

Regulamento dos traballos fin de mestrado (TFM) da titulación de Mestrado Universitario en Dereito Dixital e da Intelixencia Artificial impartida na Facultade de Dereito 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.....	3
CAPÍTULO III. Oferta, asignación e dereitos asociados	4
Artigo 5. Oferta e asignación do TFM	4
Artigo 6. Propiedade intelectual, confidencialidade e prevención de riscos	5
CAPÍTULO IV. Defensa, avaliación e publicación	5
Artigo 7. Defensa do TFM	5
Artigo 8. Avaliación e tribunais de TFM	6
Artigo 9. Publicación e revisión das cualificacións	7
CAPÍTULO V. Disposicións finais.....	7
Disposición derogatoria. Derrogación normativa	7
Disposición final primeira. Habilitación	7
Disposición final segunda. Entrada en vigor	7

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 mestado na titulación de Mestrado Universitario en Dereito Dixital e da Intelixencia Artificial (MUDDIA) impartida na Facultade de Dereito da UDC.

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 do Mestrado en Dereito Dixital e da Intelixencia Artificial impartida na Facultade de Dereito da UDC.

2. Será de aplicación a todo o estudiantado matriculado na materia TFM das titulacións da Facultade de dereito reguladas 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.

2. A memoria de verificación do MUDDIA establece que o TFM “se realizará seguindo as pautas e indicacións que sinala o profesor ou órgano competente. Pode consistir na realización de informes, resolucións de casos, traballos de investigación ou outra modalidade que permita valorar as habilidades adquiridas polo alumno”.

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, orixinal e inédito, baixo a dirección de, polo menos, un membro do PDI da UDC, que actuará como director/a do traballo. No caso de TFM desenvolvidos no marco de programas de mobilidade, o TFM poderá estar codirixido por profesorado das universidades de destino, conforme ao previsto na normativa xeral da 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, 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.

3. O TFM deberá aplicar as competencias xerais asociadas ao título. En concreto, a capacidade de busca, xestión, organización e interpretación de datos relevantes co obxecto de emitir xuízos que inclúan unha reflexión xurídica sobre temas relevantes da titulación de índole social, científica, tecnolóxica ou ética, e o desenvolvemento dun pensamento e xuízo crítico, lóxico e creativo. O TFM deberá realizarse no marco de algunha das materias do MUDDIA.

4. A redacción do TFM, así como a súa presentación, pódense efectuar en calquera dos idiomas recollidos na memoria de verificación do título: castelán, galego e inglés.

5. Son obrigas do estudantado, en relación co TFM:

- a) Informar ao director/a da evolución do TFM.
- b) Cumprir co plan de dirección deseñado polo/a director/a , realizando un mínimo dunha reunión un mes antes da data de peche de prazo de depósito do TFM.
- c) Elaborar e presentar un TFM orixinal e inédito nos termos establecidos neste Regulamento e, tamén, na normativa de avaliación vixente da UDC, polo que o alumno ou alumna responde da autoría e orixinalidade da obra.
- d) Entregar o documento definitivo de TFM ao director/a cun mínimo de dez días antes da data límite para o depósito, de xeito de que poida realizar as comprobacións necesarias para o depósito.

6. Son obrigas da dirección do TFM:

- a) Expoñerlle ao alumno ou alumna as características do TFM e orientalo na súa elaboración.
- b) Seguir a elaboración do TFM e velar polo cumprimento dos obxectivos fixados.

7. As particularidades de cada curso académico en relación co procedemento concreto de defensa, de entre os establecidos neste regulamento, así como os criterios de avaliación para cada modalidade, recolléranse na guía docente da materia

TFM, de acordo co plan de estudos e o acordado pola comisión competente en materia de TFE.

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 Académica do MUDDIA, apoiada pola Coordinación de TFM.

2. Son funcións da Comisión Académica:

- a) Asegurar a aplicación do presente regulamento e da normativa xeral da UDC.
- b) Aprobar os criterios de elaboración da guía docente dos TFM.
- c) Establecer a convocatoria anual dos TFM, determinando as datas de presentación dentro do calendario académico, así como a designación do tribunal de avaliación.
- d) Autorizar a presentación dos TFM en caso excepcionais, fóra das oportunidades recollidas no art. 7.5 do presente Regulamento.
- e) Autorizar as solicitudes de defensa non presencial do TFM, que terán carácter excepcional.
- f) Resolver calquera incidencia relativa aos TFM que non sexa competencia da Xunta de Facultade nin da Coordinación do MUDDIA.
- g) Exercer cantas outras funcións a Xunta da Facultade de Dereito lle encomende en relación coa xestión dos TFM.

3. A Comisión Académica nomeará unha persoa para actuar como Coordinación de TFM. Son funcións da Coordinación de TFM:

- a) Aprobar a asignación de directores/as e de temas dos TFM.
- b) Decidir sobre a modificación de director/a asignado/a previa consulta a todas as partes afectadas.
- c) En xeral, promover unha xestión eficaz dos extremos regulados neste Regulamento e exercer cantas funcións lle encomende a Comisión Académica.

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

- a) Cada estudante deberá propoñer, nos prazos establecidos pola Coordinación do TFM, o tema e dirección do TFM.
- b) Finalizado ese prazo, a Coordinación de TFM comunicará ao estudantado as propostas aprobadas nun prazo de cinco días hábiles, agás que estime que existan motivos para solicitar o parecer da Comisión Académica.
- c) Se se consultase a Comisión Académica, o prazo de comunicación de propostas aprobadas será de dez días hábiles e a decisión da Comisión Académica será vinculante.

5. O procedemento de asignación de TFM se desenvolverá a comezos do segundo cuadrimestre e finalizará cando menos dous meses antes da data de depósito do segundo cuadrimestre. Unha vez asignado un TFM, manterase en vindeiras oportunidades, así como nas convocatorias de sucesivos cursos académicos. No caso de que un/unha estudante quixese modificar a súa asignación en sucesivos cursos académicos, deberá solicitalo á Coordinación de TFM durante o mes de outubro.

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. Se o traballo se publicase total ou parcialmente, deberá facerse referencia obrigatoria á UDC.
3. As cuestións relativas a confidencialidade rexeranse pola normativa vixente da UDC nesta materia.

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 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 seguintes directrices xerais:
 - a) Na oportunidade pertinente a/o estudante presentará unha solicitude de depósito e defensa do traballo nas datas sinaladas no Calendario aprobado pola Comisión Académica.
 - b) Rematado o prazo de solicitudes, a Administración do centro entregará a documentación que proceda á secretaría do tribunal de avaliación.

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. A comezo do curso académico publicarase o Calendario na contorna virtual de aprendizaxe da UDC . O Calendario incluírá unha convocatoria adiantada (xaneiro), unha de primeiro cuadrimestre (febreiro), unha de segundo cuadrimestre (xuño), unha oportunidade de xullo e unha oportunidade de setembro.
6. A defensa do TFM realizarase en acto público, de acordo co establecido na normativa xeral da UDC e neste regulamento. A defensa será en modalidade presencial, salvo que excepcionalmente o/a estudante solicite unha modalidade de defensa virtual e concorran causas debidamente xustificadas. Para tal fin, presentará unha solicitude motivada e debidamente acreditada ante a Coordinación de TFM con dez días hábiles de antelación á data de depósito. A Comisión Académica deberá informar favorablemente a solicitude, como trámite previo á defensa. Se as causas xustificadas fosen imprevistas, poderá informarse antes do día de celebración da defensa e resolverá o Coordinador de TFM. A modalidade virtual autorizarase cando existan causas xustificadas que impidan o desprazamento á Facultade de Dereito da UDC.
7. A defensa dos TFM terá carácter individual e público, e o traballo será obxecto de avaliación formal por parte dun tribunal académico.
8. 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. Establécese un tribunal único, nomeado pola Comisión Académica.
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. Só poderá formar parte do tribunal o profesorado do claustro do MUDDIA. O tribunal de todas as oportunidades do curso académico aprobarase na Comisión Académica ao comezo do curso.
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 presidencia recaerá na persoa de maior categoría académica, subsidiariamente en quen teña máis antigüidade na categoría. No caso de que dous ou máis membros coincidan nestes

dous criterios, presidirá o tribunal o membro de maior idade. A secretaría recaerá na persoa que designe a presidencia.

4. A presentación do traballo consiste nunha exposición oral dos obxectivos, a metodoloxía, o contido e as conclusións do TFM, cunha duración mínima de oito minutos, e máxima de dez minutos. De seguido, o presidente do tribunal abrirá un debate entre os membros deste e o alumno/a, quen deberá atender as preguntas, as aclaracións, os comentarios e as suxestións que puideren formulárselle, por un tempo mínimo de tres minutos, e un máximo de dez minutos. No caso de que o alumno/a deposite o traballo e non compareza ao acto de presentación, a cualificación será “non presentado”.

5. A Comisión Académica do Mestrado propondrá a publicación dos traballos cualificados con sobresaínte no Repositorio Institucional da Universidade da Coruña. Para isto, a Administración do centro porá ao dispor do Servizo de Biblioteca unha copia en formato electrónico de cada uns dos traballos seleccionados. En caso de que o/a autor/a do traballo non autorice o depósito e a publicación deste no Repositorio Institucional da Universidade da Coruña, deberá solicitalo ante a Comisión Académica do Mestrado a través de SIGMA. A este respecto, estarase ao recollido no Procedemento de xestión dos TFG e TFM na aplicación SIGMA.

Artigo 9. Publicación e revisión das cualificacións

1. A Secretaría do tribunal publicará as cualificacións no correspondente taboleiro e no Campus Virtual, nun prazo máximo de tres días lectivos desde a data de defensa.

2. A revisión das cualificacións levarase a cabo de acordo coa normativa xeral da UDC.

CAPÍTULO V. Disposicións finais

Disposición derogatoria. Derrogación normativa

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

- a) Directrices para a realización de traballos de fin de mestrado do MUDDIA, aprobadas o 20 de novembro de 2023.

Disposición final primeira. Habilitación

Facúltase á dirección da Facultade de Dereito, sen prexuízo do asesoramento ou apoio da Comisión Académica do MUDDIA, para desenvolver esta normativa e interpretar as dúbidas que poidan xurdir da súa aplicación, mediante as instrucións 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 2026/2027.

O decano da Facultade de Dereito.

Xulio Xosé Ferreiro Bahamonde