

## ADENDA

**Instrucción de la Facultad de Ciencias del Trabajo para la presentación y defensa de los TFG/TFM de modo no presencial durante el periodo de vigencia del estado de alarma declarado por el R.D. 463/2020, de 14 de marzo, para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el covid-19 y durante el periodo en el que no pueda volver a impartirse docencia presencial.**

Seguindo la Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz **UCA/R43REC/2020 de 14 de abril de 2020**, por la que se dictan directrices para la presentación y defensa de los TFG/TFM de modo no presencial durante el periodo de vigencia del estado de alarma declarado por el R.D. 463/2020, de 14 de marzo, para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el covid-19 y durante el periodo en el que no pueda volver a impartirse docencia presencial, se establecen los siguientes procedimientos para TFG y TFM en la Facultad de Ciencias del Trabajo de la Universidad de Cádiz.

### **A) Procedimiento para la defensa de los TFG on-line.**

1. Los alumnos enviarán el impreso de solicitud de presentación y defensa en formato digital (impreso 4) junto con el TFG solo en formato digital en las fechas establecidas de la convocatoria correspondiente (UCA/I02VPCE/2020; BOUCA Nº 303 de 2 de abril). Además, junto a la solicitud, el estudiante indicará su e-mail y su teléfono u otros medios de comunicación.
2. La CTFG del Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos y la CTFG del Grado de Trabajo Social designarán de forma on-line las Comisiones Evaluadoras (impreso 6).
3. El/a tutor/a remitirá el informe de evaluación del alumno/a (impreso 5) en formato electrónico.
4. Las Comisiones Evaluadoras se convocarán durante uno o varios días consecutivos, no más de tres, para la celebración de la defensa de los TFG.
5. Cada Comisión Evaluadora deberá decidir con antelación el sistema que se usará para la defensa no presencial (junto con una posible alternativa, siempre se recomienda un sistema principal y otro secundario) y comunicarlo con la debida antelación (mínimo 72 horas) al estudiante que vaya a realizar la defensa y al tutor/es del trabajo, con el objeto de hacer las pruebas oportunas y familiarizarse con la herramienta. Se recomiendan 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).
6. Cada Comisión Evaluadora contactará por e-mail, teléfono, y/u otros medios con los estudiantes que hayan solicitado la defensa del TFG y que cumplan con los requisitos para ello; la Comisión Evaluadora enviará el enlace concreto para conectarse a la videoconferencia en la fecha designada para la defensa de la convocatoria correspondiente.

7. Para una mayor agilidad, el estudiante debe enviar con antelación la presentación a la Comisión Evaluadora en el plazo que ésta le indique.
8. El día de inicio de la defensa, a tal efecto la Comisión Evaluadora se constituirá con la firma del Acta de Constitución, digital o escaneada, de todos los miembros (Impreso 7).
9. Para el inicio de la defensa, la sesión de teledocencia/videoconferencia será creada por el presidente de la Comisión Evaluadora o miembro del mismo en el que éste delegue. Tras crearla se deberá enviar la invitación a los restantes miembros y, si la Comisión Evaluadora lo considera oportuno y ha recibido peticiones en ese sentido, podrá incluir en la sesión a invitados, que deberán tener inhabilitado el acceso a su micrófono y cámara.
10. El presidente de la Comisión Evaluadora le dará la palabra al estudiante para su defensa, la cual no superará los 15 minutos. A continuación, se procederá al turno de preguntas por parte de la Comisión Evaluadora y al turno de respuesta por parte del estudiante. Para aquellos estudiantes con alguna limitación funcional, los márgenes horarios de exposición oral se podrán ampliar.
11. Terminado el turno de preguntas y respuestas, la Comisión Evaluadora desconectará la conexión con el alumno (y con invitados, si los hubiere) y lo citará de nuevo en esa misma sesión (mañana/tarde) para comunicarle la calificación y ofrecer la revisión de la misma en el mismo momento (Impreso 9).
12. Tras este último acto se cerrará la sesión de la defensa. La persona secretaria de la Comisión Evaluadora enviará el Acta, indicando la modalidad no presencial utilizada, al Decanato de la Facultad de Ciencias del Trabajo para su publicación o a las respectivas sedes en Algeciras y Jerez (Impreso 8).
13. Si el estudiante estuviera en desacuerdo con su calificación podrá elevar su reclamación a la CTFG mediante escrito y formulario de manera electrónica (Impreso 10).

Siguiendo el Documento Marco para la adaptación de la docencia y evaluación en las universidades andaluzas a la situación excepcional provocada por el COVID-19 durante el curso académico 2019/20, de 11 de abril de 2020, para aquellos casos excepcionales en los que:

**El/a alumno/a que declara y justifique adecuadamente no tener ningún medio electrónico a su alcance** que le permitiese esta forma de defensa mediante videoconferencia, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La Comisión Evaluadora, ante la petición justificada de defensa sin videoconferencia (declaración jurada del estudiante enviada por correo electrónico-ANEXO I, o alternativamente evidencia de haber enviado CAU a la Universidad con anterioridad a la fecha de defensa y no haber sido resuelto su problema), deberá contactar con el/la alumno/a mediante email, teléfono o cualquier otro medio para acordar el día de entrega de la **memoria sobre el TFG**, siempre anterior a los días de celebración de la defensa en la correspondiente convocatoria.
2. La Comisión Evaluadora se constituirá dicho día y hora con la firma del Acta de Constitución, digital o escaneada, de todos los miembros (Impreso 7). Para ello, el

- presidente de la Comisión Evaluadora o miembro del mismo en el que éste delegue crear una sesión de videoconferencia a partir de las herramientas que para tal efecto ofrece la UCA.
3. La Comisión Evaluadora evaluará el TFG y la memoria y calificarán al estudiante reflejando en el Acta de Calificación (Impreso 8) la modalidad no presencial utilizada. En este caso, se procederá a calificar la memoria con el mismo porcentaje atribuido a la presentación oral del TFG en la rúbrica del impreso 8, con la siguiente distribución de la siguiente forma: documento presentado de TFG: 60%, Memoria: 40%.
  4. El presidente de la Comisión Evaluadora procederá a comunicar la calificación del TFG al estudiante, de forma preferente, mediante llamada telefónica o correo y a informarle que puede revisar la calificación enviando por correo electrónico sus dudas, preguntas o comentarios al presidente de la CE, quien de forma conjunta con el resto de los miembros resolverán en un plazo no superior a 24 horas y enviarán por correo al estudiante (Impreso 9).
  5. Tras este último acto se cerrará la sesión de la defensa y se procederá a la publicación del Acta.
  6. Si el estudiante estuviera en desacuerdo con su calificación podrá elevar su reclamación a la CTFG mediante escrito y formulario de manera electrónica (Impreso 10).

**También se podría contemplar esta alternativa si concurriesen incidencias reiteradas del sistema o plataforma utilizado en la celebración de la defensa por videoconferencia y, finalmente, no pudiendo celebrarse el acto de defensa, la Comisión Evaluadora ofrecerá al estudiante la opción de la entrega de una memoria sobre el TFG en un plazo no superior a tres días desde la fecha programada para el Acto de Defensa por videoconferencia. La Comisión Evaluadora seguirá en este caso los mismos pasos explicados anteriormente, con excepción de la Declaración Jurada o el CAU.**

Para ambos casos excepcionales, el **formato y contenido de la memoria** será el siguiente: **resumen** de la actividad realizada para la elaboración del TFG, **análisis** (comentarios, opiniones y dictamen del TFG) y **propuestas** de mejora. Debe adjuntar igualmente las diapositivas de power point con la presentación del TFG. La extensión máxima de la memoria será dos folios por ambas caras (sin las diapositivas de power point). Enviará un solo archivo con toda la documentación solicitada.

## **B) Procedimiento para la defensa de los TFM on-line.**

Para la defensa de los TFM se aplicará el procedimiento descrito en este documento.

Para la convocatoria de la defensa de los TFM, el coordinador del Máster organizará y comunicará a todas las partes (miembros de la Comisión Evaluadora y estudiantes) fechas de la convocatoria, formación de Comisiones Evaluadoras y fechas de Defensa, publicando esta información en la web del centro y del Máster.

**Disposición Adicional. Igualdad de género.**

En aplicación de la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, así como de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de Igualdad de Género en Andalucía, toda referencia a personas o colectivos incluida en este documento está haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo por tanto la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

**Documentación de referencia:**

- Instrucción de la Vicerrectora de Planificación, Calidad y Evaluación UCA/I02VPCE/2020, por la que se regula la entrega de la Memoria del TFG/TFM para su archivo. BOUCA Nº.303 DE 2 DE ABRIL DE 2020.
- Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R43REC/2020 de 14 de abril de 2020, por la que se dictan directrices para la presentación y defensa de los TFG/TFM de modo no presencial durante el periodo de vigencia del estado de alarma declarado por el R.D. 463/2020, de 14 de marzo, para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el covid-19 y durante el periodo en el que no pueda volver a impartirse docencia presencial.
- Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R45REC/2020, por la que aprueban los criterios académicos de adaptación del formato presencial al formato no presencial de la docencia, válido para el conjunto de titulaciones oficiales de la Universidad de Cádiz (recomendaciones para la aplicación del Real Decreto 463/2020).
- Documento Marco para la adaptación de la docencia y evaluación en las universidades andaluzas a la situación excepcional provocada por el COVID-19 durante el curso académico 2019/20, de 11 de abril de 2020.
- Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

## ANEXO I

### DECLARACIÓN JURADA

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI/NIF núm.\_\_\_\_  
Y con domicilio en \_\_\_\_\_

### DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA SOLEMNE QUE

---

Declaración que efectúo a todos los efectos legales, consciente de las responsabilidades de orden legislativo que ello conlleva.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos firmo la presente declaración  
en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_