

Instrucciones sobre el desarrollo del Módulo de Aplicación debido a la situación de emergencia causada por el COVID-19

Máster en Investigación Educativa para el Desarrollo Profesional del Docente

La situación actual de confinamiento como consecuencia del COVID-19, que llevó al cierre de las dependencias físicas de la Universidad de Cádiz, afectando ello a la actividad docente y académica, exige la modificación de los procedimientos de seguimiento, entrega y evaluación de las materias que conforman el Módulo de Aplicación.

Este documento tiene como fin informar de los cambios aprobados por la Comisión Académica del Máster en coherencia con los acuerdos de Facultad, las instrucciones recibidas desde el Rectorado, así como los criterios del Ministerio de Universidades y la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía.

Este Módulo de Aplicación tiene dos itinerarios: a) orientación profesional (formada por las materias: Prácticas externas y TFM) y b) Orientación investigadora (formada por las materias: Introducción a TFM y TFM).

El presente curso 19/20 todo el alumnado se ha matriculado en la Orientación investigadora, por lo que este documento solo hará referencia a las asignaturas que conforman dicha Orientación.

De acuerdo a la 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, se establecen las siguientes instrucciones generales para la *Tutorización, presentación y defensa de las materias de Introducción a TFM y TFM*:

1. Tutorización

Los profesores tutores de las materias de Introducción a TFM y de TFM podrán llevar a cabo el seguimiento de estos trabajos de forma virtual en coherencia con el 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). Para esta tutorización se podrán utilizar herramientas digitales como correos electrónicos, chat, videoconferencia, presentaciones con audio, etc. Se recomienda utilizar, siempre que sea posible, las herramientas que ofrece el campus virtual.

Los centros podrán instar procedimiento extraordinario para autorizar el cambio de modalidad de aquellos TFM de marcado carácter experimental (o que requieran trabajo de campo no digital) para que sean de contenido más teórico/bibliográfico.

2. Presentación y Defensa

La Presentación y defensa del Trabajo de Fin de Máster se adaptará a un formato no presencial.

a) Depósito del TFM

Según Instrucción UCA/I02VPCE/2020, por la que se regula la entrega de la Memoria del

TFG/TFM para su archivo, se especifica que las solicitudes que se presenten para la defensa de TFG/TFM se acompañará solamente de la versión electrónica del trabajo realizado. Se habilitará CAU dirigido a Secretaría del Campus para realizar este procedimiento <https://cau-admpr.uca.es/cau/index.do> acompañado del Anexo V firmado, que hace referencia a la solicitud de defensa de TFM.

Una vez solicitado el CAU, tendrá que subir la copia digital de su TFM en el espacio de tarea creado para ello en el Campus Virtual acompañado de la copia del CAU (será válido el correo automático que se genera tras la petición de CAU) y copia del Anexo V firmado.

b) *Defensa del TFM*

- La defensa del TFM se realizará en fecha y hora que se establezcan de acuerdo al calendario aprobado por Junta de Facultad. Junto con la convocatoria, el día y hora de la presentación, el presidente o la presidenta de la comisión evaluadora deberá comunicar al estudiante, mediante correo electrónico del campus virtual, la herramienta o herramientas (en caso de contemplar una 2ª opción en previsión de fallo) a través de la cual se realizará la conexión de videoconferencia.
- Con antelación al acto de presentación, el estudiante deberá elaborar un video de presentación de los aspectos más destacados de su TFM y subirlo al Campus virtual (Tamaño máximo del archivo 500 MB; se habilitará el recurso tarea para ello); Consigna (Tamaño máximo del archivo 700 MB) (<https://consigna.uca.es/>); o bien Filesender (con capacidad máxima de 100GB) (<https://filesender.rediris.es/>) para garantizar la protección de los datos en un entorno interno con identificación de usuario de la UCA. Este vídeo tendrá que estar disponible para los miembros de la comisión evaluadora con una antelación de, al menos, 24h al acto de defensa. Este video sustituirá la parte de exposición oral del alumnado en caso de que las circunstancias técnicas dificulten el desarrollo de la misma.
- Exposición Oral: Videoconferencia. El soporte recomendado por la UCA es la reunión programada de Google Meet (ver instrucciones en <https://cutt.ly/lyqzE8h>). Sin embargo, la comisión evaluadora podrá decidir el medio que mejor se adecúe a sus condiciones de trabajo (Big Blue Button o Adobe Conect).

La comisión académica deberá decidir con antelación el sistema que se usará para la videoconferencia (junto con una posible alternativa, siempre se recomendará un sistema principal y otro secundario) y comunicarlo con la debida antelación (mínimo 48 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.

- La sesión de videoconferencia será creada por el presidente de la comisión evaluadora o miembro de esta en el que delegue, o por cualquier persona que designe la coordinación del Máster a tal efecto. 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.
- El día y la hora de convocatoria del acto de defensa, el alumnado tendrá que conectarse a la sala creada para ello con al menos 10m de antelación al acto de

defensa para hacer las pruebas oportunas.

- Durante el acto de defensa el alumnado dispondrá, hasta un máximo de 20 minutos, para la exposición de los diversos apartados de su trabajo: objetivos, metodología seguida, desarrollo de la propuesta o diseño de investigación, conclusiones, etc. Trascurrido el plazo máximo, la presidencia podrá detener la exposición y dar paso al debate. Después de la presentación, los miembros de la comisión evaluadora realizarán las preguntas o apreciaciones que estimen oportunas en relación con el trabajo escrito y la presentación (virtual o presencial). Posteriormente, los estudiantes podrán responder o replicar sobre los aspectos planteados en el orden que la presidencia de la comisión determine.

En caso de que las condiciones técnicas o contextuales no permitan esta exposición en directo, la comisión evaluadora visualizará el vídeo preparado en diferido y posteriormente se realizará solo la parte de debate, utilizando las herramientas más oportunas que ofrece el CV (chat, foro o videoconferencia). Si esto no fuera posible, la presidencia podrá proponer y negociar con el estudiante y los miembros de la comisión evaluadora una nueva fecha, que deberá comunicarse al coordinador de Máster, para que a su vez informe a la Comisión de Garantía de Calidad.

3. Requisitos Académicos de la Defensa

El alumnado tendrá que acreditar haber superado todas las materias del Módulo Fundamental, Módulo de Formación Complementaria e Introducción a TFM para poder defender su TFM.

Para aquellos estudiantes que, estando matriculados este curso del TFG/M, no puedan defenderlo, al ser de tipo experimental o vinculados a prácticas externas, el calendario de presentación podrá prorrogarse hasta final de año. En este caso, no será necesaria una nueva matriculación del estudiante, o si por exigencias administrativas lo fuera, no deberá abonar nueva matrícula.

4. Deliberación y Comunicación de Calificaciones tras la defensa (estas instrucciones forman parte de un borrador elaborado por Vicerrectorado de Planificación que aún no ha entrado en vigor, así que podría sufrir modificaciones)

- El presidente o la presidenta deberá tomar las medidas para que el proceso de deliberación sea privado, accediendo al mismo exclusivamente los miembros de la comisión evaluadora. Para ello se procederá a la salida del estudiante y del público (si lo hubiere) de la sala o, en su caso, a cerrar/abandonar la sesión y abrir otra exclusivamente para los miembros de la comisión evaluadora.
- Tras comunicar al estudiante la calificación, preferentemente por correo electrónico del campus virtual del TFM, se harán los trámites indicados por el Centro para el cumplimiento de actas.
- El estudiante dispondrá de un máximo 48h, una vez recibida notificación de la calificación, para solicitar revisión mediante correo electrónico dirigido a la presidencia de la Comisión Evaluadora, trascurrido ese tiempo se entenderá que el estudiante renuncia a la revisión.

No obstante, para acelerar los plazos el estudiante podrá notificar por el mismo medio a la presidencia su conformidad con la calificación, desistiendo así del proceso de revisión.

- La presidencia de la comisión evaluadora, de forma individual o acompañado del resto de miembros de la misma, deberá atender dicha revisión en un plazo no superior a 72 horas desde el momento de recepción de la petición.