 FACULTAD DE TRADUCCIÓN Y DOCUMENTACIÓN	PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE TEMA Y TUTORIZACIÓN DE TFM		
	Versión: 01	Código: PC-CA01	Paginación 1/5


PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE TEMA Y TUTORIZACIÓN DE TFM

Tabla de contenido

1-Objetivo.....	2
2-Alcance	2
3-Normativa.....	2
4-Definiciones.....	2
5-Descripción del proceso	2
6-Documentación	3
7 Representación diagramada.....	4
8 Seguimiento y evaluación.....	5
9 Archivo.....	5

Elaborado por: Comisión Académica del Máster en Sistemas de Información Digital Fecha: 30 de septiembre de 2022	Aprobado por: Junta de la Facultad de Traducción y Documentación Fecha: 5 de octubre de 2022
Firma: Secretario de la Comisión Académica	Firma: Secretario Académico de la Facultad

Edición	Fecha	Histórico de modificaciones
01	30/09/2022	Edición inicial

 FACULTAD DE TRADUCCIÓN Y DOCUMENTACIÓN	PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE TEMA Y TUTORIZACIÓN DE TFM		
	Versión: 01	Código: PC-CA01	Paginación 2/5

1-Objetivo

Este procedimiento tiene por objeto regular la recopilación de temas y asignación de personal tutor para la realización del TFM del Máster en Sistemas de Información Digital.

2-Alcance

Este procedimiento se aplica en la Facultad de Traducción y Documentación y más específicamente en el Máster de Sistemas de Información Digital.

3-Normativa

- Reglamento de TFM de la Universidad de Salamanca (27 de mayo de 2022).
- Reglamento de TFM del Máster en Sistemas de Información Digital. Aprobado por el Vicerrectorado de Postgrado.


4-Definiciones

Trabajo Fin de Máster: trabajo original en el que se demostrará el nivel de dominio de los conocimientos, competencias y habilidades que ha alcanzado al cursar el título universitario oficial del Máster y que puede adoptar diferentes modalidades contempladas en el plan de estudios: a) Trabajo de investigación original; b) Trabajo de revisión teórica e investigación bibliográfica; c) Proyecto técnico o/y tecnológico y d) Trabajo experimental vinculado o no al Prácticum cuando este implique la posibilidad de implementar un proyecto técnico, programa o acción de mejora relevante.

Persona Tutora: profesorado de la USAL docente en el Plan de estudios del Máster responsables, únicamente, de asistir, orientar al estudiante en el desarrollo de la investigación, velar por el cumplimiento de los objetivos formulados y, cuando sea el caso, de las actividades formativas ligadas al desarrollo con éxito del trabajo. Además, excepcionalmente, puede ejercer responsabilidades en un máximo del 50% otro personal aprobado por la Comisión Académica, tal y como se expresa en el art. 7 del Reglamento de TFM Del Máster en Sistemas de Información Digital.

5-Descripción del proceso

La Dirección de la Titulación es la responsable de demandar a la plantilla docente del Máster la relación de temas y número de trabajos vinculados a dichos temas con el objetivo de difundir la oferta, al inicio del curso. Los/las estudiantes, difundida la oferta, dispondrán de 10 días laborales para formalizar la solicitud de temas de investigación, indicando hasta cuatro temas por orden de prioridad. La Dirección del Máster propone un listado provisional para llegar a acuerdo en reunión formal de Comisión Académica. Dicho acuerdo será difundido como Listado provisional por si se formulase solicitud motivada de cambio en plazo y forma. Se acordará el Listado definitivo, gestionadas las solicitudes de cambio o ante ausencia de las mismas.

 FACULTAD DE TRADUCCIÓN Y DOCUMENTACIÓN	PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE TEMA Y TUTORIZACIÓN DE TFM		
	Versión: 01	Código: PC-CA01	Paginación 3/5

Secuencia del proceso

Secuencia	Detalle nominativo y descriptivo de la actividad	Responsabilidad
1- Inicio	Petición de temas a los profesores docentes del Máster	Dirección del Máster
2	Recepción, elaboración y publicidad del Listado	Dirección del Máster
3	Recepción de solicitudes de los estudiantes	Dirección del Máster
4	Acuerdo de listado provisional de la C.A. de Máster	Comisión Académica
5	Difusión del Listado entre los agentes implicados	Dirección del Máster
6	Modificación del Listado, si procede, en atención a solicitudes de cambio.	Comisión Académica
7- Fin	Publicación del Acuerdo de la C.A. de Listado definitivo	Dirección del Máster.


6-Documentación

Fuentes consultadas

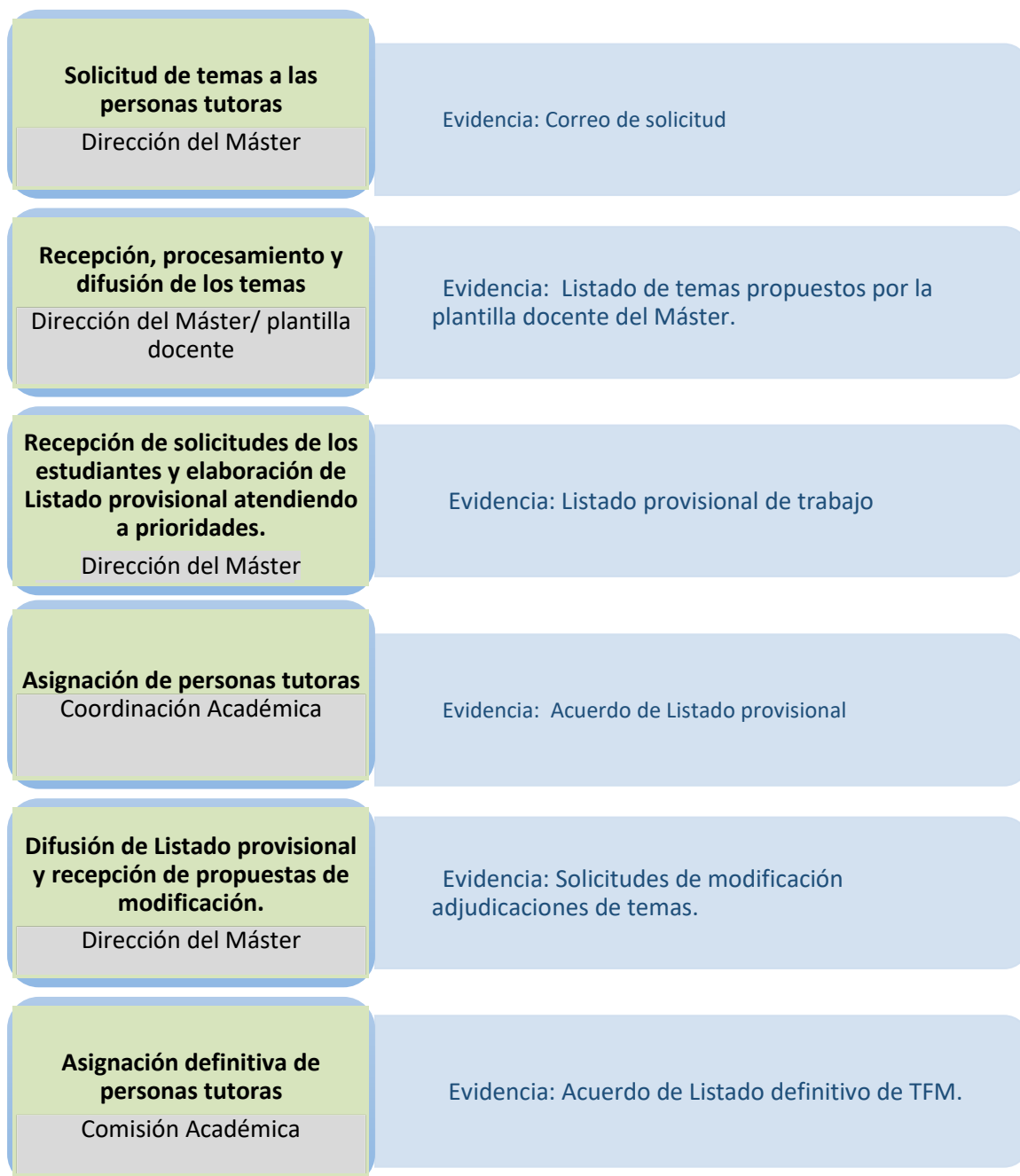
- Reglamento de TFM de la USAL, 27 de mayo de 2022.
- Reglamento de TFM del Máster en Sistemas de Información Digital.


Evidencias del proceso:

1. **PC-CA01-DE01**-Solicitud de estudiantes
2. **PC-CA01-DE02**-Acuerdo de la Comisión Académica de Listado provisional
3. **PC-CA01-DE02**-Solicitud de modificaciones
4. **PC-CA01-DE04**-Acuerdo de la Comisión Académica de Listado Definitivo.

 FACULTAD DE TRADUCCIÓN Y DOCUMENTACIÓN	PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE TEMA Y TUTORIZACIÓN DE TFM		
	Versión: 01	Código: PC-CA01	Paginación 4/5

7-Representación diagramada



 FACULTAD DE TRADUCCIÓN Y DOCUMENTACIÓN	PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE TEMA Y TUTORIZACIÓN DE TFM		
	Versión: 01	Código: PC-CA01	Paginación 5/5

8-eguimiento y evaluación

Número de quejas y reclamaciones gestionadas con éxito respecto del total de quejas y reclamaciones recibidas.

Número de propuestas de cambio recibidas respecto del total de agentes implicados.

Grado de satisfacción de los estudiantes con la asignación de tema y tutorización de TFM.

9-Archivo

Documentación	Formato/sopORTE	Custodia	Conservación
Solicitudes de estudiantes	Electrónico	Servidor USAL	Indefinido
Solicitudes de conformidad continuación tutores	Electrónico	Servidor USAL	Indefinido
Acuerdo de Listado provisional	Electrónico	Servidor USAL	Indefinido
Solicitudes de modificación de responsabilidad tutorial	Electrónico	Servidor USAL	Indefinido
Acuerdo de Listado definitivo	Electrónico	Servidor USAL	Indefinido