



1. INTRODUCCIÓN

Con fecha del pasado 17 de abril, el Vicerrectorado de Estudios, Calidad y Acreditación ha emitido la Instrucción relativa a las defensas de Trabajos Fin de Grado y Máster durante la vigencia del estado de alarma. Posteriormente, el 29 de abril, ese Vicerrectorado completó esta instrucción a través de una Nota Informativa aclarando el carácter de excepcionalidad justificada de los aplazamientos de las defensas del curso 2019/20 más allá del 30 de septiembre y hasta el 15 de diciembre de 2020. Por otra parte, en lo que se refiere a la grabación de las sesiones de defensa de TFG/TFM, se ha tenido también en cuenta la *Instrucción del Vicerrectorado de Estudios, Calidad y Acreditación por la que se determinan las condiciones para la realización de pruebas de evaluación online por parte del profesorado durante la vigencia del estado de alarma*, así como el *texto legal* incluido en el Portal Virtual de la UPV¹

El procedimiento que se detalla a continuación² se ajusta a tales Instrucciones y desarrolla lo estipulado en el apartado **6. Procedimiento para la defensa pública de los trabajos fin de grado y los trabajos fin de máster** de la *Instrucción del Vicerrectorado de Estudios, Calidad y Acreditación relativa a las defensas de Trabajo Fin de Grado y de Máster durante la vigencia del estado de alarma* (17 de abril de 2020).

¹

(https://virtual.blogs.upv.es/ca/evaluacion/#US_DE_LA_WEBCAM_PER_A_LA_VISUALITZACIO_O_REGISTRE_D8217UN_ACTE_D8217AVALUACIO)

² Aprobado el 29 de mayo de 2020 en Junta de Escuela



2. PROCEDIMIENTO

PLATAFORMA VIRTUAL

1. El proceso de defensa a distancia de TFG/TFM se realizará mediante la aplicación *Microsoft Teams*. **Los miembros de los Tribunales, tutores del TFG/TFM y estudiantes que defiendan su trabajo, deberán acceder a esta plataforma mediante descarga desde el enlace Office 365 de su Intranet.** No podrán entonces realizarse defensas a través de *Teams* si su descarga ha sido realizada a través de correos no corporativos.

CONVOCATORIAS

2. El período de defensa los TFG/TFM del curso 2019-20 podrá ampliarse más allá del 30 de septiembre, **con límite el 15 de diciembre de 2020**, previa autorización de las correspondientes Comisiones Académicas atendiendo a razones justificadas derivadas del actual estado de alarma.

SOLICITUDES

3. SOLICITUDES DURANTE EL ESTADO DE ALARMA.

Durante la permanencia del estado de alarma, el procedimiento para solicitar la defensa de TFG/TFM continúa siendo el mismo, indicando el/la estudiante en su solicitud de defensa a través de la Intranet, en el enlace Trabajo Fin de Grado/Trabajo Fin de Máster, la opción de **defensa a distancia**.

4. SOLICITUDES REALIZADAS CON ANTERIORIDAD AL ESTADO DE ALARMA.

Si un/a estudiante que haya solicitado la defensa antes de la implantación del estado de alarma no desea defender a distancia su TFG/TFM, podrá renunciar a ello, a través de la herramienta *PoliConsulta*, posponiendo su defensa hasta el momento en que pueda realizarla presencialmente. En el caso de que esta situación preventiva se prolongue hasta la última convocatoria de diciembre del presente curso, el/la estudiante podrá solicitar, a través de *PoliConsulta*, la anulación de su matrícula de TFG/TFM por la **imposibilidad de realizarla presencialmente**.

CALENDARIOS

5. En el plazo establecido, la Escuela notificará el calendario de exposiciones a distancia y tribunales para cada una de las convocatorias de lectura.

CONSTITUCIÓN DE TRIBUNALES

6. El secretario de la ETSIT definirá en *Teams* tantos Equipos como Tribunales se hayan definido en cada convocatoria. Cada Equipo contará con tantos Canales como defensas se realicen en ese Tribunal y un único Canal privado para los miembros del Tribunal, destinado a asegurar la confidencialidad en sus deliberaciones. La denominación de cada Canal

coincidirá con el nombre del/de la estudiante que defienda su TFG/TFM. El Canal privado se denominará Tribunal.

7. El estudiante que defienda ante un determinado Tribunal lo hará bajo el rol de *Estudiante* en su correspondiente Canal. Los miembros del Tribunal intervendrán con el rol de *Profesor* en todos los Canales. El tutor o tutores del TFG/TFM estarán también incluidos con el mismo rol de *Profesor*.
8. Una vez constituido el Equipo, y sus Canales, el Secretario de la Escuela enviará una notificación por *Teams* a todos sus miembros, para que respondan por la misma vía. De esta forma, se considerará cumplida la exigencia de notificación a todos los implicados en cada defensa.

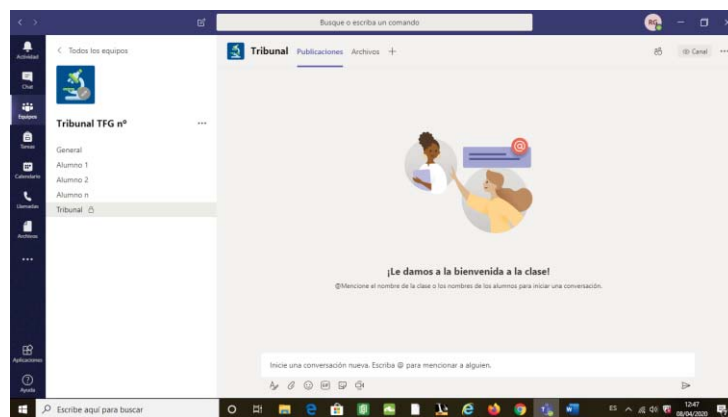


Fig.: 1 CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL

DEFENSA

9. El Secretario de la ETSIT definirá, en el Calendario de *Teams*, una Reunión para cada TFG/TFM que se vaya a defender. Los miembros del Tribunal y el/la estudiante que defienda su Trabajo accederán directamente a la exposición a través del icono de pantalla que aparecerá en su sesión de *Teams*. Los momentos de comienzo y final de la exposición aparecen indicados en la convocatoria, llevando el cursor al icono de Defensa TFG/TFM

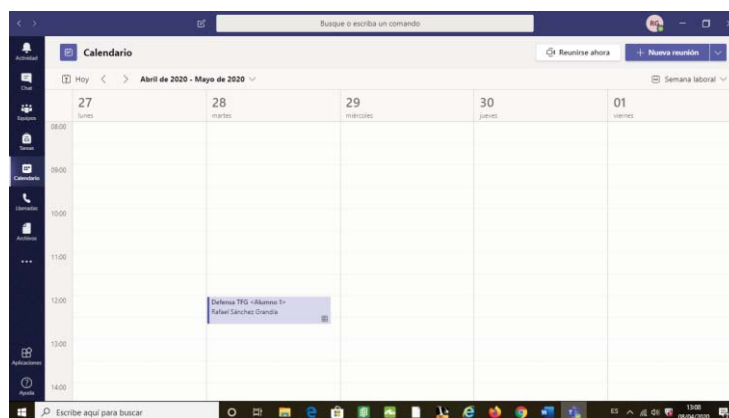


Fig.: 2 ACCESO DEL TRIBUNAL Y DEL/DE LA ESTUDIANTE A LA DEFENSA

10. La defensa del TFG/TFM podrá ser grabada, siempre bajo la herramienta Microsoft Teams. El/La Secretario/a del Tribunal hará constar la realización de la grabación en el Acta.
11. En el caso de que, en el transcurso de la defensa del TFG/TFM, se realice una grabación y una vez finalizada la misma, el Secretario del Tribunal deberá acudir a la opción de abrir este archivo en *Microsoft Stream*, pulsando el símbolo (Más opciones) situado al lado del icono de grabación que aparecerá en el Chat de la sesión tras unos minutos después de su finalización. Una vez en *Microsoft Stream*, y acudiendo de nuevo al símbolo (Más acciones), el Secretario descargará el fichero en su equipo y, por último, de nuevo en las opciones dadas en , procederá a eliminar el video de *Microsoft Stream*.



Fig.: 3 MICROSOFT STREAM. OPCIONES DE DESCARGAR Y ELIMINAR EL FICHERO DE GRABACION

12. En el caso de que se produzca algún tipo de error en la conexión y/o no pueda llevarse a cabo adecuadamente la defensa del TFG/TFM, el Secretario del Tribunal dará cuenta de esta incidencia en el Acta. Este hecho se comunicará al estudiante en el momento de la defensa fallida, a través de correo electrónico, con copia al Secretario de la Escuela. A partir de ese momento, se habilitará otro momento para la defensa, siempre en el mismo período habilitado para las defensas de esa convocatoria.
13. La duración de la Sesión en *Teams* habilitada para la defensa será en todos los casos de 60 minutos, para resolver incidencias de conexión y/o para que el Tribunal pueda proceder a la evaluación del TFG/TFM. En todo caso, el/la estudiante dispondrá del tiempo normativamente asignado.

DELIBERACIÓN DEL TRIBUNAL Y CALIFICACIÓN

14. Una vez finalizada la defensa del TFG/TFM, y para proceder a la deliberación y calificación, el Secretario del Tribunal acudirá al Canal Tribunal y, desde él, realizará una llamada por video para iniciar la deliberación

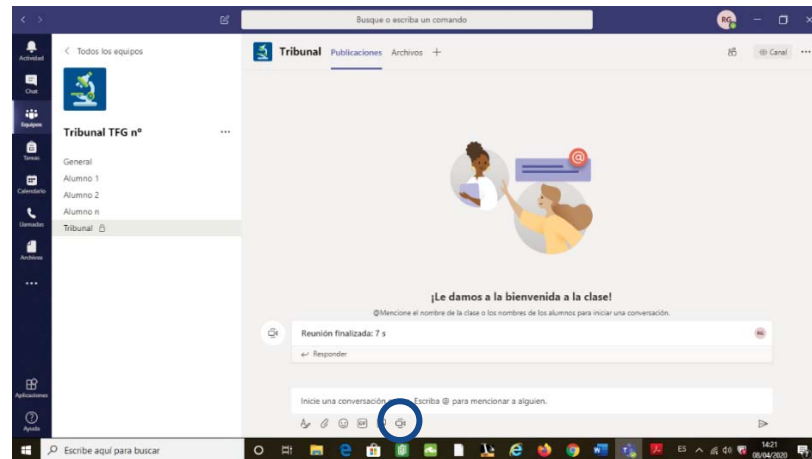


Fig.: 4 : ACTIVACIÓN DE LA REUNIÓN DE DELIBERACIÓN Y CALIFICACIÓN

15. La cumplimentación de actas y comunicación al estudiante de su calificación se realizará mediante el procedimiento actualmente establecido a través de la aplicación corporativa de gestión de TFG/TFM

PUBLICIDAD

16. En la dirección web de la ETSIT <http://www.upv.es/titulaciones/GITTEL/info/1054164normalc.html> se habilitará un nuevo apartado en el que figuren las convocatorias de defensa ya aprobadas, indicando el día y la hora de cada una de ellas.

ACCESO PÚBLICO

17. Para cada convocatoria que se haya definido por el anterior procedimiento, el Secretario de la Escuela generará un enlace de acceso directo. Este enlace estará a disposición de Secretaría con una antelación no inferior a 48 horas (excluyendo días festivos) al momento de inicio de la defensa. Las personas interesadas en asistir al acto de defensa podrán solicitar el enlace de acceso a la sesión a través de la herramienta [PoliConsulta](#):

- Dándose de alta de usuario UPV[contact], en el caso de personas externas a la UPV
- Con la identificación usual de UPV para miembros de la UPV .



con una antelación mínima de 24 horas (excluyendo días festivos) al inicio programado para dicha defensa.

18. Las personas que soliciten el acceso público recibirán en la dirección de correo suministrada (o su correo corporativo, en su caso) un correo de la plataforma *Teams* con el enlace de la reunión en el momento en que se le incluya en la relación de asistentes a la sesión de defensa de TFG/TFM. Esta inclusión, y su inmediata notificación, deberá producirse con una antelación mínima de dos horas al comienzo de la sesión³
19. La Secretaría de la Escuela remitirá al Secretario de la Escuela la relación de personas, y su correo electrónico, que han solicitado la asistencia como invitados, con una antelación mínima de tres horas al momento de inicio de la defensa, para su inclusión como invitados a la misma.

EXCEPCIONALIDADES

20. En el supuesto de que la comunicación a través de *Microsoft Teams* no fuese posible, por alguna circunstancia excepcional, podrá realizarse la videoconferencia a través de cualquier otra plataforma. El Presidente del Tribunal comunicará este hecho al Secretario de la Escuela y se mantendrá, en la medida de lo posible, el procedimiento descrito anteriormente.
21. En el caso de TFG/TFM sujetos a restricciones de publicidad por confidencialidad, además de lo ya establecido para este tipo de trabajos, no se llevarán a cabo las acciones descritas en el apartado ACCESO PÚBLICO de este documento.

³ Para poder asistir a la sesión es imprescindible entonces descargar la aplicación Microsoft Teams en teléfono móvil, iPad u ordenador.