UCA Universidad de Cádiz

Escuela Superior de Ingeniería
Dirección

Avda. de la Universidad de Cádiz, 10,
11519 – Puerto Real (Cádiz)
Tel. 956 48 32 02
http://esingenieria.uca.es
direccion.esi@uca.es

RECOMENDACIONES PARA EL TRIBUNAL DE TFG/TFM QUE ACTÚE EN DEFENSAS A DISTANCIA

La realización de defensas de TFG/TFM a distancia mediante el empleo de la herramienta Reunión del campus virtual requiere que los miembros del tribunal tengan en cuenta las siguientes consideraciones sobre el funcionamiento de la misma:

1. El día de la celebración de la defensa del TFG/TFM, el alumno no podrá acceder a la reunión hasta que un miembro del tribunal haya accedido a la reunión.
2. El primer miembro del tribunal que entre en la reunión deberá asegurarse que una vez entre el alumno, éste tenga el perfil *Presentador* para poder compartir la presentación al resto de miembros del tribunal.
3. Antes de comenzar la exposición del estudiante, el Presidente comprobará que tanto los miembros del tribunal como el estudiante están en línea, la presentación está compartida, las cámaras activas y verificará el funcionamiento del audio.
4. Tras la finalización del turno de preguntas y antes de comenzar la deliberación del tribunal, el Presidente comunicará que va a comenzar la deliberación y le indicará al estudiante que pasará a modo espera hasta que termine la deliberación, momento en el que se le volverá a activar para comunicarle la calificación. A continuación de esta comunicación, el primer miembro del tribunal que entró a la reunión debe poner al alumno en perfil *Participante*. Una vez realizado, a través del menú *Reunión*, opción *Gestionar Acceso y Entrada* se pone al participante (alumno que realiza la defensa) en *espera* y comenzará la deliberación. Cuando termine la deliberación del tribunal se vuelve a quitar al participante de la espera para poder comunicarle la calificación.
5. Las actas siguen el mismo procedimiento que establece el Reglamento General de TFG/TFM de la ESI. Se recomienda en todo caso el uso de firmas digitales para evitar desplazamientos. Es importante recordar que mientras no se envíe el acta con la firma de todos los miembros a la secretaría del campus (secretaria.campuspuertoreal@uca.es) no se puede cerrar el expediente del alumno.
6. Se recomienda al tribunal realizar una prueba inicial de la reunión antes de la defensa. Igualmente se recomienda conectarse al menos 30 minutos antes de la hora de la defensa para comprobar el correcto funcionamiento de la misma.
7. Una guía de la herramienta *Reunión* así como un curso de la misma pueden encontrarla en https://cursosenabierto.uca.es/curso-de-adobe-connect/