	ACTA 49	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación	

Acta nº 49 de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro

Fecha: 13-05-2020	Lugar donde se celebra: Reunión Virtual	Hora de comienzo: 11:00	Hora de finalización: 13:00
Presidente: D. Vicente P. Guerrero Bote		Secretario: D. José Luis Bonal Zazo	

Relación de asistentes:

- D. Vicente P. Guerrero Bote. Decano.
- D^a. Mercedes Rodríguez Trenado. Administradora del Centro
- D^a. María Victoria Nuño Moral. Vicedecana de Planificación Académica
- D^a. Margarita Pérez Pulido. Coordinadora de la Comisión de Calidad del MGIRSPDI.
- D. Felipe Francisco Zapico Alonso. Coordinador de la Comisión de Calidad del MUI en Ciencias Sociales.
- D^a. Clara Sanz Hernando. Coordinadora de la Comisión de Calidad del Grado en Periodismo
- D^a. Soledad Ruano López. Coordinadora de la Comisión de Calidad del Grado en CAV.
- D^a. María Rocío Gómez Crisóstomo. Coordinadora de la Comisión de Calidad del Grado en INDO
- D. Antonio David Gómez Romero. Representante de los estudiantes.
- D. José Luis Bonal Zazo. Responsable de calidad.
- D. Jesús María Álvarez Llorente. Vicedecano de Coordinación de Procesos y Transparencia (Invitado)

Miembros de la comisión que justifican su ausencia:

- D^a. Ana Godoy Morón. Representante del PAS

Orden del día:

1. Aprobación, si procede, de la propuesta de tabla de ponderaciones de materias para la EBAU del curso 2020-2021.
2. Informe sobre el procedimiento extraordinario de adaptación de la gestión y exposición del trabajo de fin de estudios durante el período de suspensión de clases presenciales provocado por el COVID-19.
3. Informe del responsable de calidad.
4. Preguntas y sugerencias.

Debido a la pandemia provocada por el coronavirus Covid-19, la reunión se celebra de forma virtual síncrona a través de la sala de videoconferencia habilitada al efecto.

	ACTA 49	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación	

1. Aprobación, si procede, de la propuesta de tabla de ponderaciones de materias para la EBAU del curso 2020-2021).

El responsable de calidad recuerda que, como ya se indicó en la anterior sesión de la Comisión de Calidad del Centro, el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo ha iniciado el proceso de revisión de la *tabla de ponderaciones de materias para la admisión en los títulos de grado* que se aplicará tras la EBAU del curso 2020-2021.

El pasado 19 de abril se solicitó a las Comisiones de Calidad de los Títulos de grado, a través de sus coordinadoras, que revisaran la tabla de ponderaciones y las modificaciones planteadas por los coordinadores de materia. Las tres comisiones han enviado sus propuestas, las cuales se han agrupado en el documento enviado junto con la convocatoria (v. anexo 1).

En el caso de los Planes Conjuntos de Estudios Oficiales de títulos de grado, en los que hubiera diferencias en lo aprobado por las respectivas Comisiones de Calidad de las Titulaciones, se propone aplicar la ponderación más alta aprobada en alguno de los dos títulos incluidos en el plan.

Se abre un turno de intervenciones. Tras las deliberaciones, se somete a votación la aprobación de la propuesta de la tabla de ponderaciones de materias presentada en el anexo 1. Sin ningún voto en contra y ninguna abstención, se aprueba por unanimidad.

2. Informe sobre el procedimiento extraordinario de adaptación de la gestión y exposición del trabajo de fin de estudios durante el período de suspensión de clases presenciales provocado por el Covid-19.

Debido a la pandemia provocada por el Covid19 y a los efectos que ha tenido en el desarrollo de la actividad académica, el Consejo de Gobierno de la UEx ha aprobado los siguientes documentos:

1. Adenda con criterios académicos de adaptación a la docencia no presencial durante el decreto de estado de alarma por el COVID19.
2. Procedimiento de defensa no presencial de trabajos de fin de estudios adaptado al período del estado de alarma como consecuencia de la crisis sanitaria del COVID-19.

En el segundo documento citado se establece que *“cada centro, en función de sus características específicas (número de estudiantes, tipología de TFE, disponibilidad efectiva de medios tecnológicos...) concretará estos requisitos en un procedimiento específico en el que se establecerán las instrucciones generales de este, que será público antes del 15 de mayo”*.

En cumplimiento de esta disposición se ha elaborado un *Procedimiento extraordinario de gestión y exposición del trabajo de fin de estudios provocado por el COVID-19* que se presenta en esta reunión y que se presentará, posteriormente a la Junta de Facultad (v. anexo 2).

	ACTA 49	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación	

El documento se encuentra estructurado en cinco partes:

1. Justificación.
2. Modalidades de defensa de TFE.
3. Subproceso de exposición, defensa y evaluación durante el período de suspensión temporal de actividades educativas presenciales.
4. Anexo 1. Protocolo de defensa del TFE.
5. Anexo 2. Declaración de privacidad en las actividades docentes no presenciales ante el período del estado de alarma como consecuencia de la crisis sanitaria COVID-19.

La principal novedad radica en las modalidades de defensa de los trabajos de fin de grado, ya que se establecen dos modalidades: una modalidad simplificada, en la que el estudiante presenta el TFG ante su tutor mediante un vídeo; y una modalidad de defensa virtual con actuación de un tribunal. Asimismo, se ha adaptado el modo de defensa de los trabajos de fin de máster.

Además del cambio indicado, se han hecho varias modificaciones en el procedimiento, las cuales se pueden resumir en las siguientes:

1. Supresión de documentos en soportes físicos.
2. Reducción del número de formularios.
3. Cambios para eliminar el contacto físico entre el profesor y el estudiante.
4. Incremento de la responsabilidad de la Secretaría.
5. Aumento de las gestiones a través de SITASI.
6. Adaptación de la página web para reflejar los cambios.


Se abre un turno de intervenciones. Piden la palabra D^a. Mercedes Rodríguez Trenado, administradora del centro, D. Felipe Zapico Alonso, Coordinador del Master Universitario de Investigación en Ciencias Sociales, D^a. Soledad Ruano López, Coordinadora del Grado en Comunicación Audiovisual y D^a. Margarita Pérez Pulido, Coordinadora del Máster de Gestión de Información en Redes Sociales.

D^a. Mercedes Rodríguez Trenado considera que es conveniente disponer de unas instrucciones específicas para saber cuál es el trabajo concreto de la Secretaría. El presidente de la Comisión señala que D. Jesús Álvarez Llorente, Vicedecano de Coordinación de Procesos, ya está elaborando un documento que recoge las instrucciones detalladas para la Secretaría.

D. Felipe Zapico Alonso pregunta si hay algún cambio en la nota que un trabajo debe obtener para ser publicado en el repositorio Dehesa. El responsable de calidad indica que no se ha hecho ningún cambio en este sentido.

D^a. Soledad Ruano sugiere que se incluya en la relación de preguntas frecuentes de la sección del trabajo de fin de estudios de la página web unas directrices sobre las características del vídeo de presentación del trabajo de fin de estudios.

D^a. Margarita Pérez Pulido plantea una pregunta sobre los plazos de aplicación de este procedimiento. D. Vicente Guerrero Bote señala que estará vigente en las convocatorias del actual curso académico.

	ACTA 49	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación	

3. Informe del responsable de calidad.

El responsable de calidad informa sobre las siguientes cuestiones:



1. Da la bienvenida a los nuevos miembros de la Comisión, la profesora D^a. Soledad Ruano (coordinadora de la Comisión de Calidad de la Titulación del Grado en Comunicación Audiovisual); y la profesora M^a. Rocío Gómez Crisóstomo (coordinadora de la Comisión de Calidad del Grado en Información y Documentación).
2. Tras la renovación de los miembros de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones, se ha producido, sin ninguna incidencia, la Constitución de las nuevas Comisiones. El responsable de calidad agradece a los antiguos miembros la labor desarrollada y a los nuevos miembros su compromiso institucional.
3. Se va a iniciar el proceso de revisión de los planes docentes de las asignaturas del curso 2020-2021.

4. Preguntas y sugerencias

Se abre un turno de intervenciones. Pide la palabra la profesora D^a. Margarita Pérez Pulido, Coordinadora del Máster en Gestión de Información en Redes Sociales, quien pregunta cuál es el correo de la Secretaría que se debe utilizar para resolver dudas de carácter administrativo, ya que, como Coordinadora del Máster, recibe frecuentes consultas de este tipo. D^a. Mercedes Rodríguez Trenado, Administradora del Centro, señala cuál es el correo, asimismo se acuerda poner el correo indicado en la web de los títulos.

D^a. Margarita Pérez Pulido pregunta también por los códigos éticos que deben firmar los miembros de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones. El responsable de calidad del Centro señala que, cuando finalice el confinamiento domiciliario decretado durante el estado de alarma y regresemos a la Facultad, se solicitará a todos los miembros de las Comisiones que firmen el citado documento.

Sin más asuntos que tratar, el presidente de la Comisión cierra la sesión a las 13:00 h. del día de la fecha.

Fecha de aprobación: 30 de octubre de 2020	Firma el secretario/a:  Fdo. José Luis Bonal Zazo
	Visto bueno del Presidente:  Fdo. Vicente Guerrero Bote

ANEXO 1

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN																					
UEx - Propuesta de modificación en Ponderaciones - Coordinadores EBAU Aplicables a la admisión en el curso 2021-22	Artes escénicas	Biología	Cultura Audiovisual	Dibujo Técnico II	Diseño	Economía de la empresa	Física	Fundamentos del Arte II	Geografía	Geología	Griego	Historia de la Filosofía	Historia del Arte	Latín II	Mat. Cc. Sociales	Matemáticas II	Química	Lengua Ext. INGLÉS	Lengua Ext. FRANCÉS	Lengua Ext. PORTUGUÉS	Lengua Castellana y Liter.
	PONDERACIONES ACTUALMENTE APROBADAS																				
Grado en Comunicación Audiovisual	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1				
Grado en Información y Documentación	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1				
Grado en Periodismo	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1				
PCEO. Comunicación Audiovisual / Información y Documentación	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1				
PCEO. Periodismo / Comunicación Audiovisual	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1				
PCEO. Periodismo / Información y Documentación	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1				
PONDERACIONES PROPUESTAS POR LOS COORDINADORES DE MATERIA (Aplicación curso 21-22)																					
Grado en Comunicación Audiovisual	0,2	0,1	0,2	0,1	0,1	0,2	0,2	0,1	0,2	0,1	0,2	0,2	0,2	0,2	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2	0,2	0,2
Grado en Información y Documentación	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,2	0,1	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,1	0,1	0,2	0,2	0,2	0,2
Grado en Periodismo	0,2	0,1	0,2	0,1	0,1	0,2	0,2	0,1	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2	0,2	
PCEO. Comunicación Audiovisual / Información y Documentación	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2	0,1	0,2	0,1	0,2	0,2	0,2	0,2	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2	0,2	0,2
PCEO. Periodismo / Comunicación Audiovisual	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,2	0,2	0,1	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2	0,2	0,2
PCEO. Periodismo / Información y Documentación	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,2	0,2	0,1	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2	0,2	0,2
PONDERACIONES PROPUESTAS APROBADAS POR LA COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL CENTRO (Sesión de 13 de mayo de 2020)																					
Grado en Comunicación Audiovisual	0,2	0,1	0,2	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2	0,2	0,2
Grado en Información y Documentación	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2	0,1	0,2	0,1	0,1	0,2	0,2	0,2	0,2
Grado en Periodismo	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2	0,2	0,2
PCEO. CAV/ INDO	0,2	0,1	0,2	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2	0,1	0,2	0,1	0,1	0,2	0,2	0,2	0,2
PCEO. Periodismo / CAV	0,2	0,1	0,2	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2	0,2	0,2
PCEO. Periodismo / INDO	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2	0,1	0,2	0,1	0,1	0,2	0,2	0,2	0,2

ANEXO 2

PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE GESTIÓN Y EXPOSICIÓN DEL TRABAJO DE FIN ESTUDIOS PROVOCADO POR EL COVID-19

Adenda al *Proceso de Gestión y Exposición del Trabajo de Fin de Grado y del Trabajo de Fin de Máster (P/CL500_FDyC)* de la Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación

1.- JUSTIFICACIÓN

Debido a las medidas establecidas en el 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, se ha procedido a la suspensión temporal de las actividades educativas presenciales, las cuales han pasado a desarrollarse de manera virtual. Por ese motivo, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Extremadura, en su sesión de 17 de abril de 2020 aprobó los "*Criterios académicos de adaptación a la docencia no presencial durante el Decreto de estado de Alarma por el Covid19*", según el cual los centros de la UEx deben redactar un procedimiento extraordinario para la exposición y defensa de trabajos de fin de estudios con la finalidad de que esta actividad académica pueda desarrollarse con la mayor normalidad posible durante el período de suspensión de las actividades académicas presenciales. El presente documento es resultado de estas disposiciones.

2.- MODALIDADES DE DEFENSA DE TRABAJOS DE FIN DE ESTUDIOS (TFE)

Teniendo en cuenta las disposiciones aprobadas por el Consejo de Gobierno de la UEx, las características de nuestro Centro, los recursos humanos y técnicos disponibles y la preservación de la salud pública, se establecen las siguientes modalidades de presentación y defensa de TFE.

1. Defensa de TFG

a) Modalidad simplificada.

- En esta modalidad el estudiante presenta el TFG ante sus tutores, sin la actuación de un tribunal.
- El estudiante entregará el TFG y un vídeo de presentación del trabajo, cuya duración oscilará entre 10 y 20 minutos¹.
- Los tutores evaluarán las competencias relacionadas con el desarrollo del trabajo y las competencias relativas a la exposición mediante el vídeo aportado (capacidad de síntesis, claridad y calidad de los recursos expositivos usados).
- La calificación máxima que se podrá obtener en esta modalidad es 8,5.

b) Modalidad con actuación de un tribunal.

- En esta modalidad se seguirán los criterios de exposición y defensa de TFG vigentes en la

¹ Este vídeo constituirá una presentación asíncrona del TFG, reducirá la dependencia tecnológica, evitará los riesgos de una presentación en línea y permitirá valorar la adquisición de competencias en tecnología.

Facultad, pero adaptados al entorno virtual.

- El estudiante entregará el TFG y un vídeo de presentación del trabajo, cuya duración oscilará entre 10 y 20 minutos.
- El tutor evaluará los aspectos relacionados con la elaboración del trabajo. Tal como se establece en la normativa vigente, dicha evaluación supondrá un 70% de la calificación final. El tribunal evaluará los aspectos relacionados con la exposición y defensa del trabajo a través de la presentación aportada en el vídeo y de la defensa realizada por el alumno en una sesión virtual síncrona. Tal como se establece en la normativa vigente, dicha evaluación supondrá un 30% de la calificación final.
- En esta modalidad se podrá optar a la máxima calificación.

2. Defensa de TFM.

En el caso de los TFM se seguirán los criterios de exposición y defensa vigentes en la Facultad, pero adaptados al entorno virtual del siguiente modo:

- El estudiante entregará el TFM y un vídeo de presentación del trabajo, cuya duración oscilará entre 10 y 20 minutos.
- El tutor evaluará el proceso de planificación y desarrollo del trabajo, así como el propio trabajo resultante. El tribunal evaluará el TFM mediante el trabajo entregado, la exposición presentada en el vídeo y la defensa realizada por el alumno en una sesión virtual síncrona.
- Los porcentajes correspondientes a la evaluación del tutor y a la evaluación del tribunal serán los establecidos en las respectivas memorias de los títulos.

3 SUBPROCESO DE EXPOSICIÓN, DEFENSA Y EVALUACIÓN DE TFG/TFM DURANTE EL PERÍODO DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS PRESENCIALES

En el contexto descrito, el texto del apartado 5.2 del vigente procedimiento regulador del *Proceso de gestión y exposición del trabajo de fin de grado y del trabajo de fin de máster (P/CL500_FDyC)*, relativo a la exposición, defensa y evaluación de TFG/TFM, se sustituye por el siguiente.

1. Convocatoria de exposición y defensa de TFG/TFM.

Durante el período de suspensión de la actividad académica presencial se establecen dos períodos de defensa de TFG/TFM:

- Convocatoria de junio: del 10 de junio al 6 de julio, ambos incluidos.
- Convocatoria de julio: del 7 al 25 de julio, ambos incluidos.

La Facultad difundirá a través de su web los plazos previos a las defensas de los trabajos de fin de estudios.

2. Solicitud de exposición y defensa.

El alumno interesado en exponer un TFG/TFM presentará, a través del *Sistema Interno de Ticketing para la Atención de Servicios e Incidencias (SITASI)*, los siguientes documentos:

- Una copia digital del trabajo completo (P/CL500_FDyC_D027). La copia digital se presentará en formato PDF. El nombre del fichero pdf presentará la siguiente estructura: nombre abreviado de la titulación-año de presentación-título del trabajo (por ejemplo: *CAV-2020-Título del trabajo*). Si el trabajo presenta algún tipo de material audiovisual complementario también se entregará.
- Un vídeo de presentación del trabajo, cuya duración oscilará entre 10 y 20 minutos. El nombre del fichero de vídeo tendrá la misma estructura que el nombre del fichero del trabajo, pero precedido por la palabra "vídeo" (por ejemplo: *VIDEO-CAV-2020-Título del trabajo*). El vídeo debe comenzar con una presentación de imagen en movimiento y voz del propio alumno que permita su identificación; asimismo, debe mostrar, de forma legible, algún documento de acreditación oficial de identidad.

Desde la Secretaría de la Facultad se podrán requerir al estudiante los correspondientes documentos de acreditación de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) y de un idioma moderno.

Las solicitudes serán registradas por orden de entrega a través de SITASI. El registro de entrada será el asignado al inicio del trámite, pero solamente se emitirá el justificante de registro cuando se haya completado el proceso de verificación de requisitos. El alumno podrá realizar el seguimiento del estado de su solicitud a través de SITASI

3. Verificación de requisitos.

El personal de la Secretaría de la Facultad verificará que todos los alumnos que han presentado una solicitud de exposición y defensa de TFG/TFM cumplen los requisitos necesarios para poder realizar la defensa, comprobará que el director del trabajo es el tutor asignado por el Decanato, confirmará que los ficheros entregados son legibles, y solicitará a los tutores de trabajos que vayan a ser defendidos ante un tribunal:

- El informe de verificación y evaluación del tutor (P/CL500_FDyC_D016_AD2020).
- En el caso de TFM, la propuesta de tribunal (P/CL500_FDyC_D014_AD2020).

La comunicación de los tutores con la Secretaría para la entrega de documentación se hará a través de SITASI.

El personal de la Secretaría de la Facultad comunicará, mediante SITASI, a aquellos alumnos que no cumplan los requisitos esta circunstancia y elaborará las listas de alumnos en condiciones de exponer y defender sus trabajos. Se elaborará una lista por cada uno de los tribunales de evaluación.

4. Formación del expediente de defensa del alumno.

La Secretaría de la Facultad formará un expediente individual por cada alumno solicitante con todos los documentos generados a lo largo del proceso.

5. Publicación del calendario detallado de exposición y defensa de TFG/TFM.

En el caso de los TFM y de los TFG que vayan a ser defendidos ante un tribunal, el Decanato de la FDyC publicará, con antelación suficiente, el calendario detallado de defensa, indicando el día y la hora fijados para la defensa de cada trabajo, la dirección de la sala de videoconferencia en que se realizará la defensa e información detallada sobre los requisitos técnicos necesarios (P/CL500_FDyC_D022 y P/CL500_FDyC_D023).

6. Entrega de documentos.

El personal de la Secretaría de la Facultad coordinará el trabajo de entrega de documentos para que los tutores y los miembros del tribunal dispongan del material necesario. De este modo, proporcionará a los tutores y a los miembros del tribunal el acceso a los siguientes recursos:

- Documentos administrativos necesarios para el desarrollo del proceso e instrucciones oportunas².
- Vídeo de presentación del trabajo.
- TFM entregado por el alumno (solamente para tribunales de TFM).
- Dirección de acceso a la sala de videoconferencia habilitada para cada tribunal.

7. Exposición y defensa.

El sistema de exposición y defensa de los TFE dependerá de cada modalidad. El proceso de defensa se desarrollará de acuerdo al protocolo establecido (v. anexo 1)

Defensa de TFG

- **Modalidad simplificada.** Los tutores evaluarán las competencias relacionadas con el desarrollo del trabajo a través del seguimiento realizado y del TFG entregado; y valorarán las competencias relativas a la exposición (capacidad de síntesis, claridad y calidad de los recursos expositivos usados) a través del vídeo de presentación entregado. La calificación máxima que se podrá obtener en esta modalidad es 8,5.
- **Modalidad con actuación de un tribunal.** Los miembros del tribunal podrán evaluar la capacidad de síntesis, la claridad y la calidad de los recursos expositivos usados a través del

² En el caso de la modalidad simplificada se enviará al tutor:

- Certificación académica del alumno
- Acta de evaluación del tutor (P/CL500_FDyC_D016-2_AD2020)
- Licencia de distribución no exclusiva del Repositorio Dehesa (P/CL500_FDyC_D020)
- Licencia Creative Commons (P/CL500_FDyC_D021)

En el caso de los trabajos defendidos ante un tribunal se enviará a los miembros del tribunal:

- Listado de alumnos de TFG (P/CL500_FDyC_D022_AD2020)
- Certificación académica de los alumnos
- Acta de evaluación del Tribunal (P/CL500_FDyC_D018-1_AD2020; P/CL500_FDyC_D018-2_AD2020)
- Acta de evaluación del Tutor (P/CL500_FDyC_D016-2_AD2020)
- Licencia de distribución no exclusiva del Repositorio Dehesa (P/CL500_FDyC_D020)
- Licencia Creative Commons (P/CL500_FDyC_D021)

vídeo de presentación entregado por el alumno. Posteriormente, mediante un sistema de videoconferencia, se celebrará el acto de defensa, en el cual los miembros del tribunal podrán plantear las preguntas que estimen necesarias con el fin de valorar competencias relacionadas con la capacidad de respuesta, la defensa de planteamientos, la capacidad de argumentación, la expresión oral y el control del tiempo.

Defensa de TFM

- Los miembros del tribunal valorarán la calidad del trabajo a través del propio TFM presentado y podrán evaluar la capacidad de síntesis, la claridad y la calidad de los recursos expositivos usados a través del vídeo de presentación entregado por el alumno. Posteriormente, mediante un sistema de videoconferencia, se celebrará el acto de defensa, en el cual el tribunal podrá valorar el resto de competencias relacionadas con la exposición y defensa.

Las defensas se realizarán en sesión pública, en la fecha y hora anunciadas, y de acuerdo con las condiciones establecidas en la normativa de exposición y defensa de TFG/TFM de la FDyC. Las personas interesadas en asistir al acto de defensa deberán acceder antes del inicio del acto de defensa. No se garantizará el acceso a la sesión a los invitados que no se encuentren presentes a la hora de comienzo. En caso de que la afluencia de público sea mayor a la capacidad soportada por el sistema de videoconferencia o las condiciones de la red de datos, se dará prioridad, en la medida de lo posible, a los tutores del trabajo y a las personas indicadas por el estudiante, siempre y cuando esto no demore en exceso el inicio de la defensa, y primando siempre la estabilidad del sistema y la fluidez de las comunicaciones entre el estudiante y el tribunal.

8. Evaluación y calificación.

En el caso de la modalidad simplificada, los tutores enviarán toda la documentación previamente recibida, debidamente cumplimentada y firmada, por medio de SITASI.

En el caso de TFE defendidos ante un tribunal, la evaluación será realizada por el tutor (P/CL500_FDyC_D016) y el tribunal (P/CL500_FDyC_D018-1 o P/CL500_FDyC_D018-2) de acuerdo a las condiciones establecidas en la Normativa. Concluido el acto de evaluación y calificación, el secretario del tribunal enviará a la Secretaría, por medio de SITASI, toda la documentación previamente recibida debidamente cumplimentada y firmada. Las calificaciones serán publicadas por la Secretaría. Una vez indicada la calificación en el acta oficial de la UEx (P/CL500_FDyC_D026), los miembros del tribunal procederán a la firma digital del acta a través del portafirmas y la Secretaría llevará a cabo el cierre de actas.

De acuerdo a la normativa de TFG y TFM de la FDyC el tribunal estará formado por tres profesores titulares y dos suplentes. Los tribunales se constituirán en la sala de videoconferencia 15 minutos antes de la celebración del acto de defensa. Los profesores titulares deberán entrar en la sala de videoconferencia para proceder al acto de constitución del tribunal, salvo causa justificada, que deberá ser acreditada documentalmente. Si un miembro de un tribunal no pudiera asistir a dicho acto deberá comunicarlo, con antelación suficiente, al resto de los miembros del tribunal. Asimismo, los suplentes deberán asistir al acto de constitución del tribunal, salvo causa justificada, que deberá ser acreditada documentalmente en el caso de que tuvieran que actuar en el tribunal. En caso de que algún trabajo tenga mayor afinidad temática con alguno de los miembros suplentes, éste, a propuesta

del director (P/CL500_FDyC_D024), y previa aceptación por la correspondiente Comisión de Calidad de la Titulación (P/CL500_FDyC_D025), pasará a formar parte del tribunal titular. La modificación del tribunal será recogida en la correspondiente acta de la Comisión de Calidad de la Titulación (P/CL500_FDyC_D029).

9. Registro de trabajos defendidos.

La Facultad mantendrá un registro de trabajos defendidos, en el que constarán, al menos, los siguientes datos: título del trabajo, autor, titulación, fecha de defensa y director. (P/CL500_FDyC_D028). Podrá ser consultado en la página web del Centro.

ANEXO 1

PROTOCOLO DE DEFENSA DEL TRABAJO DE FIN ESTUDIOS DURANTE EL PERÍODO DE SUSPENSIÓN DE CLASES PRESENCIALES PROVOCADO POR EL COVID19

Durante el período de suspensión de clases presenciales provocado por el COVID19 el proceso de exposición y defensa de trabajos de fin de estudios evaluados por tribunales se desarrollará de acuerdo al siguiente protocolo.

1. Los profesores deberán visionar el video de presentación del trabajo entregado por el alumno antes de la constitución del tribunal.
2. Las sesiones de videoconferencia serán grabadas con el objeto de generar las evidencias que sean necesarias en procesos de seguimiento o renovación de acreditación de las titulaciones. El técnico de medios audiovisuales será el responsable de la creación de la sala de videoconferencia y de la gestión de las grabaciones realizadas durante las sesiones. Podrá ceder el control de las sesiones al presidente y abandonar la sala de videoconferencia.
3. Los tribunales se constituirán en la sala de videoconferencia 15 minutos antes del inicio del acto de defensa. Al acto de constitución deberán asistir tanto los miembros titulares como los suplentes. Una vez comprobada la presencia de los miembros suficientes para la constitución del tribunal podrán retirarse los suplentes que no sean requeridos y se confirmará en quién recae la función de secretario del tribunal. Al inicio de la sesión de constitución del tribunal el presidente dará lectura al texto que la UEx tiene preparado a efectos de protección de datos (ANEXO 2). Asimismo, solicitará a los miembros del tribunal autorización explícita para la grabación y les informará de que queda bajo su responsabilidad la aparición espontánea o accidental de otras personas, así como de los elementos visibles en el espacio que quede dentro del campo de visión de la cámara.
4. El acto de defensa se desarrollará del siguiente modo:
 - a. El acto de defensa comenzará, a la hora fijada en la convocatoria, con la admisión del estudiante y los posibles invitados a la videoconferencia.
 - b. Al inicio de la sesión de defensa el presidente dará lectura al texto que la UEx tiene preparado a efectos de protección de datos (ANEXO 2). Asimismo, se advertirá a los asistentes que queda bajo su responsabilidad la aparición espontánea o accidental de otras personas, así como de los elementos visibles en el espacio que se encuentre dentro del campo de visión de la cámara. Si el alumno no da su consentimiento para la grabación se dará por finalizado el acto.
 - c. A continuación, comenzará la grabación.

- d. El presidente solicitará al estudiante que acredite su identidad mediante DNI, NIF/NIE o pasaporte, a través de la herramienta que se utilice, de manera que sea legible, dejando constancia de ello.
 - e. Posteriormente, el presidente presentará el acto y al tribunal; dará cuenta de las posibles incidencias producidas en la aceptación de invitados; e indicará la forma en que se desarrollará el acto de defensa (el estudiante podrá responder tras la intervención de cada miembro del tribunal o tras la intervención de todos los miembros del tribunal). Asimismo, deberá señalar el período de tiempo que durará el acto de defensa, que no podrá exceder de 30 minutos.
 - f. Durante el acto de defensa el presidente dirigirá las intervenciones y controlará los turnos de palabra.
 - g. Al finalizar el acto de defensa, el presidente emplazará al estudiante y a los invitados a la sesión de comunicación de la calificación y les solicitará que abandonen la sala de videoconferencia para proceder a las deliberaciones
5. Las deliberaciones se realizarán en la sala de videoconferencia. El proceso de deliberación será grabado, debiendo quedar reflejado todo el proceso que conduzca a la obtención de la calificación final. El secretario cumplimentará el acta, la firmará digitalmente y, posteriormente, la distribuirá entre el resto de los miembros del tribunal para que todos los miembros del tribunal firmen digitalmente el acta, usando el portafirmas.
 6. Tras las deliberaciones se invitará de nuevo a la sesión de videoconferencia al estudiante y a los posibles invitados y se comunicará la calificación obtenida. Asimismo, el presidente informará sobre los trámites a seguir para la posible incorporación del trabajo al repositorio institucional DEHESA de la UEx.
 7. En el caso de TFM, se da así por concluida la defensa del trabajo y se procederá a cerrar la sala de videoconferencia. Posteriormente, el secretario del tribunal enviará toda la documentación a la Secretaría de la Facultad a través de SITASI.
 8. En el caso de TFG, el mismo tribunal permanecerá en la sala de videoconferencia y se iniciará un nuevo acto de defensa, siguiendo las pautas indicadas a partir del punto 4 de este protocolo.
 9. Concluida la defensa de todos los TFG asignados a un tribunal, el secretario cumplimentará el acta de la sesión, la firmará digitalmente y la distribuirá entre el resto de los miembros del tribunal para que la firmen digitalmente, usando el portafirmas. Se da así por concluida la defensa del trabajo y se procederá a cerrar la sala de videoconferencia. Posteriormente, el secretario del tribunal enviará toda la documentación a la Secretaría de la Facultad a través de SITASI.

ANEXO 2

DECLARACIÓN DE PRIVACIDAD EN LAS ACTIVIDADES DOCENTES NO PRESENCIALES ANTE EL PERIODO DEL ESTADO DE ALARMA COMO CONSECUENCIA DE LA CRISIS SANITARIA COVID-19.


Con motivo de la suspensión temporal de la actividad docente presencial en la UEx, se informa de las condiciones de uso de la aplicación de videoconferencia que a continuación se va a utilizar:

La sesión va a ser grabada con el objeto de facilitar al estudiantado, con posterioridad, el contenido de la sesión docente en el caso de las clases y para garantizar el procedimiento de evaluación en el caso de los exámenes.

En las clases, se recomienda a los asistentes que desactiven e inhabiliten la cámara de su dispositivo si no desean ser visualizados por el resto de participantes.

En los exámenes supervisados por videoconferencia es obligado mantener habilitada y conectada la cámara de su dispositivo durante todo el examen.

Queda prohibida la captación y/o grabación de la sesión, así como su reproducción o difusión, en todo o en parte, sea cual sea el medio o dispositivo utilizado. Cualquier actuación indebida comportará una vulneración de la normativa vigente, pudiendo derivarse las pertinentes responsabilidades legales.

 <p>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</p>	ACTA 48	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación	