

Regulamento dos traballos fin de mestrado (TFM) da titulación de Mestrado Universitario en Xestión e Dirección Laboral impartida na Facultade de Ciencias do Traballo 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
CAPÍTULO III. Oferta, asignación e dereitos asociados.....	3
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.....	5
Artigo 8. Avaliación e tribunais de TFM	6
CAPÍTULO V. Disposicións finais.....	7
Disposición derogatoria. Derrogación normativa.....	7
Disposición final primeira. Habilitación	7
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 universitario en Xestión e Dirección Laboral impartida na Facultade de Ciencias do Traballo.

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 Xestión e Dirección Laboral impartida na Facultade de Ciencias do Traballo da UDC.

2. Será de aplicación a todo o estudantado matriculado na materia TFM da titulación da Facultade de Ciencias do Traballo 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 concorra 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 caso de programas de mobilidade que actuará como director/a do traballo, e será responsable de:

- a) expoñerlle ao estudantado cuxa titoría exerza as características do traballo, e orientalo no seu desenvolvemento;
- b) realizar un seguimento da elaboración do TFM e velar polo cumprimento dos obxectivos fixados.
- c) emitir o informe oportuno con súa calificación numérica, que supoñerá o 30% da calificación final.

O TFM poderá ser dirixido por máis dunha persoa. Nese caso, cando menos unha delas deberá ser un membro do profesorado pertencente aos departamentos que imparten docencia no título en que estiver matriculado o/a estudante. Por outra parte, se no marco dun convenio de prácticas o/a estudante ten que desenvolver parte do TFM ou a súa totalidade noutro organismo distinto á UDC, unha das persoas que dirixa o traballo poderá pertencer a esa entidade, co fin de que colabore na definición e o desenvolvemento do TFM.

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, deberá 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 Facultade velará mediante os mecanismos de coordinación existentes no mestrado e a comisión de organización académica por que isto se cumpra e, en consecuencia, poidan alcanzarse as taxas de eficiencia, éxito e graduación a que fan referencia as memorias do mestrado.

3. O TFM terá unha extensión entre 20 e 40 páxinas (aparte poderá levar anexos). O tipo de letra será Times New Roman, tamaño 12 puntos, con un interliñado de 1,5. Márxenes: superior, inferior e dereito 2,5 cm; esquerdo: 3 cm. O TFM terá unha portada coas características presentadas no anexo III.

CAPÍTULO III. Oferta, asignación e dereitos asociados

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 de organización académica, encargada de asegurar a aplicación do presente regulamento e da normativa xeral de UDC, e de nomear aos tribunais e establecer as datas, horas e aulas de presentación dos TFM.
2. A oferta e asignación do TFM realizaranse exclusivamente a través da aplicación SIGMA, de acordo coas seguintes directrices xerais.

Os temas ou as liñas dos TFM e os directores correspondentes proporanse de xeito razoado. Tal proposta será remitida á dirección do centro polo profesorado. Os estudantes poderán propoñerlles aos profesores temas ou liñas para que sexan incorporados na súa oferta.

A comisión de organización académica aprobará e fará pública unha listaxe cos temas ofertados polos docentes, así como co número de estudantes que poden escoller cada tema e os criterios de asignación. A devandita listaxe garantirá un número de direccións suficiente para a totalidade dos estudantes matriculados no TFM.

Unha vez finalizados os pasos anteriores, o estudantado solicitará a asignación por orde de preferencia dun número mínimo de tres temas ou liñas (Anexo I). A comisión preparará unha proposta de asignación provisional, en que intentará respectar as opcións manifestadas polo estudantado e o profesorado implicado, baixo o principio de igualdade, mérito e capacidade. Para dirimir as prioridades na elección de tema ou tutor/a valorarase como criterio o expediente académico.

Coa publicación da proposta provisional establecerase un período de reclamacións. Resoltas estas, a comisión de organización académica publicará unha listaxe definitiva. Calquera modificación posterior terá que efectuarse de común acordo entre o alumnado e o profesorado afectado, e en calquera caso sempre que a comisión o autorizar e publicar. Unha vez publicada a listaxe definitiva, o/a estudante e o/os directores cubrirán o anexo II.

En caso de acordo mutuo entre profesor/a e estudante sobre un TFM non incluído no listado ofertado polos profesores, cúbrese directamente o Anexo II do Regulamento., asinado por estudante e director/es del TFM.

As datas exactas de cada un destes pasos aparecerán na páxina web da Facultade.

Artigo 6. Propiedade intelectual, confidencialidade e prevención de riscos

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. A confidencialidade poderá solicitarse exclusivamente cando resulte indispensable para a protección dos intereses lexítimos da entidade colaboradora, ou para evitar prexuízos derivados da divulgación pública de información sensible que afecte á Universidade, á entidade colaboradora ou a terceiros.

Se así o considerasen a persoa titora ou o/a estudante adoptaranse as medidas necesarias que garantan a confidencialidade dos TFM durante todo o proceso de oferta, realización, depósito, defensa, avaliación e publicación, logo da solicitude ao decanato por parte do/a tutor/a ou o/a estudante ou de ambos, sen menoscabar o carácter público do acto de defensa nin a avaliación académica dos traballos. As instrucións e medidas específicas poderán consultarse no *Protocolo de confidencialidade para o desenvolvemento dos traballos fin de grao e fin de mestrado na UDC*.

En atención ás causas alegadas, o decanato emitirá unha resolución motivada sobre a procedencia ou non 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.

3. En materia de prevención de riscos, a Facultade de Ciencias do Traballo actuará conforme ao establecido na normativa da UDC.

CAPÍTULO IV. Defensa, avaliación e publicación

Artigo 7. Defensa do TFM

1. O TFM 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 mestrado, agás os correspondentes ao propio 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/a 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 seguintes directrices xerais:

- a) Solicitude do/a estudante. Se realizará a través da aplicación SIGMA da Secretaría Virtual (Espacio TFE). Ademais o/a estudante deberá obrigatoriamente subir ao Campus Online <https://udconline.udc.gal>, o traballo en formato pdf. O ficheiro pdf nomearase “TFM_Apelido1_Apelido2_Nome.pdf”.
- b) Entrega final de documentación. O/a estudante deberá entregar na Secretaría do Decanato un exemplar encadernado en papel do TFM.

O/a estudante poderá consultar o tribunal, o día e o lugar dende seu Campus Online, na páxina web e no taboleiro de anuncios da Facultade. En caso de suspender ou non presentarse deberá realizar outra solicitude e defendelo novamente, co que agotaría as dúas oportunidades.

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.

5. As convocatorias de defensa do TFM realizaranse conforme ao previsto na normativa xeral da UDC e ao calendario académico oficial vixente. Con dúas oportunidades de defensa por curso académico, a Facultade programará convocatorias nos meses de xuño, xullo, setembro, decembro e febreiro; e se

respetarán as datas límite de sinatura e entrega de actas establecidas no calendario académico oficial.

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

O estudantado matriculado neste mestrado o está en modalidade presencial, debendo defender o seu traballo de forma presencial. De modo excepcional e por causa debidamente xustificada, o/a estudante poderá solicitar unha modalidade de defensa diferente á prevista, debendo presentar unha solicitude ao decano/a do centro, debidamente acreditada e segundo a normativa da UDC, e o decano/a decidirá, unha vez comprobado que se cumpren as condicións legais, administrativas, técnicas, organizativas ou de outro tipo. Esta solicitude presentárase no mesmo prazo existente para a solicitude de defensa do TFM, e o prazo de resolución polo decano/a do centro será de catro días dende a súa solicitude.

7. A defensa dos TFM terá carácter individual e público, e o traballo será obxecto de avaliación formal por parte dun tribunal académico. A defensa será oral. O/a estudante disporá dun tempo máximo de 20 minutos no que deberá expoñer os obxectivos, metodoloxía, contido e conclusión do seu traballo. Con posterioridade á exposición, o/a estudante atenderá as preguntas, as aclaracións, comentarios e suxestións que puideren formularlle os membros do tribunal de avaliación. O tempo que pode durar o acto de defensa, incluíndo tanto a exposición como o debate co tribunal é de aproximadamente 45 minutos.

8. A realización, presentación e defensa do TFM poderá efectuarse en calquera dos idiomas empregados na impartición do mestrado, de acordo co disposto na memoria de verificación do título.

9. 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. Os tribunais de avaliación configúranse da forma que establecer a comisión de organización académica, segundo o número de alumnos matriculados e a temática dos diferentes TFM que se presentaren.

2. Cada tribunal estará formado, como mínimo, por tres persoas titulares e os correspondentes suplentes. Todas elas deberán ser membros do profesorado do centro que imparte o título. O/a director/a do TFM non poderá formar parte do tribunal.

3. Cada tribunal contará cunha persoa que o presida e outra que exerza as funcións de secretaria. O resto dos membros terán a consideración de vogais. Utilizaranse como criterios a categoría docente e a antigüidade para nomear o/a presidente/a e o/a secretaria/o, que exercerán como tales en todas as actuacións do tribunal.

4. Unha vez realizada a exposición do/a estudante, o tribunal deliberará sobre a cualificación que lle corresponde. A cualificación otorgada polo director do TFM supoñerá o 30% da cualificación final; para o 70% restante, se aplicarán os criterios de avaliación que figuran no Anexo IV, e establecerase o promedio aritmético das cualificacións asignadas ao TFM por cada un dos membros do tribunal. O secretario/a do tribunal será o encargado de recoller na acta (Anexo V), a cualificación final e de entregala no Decanato da Facultade, ademáis de asinar electrónicamente a acta dixital.

6. A cualificación outorgarase en función da seguinte escala numérica, de 0 a 10, con expresión dun decimal, a que terá que engadírselle a correspondente cualificación cualitativa:

- a) 0 - 4,9 suspenso
- b) 5,0 - 6,9 aprobado
- c) 7,0 - 8,9 notable
- d) 9,0 - 10 sobresáinte

7. Poderá acceder á mención de matrícula de honra o estudantado que obtiver unha cualificación igual ou superior a 9,0 puntos, e sexa merecedor/a de tal mención, segundo o criterio unánime do tribunal avaliador.

8. No caso de o/a estudante obter a cualificación de suspenso, o tribunal faralle chegar un informe coas recomendacións oportunas para a mellora do traballo e a súa posterior avaliación. Enviaráselle(s) unha copia deste informe á(s) persoa(s) que dirixiron o TFM.

9. A revisión e/ou reclamación das cualificacións finais dos TFM levaranse a cabo de conformidade co previsto na normativa da UDC.

10. A comisión de organización académica seleccionará os traballos que serán publicados no Repositorio Institucional da UDC (RUC). Para isto, o Decanato enviará unha copia ao Servizo de Biblioteca a través da aplicación SIGMA. En caso de que o autor/a ou o titor/a do TFM non autorice o depósito e a publicación deste no RUC, por razóns de confidencialidade entre outras, deberá solicitalo previamente ante a comisión de organización académica, que resolverá en cada caso.

CAPÍTULO V. Disposicións finais

Disposición derogatoria. Derrogación normativa

Quedan derogados todos os anteriores regulamentos, así como calquera outra disposición de igual ou inferior rango que se opoña ao disposto no presente regulamento:

Disposición final primeira. Habilitación

Facúltase ao decanato do centro para desenvolver esta normativa e interpretar as dúbidas que poidan xurdir da súa aplicación, mediante as instrución que sexan oportunas.

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.

O decano da Facultade de Ciencias do Traballo

Moisés Alberto García Núñez

ANEXO I

SOLICITUDE INICIAL DE TRABALLO FIN DE MESTRADO

Don/Dona
con D.N.I. email
Teléfono

SOLICITA

A realización do Traballo Fin de Mestrado

.....

En 1ª Opción

En 2ª Opción

En 3ª Opción

NOTA MEDIA EXPEDIENTE ACADÉMICO:

Xustificación da elección:

Asdo.:

Ferrol a _____ de _____ de 20

SR./SRA. DECANO/A DA FACULTADE DE CIENCIAS DO TRABALLO

ANEXO II

SOLICITUDE PARA A REALIZACIÓN DO TRABALLO FIN DE MESTRADO

Don/Dona
con D.N.I. e enderezo
r/
CP Poboación

SOLICITA

A realización do Traballo Fin de Mestrado, co título (en galego):

(en castellano): _____

(in english): _____

baixo a dirección de _____

e a codirección de (no seu caso) _____

Ferrol a _____ de _____ de 20

Asdo.:

Vº e Prace Director/a do TFM

Vº e Prace Codirector/a do TFM (no seu caso)

Asdo.:

Asdo.:

SR./SRA. DECANO/A DA FACULTADE DE CIENCIAS DO TRABALLO

**ANEXO III:
MODELO DE PORTADA DO TFM**



MESTRADO EN XESTIÓN E DIRECCIÓN LABORAL

**Indicarase o título do traballo
(galego, castelán e inglés)**

TRABALLO FIN DE MESTRADO. CURSO:

APELIDOS E NOME

DIRECTOR/A: Nome e Apelidos.

ANEXO IV: GUÍA PARA A VALORACIÓN DOS TRABALLOS

A) Memoria (6 puntos máximo)

B) Exposición (2 puntos máximo)

C) Defensa do traballo (2 puntos máximo)

ANEXO V
TRABAJO FIN DE MÁSTER. ACTA DE EVALUACIÓN



Máster Interuniversitario en Xestión e Dirección Laboral

Alumno: _____ D.N.I.: _____

Título del Trabajo Fin de Máster (en castellano): _____

(en galego): _____

(in english): _____

COMISIÓN EVALUADORA:

Presidente/a: _____ D.N.I.: _____

Vocal: _____ D.N.I.: _____

Secretario/a: _____ D.N.I.: _____

VALORACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

	Presidente/a	Vocal	Secretario/a
Memoria (máximo 6)			
Exposición (máximo 2)			
Defensa del trabajo (máximo 2)			
SUMA TOTALES			

CALIFICACIÓN DEL TRIBUNAL (MEDIA ARITMÉTICA): _____

CALIFICACIÓN DEL DIRECTOR/ES DEL TFM (0-10): _____

CALIFICACIÓN FINAL (70% TRIBUNAL + 30% DIRECTOR TFM): _____

Ferrol a _____ de _____ de 20

Presidente/a

Vocal

Secretario/a

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____