

Regulamento dos traballos fin de mestrado (TFM) da titulación de Mestrado Universitario en Planificación e Xestión de Destinos e Produtos Turísticos impartida na Facultade de Turismo da Universidade da Coruña

PREÁMBULO.....	1
CAPÍTULO I. Disposicións xerais.....	1
Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación	1
Artigo 2. Normativa aplicable	2
CAPÍTULO II. Matrícula e realización do TFM	2
Artigo 3. Matrícula do TFM	2
Artigo 4. Realización do TFM.....	2
Artigo 5. Oferta e asignación do TFM	3
Artigo 6. Propiedade intelectual, confidencialidade e prevención de riscos.....	4
CAPÍTULO IV. Defensa, avaliación e publicación	4
Artigo 7. Defensa do TFM.....	4
Artigo 8. Avaliación e tribunais de TFM.....	5
Disposición derogatoria. Derrogación normativa.....	8
Disposición final primeira. Habilitación	8
Disposición final segunda. Entrada en vigor	8

PREÁMBULO

Este regulamento desenvólvese en aplicación da Normativa reguladora da matrícula e defensa do traballo fin de grao (TFG) e do traballo fin de mestrado universitario (TFM) da Universidade da Coruña (UDC), actualmente vixente, co obxectivo de garantir unha xestión homoxénea, transparente e eficiente dos traballos fin de mestrado na titulación de Mestrado Universitario en Planificación e Xestión de Destinos e Produtos Turísticos impartida na Facultade de Turismo.

CAPÍTULO I. Disposicións xerais

Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación

1. Este regulamento ten por obxecto regular a oferta, asignación, realización, defensa e avaliación dos TFM na titulación de Mestrado Universitario en Planificación e Xestión de Destinos e Produtos Turísticos impartida na Facultade de Turismo da UDC.

2. Será de aplicación a todo o estudiantado matriculado na materia TFM da titulación da Facultade de Turismo regulada por esta normativa, de acordo co disposto na normativa xeral da UDC.

Artigo 2. Normativa aplicable

1. Este regulamento desenvólvese en aplicación da Normativa reguladora da matrícula e a defensa do TFG e do TFM da UDC, actualmente vixente. En todo caso, nos aspectos non regulados ou que a contradigan, prevalecerá sempre esta última.

CAPÍTULO II. Matrícula e realización do TFM

Artigo 3. Matrícula do TFM

1. A matrícula do TFM realizarase dentro do prazo que estableza a Universidade, para o cal efectuará o aboamento dos prezos públicos que correspondan, conforme os créditos que teñan asignados.

2. Para formalizar a matrícula do TFM, o alumnado poderá ter pendentes como máximo 78 créditos para completar os estudos, incluídos os correspondentes ao TFM, e deberá matricularse tamén de todas as materias necesarias para rematar o plan de estudos da titulación, todo isto sen prexuízo de posibles excepcións que se recollan na Normativa de xestión académica da UDC.

3. Os/as estudantes que participen en programas de mobilidade saínte ou dobres titulacións con outras universidades españolas ou estranxeiras, poderán matricularse do TFM mentres realizan o dito programa de mobilidade ou a estancia na outra universidade. O seu réxime será establecido regulamentariamente.

4. A matrícula dará dereito á defensa do TFM en dúas oportunidades no curso en que estea matriculado o/a alumno/a, e sempre que cumpra os requisitos para a súa avaliación.

5. No caso de que o/a estudante non obteña unha avaliación positiva, non concorran a ningunha das oportunidades da convocatoria ou non reúna os requisitos para presentar o traballo por ter materias pendentes, deberá formalizar unha nova matrícula noutro curso académico e aboar os prezos públicos correspondentes aos créditos do TFM para poder dispor dunha nova convocatoria.

Unha vez formalizada a matrícula do TFM non procederá a devolución dos prezos aboados por ningunha das causas sinaladas anteriormente.

Artigo 4. Realización do TFM

1. O TFM supón a realización por parte de cada estudante, de forma individual, dun proxecto, unha memoria ou un estudo concreto baixo a dirección de, polo menos, un membro do PDI da UDC ou dalgunha das universidades participantes no programa de mobilidade, que actuará como director/a do traballo. No caso dos estudantes procedentes dalgún programa de mobilidade procurarase en todo caso que exista unha co-dirección entre un membro do PDI da UDC e outro membro da entidade allea á UDC.

2. O TFM ten como obxectivo esencial a demostración, por parte do/a estudante, do dominio e aplicación dos coñecementos, competencias e habilidades acadados na titulación oficial de mestrado.

Os temas que se propoñan para a realización do TFM, tanto polo seu nivel de análise como pola súa extensión e polos seus obxectivos, deberán poder desenvolverse nun número de horas equivalente aos créditos ECTS asignados a este traballo no plan de estudos e coa duración que alí se estableza.

A dirección do TFM deberá facilitar ao alumnado as orientacións adecuadas para a elaboración do traballo. Isto non implica que a persoa directora ou titora do proxecto resolva os problemas que poidan xurdir, xa que se está a avaliar a capacidade do alumnado para afrontalos.

O idioma do TFM poderá ser castelán, galego, ou inglés, especialmente no caso do estudiantado procedente de programas de mobilidade.

Artigo 5. Oferta e asignación do TFM

1. O órgano competente na xestión do proceso relativo aos TFM, determinado pola xunta de centro, é a Comisión Académica do Mestrado e que se encargará de asegurar a aplicación do presente regulamento e da normativa xeral da UDC.

O/A Coordinador/a do mestrado explicará en varias sesións durante o mes de maio/xuño as pautas a seguir para a elaboración do traballo, organizándose, se é o caso, xornadas orientativas co profesorado que se considere oportuno.

2. A oferta e asignación do TFM realizaranse exclusivamente a través da aplicación SIGMA, de acordo coas seguintes directrices xerais:

O profesorado interesado na oferta de TFM cumprimentará a mesma na aplicación para que o alumnado poida escoller dentro das propostas dispoñibles ás que máis se adecúen aos seus intereses.

O proceso de oferta e de asignación de temas e titores/as, incluíndo, entre outros aspectos, os prazos, as fases do proceso, os criterios de selección e calquera outra disposición aplicable no centro seguirá o «Procedemento de xestión dos TFG e TFM na aplicación SIGMA» e o calendario específico que para cada curso académico se aprobe de cara ás xestións a realizar por cada implicado e as datas específicas para a defensa dos TFM. Esta información figurará na Guía docente da materia cada ano.

3. Dende a Coordinación do Mestrado se revisará que exista unha oferta coa que se garanta que todo o alumnado matriculado poida realizar o TFM no período que lle corresponde segundo a súa matrícula, e que o procedemento de asignación se realice coa antelación suficiente para permitir a realización e defensa do traballo, asegurando en todo caso a igualdade de oportunidades entre o alumnado e o profesorado.

Se o/a estudante quere cambiar de TFM e/ou de titor/a, deberá renunciar previamente á adxudicación que teña mediante escrito motivado dirixido ao/á Coordinador/a do mestrado. A Comisión Académica resolverá sobre a procedencia da renuncia e procederá, se é o caso, á asignación dun/dunha novo/a director/a e/ou liña de traballo nun prazo máximo de 15 días naturais, previo acordo das partes.

Se a persoa directora quere renunciar á súa titoría sobre un TFM, deberá dirixir un escrito motivado á Coordinación do mestrado. A Comisión Académica resolverá sobre

a procedencia da renuncia e procederá á asignación dun/dunha novo/a director/a do TFM nun prazo máximo de 15 días naturais, previo acordo das partes.

Artigo 6. Propiedade intelectual e confidencialidade

1. A titularidade dos dereitos de propiedade intelectual do TFM corresponderá á persoa autora do traballo, sen prexuízo de que poidan compartirse eses dereitos se así o acordan o/a autor/a e as persoas implicadas na súa elaboración.

2. En calquera caso, e se así o considerasen a persoa titora ou o/a estudante, adoptaranse as medidas necesarias que garantan a confidencialidade dos TFM durante o proceso de oferta, realización, depósito e defensa dos mesmos. Estas medidas deberán aplicarse logo da solicitude ao decanato do centro por parte do/da docente que dirixa o traballo, do/da estudante autor/a do mesmo ou de ambos.

As instrucións e medidas específicas poderán consultarse no Anexo II (Protocolo de confidencialidade para o desenvolvemento dos traballos fin de grao e fin de mestrado na UDC)

En atención ás causas alegadas, o decanato do centro emitirá unha resolución motivada sobre a procedencia da solicitude e, se é o caso, das medidas a adoptar no prazo máximo de 7 días, indicando especialmente os límites a ter en conta no momento do depósito do traballo e do seu envío ao tribunal avaliador, durante a defensa e a avaliación, tendo en conta a obrigatoriedade de que o acto de defensa sexa público, así como na publicación do TFM no RUC, se procede.

CAPÍTULO IV. Defensa, avaliación e publicación

Artigo 7. Defensa do TFM

1. O TFM só poderán 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 mestrado, agás os correspondentes aos propios do TFM.

No caso dos programas de mobilidade estarase ao previsto regulamentariamente.

No caso de estudantes con matrícula condicionada por non ter superado integramente o título de acceso a un mestrado e que soliciten a defensa de ambos os traballos de fin de estudos (TFG e TFM) no mesmo curso académico, deberán acompañar as solicitudes de defensa cunha declaración responsable en que deixen constancia do non solapamento dos obxectivos e resultados dos traballos e da manifesta diferenciación entre eles. A persoa que exerza como presidente/a do tribunal que avalíe o TFM poderá solicitar ao/á estudante unha copia da memoria do TFG.

2. A defensa do TFM non requirirá autorización das persoas directoras do traballo.

3. O procedemento de solicitude de defensa e depósito do TFM realizarase exclusivamente a través da aplicación SIGMA, de acordo coas directrices xerais previstas na normativa, e en particular no «Procedemento de xestión dos TFG e TFM na aplicación SIGMA.

4. Para a defensa e avaliación do TFM, o / a estudante disporá dunha convocatoria por curso académico con dúas oportunidades, de conformidade co disposto na normativa xeral de avaliación da UDC.

As convocatorias de defensa do TFM realizaranse conforme ao previsto na normativa xeral da UDC e ao calendario académico oficial vixente.

A Coordinación do Mestrado notificará ao alumnado a composición do tribunal, o lugar, o día e a hora fixados para a defensa do seu traballo, cando menos con cinco días naturais de antelación á data sinalada para a defensa.

O centro deberá especificar anualmente as datas de alomenos tres convocatorias anuais garantindo que:

a) se programe unha convocatoria entre os meses de febreiro/marzo, outra en xuño/xullo e outra en setembro, podendo organizar outras adicionais se así se considerase

Deste xeito se aseguran as dúas oportunidades de defensa por curso académico para cada estudante e igualmente se respectan as datas límite de sinatura e entrega de actas establecidas no calendario académico oficial.

5. A defensa do TFM realizarase en acto público, de acordo co establecido na normativa xeral da UDC e neste regulamento.

a) o estudiantado matriculado en modalidade presencial deberá defender o seu traballo de forma presencial;

b) o estudiantado matriculado en modalidade híbrida ou virtual deberá defendelo de forma virtual.

De forma excepcional e por causa debidamente xustificada, o/a estudante poderá solicitar unha modalidade de defensa diferente á prevista. Deberá presentar a solicitude ante o decanato, cun marxe mínimo de 10 días previos á data de defensa. As solicitudes atenderán ás causas alegadas polo interesado/a que lle impidan ou dificulten a súa defensa na modalidade prevista, e en particular aquelas relativas a conciliación familiar, laboral, ou causas de tipo económico asociados aos desprazamentos que no seu caso tivera que facer por cuestión de residencia.

A defensa dos TFM terá carácter individual e público, e o traballo será obxecto de avaliación formal por parte dun tribunal académico.

6. As particularidades de cada curso académico relativas ao procedemento de defensa, de entre os establecidos neste regulamento, así como os criterios de avaliación aplicables en cada modalidade, recolleranse na guía docente da materia TFM, de acordo co plan de estudos e co acordado pola comisión competente en materia de TFM.

Artigo 8. Avaliación e tribunais de TFM

1. Os TFM serán avaliados por un tribunal nomeado e constituído para tal fin, procurando que cada tribunal teña un número non superior aos 6 TFMs por convocatoria.

2. Cada tribunal estará formado, como mínimo, por tres persoas titulares e os correspondentes suplentes. O/a director/a do TFM non poderá formar parte do tribunal.

Os membros dos tribunais seguirán unha quenda rotativa entre os membros do profesorado adscritos á titulación, de xeito que serán propostos e nomeados pola coordinación do título de cada vez. Se concorren causas obxectivas para escusar a designación como membro do tribunal, terase en conta no momento da súa elección, pasando a quenda ao seguinte candidato da lista.

No caso de TFM que veñan do estudantado dos programas conxuntos, ou de mobilidade, poderá integrarse como membros do tribunal a profesorado das universidades estranxeiras participantes, nas mesmas condicións e en aplicación dos mesmos requisitos co profesorado da UDC.

3. Cada tribunal contará cunha persoa que o presida e outra que exerza as funcións de secretaría. O resto dos membros terán a consideración de vogais.

A persoa que presida será a que ostente a condición de máxima categoría, e en coincidencia desta con outros membros, a de maior antigüidade. A Secretaría por contra a exercerá o membro con menor categoría ou antigüidade.

4. A defensa consistirá na exposición oral do traballo durante un tempo mínimo de 12 minutos e un tempo máximo de 15 minutos, no que se tratarán os aspectos máis relevantes da actividade realizada. O alumnado poderá apoiarse nos medios informáticos e audiovisuais que considere pertinentes. Tras a exposición, os membros do tribunal poderán formular as preguntas e solicitar as aclaracións que estimen oportunas para xulgar a calidade do traballo, ás que o/a estudante deberá responder durante un tempo mínimo de 12 minutos e un tempo máximo de 15 minutos. Finalmente, o tribunal deliberará e procederá a outorgar a cualificación, que se trasladará á acta provisional a través de SIGMA, concedendo o prazo regulamentario para solicitar revisións por parte do alumnado.

5. No caso da defensa en liña dos TFM na modalidade virtual, requirirase o uso de medios de videoconferencia que se estimen oportunos en cada momento e que permitan compartir o escritorio do/a estudante durante a presentación para visualizar correctamente o material de apoio (PowerPoint, Prezi ou similar). En todo caso, e como complemento á presentación virtual, recoméndase que o/a estudante prepare previamente un vídeo de presentación do traballo para empregalo no caso de que a conexión non fose posible. Isto non eximirá o/a estudante da quenda de preguntas e aclaracións por parte do tribunal para a súa avaliación.

6. Os tribunais de avaliación procederán ao acto de defensa segundo a programación establecida pola Coordinación, seguindo a orde prevista do estudantado e respectando os tempos correspondentes. Tras o acto de presentación e defensa dos TFM previstos en cada sesión, o tribunal deliberará e outorgará a cualificación correspondente por consenso ou votación entre os seus membros.

A cualificación outorgarase segundo unha escala numérica de 0 a 10, con expresión dun decimal, á que poderá engadirse a correspondente cualificación cualitativa:

- 0 - 4,9: Suspenso (SS)

- 5,0 - 6,9: Aprobado (AP)
- 7,0 - 8,9: Notable (NT)
- 9,0 - 10: Sobresaliente (SB)

Se o resultado fose Suspenso, o tribunal fará chegar ao alumnado e á persoa titora as recomendacións que considere oportunas.

A persoa que exerza a secretaría do tribunal cubrirá e asinará a correspondente acta de cualificación directamente en SIGMA, concedendo os días previstos para reclamacións e dando por definitiva a acta tras o transcurso dese período.

Cada tribunal poderá propoñer a concesión motivada da mención de “Matrícula de Honra” aos TFM avaliados que obtivesen unha cualificación igual ou superior a 9.

PAUTAS DE CORRECCIÓN QUE LEVARÁN Á NOTA FINAL

PRESENTACIÓN:

Non aceptable / por debaixo do esperado / cumpre o esperado / supera o esperado. Avaliarase:

Uso de axudas visuais: non está claro nin é lexible / difícil de interpretar / claro e lexible / cantidade adecuada de información / excelente claridade e lexibilidade.

Orde lóxica dos temas: totalmente desordenado e sen organización / mal uso do tempo / algúns elementos desordenados / ben estruturado e uso axeitado do tempo / excelente organización.

Habilidades de oratoria: inintelixible / transmite falta de coñecementos / adecuada / moi boas habilidades comunicativas.

TRABALLO REALIZADO:

Non aceptable / por debaixo do esperado / cumpre o esperado / supera o esperado. Avaliarase:

Parte teórica: inexistente ou pouco clara / existe pero sen solución axeitada / solución correcta / excelente dominio teórico.

Parte metodolóxica: inexistente ou pouco clara / solución pouco axeitada / solución correcta / excelente dominio metodolóxico.

Análise de resultados: pouco clara / clara / ben tratada / moi ben tratada.

Conclusións: non coherentes cos resultados / coherentes / sen capacidade crítica / con capacidade crítica e proxección futura.

PREGUNTAS:

Non aceptable / por debaixo do esperado / cumpre o esperado / supera o esperado. Avaliarase:

Non responde / responde de forma evasiva / resposta clara e completa / resposta convincente e fundamentada.

REDACCIÓN DO TRABALLO:

Non aceptable / por debaixo do esperado / cumpre o esperado / supera o esperado. Avaliarase o rigor académico, o sistema de citación e a presentación de táboas e esquemas.

Unha vez avaliados os TFM, a Administración da Facultade de Turismo será a encargada da custodia dos traballos defendidos, que quedarán almacenados en SIGMA como plataforma corporativa.

Unha vez avaliados os TFM, aqueles que obtiveran una cualificación igual ou superior a 8, serán validados polo Coordinador/a do Mestrado para a súa publicación no Repositorio Institucional da UDC (RUC), sempre que contén coa autorización expresa da persoa autora do mesmo e da persoa que teña dirixido o TFM.

Disposición derogatoria. Derogación normativa

Queda derogado o Regulamento de TFM aprobado para o curso 2025/2026.

Disposición final primeira. Habilitación

Facúltase ao Decano/a, a desenvolver esta normativa e interpretar as dúbidas que poidan xurdir da súa aplicación, mediante as instrucións que sexan oportunas, e que en calquera caso deberán ser ratificadas pola Comisión Académica do título, e pola Xunta de Centro.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

Este regulamento entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Taboleiro Electrónico Oficial (TEO) da UDC, de conformidade coa Normativa reguladora da matrícula e defensa do TFG e TFM, e será de aplicación a partir do curso académico seguinte ao da súa publicación.

A decana da Facultade de Turismo

Rosa Mariz Pérez