

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 con copia al Vicedecanato de Ordenación Académica e Innovación Docente. (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, en un plazo máximo de 24 horas desde la celebración del acto de presentación y defensa del TFM.

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).
La Comisión que haya de resolver la reclamación será nombrada por el Sr.

GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS TFM

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), 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), 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.

