

NORMATIVA DO TRABALLO FIN DE MÁSTER EN SERVIZOS CULTURAIIS

Aprobada polo Consello de Goberno de 18 de outubro de 2017

Aprobada pola Xunta de Facultade na súa sesión do 6 de xullo de 2017 e pola Comisión Académica do Máster na súa sesión do 13 de xuño de 2017.

Artigo 1. Consideracións xerais

O obxectivo desta normativa é organizar o proceso de realización e avaliación dos Traballos Fin de Máster (TFM) no Máster Universitario en Servizos Culturais.

Segundo recolle o artigo 6 do Real Decreto 861/2010, polo que se modifica o Real Decreto 1393/2007, non poderán ser obxecto de recoñecemento os TFM presentados para a obtención doutros títulos de Máster.

Artigo 2. Obxectivo do TFM

Segundo se establece no artigo 15.3 do Real Decreto 1393/2007, de 29 de outubro, e posteriores modificacións, as ensinanzas de Máster concluirán coa elaboración e defensa pública dun TFM, que deberá realizarse na fase final dos estudos e estará orientado á avaliación das competencias asociadas ao título. Tales competencias están recollidas na memoria de verificación correspondente.

Artigo 3. Número de créditos

Tal e como se recolle na Memoria do Máster en Servizos Culturais, o Módulo 5 do título inclúe a materia obrigatoria TFM de 6 créditos. Segundo a opción do alumnado por dar un perfil máis profesional ou investigador á súa formación, dentro deste Módulo 5 terá que escoller entre realizar a materia “Prácticas externas” (6 créditos) ou a “Materia complementaria ao TFM” (6 créditos). Atendendo a estes criterios, a carga lectiva do TFM presenta a seguinte variación:

- TFM de orientación profesional: 6 créditos ECTS obrigatorios da materia “Traballo Fin de Máster”, equivalentes a 150 horas de traballo para o alumno.
- O TFM de orientación investigadora: 12 créditos ECTS resultantes da matrícula obrigatoria tanto na materia “Traballo Fin de Máster” (6 créditos) como na “Materia complementaria ao TFM” (6 créditos). Estes 12 créditos ECTS equivalen a 300 horas de traballo para o alumno.

Artigo 4. Contidos

4.1. Segundo se indica no artigo 2.1 do Regulamento de matrícula, elaboración e defensa dos Traballos Fin de Grao e Fin de Máster na Universidade de Santiago de Compostela (en diante, Regulamento da USC), aprobado polo Consello de Goberno de 10 de marzo de 2016, o TFM consistirá na elaboración dun traballo académico orixinal no que se acrediten os coñecementos e destrezas adquiridas durante os estudos realizados nas titulacións de Máster e incluírá, como mínimo, tarefas de busca e revisión bibliográfica, lectura e integración de información, elaboración de información relevante, redacción, presentación e defensa.

4.2. O TFM debe ser redactado e defendido nalgunha das linguas nas que se imparte docencia no título.

Artigo 5. Xestión e organización dos TFM

5.1. Como indica o artigo 3.1 do Regulamento da USC, cada centro deberá designar un/unha coordinador/a de TFM, único/a ou por titulación, e unha comisión encargada de atender as cuestións propias do desenvolvemento do TFM, única ou por titulación.

No Máster haberá un/una coordinador/a de TFM, que será a mesma persoa que exerza a coordinación do Máster ou ben a persoa que designe a Comisión Académica do Máster.

5.2. A Comisión Académica do Máster é a encargada de velar polo cumprimento do estipulado nesta Normativa (e interpreta se fose o caso). Entre as súas competencias están as seguintes:

- Elaborar anualmente a Guía docente da materia TFM e materia complementaria ao TFM.
- Establecer a convocatoria anual e o calendario de TFM.
- Actualizar a documentación relativa ao proceso de elaboración, defensa e avaliación do TFM.
- Solicitar anualmente aos departamentos con docencia no título as propostas de liñas temáticas e titores/as, garantindo que a oferta sexa suficiente para cubrir as necesidades lectivas.
- Aprobar e asignar as propostas priorizadas presentadas polos estudantes dos temas, título, resumos e directores dos TFM.
- Aprobar as solicitudes de prórroga.
- Decidir sobre a modificación de tema e/ou titor/a derivada de situacións excepcionais, previa consulta ao/s departamento/s afectado/s.

- Aprobar os tribunais de avaliación.
- Autorizar en casos excepcionais a defensa do TFM por medios telemáticos e establecer o procedemento para levala a cabo.
- Decidir e outorgar as cualificacións de Matrícula de Honra que correspondan e propoñer os TFM que poidan ser publicados no repositorio da USC.
- Resolver as incidencias graves relativas a esta materia.
- Calquera outra xestión relativa ao TFM ou que a Xunta de Facultade lle encomende.

Artigo 6. Requisitos para matricularse e presentación do TFM

6.1. A matrícula realizarase dentro do prazo xeral de matrícula que estableza a Universidade.

6.2. A matrícula dará dereito á entrega e defensa do traballo en dúas oportunidades no curso académico no que estea matriculado e reportará os prezos públicos establecidos, sempre que cumpra cos requisitos para a súa avaliación.

6.3. O TFM entregado só poderá ser defendido e avaliado unha vez que se teña constancia de que o/a estudante superou todos os créditos necesarios para a obtención do título de Máster, salvo os correspondentes aos propios traballos.

6.4. O número máximo de convocatorias que poderá consumir o alumnado será de dúas. No caso de obter non presentado en todas as oportunidades, considerarase consumida a convocatoria. Para poder presentarse a unha nova convocatoria será necesaria a formalización de nova matrícula.

6.5. Unha vez formalizada a matrícula, non procederá a devolución dos prezos aboados no caso de non presentarse. No suposto de que o/a alumno/a non reúna os requisitos para presentar o traballo por ter materias pendentes, considerarase unha renuncia automática polo que non se computará para os efectos de consumir convocatoria.

Artigo 7. Titor/a do TFM

7.1. O TFM realizarase baixo a supervisión dun titor/a académico, que actuará como director e que se encargará de velar polo cumprimento dos obxectivos fixados. Debe ser Persoal Docente e Investigador (PDI) das áreas que imparten docencia na propia titulación. Deberá ser PDI doutor no caso dos TFM de orientación investigadora.

7.2. O TFM poderá ter un cotitor/a autorizado pola Comisión Académica (CA) a proposta do titor/a.

Poderán figurar como cotitores as persoas que establece o artigo 5.3. do Regulamento da USC.

7.3. O labor do titor/a será orientar, asesorar e planificar as actividades do/a estudante, facer un seguimento do traballo e colaborar en todo aquilo que permita unha boa consecución do mesmo. En función da natureza do TFM, fixará varias sesións de titoría co fin de discutir o plan inicial de traballo, os resultados parciais das diferentes fases de elaboración e o resultado final. Así mesmo, debe emitir, antes da defensa do traballo, un informe confidencial de seguimento do proceso de elaboración do TFM, segundo o modelo existente a tal efecto, que será tomado en consideración no proceso de avaliación do modo que se indica no Artigo 20 desta Normativa.

Artigo 8. Liñas temáticas dos TFM

Cada curso académico farase pública a oferta de liñas temáticas e titores/as.

Artigo 9. Asignación das propostas

9.1. En cada curso académico o alumnado será informado sobre as liñas temáticas ofertadas polo profesorado e sobre o número de TFM que se oferta para cada unha delas.

9.2. No prazo establecido a este fin no calendario anual de TFM, o alumnado deberá presentar na Secretaría da Facultade a súa solicitude de asignación de liña temática e titor/a. Nesa solicitude debe figurar unha orde de prelación das liñas temáticas e titores/as da súa preferencia.

9.3. A Comisión Académica, nos prazos establecidos, fará a asignación provisoria e definitiva das liñas temáticas e titores/as, atendendo, na medida do posible, á orde de preferencia indicada polo alumno/a na súa solicitude. No caso de que non sexa posible asignar ningunha das liñas temáticas ou titores/as que figuren na solicitude, por xa estar adxudicado o número máximo ofertado, a Comisión Académica poderá facer as asignacións que considere máis adecuadas.

9.4. Unha vez asignadas as propostas, cada estudante deberá contactar co seu/súa titor/a a fin de delimitar o título do TFM, remitindo posteriormente á CA, a través da

Secretaría da Facultade, un formulario coa seguinte información, no prazo que se estableza no calendario de TFM:

- a) Nome do titor/a
- b) Nome do/a estudante.
- c) Título do TFM.
- d) Breve descrición do contido do TFM.
- e) Sinatura do profesor/a e do/a alumno.
- g) Data.

9.5. Aos/As alumnos/as cuxa solicitude de delimitación de título e resumo fose rexeitada pola Comisión notificaráselles a denegación e abrirase un prazo de 15 días naturais para que subsanen as deficiencias sinaladas pola CA ou presenten unha nova proposta de título e resumo. Estas solicitudes deberán ser aprobadas pola CA.

9.6. A asignación dun titor/a e TFM terá validez no curso académico no que estea matriculado o estudante. Non obstante, a liña temática do TFM e o titor/a poderán ser tomados en consideración pola Comisión Académica do Máster nas adxudicacións de cursos posteriores no caso de que o estudante non supere a materia no curso no que estea matriculado.

Artigo 10. Modificacións

10.1. O/A estudante poderá solicitar modificacións menores (axustes no resumo do traballo e matizacións no título) mediante escrito razoado dirixido á Comisión Académica ata 30 días naturais antes do comezo do período de solicitude de defensa marcado no calendario anual de TFM. A Comisión Académica será a encargada de aprobar, de ser o caso, as modificacións solicitadas.

10.2. De modo excepcional, o estudante e/ou o director/a poderán solicitar a anulación da asignación do TFM, ou o cambio de proxecto baixo a mesma ou diferente dirección, mediante escrito razoado remitido á Comisión Académica do Máster e presentado na Secretaría da Facultade antes da conclusión das actividades docentes do primeiro semestre do curso. A Comisión analizará o caso e, se procede, realizará unha nova asignación.

Artigo 11. Autoría

11.1. Cada TFM realizarase de forma individual.

11.2. A propiedade intelectual do TFM correspóndelle ao/á alumno/a que o realizou. Tal e como se indica no artigo 15 da presente normativa, o Centro arquivará unha copia electrónica dos traballos superados que poderá ser utilizada para fins académicos e de investigación, sempre coa mención específica aos nomes dos/as autores/as. Para estes efectos o alumnado asinará, no momento en que solicite a defensa, a correspondente autorización de difusión e a declaración de que se trata dun traballo orixinal.

Artigo 12. Extensión do TFM

A extensión do TFM de orientación profesional será de entre 7.500 e 12.000 palabras, excluídos os apéndices.

A extensión do TFM de orientación investigadora será de entre 10.000 e 18.000 palabras, excluídos os apéndices.

Artigo 13. Características formais

13.1. A Guía Docente poderá establecer un formato común para algúns dos elementos do TFM, particularmente a portada e a primeira páxina. En calquera caso, o traballo deberá adoptar, de forma aproximada, a seguinte estrutura:

- a) Portada, na que deberán aparecer todos os datos identificativos do traballo: o logo da USC coa indicación da Facultade; a denominación do Máster; o título do traballo; o nome completo do autor e do titor e o curso académico correspondente.
- b) Primeira páxina, que reproduce a portada, coa sinatura do postgraduando.
- c) Índice paxinado.
- d) Introducción.
- e) Contidos / Desenvolvemento.
- f) Conclusións.
- g) Bibliografía consultada.
- h) Apéndices (se os hai).

13.2. Atendendo ao que se indica no Artigo 4.1 desta mesma Normativa, todos os TFM, tamén os de orientación profesional, deberán evidenciar a consulta de fontes bibliográficas que permitan integrar os obxectivos formativos do TFM dentro dun ámbito de reflexión consolidado ou emerxente.

Artigo 14. Prazo para a presentación do TFM

Será o que marque o calendario de TFM de cada curso académico aprobado pola Comisión Académica e publicado na web do Centro. A guía docente do TFM poderá establecer condicións concretas cada curso académico.

Artigo 15. Requisitos para a presentación do TFM

15.1. Segundo se recolle no Artigo 4.4 do Regulamento da USC, para a presentación e defensa pública do TFM é requisito imprescindible ter superados todos os demais créditos da titulación. Para verificar que se cumpre este requisito, no caso de que na data de presentación e defensa aínda non se recepcionasen todas as actas de avaliación das materias do Máster, o/a secretario/a da Facultade solicitará do profesorado encargado das devanditas materias que se informe sobre as cualificacións do alumnado que vaia a presentar os traballos na mesma oportunidade.

15.2. O/A estudante entregará e solicitará a defensa do TFM seguindo o procedemento establecido na Guía Docente, no prazo fixado a tal fin en cada convocatoria no calendario de TFM para cada unha das oportunidades. O Centro comprobará que se cumpren os requisitos e que a documentación presentada é correcta. En caso de incidencia, comunicarase á Comisión Académica, quen resolverá. Recibida a solicitude, comunicarase tal feito ao titor do TFM, de quen se requirirá un informe confidencial, que estará a disposición do Tribunal.

15.3. Con carácter previo á autorización de defensa, poderá realizarse unha análise automatizada de control da vulneración de dereitos de propiedade intelectual. A partir desa análise, se a Comisión Académica considera que se vulneraron os citados dereitos, poderá denegar a defensa do traballo e aplicarse o indicado na normativa de avaliación vixente.

15.4. A defensa do TFM polo alumnado farase de xeito presencial. Porén, tendo en conta a modalidade docente semipresencial deste título de máster, contéplase con carácter excepcional a posibilidade de defensa telemática. Atendendo ao recollido no Artigo 8.3 do Regulamento da USC, a defensa non presencial dos TFM só será posible nos casos excepcionais que a propia Comisión Académica autorice expresamente atendendo a factores ou circunstancias debidamente acreditados que impidan o desprazamento. Dita autorización da Comisión Académica debe contar co beneplácito do tribunal avaliador en canto ás garantías técnicas que se sinalen para asegurar a presentación e defensa telemática do TFM dun modo apropiado.

Artigo 16. Composición dos tribunais de avaliación

16.1. Segundo se recolle no Artigo 6 do Regulamento da USC, o Tribunal encargado de avaliar os TFM estará formado por tres profesores da USC que impartan docencia na titulación, excluídos o titor/a ou co-titor/a do TFM avaliado. Un dos membros do tribunal, polo menos, pertencerá a unha área de coñecemento afín á liña temática xeral do traballo. No caso dos TFM de orientación investigadora os membros do tribunal deberán ter o título de doutor. Deberá nomearse un suplente para cada Tribunal. A participación nos tribunais é obrigatoria para as persoas nomeadas, agás causa de forza maior debidamente acreditada.

16.2. O Tribunal estará composto por un/unha presidente/a, un/unha vogal e un /unha secretario/a. O/A presidente/a será o de maior categoría e o máis antigo, e o/a secretario/a será o de menor categoría e máis novo. Este/a último/a será o responsable da correcta cumprimentación e entrega aos servizos administrativos da Facultade da documentación derivada do acto de defensa dos TFM.

Artigo 17. Nomeamento dos tribunais

Os membros dos Tribunais encargados de avaliar os TFM –tres titulares e un suplente– serán aprobados pola Comisión Académica do Máster a proposta do Coordinador/a.

Artigo 18. Convocatoria de exposición

Entre a solicitude de defensa e a exposición do TFM deben mediar, polo menos, 7 días naturais.

En prol de garantir un mellor funcionamento do procedemento, a orde e horario de exposición das presentacións dos TFM será fixado e anunciado publicamente polo Tribunal coa antelación suficiente.

Artigo 19. Exposición oral

A defensa do TFM realizarase de forma pública e presencial ante o Tribunal e consistirá nunha exposición e unha quenda de preguntas e respostas. Na exposición, o estudante deberá presentar, nun tempo aproximado de quince minutos para os TFM da orientación profesional, e de vinte minutos para os TFM de orientación investigadora, os aspectos máis relevantes do seu traballo, e que xustificasen a súa realización, acerca dos obxectivos, a metodoloxía, o contido e as conclusións do seu TFM, para o cal pode empregar os medios que considere oportunos. Seguirá unha breve quenda de

valoracións, comentarios ou preguntas por parte do Tribunal ás que o estudante deberá contestar, así mesmo, nun tempo aproximado de dez minutos. En ningún caso o acto de presentación e avaliación pública poderá prolongarse máis de 45 minutos para cada TFM.

Artigo 20. Criterios de avaliación

20.1. A cualificación dos traballos realizarase conforme a criterios que permitan comprobar a consecución das competencias asociadas ao título.

20.2. Os membros do Tribunal de avaliación realizarán un informe, segundo o modelo que se elaborará para estes efectos, no que avaliarán os seguintes aspectos:

- a) Calidade do TFM: cumprimento dos obxectivos propostos, adecuación e desenvolvemento das tarefas formuladas, metodoloxía, dificultade e conclusións.
- b) Presentación escrita do TFM: presentación xeral, claridade expositiva, estruturación e corrección gramatical e ortográfica.
- c) Presentación oral e defensa: concisión, claridade expositiva, capacidade de debate, defensa argumental, propiedade e corrección no uso da lingua.

20.3. O Informe do titor tomarase en consideración no momento de cualificar a versión escrita do traballo. No seu preceptivo informe, ademais das súas observacións sobre o desenvolvemento do traballo, o titor/a incluíra a súa proposta de cualificación numérica do documento escrito do TFM. Tal e como se especifica no § 2.5., esta cualificación numérica fará media coas dos membros do tribunal de modo que suporá o 25% da avaliación da versión escrita do traballo.

20.4. A cualificación final outorgada ao TFM por cada membro do Tribunal obterase de acordo coa seguinte ponderación:

- a) Traballo escrito: 75%
 - Desenvolvemento do tema e estrutura, apartacións orixinais, método, manexo das fontes e bibliografía: 60%
 - Presentación formal e corrección lingüística: 15%
- b) Presentación oral: 25%
 - Exposición: 10%
 - Defensa: 15%

20.5. A cualificación final resultará da suma da cualificación do traballo escrito e a cualificación da presentación oral. A cualificación do traballo escrito (75% da nota final) obterase de aplicar a media aritmética entre as notas atribuídas á versión escrita do TFM por cada un dos membros do Tribunal e a nota proposta polo titor no seu preceptivo informe. A cualificación da presentación oral (25% da nota final) resultará de aplicar a media aritmética entre as notas atribuídas ao TFM por cada un dos membros do Tribunal.

20.6. O tribunal deliberará sobre a cualificación en correspondencia cos criterios de avaliación publicados na guía docente e axustado ao disposto na memoria de verificación do título, outorgando a cualificación conforme á seguinte escala numérica, de 0 a 10, con expresión dun decimal, á que se engadirá a súa correspondente cualificación cualitativa:

- Non Presentado (NP)
- 0 - 4,9: Suspenso (SS).
- 5,0 - 6,9: Aprobado (AP).
- 7,0 - 8,9: Notable (NT).
- 9,0 - 10: Sobresaliente (SB)

20.7. Segundo a normativa vixente, unha vez celebrada a última oportunidade para a presentación dos TFM de cada titulación correspondentes ao curso académico, e tendo en conta os traballos presentados, o tribunal poderá outorgar Matrícula de Honra a aqueles TFM que obtivesen unha cualificación igual ou superior a 9, sen que o número de Matrículas de Honra poida exceder do 5% do alumnado matriculado no TFM no correspondente curso académico. Se o número de estudantes é inferior a 20, poderase outorgar unha Matrícula de Honra.

Cando se constituía máis dun Tribunal para avaliar os TFM, será a Comisión Académica do Máster, oídas as propostas dos diferentes tribunais actuantes e unha vez celebrada a última convocatoria, a que decida e outorgue as cualificacións de Matrícula de Honra que correspondan.

Artigo 21. Proceso de avaliación

21.1. Os tribunais farán pública a cualificación dos traballos nun prazo non superior a 7 días dende a súa defensa.

21.2. No caso de que se dea unha das seguintes circunstancias, o TFM será cualificado como suspenso:

- Cando os seus contidos non se adecúen aos da liña temática escollida e/ou ao título aprobado.
- Cando coincida cun traballo realizado polo alumno noutras materias ou actividades da titulación, ou cando non sexa orixinal (en caso de plaxio, aplicarase o artigo 16 da Normativa de Avaliación da USC).

21.3. Se o resultado da cualificación fose suspenso, facilitaráselle ao estudante, con anterioridade a data fixada para a revisión da cualificación, un documento que conteña os motivos de tal decisión, xunto coas recomendacións oportunas para mellor o traballo de cara a unha nova convocatoria, remitindo, no seu caso, unha copia do mesmo ao titor.

21.4. Tal e como sinala o artigo 12.2 do Regulamento da USC, o tribunal que detecte que un TFM está plaxiado, en todo ou en parte, debe poñelo en coñecemento da Reitoría co fin de que se inicien as accións disciplinarias que procedan, de conformidade coa normativa vixente nesta materia.

Artigo 22. Revisión e reclamacións das cualificacións

22.1. O alumnado ten dereito á revisión do TFM nas datas e horarios que para tal efecto se fixen no momento de facer públicos os resultados provisionais. As datas de revisión estarán comprendidas dentro dos 10 días seguintes á publicación dos resultados. Contemplanse como mínimo dúas datas opcionais. Para estes efectos o mes de agosto será inhábil e non computará neste prazo.

21.5. A revisión será persoal e poderá realizala un ou varios membros do Tribunal. En todo caso, deberá quedar constancia da celebración da revisión e da data en que se realizou.

21.6. O procedemento de reclamación contra a cualificación será o establecido na normativa vixente relativa á avaliación do rendemento académico dos estudantes e de revisión das cualificacións.

Artigo 23. Xestión de actas.

23.1 Elaborarase unha acta individual por cada alumno/a e traballo e para cada oportunidade. As actas serán asinadas por cada membro do tribunal. En caso de que algún dos membros non poida asinar a acta, esta circunstancia porase en coñecemento da Secretaría Xeral, que procederá a autorizar a sinatura da acta polo/a coordinador/a de TFM. No caso de imposibilidade deste, substituirase polo/a

profesor/a que designe a Secretaría Xeral. En todos os casos farase constar dita incidencia.

23.2. O período de cobertura da acta será o que fixe o calendario académico oficial.

23.3. Finalizado o período de defensa dos TFM en cada curso académico xerarase de xeito automático unha acta consolidada (acta final) para as materias de Tralaballo Fin de Máster, que conterà a todo o alumnado matriculado nas materias de TFM coas cualificacións que en cada caso lles correspondan polas actas individuais. O alumnado matriculado que non se presentase en ningunha das oportunidades, figurará na acta consolidada coa mención “non presentado”. Nesta edición da acta tamén se incorporarán as mencións de “matrícula de honra” conforme o establecido no artigo 20 desta Normativa.

Artigo 24. Dereitos e deberes do alumnado

Os dereitos e deberes do alumnado en relación co TFM son os recollidos nos artigos 11 e 12 do *Regulamento de matrícula, elaboración e defensa dos Tralaballo Fin de Grao e Fin de Máster na Universidade de Santiago de Compostela*.

Artigo 25. Difusión no repositorio institucional da USC

Consonte co artigo 11.4 do Regulamento da USC, a CA do Máster poderá propoñer a publicación dos TFM que destaquen pola súa calidade e, en especial propoñeranse os dos/as alumnos/as que acaden a mención de Matrícula de Honra. Os/as autores/as dos traballos propostos que desexen ser incluídos no repositorio institucional da USC (Minerva), co visto e praxe do/a titor/a, deberán declarar que se trata dun traballo orixinal e autorizar a súa difusión a través deste medio.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

Esta normativa entrará en vigor tras a súa aprobación polo Consello de Goberno da USC e a súa publicación no taboleiro electrónico da USC. Complétase cos restantes procedementos e regulamentacións da USC que se atopen en vigor, entre outros, a normativa sobre permanencia nas titulacións de grao e máster, a normativa de avaliación do rendemento académico dos estudantes e de revisión de cualificacións, o regulamento da USC dos intercambios interuniversitarios de estudantes e as normas de planificación académica anual.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado o Regulamento do Traballo de Fin de Máster, aprobado pola Xunta de Facultade o día 21 de febreiro de 2014.