

Procedimiento excepcional para las convocatorias de defensa de TFM en remoto

INDICACIONES PARA LAS DEFENSAS DE TFM MIENTRAS ESTÉ VIGENTE EL PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN DE LA DOCENCIA ANTE LA CRISIS SANITARIA PROVOCADA POR LA COVID-19

TABLA DE CONTENIDO

1. Requisitos para la defensa en remoto de los TFM _____	2
2. Procedimiento de defensa en remoto del TFM _____	3
3. Modalidad de defensa en remoto del TFM _____	3
4. Gestión de la defensa por videoconferencia _____	4
5. Acto de calificación del TFM _____	5

CONTROL DE MODIFICACIONES			
Edición	Fecha	Aptdo.	Descripción de la modificación
1	30/10/2020	Todos	Edición inicial.
2	9/11/2020	3	Actualización aplicaciones de videoconferencia

Este Anexo recoge un conjunto de indicaciones y recomendaciones para la defensa de los TFM durante el curso 2020-2021, atendiendo a lo establecido en el [Protocolo de adaptación de la docencia ante la crisis sanitaria provocada por la Covid-19](#) en la Universidad Rey Juan Carlos, aprobado por el Consejo de Gobierno el 14 de julio de 2020.

Tal como establece el Protocolo de adaptación de la docencia ante la crisis sanitaria provocada por la COVID-19, las actividades de evaluación se realizarán preferentemente en la modalidad presencial. No obstante, se podrá realizar la defensa de los TFM en remoto mientras permanezcan las condiciones establecidas para la impartición de la docencia en modalidad mixta (o híbrida) en la URJC establecidas en dicho Protocolo.

I. Requisitos para la defensa en remoto de los TFM

Los requisitos establecidos para la lectura y defensa de los TFM en remoto serán los siguientes:

1. **Defensa pública.** Para garantizar el carácter de defensa pública de los TFM, se deberán utilizar las [aplicaciones puestas a disposición por la Universidad para el desarrollo de la actividad académica en remoto](#) que faciliten un medio de registro que permita acreditar su realización y generen una evidencia del proceso llevado a cabo.
2. **Acreditación de la identidad del estudiante.** Para garantizar la acreditación de la identidad del estudiante, al inicio del acto se le solicitará que acredite su identidad mediante el Documento Nacional de Identidad (DNI), NIF/NIE o Pasaporte, a través de la herramienta, de las anteriormente señaladas, que se utilice, y el secretario/a del órgano de evaluación lo hará constar en el acta. Cuando sea posible, el director/a del TFM dará fe de ello.
3. **Interacción entre el/la estudiante y el órgano de evaluación.** Para garantizar la interacción entre el/la estudiante y el órgano de evaluación, la aplicación utilizada, de las anteriormente señaladas, permitirá:
 - a. La exposición y defensa en remoto por el/la estudiante del trabajo realizado ante los miembros del órgano de evaluación.
 - b. La formulación de cuantas cuestiones se considere oportunas por parte del órgano de evaluación a las que el/la estudiante deberá responder.
 - c. La deliberación del órgano de evaluación para emitir el informe y la calificación global concedida al TFM.

Atendiendo a lo contemplado en este procedimiento, la defensa se realizará en la sede virtual de la Universidad Rey Juan Carlos, entendiendo como tal, la aplicación o aplicaciones corporativas utilizadas, en cada caso, para la defensa.

2. Procedimiento de defensa en remoto del TFM

Durante el curso 2020-21:

- a. Los/las estudiantes deberán indicar, durante el acto de defensa, su consentimiento expreso para que se desarrolle la defensa siguiendo este procedimiento, ello atendiendo a lo contemplado en el punto 3 de la disposición tercera, del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.
- b. El director/a del Máster Universitario notificará a la EMO (escuelamaster.direccion@urjc.es) la fecha de la convocatoria, así como el nombre, apellidos y dirección de correo de los/las estudiantes que opten a la defensa en dicha convocatoria y el orden de defensa que se va a seguir. De igual forma, se incluirá en esta comunicación el nombre, apellidos y dirección de correo electrónico de los componentes del Tribunal o Tribunales correspondientes y se indicará que dichos miembros de los tribunales cumplen con los requisitos recogidos en el punto 6 de este procedimiento.
- c. Desde la EMO, se procederá a notificar a los/las estudiantes y a los miembros de los tribunales designados la fecha de convocatoria.
- d. En todo aquello que no esté recogido en estos procedimientos especiales, se seguirá lo que conste en el Reglamento sobre Trabajo Fin de Máster.

3. Modalidad de defensa en remoto del TFM

La modalidad para la realización de la defensa de tesis no presencial será a través de videoconferencia, realizada a través de la **aplicación corporativa TEAMS**. Las funcionalidades básicas de esta herramienta puede [consultarlas aquí](#), y en este [manual, de forma detallada](#).

Para la creación de evidencias necesarias en los procesos de seguimiento o renovación de acreditación, se deberá grabar la videoconferencia.

Si el Máster Universitario es una titulación no presencial, se podrá utilizar la aplicación Blackboard Collaborate para la defensa en remoto del TFM. Para ello, el director/-a del máster deberá crear una sala por cada tribunal de defensa, en la asignatura "TFM" que tiene habilitada en su aula virtual. Las funcionalidades básicas de esta herramienta puede [consultarlas aquí](#), y en este [manual de forma detallada](#).

Importante: Para la creación de evidencias necesarias en los procesos de seguimiento o renovación de acreditación, se deberá crear un registro de los actos de defensa en remoto de TFM (grabaciones de la videoconferencia, audioconferencia, etc.) así como de la rúbrica o guías de evaluación utilizadas por el órgano evaluador.

4. Gestión de la defensa por videoconferencia

Para la modalidad de defensa por videoconferencia, se indica a continuación el procedimiento a seguir:

Gestión previa de la defensa mediante videoconferencia:

Tras recibir las solicitudes de defensa y concretar la fecha y hora en la que tendrán lugar cada una de ellas, la persona encargada deberá:

- Crear una sala de videoconferencia en TEAMS (ver [Manual](#)) para cada uno de los Tribunales que se realicen a través de videoconferencia. Es importante que en el nombre de la sala aparezca el nombre que identifique claramente al Tribunal y que los estudiantes estén perfectamente informados del Tribunal al que pertenecen
- Remitir a los miembros de los tribunales designados, la información establecida, según el caso, en el *Reglamento sobre Trabajo Fin de Máster*, un breve manual de la herramienta de videoconferencia, **el enlace** a la sesión de videoconferencia creada anteriormente (ver [Manual](#)) y el documento para el tratamiento de datos de carácter personal que deberá leer el presidente/a del tribunal para que el/la estudiante y los miembros del órgano evaluador presten su consentimiento y se pueda realizar la defensa por videoconferencia y su grabación.
- Enviar un correo informativo a cada estudiante que va a defender el TFM por videoconferencia con: Lugar y hora de la convocatoria, nombre y filiación del representante de la Universidad, URL de acceso de invitado a la sala de videoconferencia, el documento para el tratamiento de datos de carácter personal y las indicaciones necesarias para que pueda realizar la defensa. Por ejemplo, que deberá identificarse con su DNI o documento acreditativo equivalente ante el representante de la Universidad, y que antes de comenzar deberá dar su autorización para poder grabar la sesión.

Gestión del acto de defensa mediante videoconferencia:

Tanto el/la estudiante que va a defender su TFM como los miembros del órgano de evaluación, podrán entrar a la sala de videoconferencia 15 minutos antes del comienzo de esta, a través del enlace de invitado que les ha proporcionado el responsable de la gestión de los TFM. Al inicio, se realizará la identificación del estudiante por la vía establecida.

- Antes de comenzar, tanto el órgano de evaluación como el/la estudiante que va a realizar la defensa, deberán activar la cámara y el audio.
- Desde la sala de videoconferencia, tras activar la cámara y el audio, un miembro del órgano de evaluación activará la **grabación de la sesión de videoconferencia**, con el objeto de poder contar con un registro en formato audiovisual.
- El Presidente/a leerá la cláusula de protección de datos. Tanto el/la estudiante como cada uno de los miembros del Tribunal expresarán su aceptación. En caso de que

cualquiera de ellos no estuviera conforme, la defensa por videoconferencia no se llevará a cabo.

- Así mismo, atendiendo a lo contemplado en el punto 3 de la disposición tercera, del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, el/la estudiante deberá manifestar su consentimiento expreso para que se realice la defensa.

La calificación se le proporcionará al estudiante por un sistema externo a la sesión de videoconferencia.

5. Acto de calificación del TFM

Durante el curso 2020/21, todos los miembros externos del Tribunal de defensa del TFM deberán poseer un certificado digital (ya sea de Persona Física o de empleado público), para facilitar la firma de actas en caso de que, debido a las circunstancias sanitarias, sea obligatoria esta forma de defensa en remoto del TFM. En el caso de que la defensa sea en remoto, los directores/as de los MU, deben asegurarse previamente de que todos los miembros externos a la URJC, a los que van a nombrar para constituir el tribunal de defensa del TFM, cumplen con este requisito.

Los pasos serán los siguientes:

- El Secretario/a del Tribunal remitirá al miembro externo del Tribunal el acta para su firma y este la remitirá firmada al secretario/a del Tribunal por correo electrónico.
- El secretario/a del Tribunal, una vez recibida el acta firmada por el miembro externo, será responsable de que el presidente/a y él mismo, firmen el acta de calificación. Los miembros internos que tengan certificado digital lo harán mediante esa opción. Los miembros internos del tribunal que no tenga certificado digital tendrán que firmar el acta, que les habrá hecho llegar el Secretario/a del Tribunal, escanearla y subirla al Portafirmas. La identificación del docente queda garantizada a través del acceso al Portafirmas. El Secretario del Tribunal, una vez firmado el acta de la defensa del TFM por todos los miembros, deberá remitirla al director/a del MU correspondiente para la carga de la calificación al acta definitiva.
- En relación con el acceso al Portafirmas, en la actualidad todo el PAS y PDI de la URJC, tiene el acceso habilitado.

Para cualquier duda sobre la aplicación, está disponible la [Guía de uso del Portafirmas](#). Si algún usuario tuviera problemas para acceder al Portafirmas, deberá enviar una incidencia a través de la página web: <https://cau.urjc.es>.

Si no fuera posible llevar a cabo este procedimiento, la EMO establecerá la fórmula alternativa que permita calificar a los/las estudiantes con las garantías necesarias.