

Regulamento do Traballo Fin de Mestrado (TFM) da titulación de Mestrado Universitario en Asistencia e Investigación Sanitaria impartida na Facultade de Ciencias da Saúde da Universidade da Coruña

PREÁMBULO	1
CAPÍTULO I. Disposicións xerais	2
Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación	2
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. Dirección do TFM.....	3
CAPÍTULO III. Oferta, asignación e dereitos asociados	3
Artigo 6. Oferta e asignación do TFM.....	3
Artigo 7. Estrutura do TFM	4
Artigo 8. Propiedade intelectual, confidencialidade e prevención de riscos.....	5
CAPÍTULO IV. Defensa, avaliación e publicación.....	6
Artigo 9. Defensa do TFM	6
Artigo 10. Tribunais de TFM.....	8
Artigo 11. Avaliación do TFM	9
Disposición derogatoria. Derrogación normativa	9
Disposición final primeira. Habilitación.....	9
Disposición final segunda. Entrada en vigor	9

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 (en adiante, TFM) na titulación de Mestrado Universitario en Asistencia e Investigación Sanitaria (en adiante, MAIS) impartida na Facultade de Ciencias da Saúde.

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 no MAIS.
2. Será de aplicación a todo o estudiantado matriculado na materia TFM do MAIS, 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 TFM 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 UDC, para o cal efectuarase o aboamento dos prezos públicos que correspondan, conforme os créditos que teñan asignados.
2. Para poder formalizar a matrícula do TFM, será requisito imprescindible matricularse tamén de todas as materias necesarias para rematar o plan de estudos, todo isto sen prexuízo de posibles excepcións que se recollan na Normativa de xestión académica da UDC.
3. O estudiantado que participe en programas de mobilidade saínte ou en dobres titulacións con outras universidades españolas ou estranxeiras, poderá matricularse do TFM mentres realiza 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 estudante, 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 persoa directora do traballo.

2. O TFM ten como obxectivo esencial a demostración, por parte do/a estudante, do dominio e da aplicación de coñecementos, competencias e habilidades acadados no MAIS.

3. 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 ao TFM no plan de estudos e coa duración que alí se estableza.

Artigo 5. Dirección do TFM

1. Todo o profesorado con docencia no MAIS poderá participar na dirección de TFM.
2. O TFM será dirixido por un máximo de dúas persoas e, como mínimo, unha delas deberá impartir docencia no MAIS.
3. Poderá participar unha persoa allea á UDC na codirección do TFM, sempre que amose experiencia na temática do TFM.
4. Recoméndase que as persoas que dirixan un TFM teñan o título de doutoramento.
5. Cada docente non poderá dirixir máis do 20% do estudiantado do mestrado, excepto en circunstancias excepcionais e previa autorización da Comisión Académica.
6. As funcións das persoas que dirixan TFM serán as de asesorar ao estudiantado na definición do traballo, no desenvolvemento das súas etapas, no esquema de traballo e na xestión do tempo. De xeito máis concreto, estas funcións serán:
 - a) Asesoramento nos métodos de investigación e acceso ás fontes documentais.
 - b) Asesoramento e revisión da estrutura, redacción e presentación do traballo.
 - c) Información sobre a versión final do TFM.
 - d) Asesoramento na presentación, exposición e defensa do traballo.

CAPÍTULO III. Oferta, asignación e dereitos asociados

Artigo 6. 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 da titulación de Mestrado. As súas funcións serán xestionar todo o proceso relativo aos TFM e asegurar a aplicación do presente regulamento e da normativa xeral da UDC.

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

- a) Garantírase que todo o estudiantado matriculado poida realizar o TFM no período correspondente ao que lle dá dereito a súa matrícula.
- b) O procedemento de asignación realizarase coa antelación suficiente para permitir a realización e defensa do traballo no período previsto.
- c) Garantírase en todo caso a igualdade de oportunidades entre o estudiantado para optar ás propostas, e entre o profesorado para ofertar temas e asumir a súa dirección.

3. A temática do TFM deberá adscribirse ás competencias da titulación. O estudiantado contactará cos/coas posibles directores/as para propoñer un tema do seu interese, podendo ser de elección propia ou ben referido ao catálogo de temas ofertados polo profesorado, que será publicado cada curso académico na páxina web do centro.

4. A data límite para completar a xestión da oferta e asignación do TFM será determinada pola Comisión Académica. Se, ao remate do prazo, existira un/unha estudante matriculado/a que non entregara a proposta de TFM ou que non tivera director/a, a persoa coordinadora da titulación establecerá un período de consulta de quince días hábiles entre o estudiantado e o profesorado que imparta docencia na titulación. De non chegarse a un acordo nese prazo, a Comisión Académica adxudicará, perante sorteo, un/unha director/a como mínimo, entre o profesorado que non teña ningunha dirección asignada, garantindo o cumprimento dos requisitos establecidos para as persoas directoras do traballo.

5. De forma excepcional e por causa debidamente xustificada, o/a estudante pode solicitar cambiar a temática do TFM e as persoas directoras asignadas; e as persoas directoras poden solicitar a renuncia á dirección do TFM. Esta solicitude deberá estar motivada e dirixirse á persoa coordinadora da titulación. A Comisión Académica decidirá sobre a procedencia da solicitude e, no seu caso, acordará a asignación ao/á estudante dunha nova temática e/ou dunha persoa directora como mínimo, no prazo máximo de quince días hábiles.

Artigo 7. Estrutura do TFM

1. O TFM estará estruturado de acordo co método científico. Denomínase monografía a todo traballo científico escrito, produto da investigación ou dunha revisión bibliográfica, que estuda en forma exhaustiva un tema (problema) claramente delimitado, que o desenvolve en forma lóxica, e que ten como obxectivo final transmitir o resultado da citada investigación.

2. O estudiantado poderá elixir entre tres tipos de TFM:

a) **Revisión Bibliográfica:** esta modalidade pretende describir de forma actualizada o estado de coñecemento dun ámbito concreto da realidade da investigación sanitaria. O informe constitúe un documento, resultado dunha revisión e análise bibliográfico sobre un tema científico.

b) **Traballo de Investigación:** o seu obxectivo é comunicar os resultados orixinais derivados do proceso de investigación levado a cabo polo/a estudante.

c) **Revisión Bibliográfica e Proxecto de Investigación:** esta modalidade pretende: (i) describir de forma actualizada o estado de coñecemento dun ámbito concreto da realidade da investigación sanitaria. O informe constitúe un documento, resultado dunha revisión e análise bibliográfico sobre un tema científico, e (ii) aportar información útil e aplicable ao desenvolvemento dun proxecto de investigación novidoso.

3. O TFM redactarase en galego ou en castelán.

4. A Comisión Académica aprobará a estrutura, formato e outras instrucións específicas para a elaboración do TFM. Esta información publicárase na páxina web do centro.

Artigo 8. 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. As cuestións relativas á confidencialidade rexeranse pola normativa vixente da UDC nesta materia. O/a estudante autor/a do traballo que, no desenvolvemento do seu TFM, acceda ou xere información de carácter confidencial, o profesorado que dirixa o traballo, ou ambos/as, deberán solicitar que se apliquen as medidas específicas recollidas no protocolo vixente de confidencialidade para o desenvolvemento de TFM na UDC, co fin de protexer a devandita información.

A solicitude deberá presentarse antes do depósito do traballo previo á defensa, preferentemente no momento en que se formalice a colaboración cunha entidade externa ou se detecte a existencia de información sensible, e dirixirse ao decanato, acompañada da documentación que estableza o protocolo vixente na UDC de confidencialidade para o desenvolvemento de TFM.

3. Por delegación do/a reitor/a, o/a decano/a será o órgano competente para resolver a solicitude de confidencialidade, tralo acordo da Comisión Académica. A resolución será favorable ou desfavorable e, neste último caso, deberá estar debidamente motivada. Será comunicada, como mínimo, ao/á estudante e ás persoas que dirixan o traballo.

4. A confidencialidade só se autorizará cando resulte indispensable e afectará exclusivamente ás partes do traballo que conteñan información sensible ou reservada,



sen prexuízo da obriga de garantir o carácter público do acto de defensa e a avaliación académica do traballo. Por motivos de transparencia académica, en ningún caso un TFM poderá declararse confidencial na súa totalidade, senón que deberá garantirse sempre a posibilidade de realizar unha defensa pública parcial e de publicar, polo menos, unha versión do traballo exenta de información reservada.

5. A concesión da confidencialidade poderá implicar a adopción de medidas específicas nas distintas fases do proceso de elaboración, avaliación e difusión do TFM afectado, axustándose aos límites establecidos no protocolo vixente na UDC de confidencialidade para o desenvolvemento de TFM.

6. O/a estudante e as persoas que dirixan o TFM cumprirán as medidas e requisitos vixentes en materia de prevención de riscos que deban observarse durante a realización dos TFM, especialmente cando o traballo implique o uso de instalacións, equipos ou materiais que requiran medidas específicas de seguridade, e deberán facer un uso responsable dos recursos necesarios para o TFM.

CAPÍTULO IV. Defensa, avaliación e publicación

Artigo 9. 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 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) A Comisión Académica aprobará os prazos do procedemento para cada curso académico, incluíndo a data límite de solicitude de defensa e depósito da memoria final do TFM.

b) O/a estudante completará o proceso de solicitude de defensa a través da aplicación SIGMA e comunicará a entrega da solicitude á persoa coordinadora da titulación polo procedemento que se estableza.

c) O depósito do TFM consistirá na entrega dunha copia en formato electrónico (.pdf), a través da aplicación SIGMA e, de ser o caso, tamén pola contorna virtual de aprendizaxe institucional da UDC.

4. Se unha persoa directora valora que o TFM non é idóneo para a súa defensa, pode cumprimentar un informe avaliador sobre o desenvolvemento e a calidade do traballo dirixido. Este informe enviarallo ao/á estudante e á persoa coordinadora da titulación e poderalle solicitar que se lle faga chegar unha copia de dito informe ao tribunal de avaliación.

5. 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.

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

A facultade realizará unha convocatoria de defensa e avaliación dos TFM nos meses de outubro a xullo, preferentemente en xuño, e outra convocatoria de defensa nos meses de maio a setembro, preferentemente en xullo. De consideralo oportuno, e en beneficio do estudantado, poderán programarse outras convocatorias de defensa ao longo do curso e, de ser necesario, programarase unha segunda oportunidade de defensa antes da data límite de sinatura e entrega das actas do correspondente curso académico.

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

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

O estudantado matriculado en modalidade presencial ou semipresencial deberá defender o seu traballo de forma presencial; e o matriculado en modalidade virtual deberá defendelo de forma online.

De forma excepcional e por causa debidamente xustificada, o estudantado pode solicitar unha modalidade de defensa diferente á prevista. A solicitude deberá presentarse antes do depósito do traballo previo á defensa e dirixirse ao decanato, acompañada da documentación que xustifique a súa causa. O/a decano/a será o órgano competente para resolver a solicitude. A resolución será favorable ou desfavorable e, neste último caso, deberá estar debidamente motivada. A resolución será comunicada ao/á estudante e á persoa coordinadora da titulación.

De forma excepcional, e nos supostos nos que concorran circunstancias sobrevidas debidamente xustificadas, o alumnado pode solicitar realizar a defensa do TFM con posterioridade ao prazo ordinario establecido, respectando as datas límite de sinatura



e entrega de actas establecidas no calendario académico oficial. A solicitude dirixirase ao decanato, acompañada da documentación que xustifique a súa causa. O/a decano/a será o órgano competente para resolver a solicitude. A resolución será favorable ou desfavorable e, neste último caso, deberá estar debidamente motivada. A resolución será comunicada ao/á estudante e á persoa coordinadora da titulación.

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

O estudantado fará unha exposición oral do traballo, en galego ou castelán, presentando os seus aspectos máis relevantes. Trala exposición, cada membro do tribunal poderá formular as preguntas e solicitar as aclaracións que considere oportunas para poder xulgar a calidade do TFM, ás que o estudantado deberá dar resposta. Así mesmo, a presidencia do tribunal académico concederá a palabra ás persoas directoras para realizar as aclaracións que consideren necesarias en relación co traballo. Finalmente, o tribunal deliberará e procederá a dar a cualificación, que se trasladará á acta de avaliación correspondente.

9. As particularidades de cada curso académico relativas ao procedemento de defensa establecido 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 Académica.

Artigo 10. Tribunais de TFM

1. Os TFM serán avaliados por un tribunal nomeado e constituído para tal fin.

2. Os tribunais de avaliación configúranse segundo o número de estudantes matriculados/as, de acordo co que dispoña a Comisión Académica.

3. As persoas que integren os tribunais deberán impartir docencia no MAIS e formar parte do PDI da UDC.

4. Cada tribunal estará formado por tres persoas titulares e os seus correspondentes suplentes, de modo que unha delas o presida, outra exerza as funcións de secretaría e outra actúe como vogal.

5. A presidencia do tribunal moderará o acto de defensa do traballo e resolverá as incidencias durante este acto. A secretaría encargárase da emisión e sinatura das actas correspondentes.

6. As persoas directoras do TFM non poderán formar parte do tribunal.

7. Todo o profesorado da UDC que imparta docencia no MAIS ten o dereito e a obriga de formar parte dos tribunais avaliadores, que serán aprobados pola Comisión Académica.

8. O criterio de asignación de membros do tribunal basearase na igualdade de oportunidades de participación, coidando que rote sucesivamente todo o profesorado da titulación. Por razóns de urxencia e/ou situacións imprevistas, a persoa coordinadora da titulación procederá a cubrir as vacantes nos tribunais de avaliación,



garantindo o cumprimento dos criterios establecidos sobre a asignación e composición dos tribunais avaliadores.

Artigo 11. Avaliación do TFM

1. A defensa do traballo poderá durar un máximo de vinte minutos. A duración máxima da exposición será de dez minutos e o debate co tribunal terá unha duración mínima de cinco minutos e máxima de dez.
2. O tribunal avaliador emitirá a cualificación final, que será o resultado da suma da avaliación do manuscrito (que ponderará 50%) e da avaliación da defensa do TFG (50%). A cualificación final expresarase en escala numérica e cualitativa segundo a normativa de avaliación da UDC. O acceso á mención de matrícula de honra axustarase ao establecido na normativa vixente da UDC.
3. No caso de declararse non apto (cualificación numérica inferior a 5), o tribunal fará chegar ao/á estudante as recomendacións que considere oportunas. O estudantado poderá presentar o TFM, debidamente modificado, na seguinte oportunidade de avaliación.
4. O estudantado terá dereito á revisión das cualificacións, segundo o procedemento establecido na normativa vixente da UDC.
5. O/a estudante e a/s persoa/s directora/s do TFM decidirán a autorización ou non do depósito en acceso aberto do TFM no Repositorio Institucional da UDC (RUC), a través de SIGMA. Se non desexa autorizar o depósito en acceso aberto, deberá comunicalo enviando un correo electrónico á persoa coordinadora da titulación e ao decanato.
6. Cando o TFM acade unha cualificación numérica mínima de 8 puntos e, ademais, o/a estudante e a/s persoa/s directora/s do TFM autoricen o depósito en acceso aberto, o decanato remitirá unha copia en formato electrónico ao Servizo de Biblioteca para o seu depósito no RUC.

Disposición derogatoria. Derrogación normativa

Queda derogado o seguinte regulamento, así como calquera outra disposición de igual ou inferior rango que se opoña ao disposto no presente regulamento: Regulamento de Traballo Fin de Mestrado da Facultade de Ciencias da Saúde do 5 de marzo de 2015.

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 TFM e será de aplicación a partir do día da súa entrada en

O decano da Facultade de Ciencias da Saúde

Iván De Rosende Celeiro