

Reglamento de Trabajo de Fin de Máster
Máster Universitario en Patrimonio Cultural Digital
Aprobado por la Comisión Académica de título el 18/07/2024 y con
modificaciones requeridas en 13/01/2025

La memoria de Título del máster Interuniversitario en Patrimonio Cultural Digital, aprobada en su tiempo, contenido y forma por las instituciones y organismos competentes para ello, marca las directrices teóricas, docentes y formativas de un trabajo final del título que el presente reglamento desarrolla.

La realización y defensa del TFM se regirá por las normativas sobre estudios de máster que existan en cada una de las universidades participantes en el Máster, la Universidade da Coruña (UDC) y la Universidade de Santiago de Compostela (USC), y por el presente reglamento, aprobado por la Comisión de Título del Máster en Patrimonio Cultural Digital en su reunión del día 18 de julio de 2024, y en sus precisiones por la Comisión Permanente en 25 de julio de 2024.

Artículo 1. Naturaleza del TFM

1.1. En consonancia con lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, las enseñanzas de máster incluirán la elaboración y defensa de un Trabajo de Fin de Máster (en adelante TFM), suponiendo una carga de trabajo en el presente título de 15 créditos ECTS.

1.2. La presentación del TFM tiene un carácter obligatorio en el título y consistirá en la elaboración por parte de cada estudiante del título de un trabajo individual relacionado con los contenidos del máster, el cual será original e individual y que deberá ser presentado y defendido ante un tribunal de evaluación en sesión pública.

1.3. EL TFM tiene por objeto la evaluación del alumnado en la aplicación de conocimientos teóricos y/o desarrollo de procedimientos prácticos adquiridos a lo largo de su formación para elaborar un trabajo de investigación o proyecto sobre un objeto específico, de carácter original, bien fundamentado y argumentado. El trabajo presentado incluirá, como mínimo, planteamiento teórico de cuestiones y objetivos, tareas de búsqueda y revisión bibliográfica, integración de información, y planteamiento del desarrollo de temas, cuestiones o proyectos, elaboración y

redacción del trabajo, presentación del mismo y defensa.

1.4. El TFM no podrá ser presentado ni defendido hasta haber superado todos los créditos preceptivos restantes para la obtención del título: todas las materias de curso obligatorio, y las elegidas por el alumno/a correspondientes al conjunto de créditos optativos.

1.5.

Artículo 2. Responsabilidad de aplicación y órganos de gestión del TFM

2.1. La Comisión del Título del Máster en Patrimonio Cultural Digital es la responsable de la elaboración, gestión y, en su caso, modificación, de la normativa y reglamento para la elaboración de TFM. A efectos de agilizar los trámites relacionados con TFM será encargada de desarrollar o delegar las tareas de asignación de gestión, propuestas, resolución y designación de tribunales y autorización de defensas.

2.2. La Comisión Académica del Máster (en adelante CA), y en su caso la persona que asuma la coordinación de TFM, es la encargada de velar por el cumplimiento de las normas desarrolladas en este reglamento y su interpretación, entre cuyas competencias constan:

- a) La elaboración de la correspondiente guía docente de TFM.
- b) La gestión de la convocatoria anual.
- c) La gestión de propuestas de títulos, materias y tutores, así como gestión y/o decisión sobre cambios o modificaciones en los mismos.
- d) La determinación de las características formales del TFM.
- e) La determinación y gestión relativa a los tribunales de evaluación.
- f) La resolución de incidencias relativas a los TFM.

Artículo 3. De la dirección y tutorización del TFM

3.1. El TFM se realizará bajo la supervisión de un tutor académico, que será responsable de la asistencia y orientación al estudiante durante la realización del trabajo y será responsable del seguimiento para el cumplimiento de los objetivos fijados.

3.2. Será función del tutor orientar, asesorar y planificar las actividades del estudiante, supervisar el trabajo, y elaborar un informe de valoración según el modelo existente para tal efecto.

3.3. La tutorización del TFM podrá ser realizada por hasta tres personas que pertenezcan personal docente e investigador de alguno de los departamentos con docencia en el máster, o que pertenezcan a alguna empresa, entidad u organismo externo que colabore con la docencia en el máster. En tal caso de personal externo, desempeñará la figura de cotutor y siempre con previa comunicación a la vicerrectoría competente

3.4. Al menos una de las personas que ejerza la dirección del TFM debe ser miembro del personal docente e investigador de la Universidad en la que se defiende el TFM,

a fin de desempeñar las funciones de tutorización académica.

Artículo 4. Propuesta y aprobación de trabajos

4.1. El profesorado del título podrá proponer líneas de investigación de TFM en cada curso académico. El alumnado podrá contactar con el profesorado para definir las propuestas de su TFM en relación con dichas líneas.

4.2. El alumnado deberá presentar su propuesta para el título, línea de investigación y tutor del TFM en la forma establecida al efecto siguiendo el modelo proporcionado por la organización del título para tal efecto. Su presentación se producirá, de forma obligatoria, en los plazos y el calendario específicos establecidos para ello por la CA, o en su caso la coordinación de TFM, en cada curso académico. La propuesta presentada debe tener el consentimiento expreso del tutor propuesto y deberá estar firmada por la/s persona/s que ejerza/n la tutorización del trabajo.

4.3. La CA, o la coordinación de TFM, en su caso, garantizarán que las propuestas presentadas se corresponden con las competencias asociadas al título y que tienen la entidad suficiente para cubrir los créditos ECTS asociados al TFM. La coordinación de TFM o la CA, podrán aceptar, solicitar modificaciones o rechazar las propuestas presentadas.

4.4. Las propuestas tendrán validez durante el curso académico en que se asignen y el siguiente.

4.5. El estudiante y/o el tutor podrán solicitar a la CA, o a la coordinación de TFM, en su caso, cambios en título, materia y tutor por razones excepcionales adecuadamente justificadas a través de carta motivada dirigida a la coordinación del título.

4.6. El TFM se integrará en una de las líneas de investigación propuestas y desarrollará en ella, y en una concepción centrada pero amplia de los contenidos del título, una cuestión, a saber: teórica, práctica, o teórico-práctica, en forma de planteamiento e investigación, profundización, o presentación de proyecto en desarrollo. Su contenido y objeto pueden centrarse en cualquiera de las orientaciones del título: reflexiones teóricas sobre el Patrimonio Cultural Digital; generación de proyectos y contenidos; desarrollo teórico o práctico de procesos y casos de investigación.

Artículo 5. Del proceso de solicitud y tramitación de la defensa

5.1. Tras realizar el TFM y elaborar la correspondiente memoria, el alumno deberá proceder a solicitar su evaluación, siguiendo los plazos indicados en cada convocatoria y oportunidad. El alumno deberá enviar su TFM siguiendo el procedimiento previsto en la universidad en que esté matriculado.

5.2. El tutor académico del TFM deberá elaborar un informe de valoración del TFM. El procedimiento para remitir este informe será el que se especifique en cada Universidad.

5.3. Las fechas límite para el depósito de los trabajos se publicarán al comienzo de cada curso académico. La gestión administrativa seguirá las plataformas de cada una de las Universidades.

Artículo 6. De la composición y actuación de los tribunales, y defensa del TFM

6.1. Será competencia de la CA o de la coordinación de TFM, en su caso, la proposición de los tribunales en cada convocatoria, siguiendo los plazos establecidos. Los tribunales evaluadores de los TFM estarán compuestos por tres miembros (presidente, secretario y vocal), a los que se añadirán tres miembros suplentes para dichas funciones, todos los cuales deben pertenecer a la plantilla docente del Máster. La composición del tribunal cumplirá con lo establecido en los reglamentos de cada universidad.

6.2. Las fechas de presentación y defensa pública del TFM serán fijada por la CA, o en su caso la coordinación de TFM, de acuerdo con los miembros del tribunal correspondiente, pero siempre dentro del período establecido para tal fin en la convocatoria anual previa y en ajuste a los plazos de ambas universidades.

6.3. El orden de intervención en las sesiones de defensa y evaluación se establecerá siguiendo un criterio de orden alfabético.

6.4. En el acto de defensa, que será público, se realizará una exposición que durará un máximo de 15 minutos. Los miembros del tribunal, una vez concluida la exposición, podrán formular las preguntas que estimen oportunas.

6.5. La defensa del TFM de cada alumno se desarrollará en las instalaciones a efecto en la Universidad en que esté matriculado para el título. En caso de ser necesario se habilitará la asistencia a la sesión, y en ejercicio de sus funciones, a miembros del tribunal o tutores de otros centros o instituciones por vía telemática.

Artículo 7. Características del TFM

7.1. La CA determinará las características, y las hará públicas en la página web correspondiente y/o Campus Virtual del título en las universidades de impartición del máster.

7.2. La memoria constituye el principal documento del TFM, y será de presentación obligatoria en tiempo y forma establecidos. Podrá presentarse en castellano o gallego. Su extensión máxima será de 60 páginas (excluidos los apéndices).

7.3. El TFM deberá incluir los siguientes apartados:

- a) Cubierta con datos de título, autor, tutor
- b) Resumen y palabras clave en tres idiomas
- c) Índice paginado.
- d) Introducción con objetivos y metodología de trabajo.
- e) Desarrollo central.
- f) Conclusiones.

- g) Bibliografía consultada.
- h) Apéndices de ser el caso.

Artículo 8. Evaluación

8.1. La evaluación de TFM se producirá en los plazos previamente establecidos en convocatoria pública, y la defensa en lugar y fecha previamente indicada y ajustada al calendario establecido.

8.2. La calificación global del TFM podrá ser:

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

Aquellos TFM que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.0 podrán ser propuestos para la mención de Matrícula de Honor (MH).

8.3. El Tribunal tendrá en cuenta el informe de tutor/a y podrá invitar a este a las deliberaciones. Podrá igualmente solicitar informes sobre cada uno de los trabajos de algún otro docente del título con competencia en la materia de que trate el TFM en cuestión.

8.4. Para la calificación total el Tribunal a efecto considerará:

- Los informes del/los tutor/a/es
- El trabajo realizado y contenidos de la memoria presentada.
- La presentación oral del mismo y defensa.

Para cada estudiante se emitirá un informe siguiendo el modelo especificado para cada curso académico, que deberá ser firmado por todos los miembros del tribunal. La generación y firma de las actas correspondientes se realizarán de acuerdo con los procedimientos de la Universidad en la que esté matriculado el alumno.

8.5. Finalizadas las sesiones de evaluación de cada oportunidad, el Tribunal a efecto hará públicas las calificaciones provisionales por los medios indicados y pertinentes, y ajustándose a los plazos previstos, en cada Universidad.

8.6. El proceso de revisión y/o reclamación de las calificaciones obtenidas seguirá la normativa específica de cada una de las Universidades. De ser el caso, la revisión se producirá en las fechas y horas establecidas por el Tribunal en cuestión para tal efecto.

8.7. Por cada estudiante y TFM presentado será elaborada un acta individual para cada oportunidad, en la que constarán: tutor/a/es, Tribunal calificador, título de trabajo, fecha de la defensa y calificación obtenida. El documento estará firmado por todos los miembros del Tribunal.

8.8. Se conservará en el Centro correspondiente una copia electrónica de los trabajos realizados para su archivo y consulta. La propiedad intelectual del TFM

pertenecerá al estudiante que lo ha realizado, sin perjuicio de acuerdos expresos sobre la explotación de los derechos de propiedad intelectual.

Artículo 9. Modificaciones e incidencias

9.1. Un estudiante podrá solicitar el cambio de título y otras características de su TFM mediante un escrito razonado dirigido a la CA. Esta solicitud debe contar con el visto bueno del tutor o tutores del trabajo, y será sometida a la aprobación de la CA.

9.2. Un estudiante podrá renunciar a su TFM asignado mediante un escrito razonado, dirigido a la CA. En su caso, la comisión autorizará la renuncia y la asignación de una nueva propuesta.

9.3. La CA será la encargada de resolver o delegar la resolución de cualquier incidencia relacionada con la aplicación de este reglamento. Si surge cualquier cuestión no prevista, se faculta a la coordinación de TFM para su resolución.

Disposición final primera

La interpretación del presente reglamento de TFM le corresponderá en último término a la CA del título.

Disposición final segunda

El presente reglamento entrará en vigor tras su aprobación por los órganos pertinentes de ambas universidades, y de manera particular para cada una de ellas siguiendo sus procesos administrativos. Se verá completado con los restantes procesos administrativos y reglamentos que estén en vigor en ambas universidades y atinentes a la cuestión, como pueden Normativas de elaboración de TFM y trabajos de Máster o Normativas de evaluación de alumnado.