

INSTRUCCIONES SOBRE EL DEPÓSITO Y DEFENSA DE TFM_s EN EL MÁSTER DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS (MBA) MIENTRAS SE PROLONGUE LA PROHIBICIÓN DE DEPÓSITO Y DE DEFENSA PRESENCIAL DE LOS MISMOS.

Ante la situación de crisis provocada por el estado de alarma a causa del Covid19 y de conformidad con lo dispuesto en la *Instrucción 6/2020 del Vicerrectorado de Posgrado e Innovación Docente de la Universidad de Córdoba para la presentación de los Trabajos Fin de Máster y tramitación de su exposición y defensa* (BOUCO de 4 de junio de 2020), la Dirección del Máster en Administración y Dirección de Empresas (MBA) de la UCO se ve obligada a establecer las siguientes instrucciones a seguir para los depósitos y defensas de TFM_s siguiendo con la actividad académica de manera no presencial:

1º.- El TFM sólo podrá ser evaluado una vez que se tenga constancia de que el alumno ha superado las evaluaciones previstas en las restantes materias del plan de estudios y dispone, por tanto, de todos los créditos necesarios para la obtención del título de Máster (incluidas las prácticas), salvo los correspondientes al propio TFM. Excepcionalmente, se podrán depositar y defender TFM_s con anterioridad a la superación de los créditos correspondientes a la asignatura de prácticas curriculares cuando concurren circunstancias excepcionales que lo justifiquen y teniendo presente que la calificación correspondiente al TFM no podrá incorporarse al acta correspondiente hasta que no se superen todos los créditos necesarios para la obtención del título de Máster.

2º.- Dentro del plazo previsto en el Anexo I de este escrito, los estudiantes presentarán a través de la plataforma Moodle, una vez efectuada la matrícula en la asignatura “*Trabajo Fin de Máster*”, un ejemplar electrónico del TFM. Así mismo remitirán a la Dirección del Máster (mpino@uco.es) una copia en formato pdf del trabajo indicando su número de móvil y su dirección de correo electrónico a efectos de las oportunas comunicaciones que se le deba hacer. La presentación del trabajo tendrá que haber sido previamente autorizada por su tutor.

3º.- Los TFM_s serán expuestos y defendidos por medios telemáticos, en acto público ante un tribunal para su evaluación y calificación y en la dirección Web, fecha y hora que desde la Dirección del Máster se determine, correspondiendo a ésta citar tanto al alumno como al tribunal evaluador. Este tribunal será aprobado por la comisión delegada nombrada por el CAM y estará compuesto como mínimo por cinco personas doctoras, tres titulares y dos suplentes. En el tribunal de evaluación siempre debe haber, al menos, una persona externa al máster y no formará parte del mismo el profesorado que haya dirigido los trabajos objeto de evaluación. Todo el profesorado que imparta docencia en la titulación de máster está obligado a formar parte de los tribunales.

La fecha y hora del acto de defensa se publicará en la página web del título de Máster y en la plataforma Moodle, así como la dirección URL, en la que se podrá seguir la sesión pública del referido acto.

Todos los participantes y asistentes seguirán lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos -Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de

los derechos digitales y demás normativa que resulte de aplicación. Dichos participantes y asistentes se comprometen a no hacer uso de los datos para una finalidad distinta que la que motiva el desarrollo del presente acto, a no comunicarlos a terceros sin consentimiento de los interesados, así como a cumplir con las medidas de seguridad y demás obligaciones derivadas de la legislación de protección de datos de carácter personal.

Al inicio del acto, el Tribunal podrá solicitar la identificación del estudiante. Así mismo, los participantes deberán asegurar que existen los medios materiales y humanos necesarios que garanticen que durante todo el acto de exposición, defensa y posterior deliberación y cumplimentación de la documentación, se mantenga conexión suficiente, que permita el desarrollo adecuado del acto y el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente para la evaluación y valoración del TFM. Estos extremos serán certificados por el Secretario/a, una vez finalizado el acto, velando que se refleje con exactitud la actuación realizada en el mismo, del que da fe.

El Presidente/a del Tribunal dará inicio al acto de defensa (presentación por parte del alumno/a, turno de preguntas para los miembros del Tribunal, respuesta por parte del alumno/a). Una vez finalizada la defensa, con el objeto de que el Tribunal pueda llevar a cabo su deliberación, el/la alumno/a y el resto de los asistentes deberán salir de la sesión de videoconferencia.

4º.- El acta correspondiente al acto de defensa de cada TFM será facilitada por la dirección del máster a quien vaya a actuar como Secretario/a del Tribunal evaluador, quien, finalizado el acto, levantará acta del desarrollo de la sesión, que le será remitida a cada miembro del Tribunal por el medio telemático que acuerden. El acta deberá ser firmada por cada miembro del Tribunal mediante firma digital y enviada de nuevo al Secretario/a del Tribunal.

En el plazo de los dos días hábiles siguientes al acto de defensa, el Secretario/a del Tribunal evaluador del TFM remitirá el acta, debidamente cumplimentada, a la Dirección del Máster (mpino@uco.es).

En el supuesto de que algún miembro del Tribunal no disponga de firma digital, deberá manifestar expresamente su conformidad con cada uno de los acuerdos adoptados mediante correo electrónico enviado al Secretario/a del Tribunal quien, igualmente, deberá aportar dichos documentos, junto con el acta correspondiente al acto de defensa del TFM, a la Dirección del Máster (mpino@uco.es) en el plazo de los dos días hábiles siguientes al acto de defensa.

En estos casos, una vez finalizadas las medidas extraordinarias impuestas durante la crisis sanitaria derivada del COVID-19, los miembros del Tribunal, que no hubieran procedido a la firma digital del acta, deberán remitir un ejemplar del acta con su firma original a la Dirección del Máster (mpino@uco.es), quien, una vez recibida, le dará traslado al Secretariado de Másteres (Idep).

5º.- En caso de que la calificación sea “suspense”, el Tribunal hará llegar tanto al alumno como al director del trabajo un informe con las recomendaciones oportunas para la mejora del trabajo y su posterior evaluación en la siguiente convocatoria.

6º.- La comisión evaluadora podrá proponer en acta separada la concesión motivada de la mención de "Matrícula de Honor" al TFM que haya evaluado y que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9. El número de estas menciones no podrá exceder del 5% del alumnado matriculado en la correspondiente materia TFM, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola "Matrícula de Honor".

7º.- La revisión o reclamación de las calificaciones finales de los TFMs se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la Normativa de Evaluación del Estudiante, establecidas en el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad de Córdoba.

ANEXO I:

CALENDARIO INTERNO POR EL QUE SE RIGE EL PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN Y DEFENSA DE LOS TFMs DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2019/20

PRIMERA CONVOCATORIA (JULIO 2020)

7-20 de enero de 2020: oferta de líneas de trabajo por el profesorado del máster para la dirección de TFM.

21 de enero - 3 de febrero de 2020: elección de dirección del TFM por el alumnado de acuerdo con las líneas de trabajo ofertadas por el profesorado del máster y entrega a la Dirección del Máster del impreso del Idep de “admisión en trabajo fin de máster perfil profesional”.

7 de febrero de 2020: aprobación de las direcciones de TFM por el CAM del máster.

1-8 de julio de 2020: depósito del ejemplar de TFM en formato pdf en la Dirección del Máster (mpino@uco.es) para su exposición y defensa en la 1ª convocatoria(*).

13-24 de julio de 2020: 1ª convocatoria para la exposición y defensa de TFM.

SEGUNDA CONVOCATORIA (SEPTIEMBRE 2020)

□ 1 a 8 de abril de 2020: oferta de líneas de trabajo por el profesorado del máster para la dirección de TFM.

□ 9 a 23 de abril de 2020: elección de dirección del TFM por el alumnado de acuerdo con las líneas de trabajo ofertadas por el profesorado del máster y entrega a la Dirección del Máster del impreso del Idep de “admisión en trabajo fin de máster perfil profesional”.

□ 24 de abril de 2020: aprobación de las direcciones de TFM por el CAM del máster.

□ 1-7 de septiembre de 2020: depósito del ejemplar de TFM en formato pdf en la Dirección del Máster (mpino@uco.es) para su exposición y defensa en la 2ª convocatoria(*).

□ 14-25 de septiembre de 2020: 2ª convocatoria para la exposición y defensa de TFM.

(*) Requiere tener superados a esa fecha todos los créditos correspondientes al máster, excepto los del TFM.