



## **REGULAMENTO DO TRABALLO DE FIN DE MÁSTER DO MÁSTER UNIVERSITARIO EN XESTIÓN E DIRECCIÓN LABORAL DA UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA**

*Aprobado en Xunta de Facultade na súa sesión do 9 de xuño de 2022  
Ratificado en Consello de Goberno da USC na súa sesión do 22 de xullo de 2022*

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 TFM, que deberán ser defendidos 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, 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 Dirección e Xestión Laboral da Universidade de Santiago de Compostela (USC), establécese que o TFM desta titulación consta de 6 créditos.

A Comisión Académica do Máster e a Xunta de Facultade da Facultade de Relacións Laborais, en desenvolvemento das disposicións citadas e en exercicio das competencias que lle atribúen os Estatutos da Universidade de Santiago de Compostela e o Regulamento de matrícula, elaboración e defensa dos traballos de fin de Grao e fin de Máster da Universidade de Santiago de Compostela, aproba o seguinte Regulamento dos TFM do Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral no que atinxe a Universidade de Santiago de Compostela.

### **CAPÍTULO I: CONSIDERACIÓNS XERAIS**

#### ***Artigo 1. Obxecto***

O obxecto da presente norma é regular o proceso de realización e presentación do TFM do Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral na Universidade de Santiago de Compostela e adecualo ás súas características.

#### ***Artigo 2.- Requisito principal***

O TFM só poderá ser defendido e avaliado unha vez que se teña constancia de que o/a estudante superou todos os créditos necesarios para a obtención do Título de Máster, agás os correspondentes ao propio traballo.

### ***Artigo 3. O Traballo de Fin de Máster***

3.1. 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, 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.

3.2. O TFM desenvolverase baixo a supervisión dun ou máis titores 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 o establecido no presente Regulamento e nas normas xerais da Universidade..

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

### ***Artigo 4. Órganos encargados da xestión do Traballo de Fin de Máster***

4.1. A aprobación ou modificación deste Regulamento correspóndelle á Comisión Académica do Máster, a Xunta de Facultade da Facultade de Relacións Laborais e ao Consello de Goberno da Universidade de Santiago de Compostela.

4.2. A Comisión Académica do Máster entenderá dos procedementos de asignación, elaboración, modificación, presentación e avaliación do TFM. En particular, no marco do establecido neste regulamento, terá as seguintes funcións:

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 a proposta de calendario de entrega e defensa do TFM, xunto coa convocatoria oficial de exames de cada curso académico.

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...), de acordo co fixado neste Regulamento.

g) Elaborar e/ou modificar os criterios de avaliación (sistema de rúbricas) do TFM.

h) Aprobar os tribunais de avaliación e fixar o sistema de rotación, de ser o caso, de acordo co disposto no presente regulamento.

i) Elaborar o modelo de informe preceptivo do titor/a do TFM para a súa e posterior avaliación.

j) Resolver as incidencias non previstas neste Regulamento.

4.3. 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 (opcións A, B e C).

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

g) A xestión das actas dos TFM.

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

4.4. A Xunta de Centro correspóndelle a aprobación da guía docente e os períodos de entrega e defensa dos TFM, que se publicarán xunto coa convocatoria oficial de exames de cada curso académico.

## **CAPÍTULO II: MATRÍCULA, CONVOCATORIAS E PRESENTACIÓN DO TRABALLO DE FIN DE MÁSTER**

### ***Artigo 5. Matrícula e convocatorias***

5.1. 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 asignados e conxuntamente coas materias que o alumnado teña pendente de superar para completar os estudos de grao.

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

5.3. 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.

5.4. O TFM entregado só poderán ser defendido e avaliado 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 propio TFM.

A Unidade de Apoio Facultade deberá verificar que o/a estudante superou todos os créditos necesarios para a obtención do título de máster, salvo os correspondentes aos propio TFM. Pero, no caso de que na data de defensa aínda non se recibiran todas as actas de avaliación das materias, o/a coordinador/a de TFM solicitará do profesorado encargado das materias que informe sobre as cualificacións do alumnado que vaia defender os traballos na mesma convocatoria.

5.5. O número máximo de convocatorias que poderá consumir o alumnado para a defensa do TFM será de dúas, e cada unha delas contará, así mesmo, con dúas oportunidades por curso académico. A cualificación de *non presentado* nalgunha das oportunidades ou en todas suporá que a convocatoria foi consumida.

Para poder presentarse a unha nova convocatoria será necesaria a formalización de tamén unha nova matrícula.

5.6. Unha vez formalizada a matrícula:

- a) Non procederá a devolución dos prezos aboados no caso de non presentarse.
- b) Considerarase que existe renuncia automática sen devolución dos prezos e sen consumir convocatoria, no caso de que o/a alumno/a teña materias pendentes e, como consecuencia, non reúna os requisitos para presentar o TFM.

### ***Artigo 6. Solicitud para a presentación e defensa do Traballo de Fin de Máster***

6.1. O alumnado matriculado do TFM solicitará, en cada curso académico, mediante instancia dirixida ao coordinador/a do Máster, a presentación e defensa do seu traballo nalgunhas das oportunidades previstas.

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

6.3. A Unidade de Apoio, recibida a solicitude, a porá en coñecemento do titor/a do TFM para que emita o informe preceptivo conforme o 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 improrrogable 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 de el na cualificación final do TFM.

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

### ***Artigo 7. Presentación do Traballo Fin Máster***

7.1. O/a alumno/a deberá presentar o documento do seu TFM subíndoo na súa respectiva secretaría virtual . O documento do TFM terá formato único arquivo PDF

7.2. O prazo para a subida do documento do TFM será o mesmo que para a solicitude da súa defensa, que se fará tamén a través da secretaría virtual.

### **CAPÍTULO III: PROPOSTAS, ASIGNACIÓN, TITORIZACIÓN, MODIFICACIÓN, ANULACIÓN, PRORROGA E CADUCIDADE DO TRABALLO DE FIN DE MÁSTER**

#### ***Artigo 8. Propostas de Traballo de Fin de Máster***

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

- A) Presentar unha proposta de TFM (opción A), asinada tanto polo/a alumno/a como polo/a titor/a , debendo incluír a seguinte información:
  - a) Título do traballo
  - b) Breve descrición do contido
  - c) Nome do/a titor/a
- B) Solicitar que se lle prorrogue o TFM xa asignado en cursos académicos anteriores (opción B).
- C) Solicitar que se lle asigne un determinado TFM (opción C) e o correspondente titor/a

8.2. Aos efectos de poder satisfacer as demandas dos estudantes que opten pola opción C, o/a coordinador/a do TFM porase en contacto cos departamentos con docencia no Máster para solicitarlles que remitan unha relación de traballos (incluírase título e titor/a). O número de traballos que se solicitarán ós departamentos será establecido pola Comisión Académica do Máster de modo proporcional segundo o número de créditos que cada área teña asignada na titulación.

8.3. Recibida e publicada a relación de traballos dos departamentos, o alumnado 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 9. Asignación dos Traballo Fin de Máster***

9.1. 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.

9.2. A asignación do TFM efectuarase como sigue:

- a) No caso da opción A, si o/a estudante cumpre todos os requisitos, se lle asignará ó TFM e o titor/a solicitados. En caso contrario, a Comisión Académica do Máster asignaralle un traballo e un titor/a consonte a opción C.

b) No caso da opción B, manterase o TFM xa asignado en cursos académicos anteriores. Pero, si esta opción no fose aceptada, a Comisión Académica dos Máster asignaralle un traballo e un titor/a da opción C.

c) No caso da opción C, teranse en conta as preferencias expresadas polo alumnado na súa petición, utilizando como criterio de asignación a nota media de acceso do expediente académico de cada solicitante.

9.3. No caso da opción A, si se cumpre todos os requisitos, se lle asignará ó estudante o traballo e o titor/a solicitados. En caso contrario, a Comisión Académica do Máster asignaralle un traballo e un titor/a da opción C.

9.4. No caso da opción B, si non fose aceptada a solicitude do/a alumno/a, a Comisión Académica dos Máster asignaralle un traballo e un titor/a da opción C.

9.5. No caso de estudantes matriculados por primeira vez no TFM que non optaran por ningunha das opcións recollidas no artigo 9, a Comisión Académica do Máster asignará de oficio un traballo e un titor/a da opción C.

9.6. Unha vez asignados e publicados os Traballos Fin de Máster, o estudante deberá contactar co/a titor/a do seu traballo co obxecto de programar a elaboración do Traballo de Fin de Máster. Polo tanto, constitúe una obriga dos estudantes contactar con titor/a.

9.7. O proceso de asignación e publicación do en cada curso académico debe estar rematado antes do comezo do segundo cuatrimestre.

#### ***Artigo 10. Titorización do Traballo fin de Máster***

10.1. Cada TFM contará cun/cunha titor/a ou con dous cotitores/as deberán ser persoal docente ou investigador (PDI) con docencia no Máster ou pertencente ás áreas de coñecemento con docencia no Máster.

10.2. Excepcionalmente, tamén poderán ser cotitores/as o profesorado da USC na situación de servizos especiais, comisión de servizos, eméritos ou *ad honorem* e, incluso, profesorado doutras universidades ou persoal con vinculación permanente a Organismos Públicos de Investigación (OPI) e profesionais especializados. Non poderán ser cotitores/as o 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 a titulación de máster ou teñan unha titulación que se corresponda co nivel 3 (Máster) do MECES.

10.3. 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 dedicación.

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

10.5. 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.

10.6. 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 11. Modificacións e anulacións***

A Comisión Académica do Máster, previa petición motivada por parte do/a alumno/a ou do/a titor/a dun TFM dirixida ao/ coordinador/a do Máster, poderá admitir ou denegar as modificacións ou a anulación completa ou parcial da asignación, procedendo no último caso a realización dunha nova. Corresponderá á Unidade de Apoio a xestión destes procesos e, si fose preciso, a comunicación dos cambios ós servizos administrativos correspondentes.

#### ***Artigo 12. Prórroga e caducidade***

12.1. 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.

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

12.3. Non obstante o anterior, o/a alumno/a poderá solicitar no seguinte curso académico a asignación inicial dun novo/a titor/a e/ou dun novo tema segundo o establecido nos artigos 6.4 e 9 do presente Regulamento.

### **CAPÍTULO IV: REQUISITOS ACADÉMICOS PARA A PRESENTACIÓN E DEFENSA DO TRABALLO DE FIN DE MÁSTER**

#### ***Artigo 13. Requisito xeral para a presentación e defensa do Traballo de Fin de Máster***

13.1. Para a presentación e defensa pública do TFM será requisito necesario ter superados todos os demais créditos do máster segundo o artigo 2 do presente Regulamento. O/a responsable da Unidade de Apoio da Facultade verificará o cumprimento de tal requisito..

13.2. Para estes efectos e no caso de que nas datas previstas para que o alumnado solicite a presentación e defensa nunha determinada convocatoria non estiveran aínda asinadas todas as actas das materias do Máster, se actuará segundo o disposto no art. 5.4 do presente Regulamento.

#### ***Artigo 14. Requisitos formais do Traballo de Fin de Máster***



O TFM terá unha extensión mínima de 10.000 palabras, cuxo formato será determinado pola Comisión Académica, e deberá incluír os seguintes apartados:

- a) Portada en cor branca, na que constará: o logotipo da Facultade, a identificación do/a autor/a e do/a titor/a, titulación á que pertence o TFM, o título completo, o ano académico de presentación e a convocatoria.
- b) Primeira páxina en cor branca, na que aparecerán os mesmos datos que na portada, ademais do título en galego, español e inglés e da sinatura do/a alumno/a.
- b) Índice de contidos (capítulos, apartados, táboas,...), debidamente paxinado.
- c) Breve resumo (entre 200 e 300 palabras).
- d) Introducción, na que se fará referencia ós obxectivos do TFM
- e) Contidos.
- f) Conclusións numeradas.
- g) Fontes utilizadas (xurídicas, económicas, bibliográficas, webgráficas, etc.).

## **CAPÍTULO V: DEFENSA E AVALIACIÓN DO TRABALLO DE FIN DE MÁSTER**

### ***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. Ademais, polo menos un dos membros pertencerá a unha área de coñecemento afín as liñas temáticas xerais dos correspondentes TFM que sexan avaliados. A participación nos tribunais é obrigatoria para os seus membros, agás causa de forza maior debidamente acreditada.

15.2. Actuará como presidente o membro de maior categoría e máis antigo e como secretario/a o de menor categoría e mais novo. O/A titor/a e os/as cotitores/as dun TFM non poderán formar parte do tribunal avaliador dos traballos que titoricen. Poren, 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.

15.3. 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.

15.4. 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 quince 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 e cualificación dos Traballo 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 serán calquera das seguintes:

- a) 0 – 4,9: Suspenso
- b) 5,0 – 6,9: Aprobado
- c) 7,0 – 8,9: Notable
- d) 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 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. A mención matrícula de honra será outorgada unha vez celebrada a última convocatoria para a presentación dos TFM do curso académico.

18.2. Cando se constituían 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. Si se constituíse un tribunal único en todas as convocatorias dun curso académico, será este tribunal o que outorgue as matrículas de honra que correspondan.

#### ***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 a 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 Estudiantes da USC.

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

#### ***Artigo 20. Dereitos do Traballo Fin de Máster***

20.1. A propiedade intelectual do TFM correspóndelle ao/á alumno/a que o realizou. No caso de que o TFM se desenvolva 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 no contrato ou convenio baixo o disposto na lexislación vixente en materia de propiedade intelectual ou industrial.

20.2. O documento en formato electrónico dos TFM avaliados coa cualificación de aprobado, notable o sobresaliente (con o sen matrícula de honra) quedará a disposición 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.

20.3. Os TFM que acaden a cualificación de 9 ou mais enviaranse para a súa publicación no repositorio institucional da USC (Minerva). 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 prace do/a titor/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.

20.4. Cando existan cláusulas de confidencialidade con entidades ou cando o contido do TFM ou dalgunha das súas partes no se poida difundir por estaren xuridicamente protexidos, , procederá a entrega de dúas versións da memoria de TFM: a reducida, na que se eliminarán os contidos afectados polo deber de confidencialidade por de non difusión ou de segredo; e a versión completa, que se entregará baixo compromiso de confidencialidade.

20.5. No suposto do apartado anterior, a versión reducida será a que se autorice para a defensa do TFM e deberá coincidir co contido da exposición pública. A versión completa estará a disposición dos membros do tribunal para a súa avaliación. O/a titor/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.

20.6. A versión completa do TFM non será obxecto de publicación no repositorio institucional da USC (Minerva), agás se garanta a protección e confidencialidade dos contidos xuridicamente protexidos.

### ***Artigo 21. Deberes do alumnado***

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 titor/a e do tribunal que o detecte de poñelo en coñecemento 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 de TFM 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**

Este regulamento entrará en vigor no curso académico 2022-2023. 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 intercambios interuniversitarios de estudantes, e as Normas de planificación académica anual.

### **DISPOSICIÓN DEROGATIVA**

Quedan derogadas cantas normas se opoñan a este acordo e, en particular, o *Regulamento do Traballo de fin de máster do Máster Interuniversitario en Xestión e Dirección Laboral da Universidade de Santiago de Compostela*, aprobado en Xunta de Facultade o 21 de outubro de 2016 e no Consello de Goberno do 31 de xaneiro de 2017.