

DULCE M^a GARCÍA MELLA, SECRETARIA XERAL DA UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA,

CERTIFICO, antes da aprobación da acta correspondente, que o Consello de Goberno na sesión ordinaria do día 30 de xaneiro de 2025 aprobou o Regulamento do TFM do Máster en Dirección de Empresas, nos termos do documento adxunto.

E para que así conste, asino a presente certificación en Santiago de Compostela, co V^o e praxe do sr. reitor.

V^o e praxe

O reitor

Antonio López Díaz

Documento asinado dixitalmente conforme a Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE nº 236 do 2 de outubro de 2015).

Regulamento do Traballo Fin de Máster en Dirección de Empresas (MBA)

Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais

Facultade de Administración e Dirección de Empresas

Aprobado pola Xunta de Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais o 27 de novembro de 2024 e pola Xunta de Facultade de Administración e Dirección de Empresas celebrada entre os días 3 e 5 de decembro de 2024

Aprobado polo Consello de Goberno de 30 de xaneiro de 2025

O *Real Decreto 822/2021*, de 28 de setembro, polo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais e do procedemento de aseguramento da súa calidade, no seu artigo 17, establece que todos os plans de estudos de Máster Universitario incluírán un traballo de fin de Máster (en adiante TFM), cuxa finalidade é comprobar o dominio dos coñecementos, competencias e habilidades alcanzadas polo estudantado, e cuxa superación é requisito imprescindible para obter o título oficial. Os TFM deberán ser defendidos nun acto público, seguindo a normativa que a tal efecto establece o centro o no seu caso a Universidade.

No *Regulamento de matrícula, elaboración e defensa dos traballos fin de grao e fin de máster na Universidade de Santiago de Compostela*, aprobada na sesión do Consello de Goberno do 10 de marzo de 2016 (modificado polo Acordo do Consello de Goberno do 24 de xullo de 2024), establécense as liñas básicas para a regulación dos traballos de fin de Máster das diferentes titulacións de Máster da USC.

Na memoria de verificación de título de Máster Universitario en Dirección de Empresas, contéplase o traballo de fin de Máster como materia obrigatoria a cursar no último semestre do título.

En desenvolvemento das disposicións citadas, as Xuntas de Facultade da Facultade de Ciencias Económicas e Empresarias e da Facultade de Administración e Dirección de Empresas, aproban o seguinte Regulamento do Traballo de Fin de Máster.

Artigo 1.- Obxecto e ámbito de aplicación

Este Regulamento do TFM en Dirección de Empresas ten por obxecto a regulación do proceso de realización, defensa, avaliación e tramitación administrativa do TFM da titulación de Máster Universitario en Dirección de Empresas que se imparte na Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais de Santiago de Compostela e na Facultade de ADE de Lugo.

Artigo 2.- Natureza do TFM

A memoria do Máster en Dirección de Empresas establece para o TFM unha carga lectiva de 6 créditos obrigatorios, situado no segundo semestre da programación. O TFM consistirá na elaboración, por parte do estudantado, dun traballo orixinal e autónomo no que se acrediten os coñecementos, capacidades, competencias e habilidades adquiridos durante os estudos realizados no Máster en Dirección de Empresas

Artigo 3.- Resultados de aprendizaxe do TFM

De acordo co establecido na memoria verificada do título de Máster en Dirección de Empresas, o alumnado deberá acadar os seguintes obxectivos coa realización do TFM:

- Capacidade para definir os obxectivos do traballo.

- Capacidade para deseñar as tarefas, organizar os pasos a seguir para acadar os obxectivos e desenvolver o traballo de acordo co plan definido.
- Capacidade para aplicar os coñecementos adquiridos que sexan pertinentes para o traballo, integrándoos coa busca e selección de información relevante para o traballo.
- Capacidade para organizar e presentar a información de forma estruturada e clara.
- Capacidade para aplicar os métodos de investigación máis relevantes en dirección de empresas.
- Capacidade para interpretar os resultados e extraer conclusións relevantes.

Artigo 4.- Órganos encargados da xestión do TFM

4.1. Os órganos encargados da xestión dos TFM son as persoas encargadas da coordinación do título ou en quen deleguen, que actuarán como coordinadores/as dos TFM, e a Comisión Intercentros do Máster en Dirección de Empresas. Así mesmo, a Facultade de Ciencias Económicas e Empresarias e a Facultade de Administración e Dirección de Empresas exercerán no ámbito do TFM as competencias establecidas no seus respectivos regulamentos de réxime interno.

4.2. As competencias da Comisión son as seguintes:

- Propoñer anualmente a Guía Docente do TFM na que se determinarán as características que deben cumprir os traballos (extensión, formato, contido,...); o tempo que o estudantado disporá para a súa defensa; as diferentes formas de desenvolvemento e exposición; e a porcentaxe asignada a cada unha das tres partes de que consta o proceso de avaliación (calidade, presentación escrita e exposición e defensa pública).
- Establecer a convocatoria anual de traballos nas 3 oportunidades.
- Aprobar a proposta de temas, previa consulta aos departamentos con docencia no título.
- Establecer e publicar un procedemento para a asignación dos/as titores/as e os temas que poderán desenvolverse na elaboración dos traballos.
- Determinar os sistemas de titoría.
- Decidir sobre a modificación de temas e/ou titor/a asignado derivada de situacións excepcionais, previa consulta ao/s departamento/s afectado/s.
- Aprobar os tribunais de avaliación e fixar o sistema de rotación destes.
- Autorizar a presentación dos traballos en casos excepcionais.
- Propor os prazos de entrega dos traballos e informes de seguimento e as datas de defensa dos traballos de acordo co calendario académico.
- Solucionar as incidencias graves relativas a esta materia.
- Calquera outra que a Xunta de Facultade lle encomende.

4.3. A Xunta de Facultade de cada centro, aprobará a guía docente e os períodos de entrega e defensa dos TFM, que se publicarán xunto coa convocatoria oficial de exames de cada curso académico.

Artigo 5.- Matrícula e convocatorias

Rexerase pola convocatoria de matrícula de cada curso académico en canto a requisitos, prazos e demais circunstancias. A matrícula dará dereito á entrega e defensa do traballo en dúas oportunidades no curso no que estea matriculado, sempre que cumpra os requisitos para a súa avaliación.

Os TFM entregados só poderán ser defendidos e avaliados 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 ao propio traballo. No caso de que algún ou algunha estudante defenda o TFM sen cumprir o requisito de ter superados os créditos necesarios, a avaliación non producirá efectos.

Os centros verificarán o cumprimento dos requisitos para autorizar a súa defensa. Para estes efectos, no caso de que na data de defensa aínda non se recepcionaran todas as actas de avaliación das materias, os/as secretarios/as das Facultades solicitarán do profesorado encargado das materias que informe sobre as cualificacións do alumnado que vaia defender os traballos na mesma convocatoria.

O número máximo de convocatorias que poderá consumir o alumnado será de dúas, e poderá contar con dúas oportunidades por curso académico. A obtención de *non presentado* nalgunha das oportunidades ou en todas computarase para os efectos de consumir a convocatoria. Para poder presentarse a unha nova convocatoria será necesaria a formalización de nova matrícula. 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 6.- Do/a Titor/a do TFM

Os TFM realizaranse baixo a supervisión dun/ha titor/a que asistirá ao/á estudante na realización do traballo. Por razóns xustificadas, e se as comisións con competencias no TFM o estiman oportuno, poderá designarse un/ha cotitor/a. O titor/a será ordinariamente Persoal Docente e Investigador (PDI) das áreas con docencia na titulación.

Os TFM poden desenvolverse parcialmente no marco de convenios con empresas ou institucións. Nestes casos poderá designarse un/ha cotitor/a que poderá ser persoal do centro ou institución no que se desenvolva o traballo. En todo caso a defensa e avaliación dos traballos deberá realizarse na USC.

Artigo 7.- Temas

Os departamentos con docencia na titulación comunicarán cada curso académico aos centros o listado de persoas titoras e temas dos traballos.

Artigo 8.- Asignación dos temas de TFM aos/as alumnos/as

A asignación dos temas de TFM ao alumnado levarase a efecto a través de dúas convocatorias. A primeira publicarase ao inicio do curso e estará dirixida ao estudantado matriculado de TFM no prazo xeral de matrícula; a segunda publicarase ao comezo do segundo semestre e terá como destinatarios ao estudantado matriculado no prazo de modificación para materias do 2º semestre e aos que non solicitaran asignación de tema na primeira convocatoria.

As convocatorias establecerán os temas e persoas titoras ofertadas xunto co procedemento de asignación. O criterio que se utilizará para establecer a orde de prelación será a nota media do expediente académico da titulación coa que se accedeu ao Máster. O estudantado repetidor na materia TFM que desexe seguir traballando no mesmo título e co/a mesmo/a titor/a poderán facelo sempre e cando contén coa conformidade da persoa encargada da titorización.

Artigo 9.- Responsabilidade da persoa Titora

A persoa titora será responsable de expor a cada estudante as características do traballo, de orientalo no seu desenvolvemento e de velar polo cumprimento dos obxectivos fixados. Concretamente é responsable de:

- Reunirse co alumno/a nas ocasións acordadas

- Aconsellar ao alumno/a sobre:
 - A planificación das tarefas a desenvolver
 - A natureza do traballo (p. ex. título, viabilidade do tema, etc.)
 - Estrutura do traballo
 - Bibliografía e fontes bibliográficas
 - Métodos de investigación
 - Calidade esperada do traballo
 - Exposición e defensa do traballo
- Advertir ao estudiantado cando o progreso do TFM estea por debaixo do estándar esperado, e aconsellarlle sobre o modo de resolver o problema
- Emitir informe preceptivo non vinculante no que se avalíe a calidade do traballo e a presentación escrita

Artigo 10.- Responsabilidades do estudiantado

É responsabilidade do/da alumno/a:

- Asistir ás sesións de traballo concertadas co/coa titor/a
- Desenvolver o traballo conforme á planificación acordada co titor/a e, de non ser así, xustificar as desviacións
- Tomar a iniciativa na resolución de problemas
- Cumprir cos prazos, requisitos formais e de presentación establecidos na normativa e nesta guía docente

Artigo 11.- Características do TFM

Na guía docente figurará a extensión do TFM e unha proposta de formato e apartados que deberá incluír.

Art. 13.- Entrega e solicitude de defensa do TFM

13.1. A entrega e a solicitude de defensa do TFM levarase a cabo a través da Secretaría Virtual do alumnado, nas datas aprobadas na Xunta de Facultade de cada centro que se publican xunto coa convocatoria oficial de exames de cada curso académico.

13.2. O alumnado deberá indicar na solicitude de defensa do TFM os datos requiridos na súa Secretaría Virtual. Entre eles, cabe destacar:

- O título do TFM, un breve resumo e as palabras clave en galego, castelán e inglés. É importante que estes datos estean introducidos correctamente e sen erros ortográficos, xa que serán utilizados para cumprimentar o Suplemento Europeo ao Título (SET).
- Incorporar un arquivo co exemplar completo do TFM en pdf.
- Indicar se autoriza a publicación do seu traballo e confirmar a orixinalidade do mesmo, a cal poderá ser comprobada mediante calquera procedemento.

13.3. O alumnado que, unha vez feita a entrega do traballo e verificadas as condicións para a súa defensa, non se presente á defensa do TFM na data asignada, terá a cualificación de *suspense* nesa oportunidade.

Artigo 14.- Exposición e defensa pública do TFM ante Tribunal

Os TFM requirirán de exposición e defensa pública de xeito presencial. En casos excepcionais debidamente autorizados pola Comisión Intercentros do Máster, poderá realizarse a defensa por medios telemáticos, coas garantías que se determinen na autorización.

A defensa, consistirá na exposición oral do traballo polo alumnado coa axuda dos medios informáticos ou audiovisuais que estime pertinentes.

Concluída a exposición, os membros do tribunal formularán as preguntas e solicitarán as aclaracións que consideren oportunas para xulgar a calidade técnica e científica do traballo.

Artigo 15.- Avaliación do TFM

Na avaliación interveñen a persoa titora e un Tribunal. O/a titor/a valorará a calidade do traballo e a presentación escrita por medio dun informe preceptivo non vinculante para o Tribunal, e o Tribunal valorará, ademais do contido, estrutura e formato do TFM, a exposición e defensa pública. A ponderación das tres partes do proceso de avaliación (calidade do traballo, presentación escrita e exposición e defensa) será establecida na Guía Docente da materia.

Os tribunais avaliadores dos traballos estarán formados por tres membros (nos postos de Presidencia, Secretaría e Vogalía) que serán PDI da titulación ou profesorado pertencentes ás áreas de coñecemento no MUDE e, cando menos, un suplente. Utilizarase o criterio de categoría docente e antigüidade para nomear o/a presidente/a, que será o de maior categoría e antigüidade, e o/a secretario/a, que será o de menor categoría e antigüidade. As persoas titoras dos traballos avaliados non poderán formar parte dos tribunais.

A participación nos tribunais é obrigatoria para as persoas nomeadas, agás causa de forza maior debidamente acreditada. No caso de que un dos membros do Tribunal non poida asistir e deba actuar o suplente, este substituirá ao membro ausente tamén no cargo que ostentaba dentro do Tribunal.

A Comisión Intercentros do Máster aprobará e trasladaralle ao/á Decano/a para a súa designación e publicación os tribunais que actuarán en cada oportunidade de avaliación, unha vez coñecidos o estudantado que efectuou o depósito para esa oportunidade.

A cualificación será responsabilidade do tribunal, que terá en conta o informe preceptivo do titor/a en modelo normalizado. A nota final obterase da media das outorgadas por cada membro do tribunal nunha escala numérica de 0 a 10, con expresión dun decimal, á que se engadirá a súa correspondente cualificación cualitativa:

- No presentado (NP)
- 0 – 4,9: Suspenso (SS)
- 5,0 – 6,9: Aprobado (AP)
- 7,0 – 8,9: Notable (NT)
- 9,0 – 10: Sobresaliente (SB)

Os Tribunais poderán propoñer para a mención de “Matrícula de Honra” calquera TFM que obteña unha cualificación igual ou superior a 9,0. O seu número non poderá exceder do 5% do alumnado matriculado nesa materia no correspondente curso académico. Se o número de alumnos/as é inferior a 20, poderase outorgar unha matrícula de honra. Esta mención só poderá outorgarse unha vez rematadas as defensas de todos os traballos correspondentes ao curso académico e será

decidida pola Comisión Intercentros do Máster, a partir das propostas dos diferentes tribunais (artigo 9.2. do *Regulamento de matrícula, elaboración e defensa dos Traballos Fin de Grao e Fin de Máster*).

Artigo 16.- Proceso de revisión

O alumnado terá dereito á revisión das cualificacións nas datas e horarios que para tal efecto deberán fixarse no momento de facer públicos os resultados provisorios. As datas de revisión deberán estar comprendidas dentro dos dez días seguintes á publicación dos resultados e contemplarán como mínimo dúas datas opcionais. Para estes efectos o mes de agosto será inhábil e non computará neste prazo.

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 mediante calquera sistema que acredite a súa realización.

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

Artigo 17.- Dereitos e deberes do alumnado

Os dereitos e deberes do alumnado serán os que figuran nos artigos 11 e 12 do *Regulamento de matrícula, elaboración e defensa dos Traballos Fin de Grao e Fin de Máster*.

Artigo 18.- Publicación do traballos

A propiedade intelectual dos traballos correspóndelle ao/á alumno/a que o realizou. No caso de que os traballos se realicen no marco dun contrato ou convenio con algunha entidade os dereitos serán os recollidos no dito contrato ou convenio ou os que se pacten previamente, respectando en todo caso a lexislación vixente en materia de propiedade intelectual.

Unha copia en formato electrónico dos traballos superados quedará depositada no Centro para o seu arquivo e consulta, e poderá ser utilizada na Universidade de Santiago de Compostela para usos académicos e de investigación, sempre coa mención específica da súa autoría. Para estes efectos o alumnado asinará a correspondente autorización de difusión e a declaración de que se trata dun traballo inédito.

A Comisión Intercentros do Máster poderá propoñer a publicación dos TFM que destaquen pola súa calidade no repositorio institucional da USC (Minerva), e en especial propoñeranse os do alumnado que acade a mención de matrícula de honra nesta materia. Os/as autores/as dos traballos propostos, co visto e praxe da persoa titora, deberán asinar o correspondente documento para autorizar a súa difusión no que declaren que se trata dun traballo orixinal.

Disposición Final. Entrada en vigor

1. Este Regulamento será de aplicación a partir do curso 2024-25, unha vez aprobado polo Consello de Goberno e publicado no Taboleiro Electrónico da USC.
2. Este Regulamento será interpretado en consonancia co resto de normas e procedementos da Universidade de Santiago de Compostela vixentes, en especial co *Regulamento de matrícula, elaboración e defensa dos traballos fin de grao e fin de máster*.

Disposición Derrogatoria.

Queda derogado o Regulamento de TFM en Dirección de Empresas aprobado no Consello de Goberno de 21 de maio de 2014

Sinaturas dixitais / Firmas digitais / Digital signatures

Asinante/Firmante/Signer: ANTONIO LOPEZ DIAZ, REITOR, UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, 03/02/2025 13:45:17.

Asinante/Firmante/Signer: DULCE MARIA GARCIA MELLA, SECRETARIA XERAL, UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, 31/01/2025 14:55:16.

CSV: 4CEC-C364-4296-A6BE