

Traballo Fin de Máster

Protocolo para a presentación e defensa do Traballo de Fin de Máster (TFM) do Conservatorio Superior de Música de Vigo (actualización curso 2026-2027)



Índice

Marco normativo.....	3
Matrícula	4
Documentación e admisión	4
Elaboración, presentación, defensa e avaliación do TFM	7
Elaboración	7
Presentación	8
Defensa	8
Avaliación	9
Programas de man	11
Prazos e calendario.....	12
Anexo I Protocolo TFM 2026-27.....	13



Marco normativo

O procedemento para a presentación e defensa dos TFM das ensinanzas artísticas superiores de Música do CSM de Vigo está baseado no seguinte marco normativo:

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación regula en su artículo 43 a 46 las enseñanzas artísticas superiores señalando como tales los estudios superiores de música y de danza en el 43, las enseñanzas de arte dramático, las enseñanzas de conservación y restauración de bienes culturales y los estudios superiores de diseño y artes plásticas.

El Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, desarrolla la estructura y los aspectos básicos de la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores y de su homologación, de conformidad con los requerimientos del Espacio Europeo de Educación Superior.

Complementariamente, el Real Decreto 303/2010, de 15 de marzo, estipula los requisitos mínimos de los centros que imparten enseñanzas artísticas.

- Real Decreto 1027/2011, del 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Calificaciones para la Educación Superior.
- Decreto 163/2015, “Artigo 2.2 Centros de ensinanzas artísticas superiores de Música”. “Ademais, as ensinanzas artísticas oficiais de máster reguladas no Real decreto 1614/2009, do 26 de outubro, impartiranse nos ditos centros. Os estudos de doutoramento regulados no Real decreto 1393/2007, do 29 de outubro, poderán impartirse nos centros superiores de ensinanzas artísticas de Música mediante convenios coas universidades. A competencia para subscribir os ditos convenios corresponde á consellería competente en materia de educación”.
- Decreto 163/2015, “Disposición adicional cuarta. Organización de ensinanzas conxuntas con outras institucións de educación superior”. “A consellería competente en materia de educación poderá, mediante convenio con outras institucións de educación superiores nacionais ou estranxeiras, organizar ensinanzas conxuntas conducentes á obtención dun único título superior oficial e de máster”.
- Acordo sobre os criterios de desenvolvemento acadados no seo da Comisión Académica do Máster do CSM de Vigo celebrada o día 24/06/2025.



Matrícula

A matrícula do TFM debe realizarse ao comezo do curso académico correspondente.

Pode haber tres casos diferentes, atendendo a casuística posible:

- Matrícula total dos créditos ECTS do mestrado (que inclúen os relativos ao TFM).
- Matrícula parcial dos créditos ECTS (mínimo 30 ECTS o primeiro curso), co que o TFM sería defendido no primeiro cuatrimestre do curso seguinte).
- Matrícula de disciplinas pendentes por non telas superadas durante o curso anterior ou ben por quedar pendentes de convocatorias previas (neste último suposto, deberá solicitar reingreso no mestrado á Dirección do centro e contar coa aprobación da CAM).

Documentación e admisión

Aos efectos de xestionar os nomeamentos previstos na normativa vixente, a dirección do mestrado remitirá á Xefatura de Estudos o acordo coa proposta de directores e directoras do TFM do alumnado matriculado nos itinerarios de Creación e Interpretación, ata o 16 de outubro. A proposta de direccións de TFM do itinerario de Investigación realizarase ata o 30 de novembro. A CAM reunirase ata o 18 de decembro para elevar a lista definitiva das direccións dos TFM do alumnado dos tres itinerarios.

Sobre o seguimento dos protocolos TFM_F1-4, considerarase:

- TFM_F1. Presentación do documento por parte do alumnado (sempre por rexistro) dirixido ao responsable (profesorado adxunto á XE), ata o 30 de abril.
- TFM_F2. Entrega do documento por parte da dirección do TFM.
- TFM_F3. Do alumnado, con copia en CD/DVD do TFM en PDF e do repertorio ou obras, no seu caso, sempre ata o 14 de maio (primeira/ordinaria) e ata o 4 de xuño (segunda/extraordinaria), dependendo da convocatoria da que se trate.
- TFM_F4. Da dirección do TFM, ata unha semana previa á defensa. É importante que cubra a táboa de cotexo e se propoña nota en relación con ela. Se hai codirección, esta ocuparase de avaliar os aspectos da táboa directamente relacionados co traballo de investigación. A devandita táboa responde ao modelo dunha escala de valoración do 1 ao



4, atendendo a diferentes aspectos recollidos igualmente no apartado de observacións das Guías Docentes de TFM de cada itinerario.

Ademais, cabe recoller que:

- O alumnado realizará o traballo de investigación baixo as indicacións da persoa docente que exerza a dirección do TFM e, no seu caso, da que exerza a codirección.
- Todos os formularios dos protocolos TFM_F1-4 atópanse a disposición na páxina web do centro. Unha vez cubertos, deberán entregarse no rexistro do centro.

TFM_F1

- Xunto co TFM_F1, nos itinerarios de Interpretación e Investigación entregárase guión do traballo escrito, realizado baixo as indicacións da dirección do TFM, e que constará, polo menos, dos seguintes apartados: título do proxecto, índice xeral, xustificación do traballo, breve descrición do contido e cinco palabras clave. En Interpretación, ademais, será preciso incluír un programa de concerto coa relación de obras a interpretar, incluíndo a duración aproximada de cada unha delas e copia escaneada en PDF do repertorio cuxos dereitos non sexan de dominio público (pode non entregarse e facelo co TFM_F3). No caso de Creación, achegarase o orgánico instrumental de cada unha das obras, xunto cunha breve descrición do proxecto, segundo a GD do itinerario.

TFM_F2

- A dirección do TFM poderá recaer en calquera membro do claustro que estea en posesión do título de mestrado ou de doutoramento, a petición do/a alumno/a, e de acordo co/coa docente. Non existe asociación entre itinerarios do mestrado e departamentos, máis alá da lóxica nos casos do alumnado dos itinerarios de Interpretación e Creación.
- No caso dunha resolución desfavorable (parcial ou total) por parte da CAM, esta debe ser motivada. Coa finalidade de acadar un ditame de idoneidade, o/a estudante deberá aceptar os cambios propostos polo/a Director/Directora do TFM ou formular unha nova proposta dentro do prazo de quince días. A exposición de motivos que xustifican a resolución desfavorable xunto coas propostas de cambio deben ser achegadas en documento anexo a este formulario e que redactará o/a Director/Directora do Máster.
- No itinerario de Interpretación, no TFM_F2 recollérase a solicitude de pianista/clavecínista acompañante, que deberá ser asinada polo docente de RITA. Este



mesmo documento recollerá a proposta que Xefatura de Estudos e Dirección do Máster presenten á Dirección do centro para a súa aprobación.

TFM_F3

- Xunto co TFM_F3 o alumnado entregará nun CD/DVD o traballo de investigación en PDF, segundo o modelo achegado na aula virtual da disciplina de Métodos e Técnicas da Investigación Artístico Musical e tendo en conta o reflectido na Guía Docente de TFM de cada itinerario.
- No caso de que a avaliación do traballo escrito sexa negativa, non poderá ser aceptado no Rexistro do centro, quedando pendente a entrega obrigatoria do informe (TFM_4) previsto no Protocolo por parte do Director/Directora, no que se expliquen polo miúdo as circunstancias que motivan esa avaliación.
- Para o itinerario de Interpretación, no caso de que a avaliación sobre o nivel de calidade mínima das titorías sobre o programa de concerto presentado sexan negativas, no informe detallado (TFM_4) explicaranse polo miúdo as circunstancias que motivan esa avaliación.
- No caso de Creación, será precisa a avaliación do Director/Directora de TFM sobre o nivel de calidade mínima exixible, segundo os criterios da GD de TFM do itinerario.
- Xunto co TFM_F3, o alumnado entregará:
 - Creación: as obras e materias necesarios para a súa interpretación, así como a memoria xustificativa, en soporte CD/DVD, segundo as instrucións da Guía Docente de TFM vixente no curso académico. Autorización de consulta do Traballo escrito no repositorio dixital/biblioteca do CSM Vigo xestionado pola Biblioteca.
 - Interpretación e Investigación: traballo escrito en PDF, en soporte CD/DVD, segundo as instrucións da Guía Docente de TFM vixente no curso académico. Autorización de consulta do traballo escrito no repositorio dixital/biblioteca do CSM Vigo xestionado pola Biblioteca. O CD/DVD conterá, en caso de non o ter entregado co TFM_F1, o programa de concerto coa relación de obras a interpretar, incluíndo a duración aproximada de cada unha delas, e copia escaneada en PDF do repertorio cuxos dereitos non sexan de dominio público.



TFM_F4

- Estará a cargo da dirección do TFM e recollerá o seu resumo de informe e a táboa de cotexo cuberta, con nota suxerida, que debe ser entregada (no rexistro de Centro), cando menos, cunha semana de antelación.

Elaboración, presentación, defensa e avaliación do TFM

Elaboración

Para o desenvolvemento do TFM o alumnado seguirá as indicacións da dirección de TFM de acordo co recollido na Guía Docente de cada itinerario. Logo de contactar coa dirección para determinar a data da primeira tutoría, acordaranse as sucesivas sesións de traballo aos efectos oportunos (revisións presenciais ou online do material, ensaios co pianista, aulas individuais etc.). O seguimento deste labor farase mediante o modelo proposto polo centro nos estudos de Grao ou a través doutro sistema de recollida da información que permita a posterior elaboración do TFM_F4 pola dirección (e, no seu caso, pola codirección).

No caso do itinerario de Interpretación, e como norma xeral, garantirase, cando menos, un ensaio previo co/coa pianista acompañante na sala onde se vaia realizar o concerto do TFM. Para a organización dos espazos e tempos de ensaio debe contactarse coa Vicedirección do centro para proceder á reserva correspondente, de acordo coas normas xerais de uso do auditorio ou doutros espazos (de ser o caso).

Se ao longo do desenvolvemento do TFM o/a director/a considera a necesidade de realizar modificacións no proxecto inicialmente aprobado pola CAM (sexa nalgún aspecto do programa do concerto ou nalgún aspecto do traballo escrito), o alumnado poderá solicitar mediante un novo formulario TFE_F1 os cambios que correspondan. A dirección do mestrado trasladará a petición á CAM, que resolverá o que proceda á maior brevidade posible; será preciso, polo tanto, cubrir un novo formulario TFM_F2. Cabe salientar que calquera solicitude de modificación do TFE_F1 leva aparellado o reinicio do proceso administrativo (incluídos os seus prazos).



Presentación

Unha vez rematada a preparación do programa de concerto e a elaboración do traballo académico (Interpretación), a memoria xustificativa e as obras correspondentes (Creación) e o traballo de investigación (Investigación), o alumnado presentará, mediante o formulario TFM_F3 e a documentación xa especificada con anterioridade, a solicitude para o acto de defensa pública.

No TFM_F3 solicitará data de defensa, especificando franxa de mañá ou tarde, sempre cunha antelación, mínima, de tres semanas.

Defensa

Logo da recepción de toda a documentación, a dirección do centro poderá, ou non, elevar a definitiva a proposta de tribunal realizada no TFM_F2 pola Dirección do mestrado e a Xefatura de Estudos. A continuación procederase a fixar unha data de defensa, tendo en conta tanto a proposta de cada discente como o marco organizativo habitual do centro (horario do profesorado, calendario oficial de actividades previstas na Programación Xeral Anual, espazos e medios dispoñibles). Entre o nomeamento público do Tribunal e a data proposta para a defensa pública do TFM deben transcorrer polo menos 15 días naturais.

De ser o caso, o alumnado ten a posibilidade de solicitar de xeito motivado (con achega documental xustificativa) un cambio na data de defensa fixada oficialmente. A Dirección resolverá nos prazos legais previstos e realizará (se procede) un novo nomeamento oficial.

De ser o caso, e sempre cunha motivación xustificada documentalmente, o alumnado pode solicitar unha anulación da convocatoria do TFM que xa estivese convocado oficialmente.

De ser estimada a solicitude, procederíase a anular o nomeamento previo co fin de evitarlle a perda da convocatoria ao solicitante.

Respecto dos recursos materiais propios do centro, o alumnado poderá facer constar as súas peticións no apartado correspondente do formulario TFM_F3. As solicitudes serán atendidas na medida do posible e tendo sempre en conta ao resto de usuarios da comunidade educativa. O centro ofrecerá para a defensa do traballo escrito cando menos un espazo con proxector de vídeo e equipo de son. Opcionalmente pode solicitarse un ordenador portátil á Coordinación das TIC. A verificación do material emprestado (características técnicas,



sistema operativo, saída de vídeo etc.) debe facerse con suficiente antelación á data de defensa e será responsabilidade única do alumnado.

A respecto da interpretación pública do programa de concerto (itinerarios de Creación e Interpretación), como norma xeral, poderá ser defendido tanto na Sala de Orquestra como, preferentemente, no Auditorio Martín Códax, coas condicións de luminosidade habituais. Nestes espazos o alumnado terá á súa disposición un piano de concerto. Se é necesaria a colaboración de persoal do centro para a preparación do escenario, tamén debe ser solicitada con antelación. A exposición e defensa do traballo de investigación (Interpretación e Investigación) ou da memoria (Creación) realizarase na Sala Polivalente ou, excepcionalmente, nunha aula suficientemente equipada.

Nos itinerarios de Interpretación e Creación, a exposición e defensa do traballo (de investigación ou memoria, respectivamente) será previa á realización do concerto, e sempre dentro do mesmo día e franxa (mañá ou tarde). Entre ambos os actos haberá un receso que permita probar a sonoridade da sala, quentar, comprobar planos sonoros etc.

En todo caso, será función do/a director/a de TFM a supervisión directa de todos estes aspectos organizativos, así como o uso de materiais e espazos escénicos que teñan relación co evento.

Os actos de defensa dos TFM publicaranse no Taboleiro Oficial e/ou na páxina web do CSMVigo e, na medida do posible, a través das contas do centro nas redes sociais.

Avaliación

Para a avaliación e cualificación do TFM, constituirase un Tribunal titular integrado preferentemente por docentes do itinerario correspondente, a ser posible con maioría de doutores, nomeado pola dirección do centro a proposta da xefatura de estudos e dirección do mestrado. O tribunal estará integrado por tres membros, presidente, secretario/a e vogal. Asemade, a dirección do centro nomeará un tribunal suplente seguindo a mesma composición. No itinerario de Interpretación, un membro do tribunal será da mesma especialidade (ou, caso de non ser posible, dunha especialidade afín) que o/a alumno/a.

Logo da presentación do formulario TFM_F3 por parte do/da estudante, o/a director/a do TFM deberá presentar (no rexistro do centro, como moi tarde, cunha antelación dunha



semana á celebración da defensa) o formulario TFM_F4, dirixido á presidencia do Tribunal, e a táboa de cotexo asociada a este TFM_F4 cuberta.

No modelo de acta de cada especialidade quedarán reflectidas as ponderacións das diferentes partes da defensa do TFM, segundo constan na Guía Docente de TFM para cada itinerario (ademais de na táboa de cotexo). A cualificación final no TFM expresarase en termos numéricos segundo a escala de 0 a 10 cun decimal. No caso de que a cualificación obtida polo alumnado resulte con máis de dous decimais, redondearase a dous decimais por exceso. Á cualificación numérica engadiráselle a seguinte cualificación cualitativa:

- 0-4,9: suspenso/a (SS).
- 5,0-6,9: aprobado/a (AP).
- 7,0-8,9: notable (NT).
- 9,0-10: sobresaliente (SB).

Consideraranse positivas as cualificacións iguais ou superiores a cinco e negativas as restantes. Á acta xuntarase un acta interna, cuberta coa avaliación de cada membro do tribunal, cuxos ítems respondan aos recollidos na Guía Docente, tamén reflectidos na táboa de cotexo da Dirección do TFM. Porén, na devandita táboa cada ítem avaliarase do 1 ao 10, cun decimal.

A mención de matrícula de honra poderá ser outorgada aos/ás estudantes que obteñan unha cualificación igual ou superior a 9,0. O seu número non poderá exceder o 5% dos/das estudantes matriculados/as nun itinerario, agás que o número de estudantes matriculados/as sexa inferior a 20, caso en que se poderá conceder unha soa matrícula de honra.

Unha vez realizada a defensa pública e posterior deliberación, a presidencia do tribunal, en presenza do tribunal completo, comunicará de xeito persoal e con carácter inmediato a cualificación ao alumno/a, depositando o resto do expediente (actas, informes e rúbricas) na Administración do centro.

Co fin de garantir o dereito do alumnado a que o seu rendemento sexa avaliado conforme a criterios obxectivos, o interesado ou interesada poderá presentar unha reclamación contra a cualificación outorgada perante a Dirección do centro, nun prazo de dous días, contados a partir do día seguinte ao acto de defensa. A reclamación poderá presentarse cando se considere que a cualificación se outorgou sen a obxectividade requirida debido á:



- Inadecuación da proba proposta ou dos instrumentos de avaliación aplicados en relación cos obxectivos e contidos do TFM.
- Incorrecta aplicación dos criterios de avaliación establecidos na programación didáctica do TFM.

O/A director/a do centro someterá ao tribunal avaliador correspondente. Unha vez recibido o informe do tribunal, o director do centro emitirá resolución motivada ao respecto no prazo de cinco días, contados a partir da súa recepción. Contra a resolución da dirección do centro, o/a interesado/a poderá presentar recurso de alzada perante a Xefatura Territorial da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional de Pontevedra no prazo máximo dun mes a partir da súa notificación. No caso de que o recurso se presente a través do centro, a dirección tramitarao xunto coa documentación correspondente nun prazo non superior a 48 horas. A resolución da Xefatura Territorial poñerá fin á vía administrativa.

Programas de man

O contido do programa de man do evento (concerto ou defensa pública de ser o caso) é unha responsabilidade directa do alumnado en relación co desenvolvemento das capacidades xerais, transversais e específicas adquiridas durante os seus estudos. Este programa debe conter, polo menos, os seguintes elementos:

- Nome do/a alumno/a.
- Itinerario (e instrumento se é o caso).
- Nome do/a director/a de TFM.
- Nome do/a pianista ou clavecinista acompañante (e, se é o caso, tamén do resto de acompañantes).
- Lugar, data e hora do evento.
- Breve currículo do/a alumno/a.
- Notas ao programa (de ser o caso).
- Programa do concerto (compositor/a, título da obra, movementos e duración estimada).

O alumnado encargarse de imprimir o programa de man que tamén será difundido polo Centro a través das súas RR. SS.



Prazos e calendario

Como norma xeral, o alumnado disporá de dúas convocatorias, primeira (ordinaria) e segunda (extraordinaria) respectivamente, para a superación do TFM. A avaliación e cualificación correspondente á primeira realizarase ao remate do segundo cuatrimestre de cada curso académico, e a correspondente á segunda extraordinaria realizarase a finais do mes de xuño.

De ser o caso, o alumnado que non supere ou non presente o TFM no curso escolar no que finaliza os estudos, terá dereito a utilizar as convocatorias correspondentes durante o primeiro cuatrimestre do seguinte curso académico logo de renovar a matrícula dos créditos ECTS asociados ao TFM. A tal efecto, durante o mes de maio a Xefatura de estudos establecerá o procedemento para solicitar o traslado ao primeiro cuatrimestre do curso seguinte de ditas convocatorias. No caso de non presentar o TFM no curso académico correspondente, quedará automaticamente posposto ao primeiro cuatrimestre do curso seguinte, constando a oportuna “Anulación de oficio” no seu expediente.

Afondando nisto, no caso de defender o seu TFM no primeiro cuatrimestre do curso seguinte á súa matrícula, o alumnado con disciplinas pendentes poderá realizalo unha vez aprobadas estas; en caso de ter pendente tan só o TFM, procurarase que a defensa se produza entre os meses de outubro ou novembro; neste caso, entenderase que defende en primeira convocatoria, se ben do curso seguinte ao de inicio do mestrado.



Anexo I Protocolo TFM 2026-27

▪ Convocatoria ordinaria de defensas de TFM	▪ 1 ao 4 de xuño
▪ Convocatoria extraordinaria de defensas de TFM	▪ 21 ao 25 de xuño
▪ Asignación de directores de Interpretación e Creación (CE e director do máster)	▪ Antes do 16 de outubro
▪ TFM_F1. Presentación do documento por parte do alumnado (por rexistro)	▪ Antes do 30 de abril
▪ TFM_F2. Entrega do documento por parte da dirección do TFM (por rexistro)	▪ A partires da data anterior
▪ TFM_F3. Do alumnado co CD/DVD co TFM en PDF e o repertorio e obras, de ser o caso (por rexistro)	▪ Ata o 14 de maio (convocatoria ordinaria) e ata o 31 de maio (convocatoria extraordinaria)
▪ TFM_F4. Da dirección de TFM (por rexistro)	▪ Ata unha semana antes da defensa.