

### 1. Previo al acto de defensa, el/la presidente/a de la CETFM

- o informará al alumno/a, al tutor/a y a los miembros de la CETFM, del día, hora y lugar de defensa junto con los criterios de evaluación (se encuentran en el acta de constitución) con copia al Vicedecanato de Ordenación Académica e Innovación Docente. ([ordenacion.filosofia@uca.es](mailto:ordenacion.filosofia@uca.es)).

### 2. Tras la defensa

- o el/la secretario/a remitirá al Campus Virtual de TFM el acta de constitución de la CETFM y el acta de evaluación (Calificación alfanumérica) del alumno/a firmadas digitalmente por todos los miembros de la Comisión.

### 3. Calificación

- o Toda la evaluación recaerá en la Comisión evaluadora.

### 4. Propuesta de MH

- o La mención de “Matrícula de Honor” podrá ser otorgada a los/as alumnos/as que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Eso no significa que todo trabajo con más de un 9 sea merecedor de MH.
- o El/La presidente/a de la CETFM informará a aquellos/as alumnos/as que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0, la posibilidad de publicar su TFM en el repositorio institucional de la UCA-RODIN (<https://rodin.uca.es/handle/10498/16271>)

### 5. Revisión

- o El alumno/a tiene derecho a la revisión del TFM (Reglamento UCA/CG03/2024, de 22 de abril, por el que se modifica el Reglamento por el que se regula el Régimen de Evaluación de los Alumnos de la Universidad de Cádiz).  
Esta se realizará en fecha y hora concertadas entre el/la Presidente/a de la CETFM y el/la alumno/a, dentro de un plazo máximo de 72 horas desde la recepción de la petición.
- o En caso de reclamación de la calificación, esta debe realizarse ante el Decano del centro, mediante instancia enviada a ([ordenacion.filosofia@uca.es](mailto:ordenacion.filosofia@uca.es)).

La Comisión que haya de resolver la reclamación será nombrada por el Sr. Decano entre el profesorado de los departamentos con docencia en el máster. De dicha comisión no podrán formar parte ni el/la tutor/a del TFM ni el profesorado que haya evaluado dicho trabajo.

### Defensa virtual:

La defensa virtual solo es posible en casos de fuerza mayor. El punto 4 del art. 7 del Reglamento Marco UCA/CG07/2012, de 13 de julio de 2012, de Trabajos de Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Cádiz señala “La defensa del trabajo será realizada por los alumnos de manera pública y presencial, sin perjuicio de que cuando se solicite y así lo acuerde la **comisión evaluadora del trabajo** puedan admitirse, con carácter excepcional, la defensa a distancia del trabajo, atendidas las circunstancias técnicas, administrativas y económicas que sean relevantes”. Dicha solicitud deberá realizarse a la presidencia de la CETFM, con copia al correo electrónico de la coordinación del Máster y al Vicedecanato de Ordenación Académica e Innovación Docente ([ordenacion.filosofia@uca.es](mailto:ordenacion.filosofia@uca.es)), adjuntando la documentación justificativa de la solicitud.

En caso de aceptación, los pasos para la defensa virtual son los que siguen:

1. El/La alumno/a ha de remitir al presidente/a de la comisión y con una antelación mínima de 72 horas respecto de la fecha fijada, una copia del PowerPoint que utilizará en la defensa. De todo ello, el/la presidente/la enviará copia a los miembros de la CETFM.
2. El debate se realizará por videoconferencia, preferentemente a través de alguna de las herramientas de teledocencia/videoconferencias facilitadas por la UCA (Reuniones BigBlueButton a través del Campus Virtual, videoconferencias a través de Adobe Connect, Ágora o Google Meets).
3. La Comisión evaluadora deberá decidir con antelación el sistema que se usará para la videoconferencia junto con una posible alternativa (siempre se recomendará un sistema principal y otro secundario) y comunicarlo con la debida antelación (con un mínimo de 72 horas respecto de la fecha de defensa) al estudiante y al tutor/es del trabajo, así como al Centro ([ordenacion.filosofia@uca.es](mailto:ordenacion.filosofia@uca.es)), con el objeto de hacer las pruebas oportunas y familiarizarse con la herramienta.
4. La sesión de videoconferencia será creada por el presidente de la comisión evaluadora o miembro del mismo en el que este delegue, o por cualquier persona que designe el Centro a tal efecto. Tras crearla se deberá enviar la invitación a los restantes miembros y, si se han recibido peticiones en ese sentido, incluirá en la sesión a invitados que deberán tener inhabilitado el acceso a su micrófono y cámara.

