# Acordo 16 do Consello de Goberno de 24 de setembro de 2026 polo que se ratifica o Regulamento do Traballo Fin de Máster en Dirección e Xestión Contable e Financeira

## Capítulo 1. Consideracións Xerais

### Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación

Este Regulamento do Traballo Fin de Máster (TFM) en Dirección e Xestión Contable e Financeira ten por obxecto a regulación do proceso de realización e avaliación dos TFM da titulación de Máster Universitario en Dirección e Xestión Contable e Financeira que se imparte na Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais de Santiago.

Desenvólvese ao abeiro do Regulamento de matrícula, elaboración e defensa dos Traballos de Fin de Grao e Fin de Máster na Universidade de Santiago de Compostela (CG 10-03-2016, modificado por acordo do Consello de Goberno do 24/07/2024), en diante Regulamento TFM USC.

### Artigo 2. Características do TFM en Dirección e Xestión Contable e Financeira

Segundo o Real Decreto 822/2021, de 28 de setembro, polo que se establece a organización das ensinanzas universitarias e do procedemento de aseguramento da súa calidade, as ensinanzas de Máster concluirán coa elaboración e defensa dun Traballo Fin de Máster.

O plan de estudos de Máster Universitario en Dirección e Xestión Contable e Financeira establece para esta materia unha carga lectiva de 6 créditos. Os TFM elaboraranse de xeito individual, en base á proposta de temas e titores/as que aprobe a Comisión Académica do Máster para cada curso académico.

### Artigo 3. Obxectivo do TFM

O TFM consiste, en base ao Regulamento de matrícula, elaboración e defensa dos TFG e TFM da USC na "elaboración 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 de Máster en Dirección e Xestión Contable e Financeira. As ditas competencias desenvólvense na Memoria do Máster Universitario en Dirección e Xestión Contable e Financeira. Entre as mesmas podemos destacar de xeito resumido as seguintes:

Capacidade para a toma de decisións de xestión no ámbito financeiro e contable da empresa.

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.

Capacidade para elaborar e defender argumentos sobre cuestións especializadas e resolver problemas sobre ditas cuestións.

Capacidade para comunicar información, ideas, problemas de xestión financeira e contable e propostas de solución.

Capacidade de traballo en equipo e desenvolvemento de habilidades directivas.

Capacidade crítica e autocrítica.

Capacidade de aprendizaxe autónomo.

Capacidade de aplicar os coñecementos adquiridos en contornas novas ou pouco coñecidas.

Capacidade de integrar coñecementos e reflexión sobre as responsabilidades sociais e éticas vencelladas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.

Capacidade de comunicar conclusións a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.

Habilidades de aprendizaxe que permitan aos e as estudantes continuar formándose dun xeito autónomo.

## Artigo 4. Contidos do TFM

En base á Memoria do Máster, o TFM consistirá na elaboración, por parte do estudantado, dun traballo orixinal no que se acrediten os coñecementos e destrezas adquiridas durante o transcurso do Máster. Incluirá, como mínimo, tal como indica o Regulamento TFM USC, tarefas de búsqueda e revisión bibliográfica, lectura e integración de información, elaboración de resultados relevantes, redacción, presentación e defensa. Os contidos do TFM estarán dentro do ámbito profesional da dirección ou xestión contables e financeiras.

As e os estudantes deben elaborar e defender un TFM baixo a dirección do persoal docente e investigador (PDI) das áreas de coñecemento que impartan docencia na titulación, previa autorización da Comisión Académica do Máster, no que se demostre que posúen as competencias xerais da titulación e que, polo tanto, son capaces de aplicar dun xeito integrado os coñecementos e habilidades adquiridos nas materias do Máster.

Na avaliación do traballo terase en conta, entre outros criterios, o seu carácter orixinal e a achega propia do estudantado, debendo garantirse en todo caso o respecto ás normas de integridade académica e a ausencia de plaxio. Con carácter xeral, a presentación e defensa pública do traballo realizarase ante un tribunal designado pola Comisión Académica do Máster ou ante o/a titor/a de dito traballo, nas datas aprobadas pola Comisión Académica do Máster.

## Artigo 5. Comisión Académica 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 Comisión Académica do Máster será a encargada de exercer as competencias que se establecen no artigo 3 do Regulamento de matrícula, elaboración e defensa dos TFM da USC e as que se desenvolvan neste Regulamento. Entre elas estarán as seguintes:

Propoñer anualmente a guía docente do TFM

Establecer a convocatoria anual de defensa

Aprobar a proposta de títulos e titores/as

Instrumentar e publicar un procedemento para a asignación dos/as titores/as e os temas que poderán desenvolverse na elaboración do TFM

Decidir sobre a modificación de temas e titor/a asignados

Aprobar os tribunais de avaliación

Autorizar a presentación dos traballos en casos excepcionais

Resolver as incidencias graves relativas a esta materia

### Artigo 6. Matrícula e réxime de convocatorias

A matrícula no TFM realizarase nos períodos fixados na convocatoria oficial de matrícula para cada curso académico e reportará os prezos públicos establecidos.

O estudantado disporá de dúas convocatorias para presentar o seu Traballo.

## Capítulo 2. Propostas, titores/as e asignación dos TFM

### Artigo 7. Titor/a do TFM

Cada TFM require unha persoa que o titorice que será persoal docente e investigador (PDI) das áreas de coñecemento que impartan docencia na titulación.

Os TFM poden desenvolverse parcialmente no marco de convenios con empresas ou institucións, ou no marco de convenios de intercambio de estudantes sempre que o convenio o permita.

Caberá a posibilidade de designar un/ha cotitor/a no suposto de que as características do TFM así o aconsellen.

### Artigo 8. Títulos dos 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.

A coordinación do Máster, á vista do estudantado matriculado, solicitaralle ás áreas de coñecemento con docencia na titulación a proposta de títulos e titores/as. Os departamentos enviaranlle as propostas á Coordinación.

### Artigo 9. Asignación dos Títulos dos TFM.

Ao inicio de cada curso académico, a Comisión Académica do Máster abrirá o proceso para o desenvolvemento dos TFM nese curso. O estudantado terá a opción de solicitar, por unha soa vez, a solicitude de repetición de título e do titor/a, sempre que conten co seu visto e prace. No caso contrario someteranse de novo ao procedemento de asignación de TFM.

O proceso de asignación realizarase a través dunha convocatoria pública. Ofertaranse as liñas xerais aprobadas na Comisión Académica do Máster e asignaranse tendo en conta a nota media do primeiro semestre. No caso de empate considerarase a nota media do expediente académico da titulación coa que se accedeu ao Máster.

### Artigo 10. Responsabilidade da persoa titora

A persoa titora será responsable de expor a cada estudante as características do traballo, de orientalo no seu desenvolvemento e de velar polo cumprimento dos obxectivos fixados. Ademais, é responsable de:

Asesorar ao estudantado no desenvolvemento do seu TFM en cuestións como a estrutura a seguir, os métodos de investigación a utilizar e a forma de redactar os informes, entre outros.

Realizar o seguimento do TFM.

Emitir o preceptivo informe sobre o seguimento do TFM antes da defensa. No Anexo I inclúese un modelo de informe no que se recollen, a título informativo, os elementos a valorar. O dito informe debe depositarse na secretaría virtual.

Aconsellar ao estudantado no relativo á presentación, asesorándoo nas técnicas de exposición e defensa do TFM.

O estudantado deberá enviarlle á persoa que o titoriza o traballo finalizado coa antelación suficiente establecida na guía docente.

O TFM é, ante todo, responsabilidade de cada estudante.

## Capítulo 3. Características dos TFM

### Artigo 11. Traballo a presentar

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 documento presentado amosará o traballo desenvolvido polo/a estudante. O formato de presentación do TFM será o establecido na guía docente da materia ou, no seu defecto, o establecido na programación da materia.

## Capítulo 4. Depósito e defensa dos TFM

### Artigo 12. Prazos

A Comisión Académica do Máster establecerá tres períodos para o depósito e defensa do TFM en cada curso académico, que se publicarán xunto co calendario oficial de exames.

O estudantado matriculado no TFM terá dereito, sempre que cumpra os requisitos para a súa avaliación, á entrega e defensa do traballo en dúas oportunidades no curso académico no que estea matriculado.

### Artigo 13. Depósito do TFM

O/A estudante depositará o traballo na súa Secretaria Virtual nas datas establecidas. Se non obtén unha cualificación de aprobado ou superior, deberá volver a realizar o depósito e solicitar a defensa pública na seguinte oportunidade de avaliación á que decida concorrer.

A entrega e a solicitude de defensa do TFM levarase a cabo a través da Secretaría virtual do estudantado, nas datas aprobadas na Comisión Académica do Máster.

### Artigo 14. Defensa pública dos TFM

Os TFM requirirán sempre de presentación e defensa públicas, ben ante un Tribunal ou ben ante o/a titor/a do traballo. En calquera caso, a defensa do traballo polo/a estudante requirirá o informe previo e preceptivo do/a titor/a.

A presentación pública dos traballos será realizada de xeito presencial. En casos excepcionais, debidamente autorizados pola Comisión Académica do Máster, poderá realizarse a defensa por medios telemáticos.

A defensa consistirá na explicación oral do traballo coa axuda dos medios informáticos ou audiovisuais que o/a estudante estime pertinentes.

Concluída a exposición, o Tribunal ou titor/a, segundo o caso, abrirá unha rolda de intervencións e establecerá un debate co/a estudante. A continuación, procederá á valoración do traballo presentado.

O/a estudante que, feita a entrega do TFM e verificadas as condicións para a súa defensa, non se presente ao acto de defensa do mesmo, terá a cualificación de suspenso nesa oportunidade.

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.

## Capítulo 5. Avaliación do TFM

### Artigo 15. Modalidades de defensa

O proceso de avaliación do TFM realizarase mediante defensa pública nunha destas opcións:

Tribunal de avaliación. Os membros do Tribunal establecerán a nota final tendo en conta a seguinte ponderación:

Informe do Tribunal: 70%

Informe do Titor/a: 30%

Titor/a. A persoa que titorizou o traballo establecerá a nota final tendo en conta que a valoración máxima asignada ao TFM será 7,5 puntos (Notable).

Nas dúas opcións de avaliación, ante Tribunal ou ante titor/a, a valoración do traballo farase pública na aula virtual da materia.

A escolla da opción entre defender o TFM ante tribunal ou ante titor/a realízase a través da secretaría virtual no momento de facer o depósito do traballo.

O estudantado terá dereito á revisión das cualificacións nas datas e horarios que para tal efecto deberán fixarse no momento de facer públicos os resultados provisorios. A revisión poderán realizala un ou varios membros do Tribunal, cando a defensa foi ante Tribunal, e o /a titor/a, cando elixiu esta modalidade de defensa, e deberá quedar constancia da celebración da revisión e da data de realización.

### Artigo 16. Requisitos de avaliación

Os TFM só poderán ser avaliados nos termos establecidos na Memoria do Título en relación coa superación das materias restantes do plan de estudos e a obtención dos créditos necesarios para a obtención do título de Máster, salvo os correspondentes ao propio traballo.

A Coordinación deberá verificar que se cumpran estes requisitos para autorizar a súa avaliación. Para estes efectos, no caso de que na data de presentación e avaliación aínda non se recibiran todas as actas de exame das materias, a Coordinación do Máster solicitaralle ao profesorado encargado das materias que informe sobre as cualificacións do/a estudante que vaia someterse a avaliación nesa oportunidade.

### Artigo 17. Tribunais de avaliación

Cada Tribunal estará formado por tres membros que serán persoal docente e investigador (PDI) das áreas de coñecemento con encargo docente na titulación, dos que polo menos procurarase que un pertenza á área do/a titor/a do TFM, así como, polo menos, un suplente.

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.

En cada Tribunal haberá un/ha presidente/a, un/ha secretario/a e un/ha vogal. Utilizarase o criterio de categoría docente e antigüidade para nomear o/a presidente/a que será o de maior categoría e máis antigo e o/a secretario/a, será o de menor categoría e máis novo ou nova. O/a presidente/a e secretario/a exercerán como tales en todas as actuacións. Procurarase que a participación dos membros dos tribunais sexa rotatoria. A participación nos tribunais é obrigatoria para as persoas nomeadas, agás causa de forza maior debidamente acreditada.

Os/as titores/as dos traballos avaliados non poderán formar parte dos tribunais que os avalían.

No caso de que un dos membros do Tribunal non poida asistir e deba actuar o suplente, este substituirá ao membro ausente tamén no cargo que ostentaba dentro do Tribunal.

**Artigo 18. Criterios de Avaliación.**

No caso de defensa ante Tribunal, a cualificación do TFM por parte do titor/a realizarase en función dos criterios e as ponderacións establecidos no Anexo I .

Na avaliación final terase en conta este informe de avaliación por parte do/a titor/a e, a maiores, o informe do Tribunal de Avaliación o cal seguirá o recollido no Anexo II.

No caso de defensa ante titor/a, a avaliación soamente terá en conta a valoración do/a titor /a de acordo cos criterios recollidos no Anexo III. A cualificación final outorgada polo/a titor /a será determinada de acordo con ditas ponderacións e cun límite máximo de 7,5 puntos (Notable).

Capítulo 6.

**Artigo 19. Dereitos do estudantado. Publicación dos traballos**

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

Unha copia electrónica dos TFM superados quedará depositada no Centro e poderán ser utilizados para usos académicos e de investigación na USC, coa mención específica aos seus autores. Para estes efectos, o estudantado asinará a correspondente autorización de difusión e a declaración de que se trata dun traballo orixinal.

A Comisión Académica do Máster poderá propoñer a publicación dos TFM que destaquen pola súa calidade. Os autores e as autoras destes traballos, co visto e prace do titor/a, deberán asinar o correspondente documento para autorizar a súa difusión no repositorio institucional da USC (Minerva).

**Artigo 20. Deberes do estudantado**

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.

Os TFM deben ser traballos orixinais de elaboración propia e deben citarse correctamente as fontes bibliográficas utilizadas.

O incumprimento do apartado anterior suporá a cualificación de "suspenso" na convocatoria.

O/a titor/a e o Tribunal que o detecte debe poñelo en coñecemento de quen proceda para comezar as actuacións disciplinarias que procedan.

## Disposición Final. Entrada en vigor

Este Regulamento entrará en vigor no curso 2026-2027

## Disposición Derrogatoria.

Queda derrogado o Regulamento de TFM en Dirección e Xestión Contable e Financeira aprobado no Consello de Goberno de 29 de xullo de 2016

## ANEXO I

| Criterios avaliación | Ponderación | Elementos a valorar, entre outros: |
|---|---|---|
| Calidade do traballo | 20% | Claridade e relevancia dos obxectivos do traballo en relación co ámbito profesional.Coherencia global do traballo: estrutura, lóxica interna e aliñamento entre obxectivos, metodoloxía e resultados.Rigor metodolóxico na análise e tratamento da información.Aplicación de coñecementos, normativa e ferramentas propias do ámbito financeiro-contable.Capacidade para resolver problemas complexos e formular propostas fundamentadas.Integración de información incompleta ou complexa na formulación de xuízos.Capacidade crítica sobre os resultados e as súas implicacións. Solidez, relevancia e aplicabilidade das conclusións.Identificación de limitacións e propostas demellora ou investigación futura. |

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 escrita | 10% | Claridade expositiva e calidade da redacción científica.Uso axeitado da terminoloxía técnica especializada.Coherencia e cohesión do documento. Adecuación ao formato académico e presentación formal.Corrección e consistencia no uso de referencias bibliográficas.Uso eficaz de elementos visuais de apoio (táboas, gráficos, etc.). |

## ANEXO II

| Criterios avaliación | Ponderación | Elementos a valorar, entre outros: |
|---|---|---|
| Calidade do traballo | 10% | Claridade e relevancia dos obxectivos do traballo en relación co ámbito profesional.Coherencia global do traballo: estrutura, lóxica interna e aliñamento entre obxectivos, metodoloxía e resultados.Rigor metodolóxico na análise e tratamento da información.Aplicación de coñecementos, normativa e ferramentas propias do ámbito financeiro-contable.Capacidade para resolver problemas complexos e formular propostas fundamentadas.Integración de información incompleta ou complexa na formulación de xuízos.Capacidade crítica sobre os resultados e as súas implicacións. Solidez, relevancia e aplicabilidade das conclusións.Identificación de limitacións e propostas de mellora ou investigación futura. |
| Presentación escrita | 10% | Claridade expositiva e calidade da redacción científica.Uso axeitado da terminoloxía técnica especializada.Coherencia e cohesión do documento. Adecuación ao formato académico e presentación formal.Corrección e consistencia no uso de referencias bibliográficas.Uso eficaz de elementos visuais de apoio (táboas, gráficos, etc.). |

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 oral e Defensa | 50% | Exposición clara, estruturada e sintética dos obxectivos, metodoloxía, resultados e conclusións.Capacidade para comunicar de forma eficaz a públicos especializados e non especializados.Uso axeitado da linguaxe técnica e precisión conceptual.Capacidade de síntese e xestión do tempo.Uso axeitado dos recursos visuais de apoio. Defensa argumentada do traballo, demostrando dominio do tema. Capacidade para responder ás preguntas integrando coñecementos e razoamento crítico.Capacidade para xustificar decisións metodolóxicas e resultados en contexto de incerteza. |

## ANEXO III

| Criterios avaliación | Ponderación | Elementos a valorar, entre outros: |
|---|---|---|
| Calidade do traballo | 25% | Claridade e relevancia dos obxectivos do traballo en relación co ámbito profesional.Coherencia global do traballo: estrutura, lóxica interna e aliñamento entre obxectivos, metodoloxía e resultados.Rigor metodolóxico na análise e tratamento da información.Aplicación de coñecementos, normativa e ferramentas propias do ámbito financeiro-contable.Capacidade para resolver problemas complexos e formular propostas fundamentadas.Integración de información incompleta ou complexa na formulación de xuízos.Capacidade crítica sobre os resultados e as súas implicacións. Solidez, relevancia e aplicabilidade das conclusións.Identificación de limitacións e propostas de mellora ou investigación futura. |
| | | Claridade expositiva e calidade da |

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 escrita | 10% | redacción científica.Uso axeitado da terminoloxía técnica especializada.Coherencia e cohesión do documento. Adecuación ao formato académico e presentación formal.Corrección e consistencia no uso de referencias bibliográficas.Uso eficaz de elementos visuais de apoio (táboas, gráficos, etc.). |
| Presentación oral e Defensa | 40% | Exposición clara, estruturada e sintética dos obxectivos, metodoloxía, resultados e conclusións.Capacidade para comunicar de forma eficaz a públicos especializados e non especializados.Uso axeitado da linguaxe técnica e precisión conceptual.Capacidade de síntese e xestión do tempo.Uso axeitado dos recursos visuais de apoio. Defensa argumentada do traballo, demostrando dominio do tema. Capacidade para responder ás preguntas integrando coñecementos e razoamento crítico.Capacidade para xustificar decisións metodolóxicas e resultados en contexto de incerteza. |

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.