# Acordo do Consello de Goberno do 21 de xullo de 2026, polo que se ratifica o Regulamento de elaboración e defensa do TFM do Máster Universitario en Servizos Culturais (4ª edición), aprobado pola Xunta de Facultade con data 29 de maio de 2026

Exposición de motivos

O Real Decreto 822/2021, do 28 de setembro, polo que se establece a organización das ensinanzas universitarias e o procedemento de aseguramento da súa calidade, dispón no seu artigo 17.4 que todos os plans de estudos de máster universitario deben incluír un Traballo Fin de Máster (TFM), cunha carga mínima de 6 créditos ECTS e máxima de 30. A nalidade do TFM é avaliar o nivel de dominio dos coñecementos, competencias e habilidades adquiridas polo estudantado ao longo do programa, sendo a súa superación un requisito imprescindible para a obtención do título ocial. O traballo deberá ser obxecto dunha defensa pública, conforme á normativa que para tal n estableza o centro ou, de ser o caso, a universidade.

Pola súa banda, o Regulamento de matrícula, elaboración e defensa dos Traballos de Fin de Grao e Fin de Máster da Universidade de Santiago de Compostela, aprobado na sesión do Consello de Goberno do 10 de marzo de 2016 (na súa versión consolidada), recolle as pautas xerais de organización e execución destes traballos, co obxectivo de garantir unha regulación uniforme entre as distintas titulacións da USC.

O plan de estudos do Máster Universitario en Servizos Culturais da USC establece, como parte obrigatoria do programa, a realización dun TFM de 12 créditos ECTS, requisito necesario para a obtención do título de Máster Universitario en Servizos Culturais.

A Facultade de Humanidades será a encargada de desenvolver esta normativa, que deberá ser aprobada pola Xunta de Facultade e polo Consello de Goberno da Universidade de Santiago de Compostela, previo informe favorable da Asesoría Xurídica da USC.

## Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación

A presente normativa regula os procedementos relativos á denición, realización, defensa, avaliación e tramitación administrativa do Traballo Fin de Máster (TFM) do Máster Universitario en Servizos Culturais

## Artigo 2. Natureza do Traballo Fin de Máster

O Traballo Fin de Máster consistirá na realización, por parte de cada estudante, dun traballo orixinal e individual, baixo a supervisión dun/dunha titor/a. Neste traballo aplicaranse e desenvolveranse os coñecementos e competencias adquiridos ao longo do máster, debendo demostrar que se acadaron as competencias establecidas na memoria vericada do 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.

A superación do TFM será requisito imprescindible para a obtención do título ocial de Máster Universitario en Servizos Culturais, e permitirá comprobar o grao de dominio dos coñecementos, competencias e habilidades acadados polo estudantado.

## Artigo 3. Órganos do Centro encargados da xestión dos traballos

Coordinador/a do TFM e Comisión de Título de Máster (CTM)

A Xunta de Facultade designará un coordinador ou coordinadora para a materia de Traballo Fin de Máster (TFM). A Comisión encargada de atender as cuestións propias do desenvolvemento desta materia será a Comisión de Título de Máster (CTM).

Funcións da Comisión de Título de Máster (CTM)

As funcións da CTM son as que se determinan na normativa vixente que regula a matrícula, a elaboración e a defensa dos Traballos Fin de Máster da USC, entre as que se inclúen:

• Establecer a convocatoria anual e o calendario de TFM.

• Actualizar a documentación relativa ao proceso de elaboración, defensa e avaliación do TFM.

• Solicitar anualmente aos departamentos con docencia no título as propostas de liñas temáticas e titores/as, garantindo que a oferta sexa suciente para cubrir as necesidades lectivas.

• Aprobar as propostas de liñas temáticas e titores/as.

• Aprobar e asignar as solicitudes de liñas temáticas, titores/as, títulos e resumos presentados polos/as estudantes.

• Aprobar as solicitudes de prórroga.

• Autorizar a modicación de tema e/ou titor/a.

• Aprobar os tribunais de avaliación.

• Autorizar a presentación e defensa pública dos TFM en casos excepcionais.

• Autorizar, en casos excepcionais, a defensa do TFM por medios telemáticos e establecer o procedemento para levala a cabo.

• Decidir e outorgar as cualicacións de Matrícula de Honra que correspondan e propoñer os TFM para seren publicados no repositorio da USC.

• Resolver as incidencias relacionadas co TFM.

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.

• Realizar calquera outra xestión relativa ao TFM ou que a Xunta de Facultade lle encomende.

Programa/Guía Docente e períodos de entrega e defensa

A Xunta de Centro aprobará o programa/guía docente e os períodos de entrega e defensa dos TFM, que serán publicados xunto coa convocatoria ocial de exames de cada curso académico.

## Artigo 4. Matrícula e convocatorias

Matrícula do TFM

A matrícula do TFM realizarase dentro do prazo xeral de matrícula establecido pola Universidade, mediante o abono dos prezos públicos correspondentes aos créditos asignados ao traballo. A matrícula debe realizarse nos prazos establecidos para a matrícula ordinaria, conxuntamente coas materias que o/a estudante teña pendentes de superar para completar os estudos do Máster, se fose o caso.

Requisitos para a presentación e defensa do TFM

Os TFM entregados poderán ser defendidos e avaliados unha vez que se teña constancia de que o/a estudante superou os créditos necesarios. Autorizarase a presentación e defensa do TFM para a obtención do título de Máster aos/ás estudantes que superasen o resto das materias do plan de estudos ou que teñan créditos pendentes de superación co límite máximo de 9 ECTS, a maiores dos correspondentes ao propio TFM.

A Comisión do Título deberá vericar que se cumpren estes requisitos para autorizar a presentación do TFM.

Para estes efectos, no caso de que na data de defensa aínda non se recibisen todas as actas de avaliación das materias, o secretario/a do centro responsable da titulación solicitará do profesorado encargado das materias que informe sobre as cualificacións do alumnado que vaia defender os traballos na mesma oportunidade.

Dereitos derivados da matrícula

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

Denición das datas de defensa e criterios de avaliación

A Comisión de Título de Máster (CTM), atendendo a criterios organizativos e de programación docente, concretará as datas para a celebración das defensas dos Traballos Fin de Máster dentro dos intervalos temporais xados polo calendario académico.

Do mesmo xeito, a CTM deberá denir os instrumentos de seguimento e os criterios xerais 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.

avaliación.

Os traballos deberán presentarse nos períodos xados polo calendario académico anual.

Número máximo de convocatorias

O número máximo de convocatorias que poderá consumir o alumnado será de dúas para o TFM, e poderá contar con dúas oportunidades por curso académico. No caso de que o/a estudante obteña a cualicación "non presentado" en todas as oportunidades, considerarase que se consumiu a convocatoria.

No caso de que o alumno ou a alumna non concorra a ningunha das oportunidades da convocatoria para a presentación do traballo no curso no que estea matriculado ou non obteña avaliación positiva, deberá formalizar nova matrícula e aboar os prezos correspondentes aos créditos no curso académico seguinte. Para poder realizar unha nova convocatoria será necesaria a formalización de nova matrícula.

Renuncia automática e devolución de prezos

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 un número de créditos pendentes que excedan o límite de créditos permitidos para a súa autorización, considerarase unha renuncia automática, polo que non computará para os efectos de consumir convocatoria.

## Artigo 5. Do/a titor/a docente, da súa asignación e da elección do tema do TFM

Titorización do TFM

Cada TFM deberá ter un/unha titor/a que asista ao estudante na realización do traballo. Por razóns xusticadas e se a Comisión así o estima oportuno, poderá designarse un/unha cotitor /a ou, excepcionalmente, dous cotitores.

O Centro, os Departamentos e as Comisións Académicas velarán por garantir a dispoñibilidade de titores para cada curso e a súa asignación aos estudantes matriculados antes do comezo do segundo cuadrimestre ou no primeiro, no caso de presentación na oportunidade de febreiro.

O/a titor/a será, persoal docente e investigador (PDI) das áreas que impartan docencia na propia titulación.

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 ao estudante as características do traballo, de orientalo no seu desenvolvemento e de velar polo cumprimento dos obxectivos xados, así como de realizar o seguimento e emitir un

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.

informe preceptivo e condencial sobre este seguimento antes da defensa do traballo e para que se teña en conta polo Tribunal Avaliador.

Excepcionalidades na titorización

Excepcionalmente tamén poderán ser cotitores outros profesores da USC que se atopen na situación de servizos especiais, comisión de servizos, eméritos ou ad honorem, así como profesores doutras universidades ou persoal con vinculación permanente a Organismos Públicos de Investigación (OPI) ou profesionais especializados.

Traballos desenvolvidos en convenios con Empresas ou Institucións

Os traballos poderán desenvolverse parcialmente no marco de convenios con empresas ou institucións. Nestes casos, a matrícula realizarase na USC, pero poderá asignarse un cotitor que poderá ser persoal do centro ou institución onde se desenvolva o traballo. En todo caso, a defensa e avaliación do traballo deberán realizarse na USC.

Recoñecemento da titorización e avaliación

O recoñecemento dos labores de titorización e avaliación dos Traballos Fin de Máster farase segundo os termos establecidos anualmente na Normativa de Programación Académica Anual da USC.

Información ao alumnado sobre liñas temáticas

En cada curso académico, o alumnado será informado sobre as liñas temáticas ofertadas polo profesorado para a realización dos Traballos Fin de Máster.

Solicitude de asignación de liña temática e titor/a

No prazo establecido no calendario anual de TFM, o alumnado deberá presentar na Secretaría da Facultade a súa solicitude de asignación de liña temática e titor/a. Nesa solicitude, deberá gurar unha orde de prelación das liñas temáticas e titores/as da súa preferencia.

Asignación de liñas temáticas e titores/as

A Comisión do Título, nos prazos establecidos, fará a asignación provisoria e denitiva das liñas temáticas e titores/as, atendendo, na medida do posible, á orde de preferencia indicada polo/a estudante na súa solicitude e tomando como criterio selectivo a media do expediente académico do/a estudante/a.

No caso de que non sexa posible asignar ningunha das liñas temáticas ou titores/as que guren na solicitude debido a que xa estean adxudicadas polo número máximo ofertado, a Comisión Académica poderá facer as asignacións que considere máis adecuadas.

## Artigo 6. Título e contido do proxecto de TFM

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.

Fixación do título e contido do proxecto

O alumnado deberá xar, xunto coa persoa titor/a correspondente e coa persoa cotitora no caso de existir, o título do proxecto do traballo e delimitar o seu contido.

Presentación do formulario á CTM

No prazo establecido no calendario anual, o alumnado deberá presentar á Comisión do Título de Máster (CTM) un formulario coa seguinte información:

• Nome do alumno/a

• Nome do titor/a e, se é o caso, do cotitor/a

• Título do proxecto de TFM

• Breve descrición dos obxectivos e contidos do proxecto de TFM

• Data e sinatura do titor/a e do alumno/a

Aprobación da lista denitiva de títulos

A CTM aprobará a lista denitiva de títulos dos proxectos de TFM, que se publicarán nas datas establecidas no calendario.

Rexeitamento de solicitudes e prazo de subsanación

Aos/Ás alumnos/as cuxa solicitude de delimitación de título e resumo fose rexeitada pola Comisión noticaráselles a denegación, e abrirase un prazo de 15 días naturais para que subsanen as deciencias sinaladas pola CTM ou presenten unha nova proposta de título e resumo. Estas solicitudes deberán ser aprobadas pola CTM.

Validez da asignación do titor/a e TFM

A asignación dun titor/a e do TFM terá validez no curso académico no que o/a estudante estea matriculado/a. Non obstante, a liña temática do TFM e o titor/a poderán ser tomados en consideración pola CTM nas adxudicacións de cursos posteriores no caso de que o/a estudante non supere a materia no curso no que estea matriculado/a.

Solicitude de modicacións menores

O alumnado poderá solicitar modicacións menores (axustes no resumo do traballo e matizacións no título) mediante escrito razoado dirixido á CTM ata 30 días naturais antes do comezo do período de solicitude de defensa, segundo o calendario anual de TFM da Facultade. A CTM será a encargada de aprobar, se é o caso, as modicacións solicitadas.

Solicitude de modicación ou anulación da asignación do TFM

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.

De modo excepcional, o alumnado ou o titor/a poderán solicitar a modicación ou anulación da asignación do TFM mediante escrito razoado remitido á CTM e presentado na secretaría do decanato da Facultade. A Comisión analizará o caso e, se procede, realizará unha nova asignación.

## Artigo 7. Características do TFM

Autoría

Cada TFM realizarase de forma individual. A propiedade intelectual do TFM correspóndelle ao alumno/a que o realizou.

Características formais

O TFM deberá adoptar a seguinte estrutura e deberá incluír os seguintes elementos:

Portada, na que deberán aparecer todos os datos identicadores do traballo: o logo da USC coa indicación da Facultade; a denominación do Máster; o título do traballo; o nome completo do autor/a e do titor/a e o curso académico correspondente.

Primeira páxina, que reproduce a portada.

Título en galego, español e inglés, e o correspondente resumo e palabras chave nas tres linguas.

Índice paxinado.

Introdución.

Obxectivos e metodoloxía. g) Contidos.

Conclusións.

Bibliografía consultada.

l) Apéndices (se os hai).

## Artigo 8. Presentación da Memoria do TFM

O alumnado solicitará a defensa do TFM seguindo o procedemento establecido e achegará a documentación correspondente no prazo xado para tal n en cada convocatoria, conforme ao calendario de TFM para cada unha das oportunidades.

A Facultade comprobará que se cumpran os requisitos establecidos e que a documentación presentada é correcta antes de proceder coa aprobación da solicitude de defensa.

## Artigo 9. Acto de defensa do TFM

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.

Conformidade co Real Decreto 822/2021

Segundo o Real Decreto 822/2021, de 28 de setembro, o TFM concluirá coa defensa pública do mesmo.

Modalidade da defensa

A defensa do TFM realizarase de forma pública e presencial diante dun Tribunal, do que non formarán parte os/as titores/as do traballo. A defensa consistirá nunha exposición seguida dunha quenda de preguntas e respostas. Durante a exposición, o estudante deberá presentar os obxectivos, a metodoloxía, os contidos principais e as conclusións do seu TFM en aproximadamente 20 minutos, podendo empregar os medios que considere oportunos. Despois da exposición, o Tribunal realizará unha breve quenda de valoracións, comentarios ou preguntas, que no seu conxunto non deberá exceder os 45 minutos. O/a estudante terá un tempo aproximado de 10 minutos para contestar ás preguntas formuladas polo Tribunal.

Para casos excepcionais debidamente autorizados pola CTM, poderá realizarse a defensa por medios telemáticos, coas garantías que se determinen na autorización.

Idioma da redacción, presentación e defensa

A redacción, presentación e defensa do TFM poderá realizarse en calquera das linguas utilizadas na impartición de docencia nas materias do Máster. De ser necesario, garantirase que os tribunais sexan competentes nas linguas utilizadas. En todo caso, o/a estudante terá o dereito a elaborar e defender o traballo en calquera das dúas linguas ociais da Comunidade Autónoma.

## Artigo 10. Prazos de autorización de exposición e defensa do TFM

Os traballos deberán ser presentados nos períodos xados polo calendario académico anual. Unha vez comprobado que se cumpren todos os requisitos necesarios para a defensa dos TFM, farase pública a relación dos traballos que serán obxecto de defensa pública, indicando a data e o horario de convocatoria, así como o tribunal que avaliará cada TFM.

## Artigo 11. Tribunal de avaliación

Composición do Tribunal

Os membros dos tribunais serán persoal docente e investigador (PDI) da titulación.

Estrutura do tribunal

O tribunal estará composto por un presidente/a, un/unha vogal e un secretario/a. A función de presidencia do tribunal corresponderá ao membro de maior grao e antigüidade, mentres que a función de secretario/a será asumida polo membro de menor grao e menor

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.

antigüidade. O membro do tribunal que desempeñe as funcións de secretario/a será o encargado de encher correctamente e entregar aos servizos administrativos da Facultade a documentación derivada do acto de defensa do TFM.

Suplentes do tribunal

Deberá nomearse un suplente para cada tribunal.

Participación nos tribunais

A participación nos tribunais é obrigatoria para as persoas nomeadas, agás por causa de forza maior debidamente acreditada.

Asesores no tribunal

O tribunal poderá invitar ás deliberacións a persoa que exerceu o labor de titorización do traballo, así como a profesores/as especializados/as na materia que se estea a avaliar, en calidade de asesores, con voz pero sen voto.

Comunicación da cualicación

É competencia do tribunal informar ao estudante da cualicación recibida polo traballo a través das canles habituais de información sobre avaliación docente.

Nomeamento dos tribunais

Os membros dos tribunais dos TFM e os suplentes serán nomeados para cada curso académico pola Comisión do Título de Máster (CTM).

**Artigo 12: Criterios de avaliación**

A cualicación dos traballos realizarase conforme a criterios que permitan comprobar a consecución das competencias asociadas ao título.

Os membros do Tribunal de avaliación realizarán un informe, segundo o modelo que se elaborará para estes efectos, no que avaliarán os seguintes aspectos:

• Calidade do TFM:

• Cumprimento dos obxectivos propostos

• Adecuación e desenvolvemento das tarefas formuladas

• Metodoloxía

• Dicultade e conclusións

• Presentación escrita do TFM:

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.

• Presentación xeral

• Claridade expositiva

• Estruturación

• Corrección gramatical e ortográca

• Presentación oral e defensa:

• Concisión

• Claridade expositiva

• Capacidade de debate

• Defensa argumental

• Propiedade e corrección no uso da lingua

O Informe do titor tomarase en consideración no momento de cualicar a versión escrita do traballo. No seu preceptivo informe, ademais das súas observacións sobre o desenvolvemento do traballo, o titor/a incluirá a súa proposta de cualicación numérica (entre 0 e 10) do documento escrito do TFM. Esta cualicación numérica fará media coas dos membros do tribunal de modo que suporá o 25% da avaliación da versión escrita do traballo.

A cualicación nal outorgada ao TFM por cada membro do Tribunal obterase de acordo coa seguinte ponderación:

• Traballo escrito: 75%

• Desenvolvemento do tema e estrutura, aportacións orixinais, método, manexo das fontes e

• bibliografía: 60%

• Presentación formal e corrección lingüística: 15%

• Presentación oral: 25%

• Exposición: 15%

• Defensa: 10%

A cualicación nal resultará da suma da cualicación do traballo escrito e a cualicación da presentación oral. A cualicación do traballo escrito (75% da nota nal) obterase de aplicar a media aritmética entre as notas atribuídas á versión escrita do TFM por cada un dos membros do Tribunal e a nota proposta polo titor/a no seu preceptivo informe. A cualicación

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.

da presentación oral (25% da nota nal) resultará de aplicar a media aritmética entre as notas atribuídas a este aspecto do TFM por cada un dos membros do Tribunal.

**Artigo 13. Cualicación, revisión e reclamación**

**Artigo 13.1 Criterios de avaliación**

A cualicación dos traballos realizarase conforme aos criterios establecidos no programa da materia, que estarán vinculados á consecución das competencias da titulación.

**Artigo 13.2 Sistema de cualificación**

O tribunal deliberará sobre a cualicación en correspondencia cos criterios de avaliación publicados na guía docente e axustado ao disposto na memoria de vericación do título, outorgando a cualicación conforme á seguinte escala numérica, de 0 a 10, con expresión dun decimal, á que se engadirá a súa correspondente cualicación cualitativa:

• Non Presentado (NP)

• 0 - 4,9: Suspenso (SS)

• 5,0 - 6,9: Aprobado (AP)

• 7,0 - 8,9: Notable (NT)

• 9,0 - 10: Sobresaliente (SB)

**Artigo 13.3 Informe no caso de suspenso**

No caso de obter a cualicación de suspenso, o tribunal emitirá un informe ó estudante coas recomendacións oportunas para a mellora do traballo e a súa posterior avaliación. Enviarase tamén unha copia do informe ao titor ou titora.

**Artigo 13.4 Supostos de suspenso**

No caso de que se dea unha das seguintes circunstancias, o TFM será cualicado como suspenso:

Cando coincida en grao signicativo cun traballo realizado polo estudante noutras materias ou actividades da titulación (autoplaxio).

Cando non sexa orixinal en todo ou en parte (plaxio).

Tal e como sinala o artigo 12.2 do Regulamento da USC, o tribunal que detecte que un TFM está plaxiado, en todo ou en parte, debe poñelo en coñecemento da Reitoría co n de que se inicien as accións disciplinarias que procedan, de conformidade coa normativa vixente nesta materia.

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.

### Artigo 13.5 Matrícula de Honra

A mención de "Matrícula de Honra" poderá ser outorgada a estudantes que obteñan unha cualicación igual ou superior a 9,0. O seu número non poderá exceder do 5% do alumnado matriculado nesa materia no correspondente curso académico. Se o número de alumnos é inferior a 20, poderase outorgar unha matrícula de honra. Esta mención só poderá outorgarse unha vez rematadas as defensas de todos os traballos correspondentes ao curso académico. No caso de constituírse un tribunal único para todas as convocatorias, será este o que outorgue as Matrículas de Honra que correspondan. Noutro caso, a atribución desta cualicación corresponderalle á comisión

de TFM, oídas as propostas dos diferentes tribunais.

### Artigo 13.6 Dereitos e prazos de revisión

O alumnado ten dereito á revisión do TFM nas datas e horarios que para tal efecto se xen no momento de facer públicos os resultados provisorios. As datas de revisión estarán comprendidas dentro dos 10 días seguintes á publicación dos resultados. Contemplaranse como mínimo dúas datas opcionais. Para estes efectos o mes de agosto será inhábil e non computará neste prazo.

### Artigo 13.7 Procedemento de revisión

A revisión será persoal e poderá realizala un ou varios membros do Tribunal. En todo caso, deberá quedar constancia da celebración da revisión e da data en que se realizou.

### Artigo 13.8 Procedemento de reclamación

O procedemento de reclamación contra a cualicación seguirá o estipulado na normativa vixente relativa á avaliación do rendemento académico dos estudantes e de revisión de cualicacións.

## Artigo 14. Xestión das actas

### Artigo 14.1 Actas individuais

Elaborarase unha acta individual por cada estudante e traballo e para cada oportunidade. As actas serán asinadas por cada membro do tribunal. En caso de que algún dos membros non poida asinar a acta, esta circunstancia porase en coñecemento da Secretaría Xeral, que procederá a autorizar a sinatura da acta polo coordinador/a de TFM. No caso de imposibilidade deste, substituirase polo profesor/a que designe a Secretaría Xeral. En todos os casos farase constar dita incidencia.

### Artigo 14.2 Período de cobertura das actas

O período de cobertura da acta será o que xe o calendario académico ocial.

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.

### Artigo 14.3 Acta consolidada

Finalizado o período de defensa dos TFM en cada curso académico, xerarase de xeito automático unha acta consolidada para as materias de Traballo Fin de Máster, que conterá a todo o alumnado matriculado nas materias de TFM coas cualicacións que en cada caso lles correspondan polas actas individuais.

### Artigo 14.4 Contido da acta consolidada

O alumnado matriculado que non se presentase en ningunha das oportunidades gurará na acta consolidada coa mención "non presentado". Nesta edición da acta tamén se incorporarán as mencións de "matrícula de honra" conforme o establecido nesta Normativa.

### Artigo 15: Custodia

Unha copia electrónica dos traballos superados quedará no Centro para o seu arquivo e consulta, e poderán ser utilizados pola Universidade de Santiago de Compostela para usos académicos e de investigación, sempre coa mención especíca dos seus autores. Para estes efectos, o estudantado asinará a correspondente autorización de difusión e a declaración de que se trata dun traballo orixinal.

### Artigo 16: Difusión no Repositorio Institucional da USC

A CTM poderá propoñer a publicación dos TFM que destaquen pola súa calidade, e en especial propoñeranse os dos estudantes que acaden a mención de MH nesta materia. Os autores ou autoras dos traballos propostos deberán dar a autorización para a súa difusión no repositorio institucional da USC (MINERVA), declarando que se trata dun traballo orixinal e que non está, en todo ou en parte, suxeito a restricións, tales como co-titularidade, dereitos de propiedade industrial ou cláusulas de condencialidade con empresas.

### Artigo 17: Propiedade intelectual e industrial dos TFM

A propiedade intelectual do TFM correspóndelle ao estudante que o realizou. No caso de realizarse o TFM no marco dun contrato ou convenio con algunha entidade, ou de ser o caso, dun proxecto ou liña de investigación, os dereitos do TFM serán os recollidos en dito contrato ou convenio ou os que se pacten previamente, respectando en todo caso a lexislación vixente en materia de propiedade intelectual ou industrial.

## Disposición transitoria

O estudantado que continúe coa titulación do Máster Universitario en Servizos Culturais (3ª edición) seguirá rexido polo Regulamento aprobado polo Consello de Goberno o 18 de outubro de 2017, ata a súa extinción.

## Disposición derrogatoria

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.

Queda derrogado o Regulamento aprobado polo Consello de Goberno o 18 de outubro de 2017, unha vez extinguida a titulación do Máster Universitario en Servizos Culturais (3ª edición).

## Disposición final

Habilítase á Comisión do Título de Máster (CTM) para o desenvolvemento desta normativa, así como para a interpretación e resolución de cantas cuestións xurdan na súa aplicación.

O presente Regulamento entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Universidade de Santiago de Compostela (BOUSC), trala súa aprobación polo Consello de Goberno.

Para calquera aspecto non contemplado de forma explícita neste regulamento, remítese á normativa específica vixente da USC, incluído o Regulamento de matrícula, elaboración e defensa dos Traballos Fin de Grao e Fin de Máster da Universidade de Santiago de Compostela.

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.