

Procedimiento excepcional para las convocatorias de defensa de TFG

INDICACIONES PARA LAS DEFENSAS QUE SE REALICEN EN REMOTO 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 TFG	2
2. Solicitud, gestión y acto de defensa	3
3. Acto de calificación del TFG	3
4. Prueba ECOE	3

CONTROL DE MODIFICACIONES			
Edición	Fecha	Aptdo.	Descripción de la modificación
1	30/10/2020	Todos	Edición inicial.

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. Por ello, en cada centro la evaluación de los TFG se realizará según el procedimiento general establecido.

No obstante, ante los posibles escenarios de contención, y en atención a las condiciones y circunstancias excepcionales que pueden presentarse durante el curso 2020-2021, en este Anexo se recoge un conjunto de indicaciones y recomendaciones para los casos en los que la defensa de los TFG se realice en remoto, atendiendo a lo establecido en el citado protocolo de adaptación de la docencia.

I. Requisitos para la defensa en remoto de los TFG

1. **Aplicaciones para la defensa.** Se deberán utilizar las aplicaciones puestas a disposición por la Universidad para el desarrollo de la actividad académica en remoto.
2. **Creación de evidencias.** Para los procesos de Calidad asociados al título, el registro de la evaluación de la actividad se realizará mediante el uso de rúbricas o guías de evaluación por parte del órgano evaluador. Por tanto, no será necesario que la defensa se registre audiovisualmente. Solo se registrará si se considera necesario en casos concretos para los procesos de revisión y reclamación definidos reglamentariamente.
3. **Acreditación de la identidad del estudiante.** Para garantizar la acreditación de la identidad del estudiante, se le solicitará que acredite su identidad mediante el Documento Nacional de Identidad (DNI), NIF/NIE o Pasaporte, a través de la herramienta que se utilice.
4. **Interacción entre el estudiante y el órgano evaluador.** Para garantizar la interacción entre el estudiante y el órgano evaluador, la aplicación utilizada, de las anteriormente señaladas, permitirá:
 - a. La exposición y defensa por el estudiante, de manera síncrona o asíncrona-síncrona, del trabajo realizado ante el órgano evaluador.
 - b. La formulación de cuantas cuestiones se considere oportunas por parte del órgano evaluador a las que el estudiante deberá responder.
 - c. La deliberación del órgano evaluador para emitir el informe y la calificación global concedida al TFG.

Atendiendo a lo contemplado en este procedimiento, y a las características específicas de cada centro, 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. Solicitud, gestión y acto de defensa en remoto

Para proceder a la defensa del TFG en remoto el estudiante deberá seguir el procedimiento establecido para esta situación, en su caso, por cada centro. En todo aquello que no esté recogido en estos procedimientos excepcionales sobre la gestión y defensa del TFG en remoto, se seguirá lo que conste en los reglamentos específicos de cada centro y subsidiariamente en Reglamento Marco de TFG.

3. Acto de calificación del TFG

La gestión de la firma del acta de la sesión de defensa se realizará a través del Portafirmas de la Universidad. 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>.

En caso de que la calificación fuera realizada directamente por el tutor del trabajo éste calificará el acta mediante certificado digital y la remitirá al centro, según el procedimiento que éste establezca.

Si en el tribunal evaluador hubiera miembros externos a la Universidad, todos ellos deberán poseer certificado digital (certificado de empleado público o certificado de Persona Física).

En el caso de tribunales con miembros externos, dado que no tienen acceso al Portafirmas, el secretario del tribunal le remitirá el acta, en primer lugar, para que firme mediante certificado digital y éste la remitirá firmada al secretario del tribunal por correo electrónico.

Una vez recibida el acta firmada por el miembro externo, el secretario será responsable de que el presidente y él mismo firmen el acta de calificación. Los miembros internos deberán firmar el acta mediante certificado digital a través del Portafirmas.

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

4. Prueba ECOE

En caso de que las pruebas ECOE no se realicen presencialmente, su desarrollo se llevará a cabo de manera remota siguiendo las recomendaciones establecidas con carácter general por la [Conferencia General de Política Universitaria](#) del Ministerio de Universidades, la [REACU](#) y la [Fundación madri+d](#). En su caso, se atenderán también las recomendaciones que pudieran establecer las Conferencias Sectoriales.