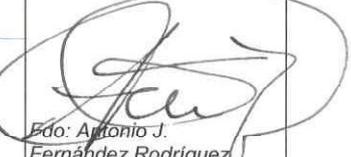


 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE DE GESTIÓN DE TRABAJO DE FIN DE MÁSTER	 IUSA Instituto Universitario Sanidad Animal Seguridad Alimentaria
	RESPONSABLE: COORDINADOR DE TÍTULO	

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

Elaborado por: Subdirectora de Calidad y Coordinador de Título  Fdo: Marisa Ana Andrada Borzollino Fecha: 13/03/2015	Revisado por: Comisión de Garantía de Calidad  Fdo: Marisa Ana Andrada Borzollino Fecha: 10/04/2015	Aprobado por: Comisión Ejecutiva  Fdo: María Soraya Déniz Suárez Fecha:	Implantado por: Director del Instituto  Fdo: Antonio J. Fernández Rodríguez Fecha:
--	---	---	---

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

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática para gestionar los Trabajos de Fin de Máster 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

Externas

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (LOMLOU) y por el Real Decreto Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo.
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por Real Decreto 861/2010, de 2 de julio y por Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero.
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.
- Decreto 168/2008, de 22 de julio, por el que se regula el procedimiento, requisitos y criterios de evaluación para la autorización de la implantación de las enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de los títulos oficiales de la Comunidad Autónoma de Canarias.

De la ULPGC

- Reglamento para la Elaboración de Títulos Oficiales de la ULPGC, de 4 de junio de 2008, modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC de 12 de diciembre de 2008 y de 7 de abril de 2014.

 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: COORDINADOR DE TÍTULO	

- Reglamento General de Trabajo Fin de Título de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 14 de octubre de 2014.

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.

4. DEFINICIONES

Trabajo de Fin de Título: Asignatura que consiste en el desarrollo de un trabajo realizado por el 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 académico: 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 Trabajos de Fin de Máster (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.

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

- 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 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 IUSA la resolución adoptada y, en su caso, la composición del Tribunal Evaluador por cada propuesta de realización de TFM.
- Una vez finalizado el TFM, el estudiante procede a la formalización de solicitud de defensa en la Secretaría Administrativa y a solicitar la evaluación del TFT. Dicha unidad comprueba si el estudiante cumple con todos los requisitos y verifica si los profesores del tribunal titular siguen siendo profesores de la titulación a fecha de la lectura del trabajo. En caso de no ser así, se establecen los cambios debidos y se informa de la situación.
- Tras la solicitud de defensa del TFM, la Secretaría Administrativa comunica al estudiante, al tutor o tutores 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. En la medida de lo posible, previa a la convocatoria oficial del acto académico de evaluación del TFM, el coordinador TFM conviene con el Presidente del tribunal evaluador el día y hora de celebración de dicho acto, de entre las fechas y aulas asignadas por la CAD. La defensa se realizará en las fechas establecidas a tal efecto en el calendario académico de la ULPGC.
- El estudiante presenta la defensa del 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

 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: COORDINADOR DE TÍTULO	

procedimiento institucional para la gestión de expedientes y tramitación de títulos. Si la calificación del TFM es No apto, el 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 Secretario del Tribunal evaluador 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 es enviado a la Biblioteca Universitaria para su difusión.
- 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.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

Cada curso académico, el Coordinador de Título 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 al Subdirector 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 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*.

 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: COORDINADOR DE TÍTULO	

7. ARCHIVO

Tabla 1. Archivos de evidencias

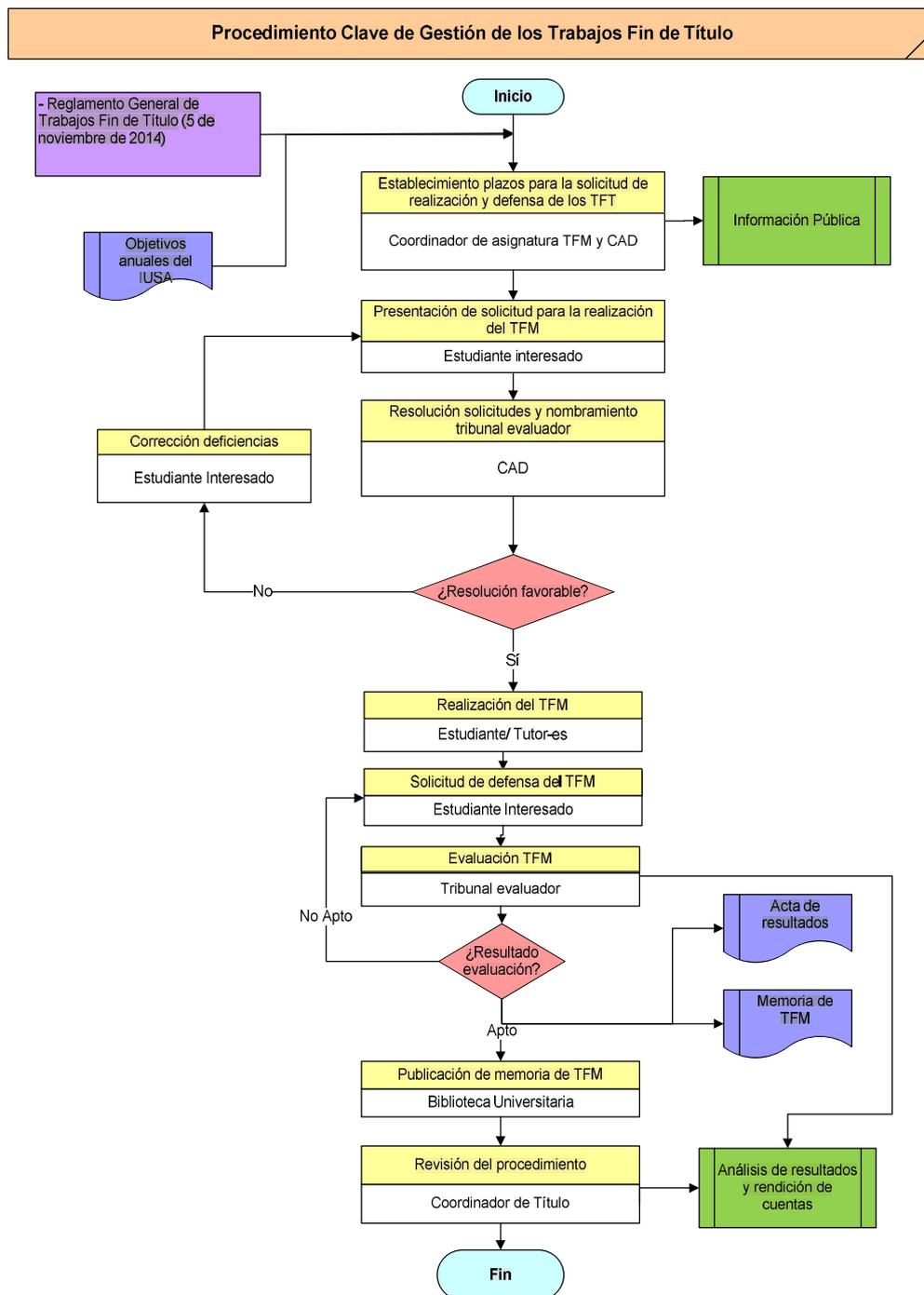
Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Solicitud de propuesta y resolución de realización de TFM	Papel/ informático	Secretario del IUSA	6 años
Solicitud de defensa del TFM	Papel/ informático	Secretario del IUSA	6 años
Acta oficial de lectura del TFM	Papel/ informático	Secretario del IUSA	6 años
Memoria de TFM	Informático	Biblioteca Universitaria	Permanente
Informe de revisión del procedimiento	Informático	Subdirector 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	
Coordinador 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



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

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:

El Coordinador de Título