluación por tribunal o por tutor).	-Por el campus virtual de la asignatura TFT. -En grados y dobles grados, el estudiante pondrá presentar la solicitud siempre que el número de créditos pendientes de superar sea igual o inferior a 54, sin incluir los créditos del TFG.

Desarrollo			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
			-En Máster el estudiante podrá presentar la solicitud siempre que hay superior el resto de los créditos de la titulación.
17	Tutor/a TFT (PDI)	-Envío del informe del tutor (F05) a la Administración de la FEET. -Envío del documento que recoge información sobre la presentación y defensa pública en evaluación mediante tutor (F08) (grados y solo defensa mediante tutor).	Por el campus virtual de la asignatura TFT.
18	Administración de la FEET (PTGAS)	Revisión de las solicitudes de defensa y evaluación y remisión al Secretario de la respectiva Comisión de TFT de la documentación recibida (F05, F06 y F08).	
19	Comisiones TFT para Grados y las Comisiones Asesoramiento Docentes de los Máster (PDI y Estudiantes)	Resolución de Solicitud de Evaluación (F06). -Nombramiento del/de los tribunal/es evaluador/es titular y suplente. -En caso de evaluación por tribunal: la Comisión TFT decide la asignación del tribunal, el lugar, la fecha y la hora de acto de presentación y defensa.	En caso de denegación de la Solicitud de Evaluación (F06), el estudiante dispondrá un plazo máximo de 10 hábiles para subsanar la propuesta (ir a secuencia 16). Si no se subsana, el estudiante debe iniciar de nuevo los trámites en los plazos establecidos para la siguiente convocatoria del actual curso académico o para el siguiente curso académico.
20	Secretario de la FEET y Coordinador de la asignatura TFT (PDI)	En el caso de evaluación por Tribunal: El/La Secretario/a de la FEET: - Comunica al estudiante de la resolución de la solicitud de defensa y evaluación. - Comunica y envía la documentación a los miembros del tribunal evaluador (tribunal y suplente).	Mediante correo electrónico institucional.

Desarrollo			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
		- Comunica a los tutores, estudiantes y tribunal la fecha de lectura y defensa del TFT. En el caso de evaluación por tutor (solo en grados y siempre que la memoria de verificación lo permita): El tutor tendrá que comunicar fecha, lugar y hora del acto de defensa a la administración, al estudiante y al coordinador de la asignatura TFT (para que dé difusión del acto de defensa) cumplimentando el formulario F08.	
21	Coordinador de la asignatura TFT (PDI)	Difusión de la presentación de todos los TFT.	A través del campus virtual de las asignaturas TFT
22	Estudiante	Presentación y defensa TFT. -Grados: consistirá en una presentación oral de 5 minutos como máximo apoyada en una única imagen digital que extraiga los contenidos y líneas principales del trabajo elaborado; y una defensa no superior a 10 minutos respondiendo a las preguntas, comentarios y sugerencias del tribunal o tutor. -Dobles grados: se seguirán las indicaciones impuestas por cada uno de los centros de los títulos implicados. -Másteres: consistirá en una exposición oral, apoyada por medios audiovisuales, con una duración no superior a 15 minutos; y una defensa aproximada de 15 minutos respondiendo a las preguntas, comentarios y sugerencias del tribunal.	
23	Tribunal o tutor/a (PDI)	Evaluación del TFT por el Tribunal evaluador o por el tutor (F07a o F07b, respectivamente).	Se establecen tres convocatorias de evaluación (especial, ordinaria y extraordinaria). Si en la primera convocatoria el resultado de la evaluación es no apto, ir a la secuencia 16 para la siguiente convocatoria si es en el mismo curso

Desarrollo			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
			académico, o ir a la secuencia 5 si es el siguiente curso académico.
24	Miembros del Tribunal o tutor/a (PDI)	Cumplimentación de las Actas TFT.	En MiULPGC>>Mis actas.
25	Biblioteca (PTGAS)	Conservación de la Memoria del TFT en el repositorio restringido de la biblioteca.	En repositorio abierto cuando exista autorización por parte del tutor.