



**UNIVERSIDAD
DE LA RIOJA**

Guía para la defensa de trabajos fin de estudios de forma telemática

JUNIO 2020



Índice

Índice	2
Presentación	3
Tramitación por medios telemáticos	3
Depósito del trabajo fin de grado o fin de máster	3
Publicación de los actos de defensa	3
Aula de la asignatura Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster	4
Ensayo de la defensa del trabajo	4
Defensa del trabajo	4
Evaluación y calificación del trabajo	5
Anexos	6
Anexo I .Creación y gestión de salas	6
Cómo cambiar el rol de un usuario en una videoconferencia	7
Anexo II. Información sobre protección de datos personales en la visualización remota de la defensa de trabajos fin de grado y fin de máster	8
Anexo III. Información sobre protección de datos personales en la visualización remota de la defensa de trabajos fin de grado y fin de máster	9



Presentación

Con fecha 27 de abril de 2020, el Rector de la Universidad de La Rioja dictó la Resolución n.º 390/2020, por la que se adoptan medidas excepcionales sobre la tramitación, depósito y defensa de Trabajos Fin de Grado, Trabajos Fin de Máster y Tesis Doctorales. Dicha resolución tiene efectos durante el curso académico 2019/2020, en tanto en cuanto se encuentren vigentes las medidas de aislamiento y/o distanciamiento social que acuerden las autoridades competentes para combatir la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

Esta guía, en aras de facilitar la adaptación a la modalidad no presencial de los procesos relacionados con las asignaturas de Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster, desarrolla lo establecido en esta resolución. En ella, revisamos los procedimientos que permiten la gestión y realización remota de defensas de trabajo fin de estudios. Además, damos unas pautas de cómo crear y gestionar las salas de videoconferencia necesarias de cara a la correcta defensa de dichos trabajos.

Tramitación por medios telemáticos

Con carácter general, los trámites relacionados con los trabajos fin de grado y fin de máster se realizarán de forma telemática a través de la Sede Electrónica, mediante los procedimientos específicos habilitados al efecto o, en su defecto, a través del procedimiento de Instancia general.

Para las actuaciones académicas que requieran la firma del profesorado, será de aplicación la Resolución n.º 428/2020, de 7 de mayo, del Rector en funciones de la Universidad de La Rioja, por la que se aprueba el uso de claves concertadas como sistema de identificación y firma del profesorado en procesos académicos internos.

Depósito del trabajo fin de grado o fin de máster

El depósito del trabajo lo realizará cada estudiante a través del procedimiento específico habilitado en la Sede Electrónica de la Universidad de La Rioja.

Para la tramitación del trabajo depositado, será necesaria la correspondiente autorización de quien se encargue de la tutorización del trabajo, conforme al modelo que figure en la página web del centro correspondiente. Cada centro determinará el procedimiento para incorporar esta autorización al expediente.

En los trabajos fin de grado y algunos trabajos fin de máster es también necesario que, con antelación a la fecha prevista de defensa, quien se encargue de la tutorización del trabajo elabore un único informe de valoración del mismo. El tutor, o en su defecto el primero de los tutores, incorporará este informe al expediente a través de la aplicación informática de defensa de trabajo fin de estudios. Para realizar esta actuación se exigirá el uso de CUASI, no siendo necesario incorporar otro medio de firma.

Publicación de los actos de defensa

La publicación de la celebración del acto público que se realiza telemáticamente es similar a la que se efectúa cuando ese acto se realiza presencialmente. Únicamente debe reemplazarse el lugar físico por la dirección web a la que los agentes implicados en el acto deben acudir para la celebración. A tal fin, proporcionaremos a los centros una cuenta para gestionar salas de Blackboard Collaborate. Desde esta cuenta pueden crearse otros usuarios en los que delegar la creación de salas, que pueden usarse para distribuir la creación de salas en función de las diferentes titulaciones del centro.

Recomendamos que los centros usen una sala telemática para cada comisión de evaluación. Para ello, pueden seguir el proceso explicado en el Anexo I. Si no se tiene, o se desconoce, el usuario/contraseña de acceso para gestionar Blackboard Collaborate basta ponerse en contacto con el departamento de servicios e-learning de la FUR a través de la dirección urvirtual@unirioja.es. Los accesos, con diferentes privilegios, que deben crearse en las salas en las que se hará la defensa, son

- Cada miembro de la comisión de evaluación, como moderador,
- Cada estudiante que realiza la defensa, como presentador,
- El resto del público asistente, como participante.



El centro enviará a cada miembro de la comisión de evaluación y a cada estudiante invitaciones personalizadas con al menos dos días de antelación. Esta invitación puede utilizarse también para informar a la comisión de evaluación y al estudiantado de las condiciones en materia de protección de datos personales que afectan la defensa. La información que debe proporcionarse se encuentra en el Anexo II.

El centro también publicará el enlace de invitación para el resto del público por las vías habituales. Si alguna persona con la condición de miembro con privilegios perdiera el correo de acceso, esta información puede ser reenviada en cualquier momento, o la persona puede acceder mediante el enlace de invitación y pedir que se le proporcionen los permisos que le correspondan. Las salas de Blackboard Collaborate tienen un aforo de 250 personas.

Aula de la asignatura Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster

Los trabajos fin de estudios son tratados en el campus virtual de forma similar a cualquier otra asignatura. Por tanto, para cada titulación hay un espacio que sirve de referencia de cara a los trabajos fin de estudios. De forma automática tienen acceso a dichos espacios tanto la dirección de estudios como el alumnado que se haya matriculado en dicho trabajo. Las facultades pueden proveer al departamento de sistemas de e-learning de la UR una lista del profesorado que deba tener acceso a dicho espacio. Además, las direcciones de estudios, como responsables de la asignatura, pueden dar de alta en dicho espacio de forma directa a quien consideren. El espacio del campus virtual debe servir como herramienta de comunicación, pero no sustituye a la aplicación de trabajos fin de estudios. Así mismo, entendemos que es más sencillo gestionar las salas de defensa y su publicación fuera del aula de la asignatura.

Ensayo de la defensa del trabajo

Antes de realizar la defensa cada estudiante deberá contar con una sala en la cual pueda ensayar la misma, sin miedo a encontrarse con cualquier tipo de problema. Familiarizarse con la herramienta es un punto importante de cara a evitar un estrés innecesario el día de la defensa. Sugerimos que quien se encargue de la tutorización disponga una sala en su aula de prueba para que el alumnado / cada estudiante lo utilice de cara a ensayos. De hecho, se puede utilizar una única sala para todo el alumnado tutorizado. También puede habilitarse una sala para ello en la propia aula de la asignatura de trabajo fin de grado o trabajo fin de máster.

Defensa del trabajo

La comisión de evaluación y el estudiantado que realice la defensa deberán acceder a la sala de la defensa a través de los enlaces recibidos por correo electrónico. Los enlaces son personales e intransferibles por lo que, en caso de extravío, como se comenta en un apartado anterior, es necesario solicitarlos de nuevo al centro o acceder a través del enlace de invitación para el público y pedir que se le proporcionen los permisos. En ningún caso dos personas, aparte de quienes lo hagan a través del enlace de invitación para el público, pueden acceder con el mismo enlace.

Como evidencia de la defensa es suficiente el informe de la comisión de evaluación. No es necesario grabar la sesión y, por tanto, de cara a la protección de datos de las personas implicadas, la grabación no debe realizarse.

Cada estudiante deberá realizar la defensa mediante un equipo con micrófono y cámara web, así como con el software que necesite para realizar la presentación. De ser posible, se recomienda que el acceso a internet sea por cable y no por wifi ni datos. Quienes acrediten que no disponen de los medios necesarios podrán solicitarlos a la Universidad, que atenderá las solicitudes en la medida en que disponga de recursos para ello, priorizando los casos en los que haya pruebas fehacientes de la carencia.

Antes de iniciarse la defensa la presidencia de la comisión informará a cada estudiante sobre las condiciones de privacidad y protección de datos personales que afectan al desarrollo de la defensa. La información que debe proporcionarse se encuentra en el Anexo III. Cada estudiante se identificará activando su cámara y mostrando un documento de identidad y, a partir de ese momento, realizará la presentación.

Recomendamos que, para minimizar el riesgo de errores, no se utilice la sala de Blackboard Collaborate de la defensa, incluso que no se use ninguna otra sala de Blackboard Collaborate para deliberaciones de la comisión de evaluación posteriores a la defensa y el turno de preguntas.



El estudiantado podrá solicitar el certificado de asistencia al acto de defensa programado. La secretaría de la comisión expedirá y enviará por correo electrónico el correspondiente certificado, conforme el modelo disponible en cada Centro.

Evaluación y calificación del trabajo

La secretaría de la comisión dejará constancia de la calificación consensuada por la comisión, así como de la valoración realizada. Para ello cumplimentará un informe de evaluación que incorporará al expediente a través de la aplicación informática de defensa de trabajo fin de estudios. Para realizar esta actuación se exigirá el uso de CUASI, no siendo necesario incorporar otro medio de firma.

La Comisión Académica de Centro, o persona u órgano en quien delegue, será la encargada de realizar la calificación global del trabajo a través de la aplicación informática de defensa de trabajo fin de estudios. Esta calificación la incorporará posteriormente al acta de la asignatura, y procederá a su firma y envío a través del procedimiento específico de Sede Electrónica.

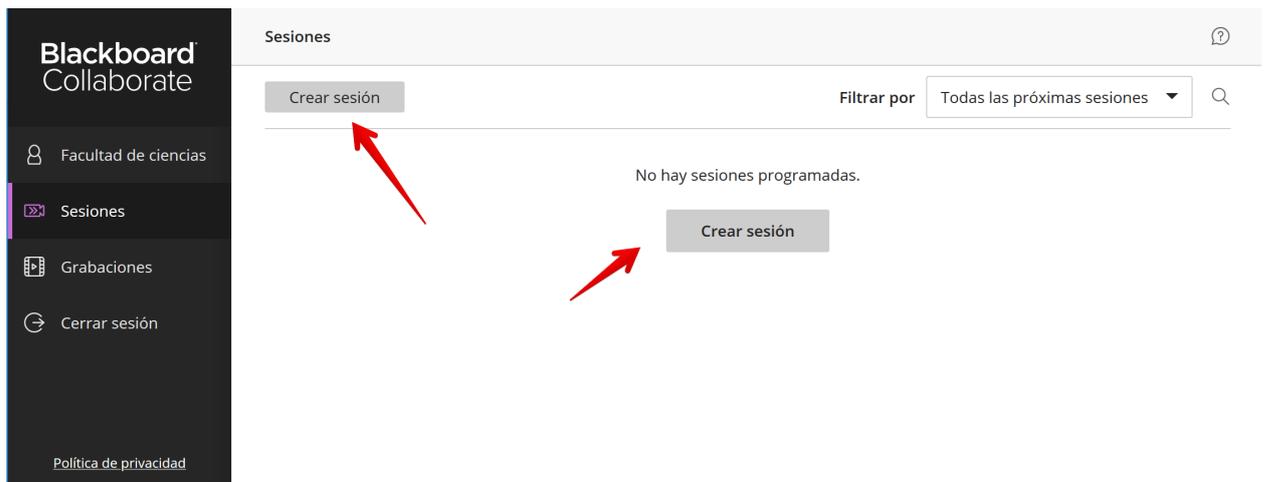
En el caso de que la delegación se hubiera realizado en la comisión de evaluación del trabajo, el proceso de calificación será realizado por la secretaría de la misma.

Anexos

Anexo I .Creación y gestión de salas

Para crear las salas de defensa, la Facultad/Escuela designará una persona que será la encargada de ello. Para poder hacerlo necesitará disponer del usuario/contraseña de Blackboard Collaborate proporcionado desde la FUR. Si no se dispone del mismo, o se desconoce puede ponerse en contacto con urvirtual@unirioja.es.

El acceso a la configuración de las salas se hace desde la dirección <https://eu.bbcollab.com>. Una vez introducido el usuario y contraseña, aparece la lista de sesiones creadas y podemos crear una sesión pulsando el botón correspondiente.



En la pantalla de configuración debe completar los siguientes datos:

- 1.- Debe poner nombre a la sesión. Cada comisión puede evaluar a distinto alumnado en una única sesión. Para distinguirlas es conveniente indicar en el nombre la comisión a la que se refieren. Al poner el nombre aparece un enlace de acceso que sería SOLAMENTE para el usuario de la Facultad / Escuela. A continuación, aparecen los datos para acceder a la sesión mediante teléfono (sólo audio).
- 2.- Debe activar el acceso para invitados. Los invitados (asistentes a la sesión) deben tener rol de participante. Su dirección de acceso es la que aparece a su lado. Es la que debe ser distribuida en web, redes sociales, o como corresponda.
- 3.- Establezca la disponibilidad de la sesión. Es importante poner la hora teórica a la que comienzan las defensas, para que la citación que se genera sea correcta.
- 4.- Establezca hasta cuando va a estar disponible la sala. Es bueno dejar una holgura suficiente para no tener que tocar la configuración. Una vez superada esa fecha, la sala ya no admite el acceso a la misma.
- 5.- Establezca el tiempo de admisión temprana. Es el tiempo en el que se permite el acceso a la sesión ANTES de la hora a la que comienza.

Recomendamos poner al menos 30 minutos.

Invitar asistente

Sesión tribunal 1 TFG Grado en matemáticas

Nombre completo
Miembro del tribunal

Correo electrónico
miembrodeltibunal@unirioja.es

Rol
Moderador

A continuación, debe completar las invitaciones. Recuerde que cada miembro de la comisión debe acceder como moderador, y cada estudiante como presentador. Según vaya creando las invitaciones, los usuarios recibirán un correo invitándoles a la sesión.

Sobre las invitaciones, puede realizar las siguientes opciones:

- 1.- Reenviar las invitaciones
- 2.- Añadir persona a la sala.
- 3.- Eliminar la invitación

Invitaciones (2)

✉️ + 🔍
1 **2**

Miembro del tribunal (Moderador) mie... 📧 🗑️ **3**

Facultad de ciencias (Moderador) cokewine@... 📧

Sobre la configuración de la sala y para evitar intervenciones no deseadas, es conveniente revisar los permisos y configurarlos tal y como detallamos a continuación:

Ajustes de la sesión

Grabación

- Permitir descargas de grabaciones **1**
- Hacer anónimos los mensajes de chat

Permisos del moderador

- Mostrar imágenes de perfil únicamente para los moderadores

Los participantes pueden:

- Compartir audio
- Compartir video **2**
- Publicar mensajes de chat

Habilitar telefonía en la sesión

- Permitir a los asistentes que se unan a la sesión mediante un teléfono **3**

Chat privado

- Los participantes solo pueden chatear en forma privada con los moderadores **4**
- Los moderadores supervisan todos los chats privados

1.- Sólo si se va a grabar la sesión es conveniente activar esta opción. Permite que la comisión pueda descargarse la grabación. Si no se activa, las grabaciones quedan almacenadas en el espacio en la nube de Collaborate.

2.- El único permiso que deben tener los participantes es el de usar el chat, así evitaremos ruidos innecesarios por descuido. Durante la sesión, la comisión puede activar el permiso de audio si lo considera necesario.

3.- Es conveniente habilitar el acceso a la sesión mediante teléfono para tener un plan B en caso de problemas por parte de cualquiera que intervenga.

4.- Para evitar chats individuales, es conveniente activar la opción que sólo permite el chat individual con los moderadores.

Todas estas opciones pueden cambiarse antes de que comience la sesión.

Cómo cambiar el rol de un usuario en una videoconferencia

En caso de que alguna persona (miembro de la comisión o estudiante) acceda a la sesión usando el enlace de invitado, no es necesario que salga de la misma, basta con que le den el rol que le corresponde. Para cambiar el rol de un usuario tiene que ir al listado de participantes y pulsar la opción correspondiente. Recordar que el rol indicado para la comisión es moderador; el del alumnado que defiende, presentador, y el del resto de asistentes, participante.



Anexo II. Información sobre protección de datos personales en la visualización remota de la defensa de trabajos fin de grado y fin de máster

(que debe enviarse con antelación suficiente)

Finalidad. Sus datos de carácter personal serán tratados con el fin exclusivo del desarrollo de esta prueba de evaluación.

Responsable (del tratamiento). Universidad de La Rioja.

Legitimación. La licitud del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Base jurídica de la licitud. Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades

Derechos. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/20018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, ante protecciondedatos@unirioja.es



Anexo III. Información sobre protección de datos personales en la visualización remota de la defensa de trabajos fin de grado y fin de máster

(que debe proporcionarse al comenzar la defensa)

Esta defensa será objeto de visualización remota con la finalidad tanto de verificar la identidad del estudiante como para garantizar los derechos de evaluación y asistencia al alumnado. La prueba no será grabada. La comisión de evaluación puede solicitar si lo estima oportuno la exhibición de un documento de identificación.

Usted es responsable de garantizar la ausencia de terceras personas no concernidas y del estado de la estancia. La Universidad de La Rioja no es responsable del visionado incidental de imágenes que afecten a su esfera de vida privada y familiar si usted no adoptó las recomendaciones de configuración de la estancia.