Regulamento de Traballo Fin de Máster do Máster Universitario en Xestión Sostible da Auga

Este regulamento entrará en vigor unha vez aprobado polos órganos correspondentes das tres universidades implicadas no título.

Aprobado en Comisión de TFM e Prácticas Externas 09-01-2025

Aprobado en Comisión Académica Interuniversitaria 10-02-2025

Aprobado en Comisión de Plan de Estudos (UDC) 14-05-2025

Aprobado en Consello de Goberno (USC) 28-05-2025

Aprobado en Xunta de Escola da EEME (UVIGO) 26-02-2025

Aprobado en Xunta de Escola da ETSE (USC) 30-05-2025

1.- Obxecto e ámbito de aplicación

O obxecto deste regulamento é establecer as bases de actuación e os procedementos de traballo relativos á asignación, titorización, presentación, defensa e cualificación do Traballo de Fin de Máster (en diante TFM). Será de aplicación para a titulación:

Máster Universitario en Xestión Sostible da Auga pola Universidade da Coruña, a Universidade de Santiago de Compostela e a Universidade de Vigo

O contido deste documento compleméntase co conxunto de regulamentos e procedementos vixentes na UDC, USC e UVIGO relacionados coa matrícula, defensa e depósito dos TFM para Os seus respectivos/as estudantes, así Como coas normativas referidas ao recoñecemento de créditos e a mobilidade de estudantes. Así mesmo, o TFM axustarase ao establecido na memoria de verificación da titulación.

2.- Natureza e titorización do Traballo Fin de Máster

O Traballo Fin de Máster consistirá nun traballo orixinal realizado individualmente, no que se identifique o proxecto ou o problema para resolver, así como as restricións sociais, xurídicas, de seguridade, ambientais, económicas e tecnolóxicas.

O TFM pode consistir nun traballo de investigación ou de deseño ou de estudos de desenvolvemento científico ou técnico, sempre relacionados coas distintas materias ou ámbito do Máster.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

O TFM poderá realizarse ao amparo dun Grupo de Investigación da UDC, UVIGO ou USC, ou ben durante unha estadía nunha Empresa, Organismo Público, Universidade, Centro de Investigación ou Centro Tecnolóxico co que manteña unha relación contractual ou con convenio activo con algunha das tres universidades implicadas no Máster.

O TFM desenvolverase baixo a supervisión dun ou máis titores académicos que serán Persoal Docente e Investigador (PDI) dos centros de adscrición do Máster e/ou dun departamento que imparta docencia na titulación. Cando se realice o TFM nunha empresa ou institución allea ás tres universidades implicadas no Máster, nomearase un/a titor/a externo/a e un/a titor/a académico/a PDI que cumpra os requisitos anteriormente indicados. No caso dos TFM desenvolvidos no marco de convenios de intercambio de estudantes —ERASMUS e outros programas de mobilidade—, exercerá como cotitor/a o/a titor/a do intercambio ou un/a PDI dun dos centros adscritos ao Máster e/ou dunha área que imparta docencia no Máster seleccionado polo/a estudante.

Con carácter excepcional, e sempre que estea debidamente xustificado, a Comisión de TFM e Prácticas Externas do Máster poderá autorizar a titorización ou cotitorización dun TFM por calquera PDI da UDC, USC e UVIGO que non cumpra cos requisitos de vinculación anteriormente indicados.

O/o titor/para programará sesións de traballo co/a estudante, nas que establecerá a programación das tarefas a realizar e orientará o traballo. Será responsable de expoñer a cada estudante as características do traballo, de orientalo/a no seu desenvolvemento e de velar polo cumprimento dos obxectivos fixados, así como de realizar o seguimento e de emitir os informes preceptivos e confidenciais sobre este seguimento e a súa avaliación, antes da defensa do TFM.

O compromiso de titorización comprende soamente o período definido para a realización do TFM no Plan de Estudos (12 semanas). Isto non impide que o/a titor/a e o/a estudante poidan prolongar esta titorización de común acordo.

3.- Oferta e asignación de TFM

Para a oferta e asignación de temática de TFM ao estudantado, habilitaranse dous procedementos ou modalidades diferenciadas. O detalle das fases e prazos habilitados para cada modalidade/procedemento publicarase, cada curso académico, na páxina web do Máster (calendario de TFM).

Modalidade a)

O estudantado poderá xestionar e presentar, baixo a supervisión dun determinado titor ou titora, unha proposta de TFM á coordinación local de cada universidade, utilizando o formulario de solicitude de autorización do TFM, dispoñible na páxina web do máster (Anexo 1). A proposta só será válida se inclúe a firma do/da titor/a, en sinal de conformidade coa titorización do devandito traballo.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Unha vez validadas a temática e titorización das propostas, a Comisión de TFM e Prácticas Externas asignaraas ao estudantado que promovese esta proposta.

Modalidade b)

No caso de que quede estudantado matriculado na materia e sen asignación de TFM, exa finalizado o prazo para a modalidade a), a Comisión de TFM e Prácticas Externas solicitará ao profesorado que presente propostas ou temáticas de TFM orientadas ao devandito estudantado (Anexo II).

Unha vez revisadas as propostas, a Comisión informará o estudantado da listaxe de ofertas de TFM da modalidade b). Durante o período de exposición pública, o estudantado deberá facer selección de 3 das propostas publicadas, indicando orde de prioridade (Anexo III). A Comisión de TFM e Prácticas Externas asignará a cada estudante unha das propostas dispoñibles e titor/a, en base a:

1. Orde de prioridade marcada polo estudantado

2. Nota media no expediente do Máster

No caso de que o título do TFM ou algún/a dos/as titores/as deba ser modificado, será o propio estudante quen envíe a súa solicitude (Anexo IV) á coordinación local, que a trasladará á Comisión de TFM e Prácticas Externas. Esta solicitude deberá estar asinada polo /a solicitante, o/a profesor/a que aceptara previamente a proposta de TFM e, no seu caso, polo/a novo/a titor/a, e incluirá unha xustificación das razóns para o cambio. Unha vez resoltos estes cambios, notificarase ao estudantado e ao/á titor/a para os efectos oportunos.

4.- Contido do TFM

O documento ou memoria final onde se plasmará o traballo realizado deberá conter, polo menos, os seguintes apartados:

1. Introdución

2. Obxectivos

3. Metodoloxía

4. Resultados

5. Conclusións

6. Bibliografía

A portada será a mesma para todos os TFM (Anexo V) e estará dispoñible para a súa descarga na web do Máster.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

A elaboración e defensa do TFM poderá efectuarse en calquera das linguas oficiais da Comunidade Autónoma e, no seu caso, as recollidas na memoria de verificación.

5.- Realización e seguimento do TFM

Cada estudante acordará co seu titor/a de TFM a realización e prazos de entrega do mesmo. O/A titor/a terá as seguintes responsabilidades para a correcta realización e seguimento do TFM:

— Asesorar, guiar e supervisar ao/á estudante durante a elaboración do seu TFM, e velar polo cumprimento dos obxectivos marcados.

— Emitir, dentro do prazo estipulado, informe favorable ou desfavorable para a defensa do TFM que titoriza (Anexo VI), así como o informe de avaliación (Anexo VID.

6.- Entrega e defensa do TFM

As datas de entrega e defensa do TFM publicaranse cada curso académico xunto cos horarios e calendarios académicos, que serán aprobadas pola comisión interuniversitaria con anterioridade ao comezo do curso académico. Establecerase un período de, como mínimo, 10 días hábiles entre a data de entrega da documentación e a data de defensa do TFM.

Para a defensa e avaliación do TFM, o/a estudante disporá dunha convocatoria por curso académico con dúas oportunidades. Cada curso académico ofertaranse tres oportunidades de defensa de TFM (Febreiro, Xullo e Setembro).

Os requisitos indispensables para a defensa do TFM son:

1. Ter superado os 72 ECTS restantes da titulación —materias ordinarias e prácticas externas curriculares—.

2. A entrega do documento/memoria de TFM, no prazo estipulado.

O centro responsable de cada estudante debe verificar que cumpre os requisitos necesarios para a defensa do TFM. Para estes efectos, se na data de defensa aínda non se recibiron as actas de avaliación das materias, a Comisión de TFM e Prácticas Externas solicitará ao profesorado encargado das devanditas materias que informe sobre as cualificacións do estudantado que estea a solicitar a defensa do TFM.

O procedemento completo de solicitude de defensa e entrega/depósito do TFM rexerase segundo a normativa de cada centro.

7.- Avaliación do TFM

O TFM será defendido en acto público de forma presencial. Enténdese como actividade presencial aquela que sexa síncrona e esté programada para ter lugar de forma presencial nun centro e, ó mesmo tempo, de forma virtual noutro centro distinto, sexan estos da UDC

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

ou doutra universidade ou organismo con capacidade de intervención académica a nivel de ensino superior.

Excepcionalmente, baixo petición debidamente xustificada por parte do/a estudante, a Comisión de TFM e Prácticas Externas podería autorizar a defensa pública de forma telemática.

A Comisión de TFM e Prácticas Externas encargarase de facer pública a composición dos tribunais e a convocatoria de defensa. As persoas que conforman os tribunais deberán ser Persoal Docente e Investigador (PDI) dos centros de adscrición do Máster e/ou dun departamento que imparta docencia na titulación:

— Presidente/a e suplente respectivo

— Secretario/a e suplente respectivo

— Vogal e suplente respectivo

En ningún caso, a(s) persoa(s) que titoriza(n) o TFM poderá(n) formar parte do tribunal de defensa.

Cada estudante disporá dun tempo máximo de exposición de 15 minutos. A continuación, deberá atender as preguntas, comentarios e/ou suxerencias que poidan formular os membros do tribunal de avaliación, durante un tempo máximo de 15 minutos.

Cada estudante será avaliado tendo en conta os seguintes aspectos:

— Traballo realizado polo/a estudante, incluíndo a calidade da memoria presentada (50%).

— Informe preceptivo de avaliación dos/as titores/as (20%).

— Presentación e defensa do TFM ante o tribunal de avaliación (30%).

Concluída a exposición e escoitadas as respostas do/a estudante, o tribunal deliberará a porta pechada e determinará a cualificación correspondente ao TFM. A cualificación comunicarase o mesmo día da defensa (Anexo VIII) e redactarase unha acta individual para ese efecto (Anexo IX).

A revisión ou reclamación da cualificación final do TFM levarase a cabo de acordo co establecido no Anexo VIII: Listaxe provisional de cualificacións.

8.- TFM con cláusulas de confidencialidade ou baixo protección de dereitos de propiedade industrial e/ou intelectual

A propiedade intelectual dos traballos correspóndelle ao/á estudante que o realizou. No caso de realizarse os traballos no marco dun contrato ou convenio con algunha empresa /entidade ou dun proxecto ou liña de investigación da UDC, UVIGO ou USC, os dereitos de

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

explotación dos resultados obtidos poderán ser obxecto de cesión por acordo expreso entre o/a estudante e o/a titor/a ou o representante legal da entidade ou empresa, respectando en todo caso a lexislación vixente en materia de propiedade intelectual ou industrial.

Cando o contido total ou parcial do TFM estea suxeito á protección de dereitos, o/a estudante e o seu titor/a do TFM deberán notificalo por escrito á Comisión de TFM e Prácticas Externas do Máster mediante un informe no que se especifique esta necesidade. Este informe presentarase no momento de facer a entrega da memoria do TFM.

O/a titor/a e os membros do tribunal deberán asinar o correspondente compromiso de confidencialidade (Anexo X) sobre os contidos que non se poderán difundir publicamente.

Neste tipo de TFM entregaranse dúas versións da memoria:unha reducida, na que se eliminarán os contidos afectados polo deber de non difundir ou polo deber de secreto ou confidencialidade, e o exemplar completo, que se entregará baixo compromiso de confidencialidade. O exemplar completo deberá indicar dalgún modo que partes son confidenciais para o seu coñecemento polo tribunal de avaliación. A custodia dos TFM suxeitos a cláusulas de confidencialidade rexerase polos procedementos propios de cada institución.

Realizaranse dúas sesións de presentación do TFM, unha primeira privada na que se presentarán e discutirán os contidos protexidos. Cada estudante terá un tempo máximo de 15 min para facer a súa presentación, e o tribunal disporá de 15 min para facer as preguntas que considere oportunas. Na sesión pública, o/a estudante terá 5 min para facer a presentación dos contidos non protexidos.

9.- Disposición adicional primeira

Facúltase á Comisión de TFM e Prácticas Externas do Máster Universitario en Xestión Sostible da Auga para resolver cantas cuestións técnicas non previstas xurdan da aplicación deste regulamento.

10.- Disposición adicional segunda

Este regulamento entrará en vigor unha vez aprobado polos órganos correspondentes das tres universidades implicadas no título.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.