

## Legislación do Traballo de Fin de Máster en Xestión do Patrimonio Artístico y Arquitectónico, Museos y Mercado del Arte das Univerisdades de Santiago de Compostela e Las Palmas de Gran Canaria

(Comisión Académica de 7 de julio de 2016)

(Junta de Facultad de 21 de julio de 2016)

(Consejo de Gobierno de 27 de octubre de 2016).

Consideraciones legales (Normativa de la USC aplicable)

Normativa de matrícula, elaboración y defensa de los Trabajos Fin de Grado y fin de Máster en la Universidad de Santiago de Compostela, aprobada polo consejo de Gobierno de 2 de mayo de 2013. 10 de mayo de 2016.

Instrucción de la Secretaría General nº 4, del 18 de noviembre de 2011 sobre revisión de trabajos de Fin de Grado o Máster.

Normativa del Repositorio de la USC, aprobada en el Consejo de Gobierno de la USC del día 22 de diciembre de 2011.

En el Plan de Estudios del Máster en Gestión del Patrimonio Artístico y Arquitectónico, Museos y Mercado dl Arte de la Universidad de Santiago de Compostela (USC) y Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), donde se establece que el Trabajo Fin de Máster (TFM) tendrá 6 créditos.

De acuerdo con la normativa citada anteriormente, la Xunta de la Facultade de Geografía e Historia, en su reunión del 21 de junio de 2013 acuerda aprobar la modificación de la Legislación del TFM de las titulación de Máster en Gestión del Patrimonio Artístico y Arquitectónico, Museos y Mercado del Arte.

### **Artículo 1. Objeto**

Regular el proceso de realización y presentación de los TFM en el Máster en Gestión del Patrimonio Artístico y Arquitectónico, Museos y Mercado del Arte.

### **Artículo 2. Contenidos de los TFM.**



El TFM consistirá en la elaboración de un trabajo en el que se acrediten los conocimientos, competencias y destrezas adquiridas durante los estudios realizados en la titulación de Máster. Incluirá, como mínimo, tareas de busca y revisión bibliográfica, lectura e integración de información, elaboración de información relevante, redacción y presentación.

El TFM supone la realización por parte de cada estudiante y de forma individual de un proyecto, memoria o estudio original bajo la supervisión de uno o más tutores académicos, en el que se integren y desarrollen los contenidos formativos recibidos, capacidades, competencias y habilidades adquiridas durante los estudios de Máster.

### **Artículo 3. Funciones de la Comisión Académica del Máster (CAM)**

A Junta de Facultad delega en la CAM las competencias para establecer los procedimientos de elaboración del TFM y su evaluación, siendo el coordinador de TFM para cada la titulación el presidente de la dicha comisión. En particular, en el marco del establecido en esta legislación, tendrá las siguientes funciones:

- Proponer anualmente la guía docente en la que se determinen las diferentes formas de desarrollo, exposición y criterios de evaluación para el curso académico de que se trate;
- Establecer la convocatoria anual;
- Determinar los sistemas de tutela;
- Aprobar la propuesta de las líneas temáticas, de los temas, previa consulta a los departamentos con docencia en el título, y su asignación;
- Decidir sobre la modificación de temas y/o tutor/a asignado/a
- Fijar las características de los trabajos (extensión, formato, contenido mínimo, etc.);
- Aprobar los tribunales de evaluación;
- Autorizar la presentación de los trabajos en casos excepcionales;
- Aprobar los criterios de evaluación;
- Establecer las fechas de presentación de los TFM.
- Solucionar los incidentes graves relativas la esta materia.
- Cualquier otra que el Centro le encomiende;

### **Artículo 4. Matrícula.**



La matrícula se realizará en los plazos establecidos para la matrícula común, conjuntamente con las materias que tenga pendiente de superar para completar los estudios de Máster, de ser el caso.

Los/las alumnos/las de intercambio podrán matricularse de esta materia. Su régimen será el establecido en la Legislación de intercambios de la USC. Para la presentación y defensa pública de los TFM será requisito necesario tener superados todos los demás créditos del máster. La facultad verificará que se cumplen estos requisitos para autorizar su presentación. Para estos efectos, en caso de que en la fecha de presentación y defensa aún no se recepcionaran todas las actas de examen de las materias del Máster, la secretaria/o de la Facultad solicitará del profesorado encargado de las materias que se informe sobre las calificaciones del alumnado que vaya a presentar los trabajos en la misma convocatoria. Estos informes se tendrán en cuenta en el momento de la calificación de los TFM. En ningún caso procederá la calificación del TFM en tanto existan materias pendientes de calificación.

Los centros, a través de los órganos que correspondan, atendiendo a criterios organizativos y de programación docente, concretarán las fechas para la celebración de las defensas de los trabajos en los intervalos temporales que determine el calendario académico. También deberán definir las modalidades de defensa admitidas en cada caso, los instrumentos de seguimiento y criterios generales de evaluación.

La matrícula dará derecho a la presentación del trabajo en dos oportunidades en cualquiera de las convocatorias oficiales del curso en el que esté matriculado.

El número máximo de convocatorias que podrá consumir el alumnado será de dos. En el caso de no presentarlo en todas las oportunidades, se considerará consumida la convocatoria.

Una vez formalizada a matrícula, no procederá la devolución de los precios abonados en el caso de no presentarse. El supuesto de que el alumno/a no reúna los requisitos para presentar el trabajo por tener materias pendientes dará derecho si así lo solicita, la renuncia de la convocatoria.

### **Artículo 5. Tutela de los TFM.**

Los TFM serán realizados bajo la supervisión de un tutor o tutora que oriente y asista al/a la estudiante. El/la tutor/a programará sesiones de trabajo con cada estudiante, en las que establecerá la programación de las tareas a realizar y orientará el trabajo. Será responsable de exponer al/a la estudiante las características del TFM, y de ayudarlo/a en su desarrollo, en la búsqueda de la consecución de los objetivos propuestos; y de emitir un informe del TFM que haya tutelado, así como de realizar el seguimiento y emitir informe preceptivo y confidencial sobre este seguimiento en el plazo que establezca el centro antes de la defensa del trabajo y para los efectos de que se tengan en cuenta para la evaluación establecida en la normativa propia.

La CAM podrá, excepcionalmente y de forma motivada, nombrar uno/a cotutor/a con las funciones que les asigne.



El tutor o tutora será ordinariamente Personal Docente e Investigador (PDI) de las áreas que imparta docencia en la propia titulación.

Excepcionalmente también podrán ser cotutores profesores de la USC que se encuentren en la situación de servicios especiales, comisión de servicios, eméritos o ad honorem y profesores de otras universidades o personal con vinculación permanente a Organismo Públicos de Investigación (OPI) y profesionales especializados. No podrán ser cotutores personal de administración y servicios, excepto nos supuestos de consideración como profesionales, ni el personal contratado con cargo al capítulo VI, excepto los que posean titulación de máster o equivalente o tengan una titulación que se corresponda con el nivel 3 (máster) del MECES. Con carácter previa a realizar la cotutela deberá comunicarse dicha circunstancia al vicerrectorado con competencias en la materia o bien al Servicio correspondiente indicando la dedicación de los tutores y cotutores.

Los trabajos podrán desarrollarse parcialmente en el marco de convenios con empresas o instituciones. En esos casos a matrícula se realizará en la USC pero podrá designarse un cotutor que podrá ser personal del centro o Institución en el que se desarrolle el trabajo. En todo caso a defensa y evaluación de los trabajos deberá realizarse en la USC.

El reconocimiento de las labores de tutela y evaluación de TFM se hará en los términos previstos anualmente en la Normativa de Programación Académica Anual

#### **Artículo 6. Propuestas de los TFG.**

La CAM arbitrará las medidas oportunas, dentro de su ámbito de competencias, con el fin de garantizar que cada estudiante en condiciones de realizar el TFM pueda hacerlo. En particular velará por la disponibilidad de oferta de propuestas de TFM, correspondientes al POD de cada curso.

A tal fin, la CAM hará una estimación sobre el número de propuestas de TFM necesarios para cada curso académico; y establecerá también el número mínimo de líneas temáticas para el TFM que corresponde presentar a cada una de las áreas de conocimiento adscritas al Máster.

Los Departamentos enviarán las propuestas de líneas temáticas y los profesores implicados en cada una de ellas la CAM quince días después de su solicitud. La CAM estudiará las propuestas presentadas y aprobará la oferta de las líneas temáticas del TFM, pudiendo, de estimarlo conveniente, ajustarla, en aras a conseguir una propuesta equilibrada. Publicará la lista de propuestas resultante. Cada propuesta irá acompañada de la siguiente información:

- a) Línea temática.
- b) Tutor/a posible del TFM.
- c) Breve descripción del contenido.
- d) Consejos (materias aprobadas, cursar determinadas materias, etc.).



En el caso del TFM a desarrollar en el marco de convenios con empresas o instituciones o de intercambio de estudiantes, la CAM podrá acomodar la información requerida a las circunstancias concretas.

### **Artículo 7. Asignación de Propuestas.**

Los estudiantes matriculados en el TFM podrán elevar a la CAM una solicitud de asignación de Trabajo. A tal fin, cada estudiante cubrirá un formulario, dirigido a/a la coordinador de la CAM, en el que figurará a línea temática elegida, el nombre del/a tutor/a del TFM propuesto, el título del TFM. La solicitud deberá contar que el visto y place del/a tutor/a.

El formulario se entregará en la Secretaría de la Facultad en los plazos fijados la tal fin por la CAM.

Habrà un plazo por cada período de matrícula común.

La asignación de propuestas se realizará habida cuenta las preferencias expresadas en la petición de asignación, en base al expediente académico de cada solicitante.

Una vez asignadas las propuestas de TFM, cada estudiante deberá contactar con el/a tutor/a a fin de delimitar el trabajo a realizar. El/la Estudiante y el/a tutor/a deberán firmar un documento de inicio del trabajo, que deberá remitirse a la CAM, a través de la Secretaría del Máster en el plazo de un mes desde la aprobación de la asignación, con la siguiente información:

- a) Título del TFM.
- b) Breve planificación.
- c) Declaración de aceptación
- d) Firma del profesor/a y del alumno/a, y fecha.

### **Artículo 8. Modificaciones**

De modo excepcional, tanto lo/la estudiante cómo el/a tutor/a podrán solicitar la anulación de la asignación del TFM, o cambio de proyecto bajo la misma o diferente tutela, mediante escrito razonado remitido a la CAM y presentado en el Decanato. La Comisión analizará el caso y, si procede, realizará una nueva asignación.

### **Artículo 9. Requisitos para la Presentación del TFM.**

Para presentar la solicitud de defensa del TFM es requisito imprescindible haber superado todos los otros créditos necesarios para el título de grado, esto es, al menos 54 ECTS en la titulación. Tras consultarlo con su tutor/a, cada estudiante solicitará la defensa del TFM en instancia dirigida a/la decano/a, en el plazo fijado para tal fin por la CAM en cada convocatoria. La solicitud irá acompañada de tres copias del TFM, junto con una copia



electrónica en formato PDF. Recibida la solicitud, se comunicará tal hecho al tutor/a del TFM, de quien se requerirá un informe confidencial, que estará a la disposición del Tribunal.

### **Artículo 10. Documentación a Presentar**

La Memoria presentada mostrará el trabajo desarrollado por el estudiante. La CAM podrá establecer un formato común para algunos de los elementos de la Memoria, particularmente, portada y primera hoja. En cualquiera caso, deberá adoptar, de forma aproximada, la siguiente estructura:

- Portada en la que figuren (formato papel y formato electrónico): denominación del Grado, título del trabajo, nombre completo de autor/a, director/a, departamento a lo que está adscrito el/a director/a, y curso académico correspondiente.
- Índice de los capítulos y apartados.
- Abstract o resume (unas 200 palabras) en las lenguas oficiales de la Universidad y en inglés.
- Palabras llave (5) en las lenguas oficiales de la Universidad y en inglés.
- Introducción
- Contenidos
- Bibliografía consultada La extensión máxima, de manera orientativo, del TFM será de 75.000 caracteres (que 40 páginas), en los que no se incluirán los anexos.

### **Artículo 11. Caducidad**

El/la estudiante que no haya solicitado a defensa de su TFM en ninguno de los plazos previstos en el curso académico podrá solicitar dentro del siguiente plazo común de asignación de TFM las prórrogas anuales para a continuación de la validez del proyecto, mediante escrito razonado a la CCC y con el visto y place del/a tutor/a del TFM. Transcurrido el plazo sin la realización de la solicitud de prórroga, el/la estudiante decaerá en sus derechos respecto del proyecto de TFM asignado, declarándose este caducado. En este caso, el/la estudiante deberá iniciar de nuevo el procedimiento previsto en esta normativa.

### **Artículo 11. Tribunales.**

Los trabajos serán evaluados por un tribunal, ante el que se hará la exposición y defensa pública, compuesto por tres profesores de la USC y/o de la ULPGC que impartan docencia en el Máster, del que podrá formar parte el tutor/a del trabajo. Se nombrará un mismo Tribunal para TFM con contenidos afines. Los miembros de los Tribunales encargados de evaluar los TFM, y los suplentes, serán nombrados por el/a decano/a, a propuesta de la CAM.

La participación en los tribunales es obligatoria para las personas nombradas, excepto causa de fuerza mayor debidamente acreditada.



El tribunal estará formado por un/a presidente, uno/a secretario/a y uno/a vocal/a. Se utilizará el criterio de categoría docente y antigüedad para nombrar el/a presidente, que será lo de mayor categoría y el más antiguo, y el/a secretario/a, que será lo de menor categoría y más moderno. El/a presidente y el/a secretario/a ejercerán como tales en todas las actuaciones.

### **Artículo 12. Exposición.**

La CAM aprobará y publicará, junto con la convocatoria oficial de exámenes de cada curso académico, el período de las exposiciones.

Entre la solicitud de defensa y la exposición del trabajo deben mediar, por lo menos, 7 días naturales.

El acto de defensa del TFM realizado tendrá una duración máxima de 45 minutos por estudiante, y tendrá carácter de acto público. El Tribunal podrá formular cuantas preguntas y cuestiones considere convenientes tras la exposición del estudiante; la exposición del/a alumno/a no superará los 20 minutos. La dinámica del resto del debate quedará bajo criterio del/a presidente del Tribunal.

La defensa del trabajo será realizada por el/a estudiante de manera presencial. No obstante el anterior, para casos excepcionales debidamente autorizados por las respectivas comisión con competencias en la gestión de los TFM, podrá realizarse la defensa por medios telemáticos, con las garantías que se determinen en la autorización.

El alumnado que, una vez hecha la entrega del trabajo y verificadas las condiciones para su defensa, no se presente a la defensa del TFG en la fecha asignada, tendrá la calificación de suspenso en esa oportunidad.

La elaboración y defensa del trabajo se podrán efectuar en cualquiera de las lenguas que se utilizaron en la impartición del grado conforme al dispuesto en la memoria de verificación del título, siempre que se puedan establecer tribunales competentes en las dichas Lenguas.

### **Artículo 13. Criterios de Evaluación**

El Tribunal podrá invitar a las deliberaciones al/a la tutor/a. En caso de que ninguno de los /as tutor/eres formen parte del tribunal, este podrá invitarlo/s a las deliberaciones. Los miembros del Tribunal realizarán un informe, segundo el modelo que se elaborará para estos efectos, en el que evaluarán los siguientes aspectos:

- a) Calidad del Proyecto;
- b) Presentación escrita del TFM;
- c) Presentación Oral;
- d) Observaciones;



#### **Artículo 14. Calificación.**

La calificación se hará pública en los tableros de anuncios en un plazo no superior a siete días desde su defensa.

La calificación final del TFM se obtendrá cómo media aritmética (aproximada con una cifra decimal) de las calificaciones otorgadas polos miembros de la Comisión.

Los trabajos tendrán las siguientes calificaciones: 0-4,9: Suspenso 5,0-6,9: Aprobado 7,0-8,9: Notable 9,0-10: Sobresaliente.

Una vez celebrada la última convocatoria para la presentación de los trabajos de fin de máster del curso académico, y habida cuenta los trabajos presentados, podrá otorgarse matrícula de honra a aquellos trabajos que habían obtenido una calificación superior a 9, sin que el número de matrículas de honor pueda sobrepasar del 5% del alumnado matriculado en el correspondiente curso académico. Si el número de estudiantes es inferior a 20, se podrá otorgar una matrícula de honra.

Cuando se constituyan distintos tribunales para evaluar los trabajos de fin de máster, será la CAM, una vez celebrada la última convocatoria, la que decida y otorgue las calificaciones de matrícula de honor que correspondan.

#### **Artículo 15. Revisión**

El alumnado tiene derecho a la revisión de las calificaciones en las fechas y horarios que para tal efecto deberán fijarse en el momento de hacer públicos los resultados provisionales. Las fechas de revisión deberán estar comprendidas dentro de los diez días siguientes a la publicación de los resultados y contemplarán como mínimo dos fechas opcionales. A estos efectos el mes de agosto será inhábil y no computará en este plazo.

La revisión será personal y podrá realizarla uno o varios miembros del Tribunal. En todo caso deberá quedar constancia de la celebración de la revisión y de la fecha en que se realizó mediante cualquier sistema que acredite su realización.

El procedimiento de reclamación contra la calificación será el establecido en la normativa vigente relativa la evaluación del rendimiento académico de los estudiantes y de revisión de calificaciones.

#### **Artículo 16. Actas**

Se elaborará una acta individual por cada estudiante y TFM, en el que constará el tutor/a académico o cotutores/as, tribunal calificador y el título del trabajo, así como su calificación y fecha de defensa. El acta estará firmada por cada miembro del tribunal. En caso de imposibilidad de de firmar el acta por alguno de los miembros evaluadores, esta circunstancia se pondrá en conocimiento de la Secretaría General, que procederá a autorizar la firma del acta por el/a coordinador/a de los TFM. Las actas estarán abiertas y deben ser cubiertas en los tres períodos (julio, septiembre y febrero) establecidos para tal finalidad.



Los períodos de cobertura de las actas serán los que se hize en el calendario académico oficial. Sólo en las titulaciones interuniversitarias o conjuntas, podrán establecerse períodos diferentes de evaluación, en función de los acuerdos debidamente acreditados entre universidades o del establecido en los correspondientes planos de estudios. En estos casos se deberá solicitar anualmente la correspondiente autorización para la apertura de las actas a la Secretaría General.

El alumnado matriculado que no se presentara la ninguna de las oportunidades, figurarán en la última convocatoria del curso en una acta conjunta con la mención "no presentado", que deberá ser firmada en el caso de los TFM por el decano o decana del centro. En esta acta conjunta también se incorporan las menciones de "matrícula de honor".

Finalizado el período de defensa de TFM en cada curso académico se generará de manera automática una acta consolidada (acta final) para esta materia en cada una de las titulaciones impartidas en el centro, que contendrá todo el alumnado matriculado en la materia del TFM con las calificaciones que en cada caso les correspondan en las actas individuales, no presentado, menciones y las calificaciones obtenidas por los alumnos/as de intercambio. Estas actas serán firmadas por el coordinador de TFM.

El alumnado matriculado que no se presentara en ninguna de las oportunidades, figurará en el acta consolidada con la mención "no presentado". En esta edición del acta también se incorporarán las menciones de "matrícula de honra".

#### **Artículo 17. TFM desarrollados en el marco de convenios de intercambio de estudiantes.**

Los/las estudiantes de intercambio podrán matricularse en esta materia. Su régimen será el establecido en la Legislación de Intercambios de Estudiantes de la USC y la ULPGC.

#### **Artículo 18. Copias del TFG.**

Publicación Cuando la defensa del TFG sea superada, la copia electrónica en PDF del trabajo quedará depositada para su archivo y consulta en la Facultad de Geografía y Historia (USC) y en la Escuela Superior de Arquitectura (ULPGC).

Las comisiones competentes podrán proponer la publicación de los TFG que destaquen por su calidad, y en especial se propondrán los de los alumnos que consigan la mención de matrícula de honra en esta materia. Los autores de los trabajos propuestos, con el visto y place del tutor/a, deberán firmar el correspondiente documento para autorizar su difusión en los repositorios institucionales de la USC y la ULPGC, en el que declaren que se trata de un trabajo original y que no está, en todo o en parte, sujeto a limitaciones, tales como titularidad, derechos de propiedad industrial o intelectual o cláusulas de confidencialidad.

#### **Artículo 19. Derechos del alumnado**

La propiedad intelectual de los trabajos le corresponde al alumno/a que lo realizó. En el caso de realizarse los trabajos en el marco de un contrato o convenio con alguna entidad o de ser



el caso, de un proyecto o línea de investigación, los derechos serán los recogidos en el dicho contrato o convenio o los que pacten previamente, respetando en todo caso a legislación vigente en materia de propiedad intelectual o industrial.

Una copia electrónica de los trabajos superados quedará en el Centro para su archivo y consulta, y podrán ser utilizados en la Universidad de Santiago de Compostela y en la ULPGC para usos académicos y de investigación, siempre con la mención específica a sus autores. Para estos efectos el alumnado firmará la correspondiente autorización de difusión y la declaración de que se trata de un trabajo original.

Las comisión con competencias en TFM podrán proponer la publicación de los TFG que destaquen por su calidad en los repositorios institucionales de la USC y la ULPGC, y en especial se propondrán los de los/las alumnos/as que consigan la mención de matrícula de honra en esta materia. Los/las autores/las de los trabajos propuestos, con el visto y place del /a tutor/a, deberán firmar el correspondiente documento para autorizar su difusión en el que declaren que se trata de un trabajo original

## **Artículo 20. Deberes del alumnado**

Los TFM deben ser trabajos originales de elaboración propia y deben citarse debidamente las fuentes que se tuvieron en cuenta para su realización.

El incumplimiento del indicado en el apartado anterior supondrá la calificación de "suspense" en la convocatoria y el deber del/a tutor/a y del tribunal que lo detecte de ponerlo en conocimiento de la Rectorado a efectos de iniciar las acción disciplinarias que procedan, de conformidad con el artículo 16 de la Normativa de evaluación del rendimiento académico de los estudiantes y de revisión de calificaciones.

Con carácter previo a la autorización de la defensa, podrá realizarse un análisis automatizada de control de la vulneración de derechos de propiedad intelectual. A partir de ese análisis, si la comisión con competencias en TFM considera que se vulneraron los citados derechos, podrá denegar la defensa del trabajo la se aplicará el indicado en el parágrafo anterior.

## **Artículo 21. Uso de los TFM.**

El trabajo y los desarrollos del TFG podrán ser utilizados en la Universidad de Santiago de Compostela, siempre con mención expresa a sus autores.

## **Artículo 22. Formularios y normas relativas al TFM.**

La CAM proporcionará modelos oficiales para todos los aspectos relacionados con el TFM. La utilización de dichos modelos oficiales es obligatoria.



## Disposición Derrogatoria:

Queda derogado el reglamento de trabajo fin de máster aprobado en la Xunta de Facultad de 21 de diciembre de 2011 y 21 de julio de 2013.

## Disposición final.

La CAM es la encargada de velar por el cumplimiento de la normativa desarrollada en esta legislación e interpretarla se fuera necesario.

## ANEXO. NORMAS GENERALES PARA LA EDICIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

1.- Tamaño de él papel: DICEN A4.

2.- Tamaño de fuente: 12 pt.

3.- Interlineado: 1'5 li.

4.- Alineación de los párrafos: justificada.

5.- Márgenes: Superior e inferior 3'5 cm., derecha y izquierda: 3 cm.

6.- Notas a pie de página, pies de foto y gráficos

Tamaño de fuente: 10 pt.

Interlineado: Exacto.

7.- Nota: Cualquiera de las fórmulas recogidas en la Norma ESO 690-1987 o en la Norma ESO 690-2:

[http://www.uc3m.eres/portal/page/portal/biblioteca/aprende\\_usar/como\\_citar\\_bibliografia](http://www.uc3m.eres/portal/page/portal/biblioteca/aprende_usar/como_citar_bibliografia)).

8.- Encuadernación sencilla:espiral, ect.

