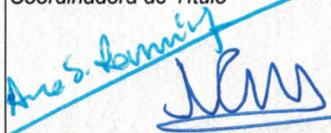
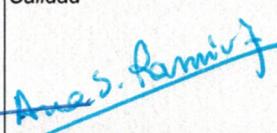
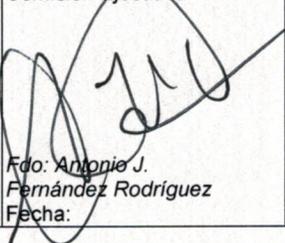


 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE DE GESTIÓN DE TRABAJO DE FIN DE MÁSTER	 IUSA Instituto Universitario Sanidad Animal Seguridad Alimentaria
	RESPONSABLE: COORDINADORA DE TÍTULO	

PROCEDIMIENTO CLAVE DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS DE FIN DE MÁSTER

1. OBJETO	2
2. ALCANCE.....	2
3. REFERENCIAS / NORMATIVA	2
4. DEFINICIONES.....	3
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	3
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA.....	5
7. ARCHIVO.....	6
8. RESPONSABILIDADES	6
9. FLUJOGRAMA.....	7
10. ANEXOS	8
10.1 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	8

RESUMEN DE EDICIONES – PCC06		
Número	Fecha	Justificación
00	10/04/2015	Edición Inicial. Diseño del procedimiento y adaptación a la R05 de 22-02-12 del Sistema de Garantía de Calidad Marco de la ULPGC y a las normativas vigentes
01	12/03/2018	Adaptación a las normativas vigentes y actualización del procedimiento
02	26/07/2019	Revisión al menos cada dos años y actualización del procedimiento

Elaborado por: Subdirectora de Calidad y Coordinadora de Título  Fdo: Ana Sofia Ramirez Corbera y Noemí Castro Navarro Fecha:	Revisado por: Comisión de Garantía de Calidad  Fdo: Ana Sofia Ramirez Corbera Fecha:	Aprobado por: Comisión Ejecutiva  Fdo: Antonio J. Fernández Rodríguez Fecha:	Implantado por: Director del Instituto  Fdo: Antonio J. Fernández Rodríguez Fecha:
---	--	--	---

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</p>	PROCEDIMIENTO CLAVE DE GESTIÓN DE TRABAJO DE FIN DE MÁSTER	 <p>IUSA Instituto Universitario de Sanidad Animal Seguridad Alimentaria</p>
RESPONSABLE: COORDINADORA DE TÍTULO		

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática para gestionar los Trabajos de Fin de Máster (TFM) de las titulaciones responsabilidad del Instituto Universitario de Sanidad Animal y Seguridad Alimentaria (IUSA) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), 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 a la gestión de los trabajos de fin de título que realizan los estudiantes de cualquiera de las titulaciones oficiales impartidas en el IUSA.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Externa y de la ULPGC:

La relación de normativas y documentos institucionales, regionales y nacionales aplicables al Sistema de Garantía de Calidad del Instituto con respecto a este procedimiento se encuentra en el siguiente enlace:

http://www.webs.ulpgc.es/calidad2/index.php?option=com_content&view=article&id=153

Del Instituto

- Reglamento de Régimen Interno del Instituto Universitario de Sanidad Animal y Seguridad Alimentaria.
- Directrices para la realización de Trabajo de Fin de Máster.
- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión de los programas formativos.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión de la información.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE DE GESTIÓN DE TRABAJO DE FIN DE MÁSTER	 IUSA Instituto Universitario de Sanidad Animal Seguridad Alimentaria
	RESPONSABLE: COORDINADORA DE TÍTULO	

4. DEFINICIONES

Trabajo de Fin de Máster (TFM): Asignatura que consiste en el desarrollo de un trabajo realizado por el/la estudiante en un ámbito de conocimiento de la titulación, bajo tutela académica, en el que se aplica la experiencia y los conocimientos, tanto teóricos como prácticos adquiridos en el desarrollo de su currículum académico.

Tutor/a académico/a: Persona responsable de acometer la dirección académica, supervisando y orientando la labor del estudiante en la realización y presentación del TFM.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El protocolo a seguir para la gestión de los TFM consiste en las siguientes fases:

- El Coordinador de la asignatura de Trabajo de Fin de Máster, al comienzo de cada curso académico, establece un calendario específico para la misma, donde se fijan los plazos en los cuales el estudiante debe presentar la propuesta de TFM y de tutor, que deberá ser aprobado por la CAD, ya que esta Comisión es la que asume las funciones otorgadas por el Reglamento de la ULPGC a la Comisión de Trabajo de Fin de Título. Estos plazos, junto a las normas de realización y presentación del TFM establecidas por la CAD, son difundidas a todos los estudiantes del Título por el coordinador de TFM. La documentación entregada por el estudiante se ajusta a los modelos normalizados que establece el IUSA.
- En un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de presentación de la propuesta de TFM, la CAD resuelve las propuestas de realización presentadas. Esta Comisión aprueba, rechaza, o solicita modificaciones o información complementaria de las propuestas de realización del TFM. En este último caso, se otorga un plazo de quince días hábiles para que aquellas circunstancias que sean subsanables, se corrijan, remitiendo la solicitud modificada a la CAD para su aprobación definitiva. Ante la resolución denegatoria de admisión de la aceptación de un TFM se puede recurrir en alzada al Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica de la ULPGC.
- Tras la aceptación de la propuesta de realización del TFM, el/la estudiante comienza la realización del TFM bajo la tutela académica determinada, y la CAD asigna un Tribunal Evaluador y sus suplentes. Dicha comisión, difunde a toda la comunidad del Máster la

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</p>	PROCEDIMIENTO CLAVE DE GESTIÓN DE TRABAJO DE FIN DE MÁSTER	
RESPONSABLE: COORDINADORA DE TÍTULO		

resolución adoptada y, en su caso, la composición del Tribunal Evaluador por cada propuesta de realización de TFM.

- Una vez finalizado el TFM, el/la estudiante procede a la formalización de solicitud de defensa en la Secretaría Administrativa. Dicha unidad comprueba si el/la estudiante cumple con todos los requisitos. En caso de no ser así, se establecen los cambios debidos y se informa de la situación.
- Tras la entrega de la solicitud de defensa del TFM, la Secretaría Administrativa comunica al estudiante, al tutor/a o tutores/as y a los miembros del tribunal que se va a proceder a la lectura y defensa de un TFM y las condiciones en las que se puede acceder a la documentación referente al Trabajo. La defensa se realizará en las fechas establecidas a tal efecto en el calendario académico de la ULPGC y que han sido asignadas por la CAD de acuerdo con la convocatoria solicitada por el/la estudiante.
- Para la defensa del TFM el/la estudiante presenta el TFM y, posteriormente, el Tribunal evaluador delibera la calificación del Trabajo y le notifica al estudiante su resultado. La calificación de *Apto* permite al estudiante solicitar la expedición del título oficial, atendiendo al *Procedimiento Institucional para la Gestión de Expedientes y Tramitación de Títulos*. Si la calificación del TFM es *No apto*, el/la estudiante realiza las modificaciones que el Tribunal Evaluador considere oportunas, y vuelve a presentar el TFM en una próxima convocatoria oficial, siguiendo nuevamente el protocolo marcado por este mismo procedimiento.

Finalizado el acto de defensa, el/la Vocal del Tribunal evaluador que ejerce de Secretario/a entrega en la Administración el acta oficial de lectura del TFM. En caso de que el Trabajo resulte *Apto*, el ejemplar de la memoria depositado en la Administración del Edificio en formato electrónico.

- La Administración hará el seguimiento de los trabajos defendidos en el IUSA y mantendrá actualizado el registro de dichos trabajos para cuando la CAD lo requiera. Asimismo, al finalizar cada curso académico se hará difusión pública de los TFM defendidos.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE DE GESTIÓN DE TRABAJO DE FIN DE MÁSTER	 IUSA Instituto Universitario Sanidad Animal Seguridad Alimentaria
	RESPONSABLE: COORDINADORA DE TÍTULO	

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

La Coordinadora de Título, al menos cada dos años, procede al control y seguimiento de este procedimiento obteniéndose como evidencia un informe donde se detallan puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento. Este documento es entregado a la Subdirectora de Calidad para su análisis y custodia.

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 para el Análisis de los Resultados y Rendición de Cuentas*. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas son aplicadas según se determine en el *Procedimiento Estratégico para la Elaboración, Revisión y Actualización de la Política y Objetivos de Calidad* del centro.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE DE GESTIÓN DE TRABAJO DE FIN DE MÁSTER	 IUSA Instituto Universitario Sanidad Animal Seguridad Alimentaria
	RESPONSABLE: COORDINADORA DE TÍTULO	

7. ARCHIVO

Tabla 1. Archivos de evidencias

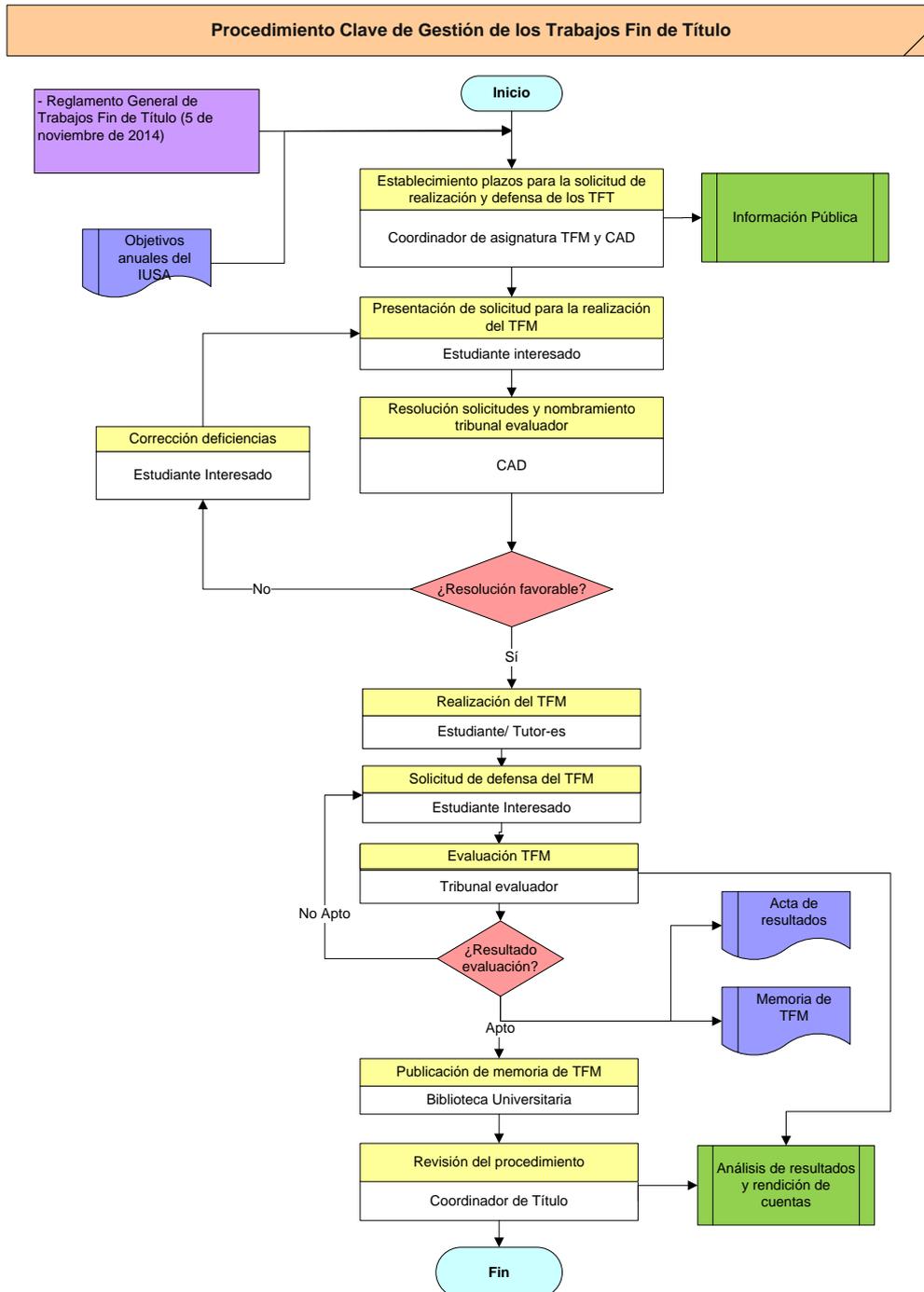
Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Solicitud de propuesta y resolución de realización de TFM	Papel/ informático	Secretaria del IUSA	6 años
Solicitud de defensa del TFM	Papel/ informático	Secretaria del IUSA	6 años
Acta oficial de lectura del TFM	Papel/ informático	Secretaria del IUSA	6 años
Memorias de TFM	Informático	Secretaria del IUSA	Permanente
Informe de revisión del procedimiento	Informático	Subdirectora de Calidad	6 años

8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2. Responsabilidades de los grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Comisión de Asesoramiento Docente	X		X	
Coordinadora de Título	X			
Coordinador de asignatura TFM				
Miembros Tribunal del TFM	X			
Tutor/tutores del Trabajo de Fin de Máster	X			X
Estudiante			X	
Administración del Edificio		X		
Secretaría administrativa en IUSA		X		

9. FLUJOGRAMA



 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE DE GESTIÓN DE TRABAJO DE FIN DE MÁSTER	 IUSA Instituto Universitario de Sanidad Animal Seguridad Alimentaria
	RESPONSABLE: COORDINADORA DE TÍTULO	

10. ANEXOS

10.1 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Puntos débiles del procedimiento

2. Puntos fuertes del procedimiento

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Fecha y firma:

La Coordinadora de Título