

Regulamento de Elaboración e Defensa dos Traballos de Fin de Máster da titulación de Máster Universitario en Psicoloxía do Traballo e as Organizacións e Psicoloxía Xurídica-Forense da Facultade de Relacións Laborais

Aprobado en Xunta de Facultade na súa sesión do 31 de marzo de 2025. Ratificado en Consello de Goberno da USC na súa sesión do 30 de abril de 2025.

O Real Decreto 822/2021, de 28 de setembro, polo que se establece a organización das ensinanzas universitarias e o procedemento de aseguramento da súa calidade, establece no seu artigo 17.4, que todos os plans de estudos de Máster Universitario incluírán un traballo de fin de máster (TFM), que deberá ser defendido nun acto público, seguindo a normativa que a tal efecto estableza o centro ou no seu caso a universidade.

Na Normativa de matrícula, elaboración e defensa dos traballos fin de grao e fin de máster na Universidade de Santiago de Compostela, aprobada na sesión do Consello de Goberno do 10 de marzo de 2016, e modificada polo Acordo do Consello de Goberno de 24 de xullo de 2024, establécense distintas pautas relacionadas co TFM e se establecen as liñas básicas para a uniformidade na regulación dos TFM das diferentes titulacións de máster da USC.

No Máster Universitario en Psicoloxía do Traballo e as Organizacións e Psicoloxía Xurídico-Forense da Universidade de Santiago de Compostela (USC), establécese que o TFM desta titulación consta de 12 créditos.

A Xunta de Facultade da Facultade de Relacións Laborais e a Comisión Académica do Máster, en desenvolvemento das disposicións citadas e en exercicio das competencias que lle atribúen os Estatutos da Universidade de Santiago de Compostela, o Regulamento de matrícula, elaboración e defensa dos traballos de fin de grao e fin de máster da Universidade de Santiago de Compostela, e o Acordo do Consello de Goberno polo que se aprobou a modificación do devandito Regulamento, aproba o seguinte Regulamento de TFM do Máster Universitario en Psicoloxía do Traballo e as Organizacións e Psicoloxía Xurídico-Forense da Universidade de Santiago de Compostela.

CAPÍTULO I: CONSIDERACIÓNS XERAIS

Artigo 1. Obxecto



1.1. O obxecto da presente norma é regular o proceso de realización e presentación dos Traballos de Fin de Máster da titulación de Máster Universitario en Psicoloxía do Traballo e as Organizacións e Psicoloxía Xurídico-Forense da Universidade de Santiago de Compostela e adecualo ás características desta titulación.

1.2. A aprobación ou modificación deste Regulamento correspóndelle á Xunta de Facultade de Relacións Laborais, por iniciativa propia ou por proposta da Comisión de Calidade da Facultade ou Comisión Académica do Máster, e ao Consello de Goberno da Universidade de Santiago de Compostela.

Artigo 2. Natureza do traballo fin de máster

2.1. O TFM consistirá na elaboración de forma individual por parte do estudante, dun proxecto, traballo, memoria ou estudo orixinal no que se integren e desenvolvan os coñecementos, capacidades, competencias e habilidades adquiridos durante os estudos realizados na titulación. Incluirán, como mínimo, tarefas de busca e revisión bibliográfica, lectura e integración de información, elaboración de resultados relevantes (incluídos, de ser o caso, as análises estatísticas), redacción, e presentación e defensa do traballo. Estará orientado á avaliación das competencias asociadas á titulación como: capacitación para a procura, xestión, organización e interpretación de datos relevantes, normalmente da súa área de estudo; emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas destacados de índole social, científica, tecnolóxica ou ética, e que facilite o desenvolvemento dun pensamento e xuízo crítico, lóxico e creativo.

2.2. O TFM desenvolverase baixo a supervisión dun ou máis titores/as académicos. O persoal docente da Universidade de Santiago de Compostela que sexa nomeado titor de TFM ten a obriga de asumir esta actividade de titorización conforme ao establecido nesta normativa.

2.3. Para a obtención dos créditos asignados no plan de estudos ao Traballo Fin de Máster, o /a estudante deberá matricularse, solicitar a súa presentación e defensa nalgunha das oportunidades previstas ao efecto. A defensa realizarase en sesión pública.

Artigo 3. Órganos do centro encargados da xestión dos Traballos Fin de Máster

3.1. A Xunta da Facultade de Relacións Laborais, por proposta do Decano, designará un/unha coordinador/a de TFM para a titulación.

3.2. A Comisión Académica do Máster será a comisión encargada de atender ás cuestións propias do desenvolvemento dos TFM e entenderá dos procedementos de asignación, elaboración, modificación, presentación e avaliación do TFM. O/a coordinador/a de TFM formará parte da Comisión Académica do Máster.

3.3. En outras competencias, a Comisión Académica do Máster, no marco do establecido neste Regulamento, terá as seguintes competencias:

- a) Designar o/a profesor/a encargado/a da coordinación dos TFM, que poderá ser un/unha profesor/a membro de calquera das diferentes áreas de coñecemento que imparte docencia no Máster.
- b) Aprobar o calendario para a solicitude, elección e asignación dos TFM e dos/as titores/as.
- c) Aprobar as propostas de temas e a asignación dos TFM e dos seus titores.
- d) Autorizar expresamente a cotitorización dos TFM.
- e) Aceptar ou denegar as solicitudes de modificación e anulación dos TFM.
- f) Elaborar e/ou modificar a proposta de guía docente para a presentación do TFM, na que se establecerán as características formais que deberán respectar estes (extensión, formato, contido mínimo, etc.), de acordo co fixado neste Regulamento.
- g) Elaborar e/ou modificar os criterios de avaliación (sistema de rúbricas) do TFM.
- h) Elaborar o modelo de informe preceptivo do titor/a do TFM para a súa avaliación posterior.
- i) Resolver as incidencias non previstas neste Regulamento.
- j) Calquera outra que a Xunta da Facultade de Relacións Laborais lle encomende.

3.4. A Xunta da Facultade de Relacións Laborais, ou a Comisión Permanente, si fora o caso, aprobará a guía docente e os períodos de entrega e defensa dos TFM, que se publicaran xunto coa convocatoria oficial de exames de cada curso académico.

3.5. O/a coordinador/a de TFM, auxiliado/a pola Unidade de Xestión de Centro e Departamentos da Facultade, correspóndelle:

- a) A xestión das solicitudes de propostas de TFM.
- b) A coordinación cos departamentos con docencia na titulación, en todo o relacionado cos TFM.
- c) A comprobación do cumprimento polo estudiantado dos requisitos para a presentación do TFM.
- d) A xestión das solicitudes de defensa dos TFM en cada convocatoria.
- e) A recepción, custodia e arquivo dos TFM.
- f) Elaborar os tribunais de avaliación e fixar o sistema de rotación, de ser o caso, de acordo co disposto no presente regulamento.



g) As tarefas de xestión dos espazos e medios necesarios para o correcto desenvolvemento das sesións de exposición e defensa dos TFM.

h) A xestión das actas dos TFM.

i) Elevar propostas á Comisión Académica do Máster sobre os procedementos de mellora da xestión do TFM.

CAPÍTULO II: CONVOCATORIAS, MATRÍCULA E ENTREGA DOS TRABALLOS FIN DE MÁSTER

Artigo 4. Convocatorias

4.1. A matrícula dos traballos realizarase dentro do prazo xeral de matrícula ordinaria que estableza a Universidade, mediante o aboamento dos prezos públicos que correspondan conforme aos créditos que teña asignados e conxuntamente coas materias que o alumnado teña pendente de superar para completar os estudos de máster.

4.2. Os/as alumnos/as de intercambio poderán matricularse desta materia. O seu réxime será o establecido no Regulamento de Intercambios da USC.

4.3. A matrícula dará dereito á entrega e defensa do traballo en dúas oportunidades no curso no que o estudante estea matriculado e reportará os prezos públicos establecidos, sempre que cumpra os requisitos para a súa avaliación.

4.4. Os TFM entregados só poderán ser defendidos e avaliados unha vez que se teña constancia de que o/a estudante superou todos os créditos necesarios para a obtención do título de máster, salvo os correspondentes aos propios traballos.

4.5. A Unidade de Apoio á Xestión de Centro e Departamentos da Facultade verificará que se cumpren estes requisitos para autorizar a defensa do TFM. Para estes efectos, no caso de que na data de defensa aínda non se recepcionaran todas as actas de avaliación das materias, o/a secretario/a da Facultade solicitará ao profesorado encargado das materias que informe sobre as cualificacións do alumnado que vaia defender os traballos na mesma convocatoria.

4.6. A Facultade de Relacións Laborais, a través dos órganos que correspondan, atendendo a criterios organizativos e de programación docente, concretará as datas para a celebración das defensas dos traballos nos intervalos temporais que determine o calendario académico. Tamén definirá as modalidades de defensa admitidas en cada caso, os instrumentos de seguimento e criterios xerais de avaliación.

Os traballos deberán entregarse nos períodos fixados polo calendario académico anual. A Secretaría Xeral poderá autorizar outros períodos de entrega e defensa.



4.7. O número máximo de convocatorias que poderá consumir o alumnado para o TFM será de catro, e poderá contar con dúas oportunidades por curso académico. A obtención de non presentado nalgunha das oportunidades ou en todas computarase para os efectos de consumir a convocatoria. Para poder presentarse a unha nova convocatoria será necesaria a formalización de nova matrícula.

4.8. Unha vez formalizada a matrícula, non procederá a devolución dos prezos aboados no caso de non presentarse. No suposto de que o/a estudante non reúna os requisitos para presentar o traballo por ter materias pendentes, considerarase unha renuncia automática polo que non se computará para os efectos de consumir convocatoria.

Artigo 5. Solicitud para a presentación e defensa do Traballo Fin de Máster

5.1. O estudantado matriculado no Traballo Fin de Máster presentará, en cada curso académico, unha solicitude de presentación e defensa do seu traballo nalgunhas das oportunidades previstas a través da secretaría virtual.

5.2. O prazo para a presentación da solicitude en cada unha das oportunidades será a que estableza o calendario de cada curso académico. Da xestión das solicitudes encargarse a Unidade de Apoio mediante medios electrónicos.

5.3. A Unidade de Apoio, recibida a solicitude, a porá en coñecemento do titor/a do TFM para que emita o informe preceptivo conforme ao modelo elaborado pola Comisión Académica do Máster. O informe do/a titor/a, que será confidencial e razoado a través dun sistema de rúbrica, se subirá por el/ela á súa secretaría virtual e se expedirá dentro do prazo de cinco días lectivos anteriores á data de defensa do TFM. Finalmente, a Unidade de Apoio porá este informe a disposición do tribunal de avaliación, para que dispoña del na cualificación final do TFM.

5.4. O/a estudante que, realizada a correspondente solicitude para a presentación e defensa do TFM nunha determinada oportunidade, non se presentara e pretendara facelo noutra, deberá cumprimentar unha nova solicitude nos prazos previstos a tal efecto.

Artigo 6. Entrega dos Traballos Fin de Máster

O/A estudante depositará unha copia en formato electrónico no momento de facer a solicitude de defensa do TFM a través da súa secretaría virtual. Non é preciso presentar exemplares impresos.

CAPÍTULO III: PROPOSTAS, ASIGNACIÓN, TITORIZACIÓN, MODIFICACIÓN E CADUCIDADE DOS TRABALLOS FIN DE MÁSTER

Artigo 7. Propostas de Traballo Fin de Máster



7.1. Finalizado o período de matrícula do curso académico, o alumnado matriculado no TFM, nos prazos que se determinen, deberá optar por algunha das tres seguintes opcións:

A) Presentar unha proposta de traballo (opción A), asinada tanto polo/a alumno/a como polo/a titor/a do Traballo Fin de Máster, debendo incluír a seguinte información:

a) Título do traballo.

b) Nome do/a titor/a.

B) Solicitar que se lle prorrogue o Traballo Fin de Máster xa asignado en cursos académicos anteriores (opción B).

C) Solicitar que se lle asigne un determinado Traballo Fin de Máster (opción C) e un/unha titor/a para o mesmo.

7.2. O número de traballos que se asignarán ao profesorado será establecido pola Comisión Académica do Máster de modo proporcional segundo o número de créditos que cada docente teña asignado na titulación.

7.3. No caso da opción C, publicada a relación de traballos, o estudantado expresará as súas preferencias mediante o correspondente formulario da solicitude, dirixido ao/á coordinador/a do Máster, no que figurará o listado completo dos traballos ofertados ordenados segundo a preferencia desexada.

Artigo 8. Asignación dos Traballos Fin de Máster

8.1. A Comisión Académica do Máster, tras analizar as solicitudes, aprobará a asignación do TFM e do/a titor/a, ou a denegará motivadamente e, en todo caso, dará publicidade da asignación.

8.2. No caso da opción A, de cumprirse todos os requisitos, autorizarase a designación ao estudantado do traballo e o/a titor/a solicitados. En caso contrario, a Comisión do Máster asignaralle un traballo e un titor/a da opción C.

8.3. No caso da opción B, se non fose aceptada a solicitude do/a estudante, a Comisión do Máster asignaralle un traballo e un titor/a da opción C.

8.4. A asignación dos traballos, no caso da opción C, realizarase tendo en conta as preferencias expresadas polo estudantado na súa petición, utilizando como criterio de asignación a nota media do expediente académico de cada solicitante.

8.5. A Comisión Académica do Máster asignará de oficio un traballo e un titor/a da opción C aos estudantes matriculados por primeira vez no TFM que non optaran por ningunha das opcións contempladas no artigo 7.



8.6. Unha vez asignados e publicados os TFM, o/a estudante deberá contactar co/a titor/a do seu traballo co obxecto de programar a elaboración do TFM.

8.7. O proceso de asignación e publicación dos Traballos Fin de Máster en cada curso académico debe estar rematado antes do comezo do segundo cuatrimestre.

Artigo 9. Titorización dos Traballos Fin de Máster

9.1. Cada TFM contará cun/cunha titor/a ou cun/cunha titor/a e un/unha cotitor/a que deberán ser persoal docente ou investigador (PDI) con docencia no Máster ou pertencente ás áreas de coñecemento con docencia no Máster.

9.2. O/a titor/a será Persoal Docente e Investigador (PDI) das áreas que impartan docencia na propia titulación. Excepcionalmente tamén poderán ser cotitores profesores da USC que se atopen na situación de servizos especiais, comisión de servizos, eméritos ou ad honorem e profesores doutras universidades ou persoal con vinculación permanente a Organismos Públicos de Investigación (OPI) e profesionais especializados. Non poderán ser cotitores persoal de administración e servizos, agás nos supostos de consideración como profesionais, nin o persoal contratado con cargo ao capítulo VI, agás os que posúan titulación de máster ou teñan unha titulación que se corresponda co nivel 3 (máster) do MECES.

No caso de cotitorías de persoal alleo á USC (área externa), con carácter previo a realizar a cotitoría, deberá comunicarse dita circunstancia á vicerreitoría con competencias na materia a través do servizo correspondente indicando a súa adicación.

9.3. A Comisión Académica do Máster deberá autorizar expresamente a cotitorización do TFM en calquera dos casos establecidos nos apartados 1 e 2 deste artigo.

9.4. O TFM poderá realizarse no marco de convenios con empresas ou institucións. Si fose así, a matrícula e posterior defensa e avaliación efectuaranse na USC, pero poderá designarse un cotitor que poderá ser persoal do centro ou institución no que se desenvolva o traballo. En todo caso, a defensa e avaliación dos traballos deberá realizarse na USC. Tamén poderán realizarse no marco de convenios de intercambio de estudantes (ERASMUS, SICUE). Neste último caso, exercerá como titor/a do TFM o coordinador/a académico/a do intercambio.

9.5. O/a titor/a programará sesións de traballo cos estudantes, nas que establecerá a programación das tarefas a realizar e orientará o traballo. Será responsable de expor a cada estudante as características do traballo, de orientalo no seu desenvolvemento e de velar polo cumprimento dos obxectivos fixados, así como de realizar o seguimento e emitir informe preceptivo confidencial sobre este seguimento no prazo e cos efectos establecidos no artigo 6 do presente Regulamento.

Artigo 10. Anulacións e modificacións



A Comisión Académica do Máster, previa petición motivada por parte do/a estudante ou do/a titor/a dun TFM, dirixida ao/ coordinador/a do Máster, poderá admitir ou denegar a anulación completa ou parcial da asignación (modificación do título ou do/a titor/a, e do/a cotitor/a, se fose o caso), procedendo a realizar unha nova. Corresponderá á Unidade de Xestión de Centro e Departamento a xestión destes procesos e, se fose preciso, a comunicación dos cambios ós servizos administrativos correspondentes.

Artigo 11. Prórroga e caducidade

11.1. No caso de que o/a estudante non realizase ou non superase a presentación e defensa do seu TFM nun curso académico, e salvo nos casos de modificación ou de anulación previstos no artigo anterior, deberá poñerse en contacto por escrito co titor/a para que este propoña ou non a titorización do traballo no seguinte curso.

11.2. A asignación do tema e do/a titor/a do TFM caducará ao remate do curso académico no que figurase matriculado.

11.3. Non obstante o anterior, o/a estudante poderá solicitar no seguinte curso académico a asignación inicial dun novo/a titor/a e/ou dun novo tema segundo o establecido no artigo 8 do presente Regulamento ou a prórroga do mesmo traballo e tema que viña desenvolvendo de acordo ca opción B do artigo 7.1 deste Regulamento.

CAPÍTULO IV: REQUISITOS DOS TRABALLOS FIN DE MÁSTER

Artigo 12. Requisitos académicos para a presentación e defensa do Traballo Fin de Máster

Para a presentación e defensa pública dos TFM será requisito necesario ter superados todos os demais créditos do Máster, agás dos correspondentes ao TFM. A unidade apoio a xestión de centro e departamentos verificará que se cumpren estes requisitos. Para estes efectos, no caso de que nas datas previstas para que o estudantado solicite a presentación e defensa nunha determinada convocatoria, aínda non se asinaren todas as actas de exame das materias do Máster, a unidade de apoio informará a o/a secretario/a do centro quen solicitará do profesorado encargado das materias que informe sobre as cualificacións do/a estudante que pretende presentar os traballos na mesma convocatoria. Esta información terase en conta aos efectos de permitir ou non a presentación do traballo na convocatoria solicitada. En ningún caso procederá a presentación e defensa do Traballo Fin de Máster en tanto existan materias pendentes de cualificación.

Artigo 13. Requisitos formais do Traballo Fin de Máster

13.1. O TFM terá unha extensión mínima de 10.000 palabras, sen contar a sección de bibliografía ou referencias bibliográficas e os anexos si os tivera, e deberá incluír os seguintes apartados:



- a) Portada, na que constarán a identificación do autor, titor, titulación á que pertence o TFM, o título completo deste, ano académico de presentación e convocatoria.
- b) Primeira páxina, na que aparecerán os mesmos datos que na portada debendo constar o título en galego, en castelán e en inglés.
- c) Índice de contidos (capítulos, apartados, táboas, etc.).
- d) Breve resumo.
- e) Introducción na que se fará referencia aos obxectivos do TFM.
- f) Contidos.
- g) Conclusións.
- h) Bibliografía utilizada.
- i) Anexos (si os tivera).

13.2. A Guía de presentación do Traballo de Fin de Máster recollerá as normas relativas ao seu formato establecidas pola Comisión Académica do Máster.

CAPÍTULO V: DEFENSA E AVALIACIÓN DOS TRABALLOS FIN DE MÁSTER

Artigo 14. Avaliación

A avaliación dos TFM farase na Facultade de Relacións Laborais, a través da súa exposición e defensa pública diante dun tribunal, no lugar e data que se fixe na convocatoria.

Artigo 15. Tribunais

15.1. O TFM será valorado por un tribunal composto por tres membros (presidente, secretario/a e vogal) e, polo menos, un suplente, que deberán ser profesores/as do Máster ou, no seu defecto, profesores do dito título nos catro anos anteriores ou no curso académico inmediatamente posterior o da defensa do TFM.

A participación nos tribunais é obrigatoria para os seus membros, agás causa de forza maior debidamente acreditada.

15.2. Actuará como presidente/a o membro de maior categoría e máis antigo e como secretario/a o de menor categoría e mais novo.



15.3. O/A titor/a e os/as cotitores/as dun TFM non poderán formar parte do tribunal avaliador dos traballos que titoricen. O tribunal poderá consultar ou invitar ás deliberacións, en calidade de asesores, con voz pero sen voto, ao titor/a ou os/as cotitores/as do TFM, así como a profesores/as especializados/as na materia que se estea a avaliar.

15.4. En cada unha das convocatorias poderá constituírse un único ou varios tribunais para a valoración dos TFM en función do número de alumnos/as que presentaron o TFM.

15.5. O/A coordinador/a do Máster, a proposta do coordinador/a do TFM, nomeará ós membros dos tribunais e ós seus suplentes.

Artigo 16. Presentación e defensa do Traballo de Fin de Máster

16.1. Nas datas establecidas para a correspondente convocatoria, procederase á presentación e defensa, por parte de cada un dos/as alumnos/as que o solicitase, do seu TFM na Facultade de Relacións Laborais.

16.2. A defensa do TFM polo/a estudante consistirá en:

a) Unha exposición oral diante dun tribunal, cuxa duración máxima será de vinte minutos e que terá carácter de acto público, excepto os supostos de que o seu contido ou algunhas das súas partes estean protexidos polo deber de confidencialidade ou de segredo consonte o artigo 20.5 do presente Regulamento.

b) A resposta as preguntas e cuestións que o tribunal considerase axeitadas formular, o que fará unha vez teñan intervido todos os seus membros. O presidente poderá conceder a réplica aos membros do tribunal e asegurar a resposta do/a estudante.

16.3 Para casos excepcionais, debidamente autorizados pola Comisión Académica do Máster, ou o/a coordinador/a, poderá realizarse a presentación e defensa por medios telemáticos, coas garantías que se determinen na autorización.

Artigo 17. Avaliación dos Traballos de Fin de Máster

17.1. A avaliación do tribunal versará sobre o contido e a forma de redacción do TFM, alén de sobre a presentación e o desenvolvemento da defensa, tendo en conta especialmente a capacidade de resposta do/a alumno/a.

17.2. Na cualificación final do TFM, o 70 por cento da nota corresponderá á cualificación do tribunal e o 30 por cento ao informe do seu titor ou titora.

17.3. As cualificacións finais atribuídas ao TFM faranse nunha escala numérica de 0 a 10, con expresión dun decimal, e serán calquera das seguintes:

a) Non Presentado (NP)



- b) 0 – 4,9: Suspenso
- c) 5,0 – 6,9: Aprobado
- d) 7,0 – 8,9: Notable
- e) 9,0 – 10: Sobresaliente

17.4. O/A secretario/a do tribunal comunicará as cualificacións nun prazo máximo de tres días lectivos dende a data de presentación e defensa dos traballos.

17.5. A superación do TFM implicará a superación de todos os créditos, obrigatorios e optativos da especialidade, establecidos no plan de estudos.

Artigo 18. Matrículas de honra.

18.1. Poderá outorgarse “matrícula de honra” a aqueles traballos que obtiveran unha cualificación superior a 9, sen que o número de matrículas de honra por curso académico poida exceder do 5 por cento do alumnado matriculado no TFM no dito curso. Se o número de estudantes é inferior a 20, poderase outorgar unha matrícula de honra. A mención matrícula de honra será outorgada unha vez celebrada a última convocatoria para a presentación dos TFM do curso académico. Cando haxa un tribunal único para todas as convocatorias, será este o que outorgue as matriculas de honra que correspondan. Noutro caso, a atribución desta cualificación correspóndelle á Comisión Académica do Máster, oídas as propostas dos diferentes tribunais.

18.2. Cando se constitúan distintos tribunais para avaliar os TFM, a matrícula de honra, si se propón, recaerá no/a estudante que teña acadado unha mellor cualificación. No caso de que fosen varios os que acadasen a mesma cualificación, a matrícula de honra poderá corresponder ao que teña a media máis elevada nas cualificacións das materias do Máster.

18.3. O estudantado ten dereito á revisión das cualificacións nas datas e horarios que para tal efecto se fixen no momento de facer públicos os resultados provisorios. As datas de revisión deberán estar comprendidas dentro dos dez días seguintes á publicación dos resultados e incluírán como mínimo dúas datas opcionais. Para estes efectos o mes de agosto será inhábil e non computará neste prazo.

18.4. O estudante manifestará mediante escrito dirixido ao presidente do tribunal a súa vontade de revisión da cualificación do TFM, indicando a data elixida como preferencia, entre as opcionais. O presidente do tribunal notificará por escrito á dirección de correo electrónico da USC do estudante a hora e o lugar da revisión.

18.5. A revisión será persoal e poderá realizala un ou varios membros do tribunal. Quedará constancia da celebración da revisión e da data en que se realizou mediante calquera sistema que acredite a súa realización.



18.6. O procedemento de reclamación contra a cualificación será o establecido na normativa vixente relativa á avaliación do rendemento académico dos estudantes e de revisión de cualificacións.

Artigo 19. Actas

19.1. As actas dos TFM serán individuais e nelas constarán o nome do titor/a ou dos/as cotitores/as, dos membros do tribunal cualificador, o título do traballo, a data de presentación e defensa e a súa cualificación.

19.2. As actas serán asinadas por todos os membros do tribunal avaliador. Si algún deles estivese imposibilitado para asinar a acta, porase en coñecemento da Secretaría Xeral da USC, e asinará o/a coordinador/a do Máster. En caso de imposibilidade de este/a, asinará a acta o/a profesor/a que designe a Secretaría Xeral da USC. En todo caso, farase constar esta incidencia na acta.

19.3. A concesión das matrículas de honra farase constar nunha acta elaborada ó efecto que será asinada polo/a coordinador/a do Máster. Nesta acta conxunta tamén se incorporarán as mencións de "matrícula de honra".

19.4. Os/as estudantes matriculados que non optaran por ningunha das oportunidades do curso académico figurarán nun acta conxunta, na última oportunidade do curso, coa mención "non presentado" que será asinada polo/a coordinador/a do Máster.

19.5. O alumnado de intercambio poderá matricularse do TFM. O seu réxime será o establecido no Regulamento de Intercambio de Estudantes da USC.

CAPÍTULO VI: DEREITOS E UTILIZACIÓN DO TRABALLO DE FIN DE MÁSTER

Artigo 20. Dereitos do estudante e do Traballo Fin de Máster

20.1. A propiedade intelectual do TFM correspóndelle ao/á estudante que o realizou.

20.2. No caso de que o TFM se desenvolva no marco dun contrato ou convenio con algunha entidade, ou de ser o caso, dun proxecto de investigación ou liña de investigación, ou dunha cesión, licencia ou préstamo polo titor/a de datos e/ou materiais protexidos ou que poidan protexerse, os dereitos do TFM serán os recollidos no contrato ou convenio baixo o disposto na lexislación vixente en materia de propiedade intelectual ou industrial.

Nestes casos, e sempre que existan cláusulas de confidencialidade con empresas, cos grupos de investigación, cos investigadores ou no caso de que poidan dar lugar a dereitos de propiedade industrial e intelectual que non se poidan difundir antes de estaren debidamente protexidos, actuarase do seguinte modo: entregaranse dúas versións da memoria de TFM, (1) a reducida, na que se eliminarán os contidos afectados polo deber de non difundir ou polo

deber de segredo ou confidencialidade; e (2) o exemplar completo, que se entregará baixo compromiso de confidencialidade.

O exemplar reducido será o que se utilice para ser autorizada a súa defensa e deberá coincidir co contido da exposición e defensa pública. A versión completa entregárase aos membros do tribunal para a súa avaliación. O/a tutor/a e os membros do tribunal deberán asinar o correspondente compromiso de confidencialidade sobre os contidos que non se poderán difundir publicamente. Se o tribunal desexa formular cuestións sobre os contidos protexidos, estas intervencións faranse nunha sesión privada, con carácter previo ou posterior á pública.

O exemplar do traballo non será obxecto de publicación no repositorio institucional da USC (Minerva) ata que sexan realizadas as oportunas proteccións ou venza o prazo de confidencialidade.

Os datos e os materiais postos polo tutor/a ou outros/as investigadores/as a disposición do /da estudante para a realización do TFM seguirán a ser propiedade dos devanditos tutor/a e investigadores/as, sen que o estudante poida reclamar dereitos de propiedade sobre ditos datos e materiais.

20.3. Unha copia en formato electrónico do TFM avaliado coa cualificación de aprobado, notable ou sobresaliente (con ou sen matrícula de honra) quedará depositada na secretaría da Facultade de Relacións Laborais para o seu arquivo e consulta, e poderá ser utilizada na Universidade de Santiago de Compostela con fins académicos e/ou de investigación, sempre coa mención específica dos seus autores. Para estes efectos o alumnado asinará a correspondente autorización de difusión e a declaración de que se trata dun traballo inédito.

20.4. A Comisión Académica do Máster poderá propoñer a publicación dos TFM que acaden a cualificación de 9 ou mais no repositorio institucional da USC (Minerva), e en especial propoñeranse os dos/as alumnos/as que acaden a mención de matrícula de honra no TFM.

Ademais, a Comisión Académica do Máster poderá propoñer a publicación de outros TFM que aínda que non acadaran dita cualificación destaquen pola súa calidade.

Os/as autores/as dos traballos propostos, co visto e praxe do/a tutor/a, deberán asinar o correspondente documento para autorizar a súa difusión no que declaren que se trata dun traballo orixinal. Esta autorización farase xunto coa solicitude de presentación a través da secretaría virtual.

Artigo 21. Deberes do estudantado

21.1. O TFM debe ser un traballo orixinal de elaboración propia e deben citarse debidamente as fontes que se tiveron en conta para a súa realización.

21.2. O incumprimento do indicado no apartado anterior suporá a cualificación de “suspenso” na convocatoria e o deber do/a tutor/a ou do tribunal que o detecte de poñelo en coñecemento da Facultade e da Reitoría a efectos de iniciar as accións disciplinarias que



procedan, de conformidade co disposto na Normativa de avaliación do rendemento académico dos/as estudantes e de revisión de cualificacións.

21.3. Con carácter previo á autorización da defensa, poderá realizarse unha análise automatizada de control da vulneración de dereitos de propiedade intelectual. A partir desa análise, se a comisión que o centro determine considera que se vulneraron os citados dereitos, poderá denegar a defensa do traballo e aplicarse o indicado no apartado anterior.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

1. O presente Regulamento entrará en vigor no curso académico 2025/2026.
2. O seu réxime xurídico complétase co resto de normas e procedementos internos da USC en vigor, entre outras, a Normativa sobre Permanencia nas Titulacións de Grao e Máster, a Normativa de Avaliación do Rendemento Académico dos Estudantes e de Revisión de Cualificacións, o Regulamento da USC dos Intercambio Universitarios de Estudantes, as Normas de Planificación Académica Anual, e o resto de normas sobre os TFM dos Centros.

