

Reglamento de Traballo de Fin de Máster do Máster Interuniversitario en Patrimonio Cultural Dixital

Aprobado pola Comisión Académica de título: 18/07/2024

Aprobado por Xunta de Facultade: 29/01/2025

Aprobado polo Consello de Goberno da USC: 30/04/2025

A memoria de Título do máster Interuniversitario en Patrimonio Cultural Dixital, aprobada no seu tempo, contido e forma polas institucións e organismos competentes para iso, marca as directrices teóricas, docentes e formativas dun traballo final do título que o presente regulamento desenvolve.

A realización e defensa do TFM rexerase polas normativas sobre estudos de máster que existan en cada unha das universidades participantes no Máster, a Universidade da Coruña (UDC) e a Universidade de Santiago de Compostela (USC), e polo presente regulamento, aprobado pola Comisión de Título do Máster en Patrimonio Cultural Dixital na súa reunión do día 18 de xullo de 2024, e nas súas precisións pola Comisión Permanente no 25 de xullo de 2024.

Artigo 1.- Natureza do TFM

1.1. En consonancia co establecido no artigo 15 do Real Decreto 822/2021, do 28 de setembro, polo que se establece a organización dos ensinos universitarios e do procedemento de aseguramento da súa calidade, os ensinos de máster incluírán a elaboración e defensa dun Traballo de Fin de Máster (en diante TFM), supoñendo unha carga de traballo no presente título de 15 créditos ECTS.

1.2. A presentación do TFM ten un carácter obrigatorio no título e consistirá na elaboración por parte de cada estudante do título dun traballo individual relacionado cos contidos do máster, o cal será orixinal e individual e que deberá ser presentado e defendido ante un tribunal de avaliación en sesión pública.

1.3. O TFM ten por obxecto a avaliación do alumnado na aplicación de coñecementos teóricos e/ou desenvolvemento de procedementos prácticos adquiridos ao longo da súa formación para elaborar un traballo de investigación ou proxecto sobre un obxecto específico, de carácter orixinal, ben fundamentado e argumentado. O traballo presentado incluírá, como mínimo, formulación teórica de cuestións e obxectivos, tarefas de procura e



revisión bibliográfica, integración de información, e formulación do desenvolvemento de temas, cuestións ou proxectos, elaboración e redacción do traballo, presentación do mesmo e defensa.

1.4. O TFM non poderá ser presentado nin defendido ata superar todos os créditos preceptivos restantes para a obtención do título: todas as materias de curso obrigatorio, e as elixidas polo alumno/a correspondentes ao conxunto de créditos optativos.

Artigo 2.- Responsabilidade de aplicación e órganos de xestión do TFM

2.1. A Comisión do Título do Máster en Patrimonio Cultural Dixital é a responsable da elaboración, xestión e, no seu caso, modificación, da normativa e regulamento para a elaboración de TFM. A efectos de axilizar os trámites relacionados con TFM será encargada de desenvolver ou delegar as tarefas de asignación de xestión, propostas, resolución e designación de tribunais e autorización de defensas.

2.2. A Comisión Académica do Máster (en diante CA) é a encargada de velar polo cumprimento das normas desenvolvidas neste regulamento e a súa interpretación, entre cuxas competencias constan:

- a) A elaboración da correspondente guía docente de TFM..
- b) A xestión da convocatoria anual.
- c) A xestión de propostas de títulos, materias e titores, así como xestión e/ou decisión sobre cambios ou modificacións nos mesmos.
- d) A determinación das características formais do TFM.
- e) A determinación e xestión relativa aos tribunais de avaliación..
- f) A resolución de incidencias relativas aos TFM.

Artigo 3.- Da dirección e titorización do TFM

3.1. O TFM realizarase baixo a supervisión dun titor académico, que será responsable da asistencia e orientación ao estudante durante a realización do traballo e será responsable do seguimento para o cumprimento dos obxectivos fixados.

3.2. Será función do titor orientar, asesorar e planificar as actividades do estudante, supervisar o traballo, e elaborar un informe de valoración segundo o modelo existente para tal efecto.

3.3. A titorización do TFM poderá ser realizada por ata tres persoas que pertencen ao persoal docente e investigador dalgún dos departamentos con docencia no máster, ou que

pertenzan a algunha empresa, entidade ou organismo externo que colabore coa docencia no máster. En tal caso de persoal externo, desempeñará a figura de cotutor e sempre con previa comunicación á vicerreitoría competente

3.4. Polo menos unha das persoas que exerza a dirección do TFM debe ser membro do persoal docente e investigador da Universidade na que se defende o TFM, a fin de desempeñar as funcións de tutorización académica.

Artigo 4.- Proposta e aprobación de traballos.

4.1. O profesorado do título poderá propoñer liñas de investigación de TFM en cada curso académico. O alumnado poderá contactar co profesorado para definir as propostas da súa TFM en relación coas devanditas liñas.

4.2. O alumnado deberá presentar a súa proposta para o título, liña de investigación e titor do TFM na forma establecida para o efecto seguindo o modelo proporcionado pola organización do título para tal efecto. A súa presentación producirase, de forma obrigatoria, nos prazos e o calendario específicos establecidos para iso pola CA, ou no seu caso a coordinación de TFMs , en cada curso académico. A proposta presentada debe ter o consentimento expreso do titor proposto e deberá estar asinada pola/s persoa/s que exerza /n a tutorización do traballo.

4.3. A CA, ou a coordinación de TFMs no seu caso, garantirán que as propostas presentadas correspóndense coas competencias asociadas ao título e que teñen a entidade suficiente para cubrir os créditos ECTS asociados ao TFM. A coordinación de TFMs ou a CA, poderán aceptar, solicitar modificacións ou rexeitar as propostas presentadas.

4.4. As propostas terán validez durante o curso académico en que se asignen e o seguinte.

4.5. O estudante e/ou o titor poderán solicitar á CA cambios en título, materia e titor por razóns excepcionais adecuadamente xustificadas a través de carta motivada dirixida á coordinación do título.

4.6. O TFM integrárase nunha das liñas de investigación propostas e desenvolverá nela, e nunha concepción centrada pero ampla dos contidos do título, unha cuestión, a saber: teórica, práctica, ou teórico-práctica, en forma de formulación e investigación, afondamento, ou presentación de proxecto en desenvolvemento. O seu contido e obxecto poden centrarse en calquera das orientacións do título: reflexións teóricas sobre o Patrimonio Cultural Dixital; xeración de proxectos e contidos; desenvolvemento teórico ou práctico de procesos e casos de investigación.

Artigo 5.- Do proceso de solicitude e tramitación da defensa

5.1. Tras realizar o TFM e elaborar a correspondente memoria, o alumno deberá proceder a solicitar a súa avaliación, seguindo os prazos indicados en cada convocatoria e oportunidade. O alumno deberá enviar o seu TFM seguindo o procedemento previsto na universidade en que estea matriculado.

5.2. O titor académico do TFM deberá elaborar un informe de valoración do TFM. O procedemento para remitir este informe será o que se especifique en cada Universidade.

5.3. As datas límite para o depósito dos traballos publicaranse ao comezo de cada curso académico. A xestión administrativa seguirá as plataformas de cada unha das Universidades.

Artigo 6.- Da composición e actuación dos tribunais, e defensa do TFM

6.1. Será competencia da CA ou da coordinación de TFM, no seu caso, a proposición dos tribunais en cada convocatoria, seguindo os prazos establecidos. Os tribunais avaliadores dos TFM estarán compostos por tres membros (presidente, secretario e vogal), aos que se engadirán tres membros suplentes para as devanditas funcións, todos os cales deben pertencer ao persoal docente do Máster. A composición do tribunal cumprirá co establecido nos regulamentos de cada universidade.

6.2. As datas de presentación e defensa pública do TFM serán fixada pola CA, ou no seu caso a coordinación de TFM, de acordo cos membros do tribunal correspondente, pero sempre dentro do período establecido para tal fin na convocatoria anual previa e en axuste aos prazos de ambas as universidades.

6.3. A orde de intervención nas sesións de defensa e avaliación establecerase seguindo un criterio de orde alfabética.

6.4. No acto de defensa, que será público, realizarase unha exposición que durará un máximo de 15 minutos. Os membros do tribunal, unha vez concluída a exposición, poderán formular as preguntas que estimen oportunas.

6.5. A defensa do TFM de cada alumno desenvolverase nas instalacións a efecto na Universidade en que estea matriculado para o título. En caso de ser necesario habilitarase a asistencia á sesión, e en exercicio das súas funcións, a membros do tribunal ou titores doutros centros ou institucións por vía telemática.

Artigo 7.- Características do TFM

7.1. A CA determinará as características, e faraaas públicas na páxina web correspondente e /ou Campus Virtual do título nas universidades de impartición do máster.

7.2. A memoria constitúe o principal documento do TFM, e será de presentación obrigatoria en tempo e forma establecidos. Poderá presentarse en castelán ou galego.

A súa extensión máxima será de 60 páxinas (excluídos os apéndices).

7.3. O TFM deberá incluír os seguintes apartados:

a) Cuberta con datos de título, autor, titor

b) Resumo e palabras clave en tres idiomas



- c) Índice paxinado.
- d) Introducción con obxectivos e metodoloxía de traballo..
- e) Desenvolvemento central.
- f) Conclusións.
- g) Bibliografía consultada.
- h) Apéndices de ser o caso.

Artigo 8.- Avaliación

8.1. A avaliación de TFM producirase nos prazos previamente establecidos en convocatoria pública, e a defensa en lugar e data previamente indicada e axustada ao calendario establecido.

8.2. A cualificación global do TFM poderá ser:

- 0-4.9: Suspenso
- 5.0-6.9: Aprobado
- 7.0-8.9: Notable
- 9.0-10: Sobresaliente.

Aqueles TFM que obtivesen unha cualificación igual ou superior a 9.0 poderán ser propostos para a mención de Matrícula de Honra (MH).

8.3. O Tribunal terá en conta o informe do titor/a e poderá convidar a este ás deliberacións. Poderá igualmente solicitar informes sobre cada un dos traballos dalgún outro docente do título con competencia na materia de que trate o TFM en cuestión.

8.4. Para a cualificación total o Tribunal a efecto considerará:

- Os informes do/a titor/a ou titores
- O traballo realizado e contidos da memoria presentada.
- A presentación oral do mesmo e defensa.

Para cada estudante emitírase un informe seguindo o modelo especificado para cada curso académico, que deberá ser asinado por todos os membros do tribunal. A xeración e das actas correspondentes realizaranse de acordo cos procedementos da Universidade na que estea matriculado o alumno.

8.5. Finalizadas as sesións de avaliación de cada oportunidade, o Tribunal a efecto fará públicas as cualificacións provisionais polos medios indicados e pertinentes, e axustándose aos prazos previstos, en cada Universidade.

8.6. O proceso de revisión e/ou reclamación das cualificacións obtidas seguirá a normativa específica de cada unha das Universidades. De ser o caso, a revisión producirase nas datas e horas establecidas polo Tribunal en cuestión para tal efecto.

8.7. Por cada estudante e TFM presentado será elaborada unha acta individual para cada oportunidade, na que constarán: titor/a/é, Tribunal cualificador, título de traballo, data da defensa e cualificación obtida. O documento estará asinado por todos os membros do Tribunal.

8.8. Conservarase no Centro correspondente unha copia electrónica dos traballos realizados para o seu arquivo e consulta. A propiedade intelectual do TFM pertencerá ao estudante que o realizou, sen prexuízo de acordos expresos sobre a explotación dos dereitos de propiedade intelectual.

Artigo 9.- Modificacións e incidencias

9.1. Un estudante poderá solicitar o cambio de título e outras características da súa TFM mediante un escrito razoado dirixido á CA. Esta solicitude debe contar co visto e prace do titor ou titores do traballo, e será sometida á aprobación da CA.

9.2. Un estudante poderá renunciar ao seu TFM asignado mediante un escrito razoado, dirixido á CA. No seu caso, a comisión autorizará a renuncia e a asignación dunha nova proposta.

9.3. A CA será a encargada de resolver ou delegar a resolución de calquera incidencia relacionada coa aplicación deste regulamento. Se xorde calquera cuestión non prevista, facúltase á coordinación de TFM para a súa resolución.

Disposición final primeira

A interpretación do presente regulamento de TFM corresponderalle en último termo á CA do título.

Disposición final segunda

O presente regulamento entrará en vigor coa publicación no taboleiro de anuncios de cada unha das Universidades tras a súa aprobación polos órganos competentes de ambas institucións, e de maneira particular para cada unha delas seguindo os seus procesos administrativos. Verase completado cos restantes procesos administrativos e regulamentos que estean en vigor en ambas as universidades e atinentes á cuestión, como poden



Normativas de elaboración de TFM e traballos de Máster ou Normativas de avaliación de alumnado.

