

CURSO ACADÉMICO 2019-20

Titulación: Máster Universitario en Energía Solar por la Universidad de Almería

Asignatura: Trabajo Fin de Máster **Código:** 71066401

Coordinador/a de la asignatura: Manuel Berenguel Soria

Departamento: Informática

CAMBIOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA GUÍA DOCENTE

Temario-contenidos, metodologías, actividades formativas y temporalización

Se mantiene la planificación, contenidos y metodologías, con la única salvedad que la interacción entre estudiantes y tutores se realiza de forma telemática, y que se realizan trabajos que no requieran la interacción del alumno con instalaciones reales que no son accesibles.

1. El profesorado tutor del TFM llevará a cabo el seguimiento de los trabajos de forma remota u online, a través de procedimientos síncronos o asíncronos. Se recomienda que el tutor defina, de acuerdo con el estudiante, un calendario de tutorías y entregas parciales de tareas.
2. Los TFM, especialmente los de modalidad experimental o con recogida de datos ligados a prácticas o de cualquier otra modalidad que requiera presencialidad, se podrán adaptar a modalidades más teóricas basadas en simulación o en el análisis de datos de campo ya existentes, ante la imposibilidad de acceder a los laboratorios y otros espacios. Aunque no es el caso en este máster, la normativa ha establecido que en caso de tener un anteproyecto aprobado con anterioridad a la declaración del Estado de Alarma, se presentará un nuevo anteproyecto indicando las modificaciones originadas por la imposibilidad de presencialidad. La fecha de entrega de Anteproyectos es del 01/04/2020 al 15/05/2020, no habiéndose recibido ninguno hasta el momento (sólo se encuentran adjudicados tutores y temas). Se realizarán por tanto trabajos centrados en estudios de viabilidad, optimización de diseños, análisis en simulación, todos realizables con el uso de herramientas informáticas y de bases de datos de experimentos previos.
3. Las comisiones evaluarán los TFM con defensa pública en formato online mediante el procedimiento establecido en el ANEXO I.
4. El calendario de defensa de los TFM del curso 2019/2020 se mantiene.
5. Aquellos estudiantes que, estando matriculados del TFM este curso, no puedan defenderlo por no poder adaptar la modalidad experimental o presencial, tendrán continuación de matrícula hasta la convocatoria extraordinaria de finalización de estudios. En este caso se pueden realizar los trabajos experimentales, de laboratorio, campos de prácticas o similar en los periodos en lo que se establezca esa posibilidad. A todos los efectos administrativos, serán una extensión del curso 2019/20, en todo lo que compete a la administración de la Universidad de Almería. En lo que se refiere a procedimientos externos, constará como del siguiente curso, si bien no implicará el abono de matrículas adicionales.

CAMBIOS EN LOS CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Convocatoria ordinaria: No hay cambio en los criterios e instrumentos de evaluación respecto a los ya recogidos en la Normativa de Defensa de TFM del Máster en energía Solar, salvo los derivados en este último caso de la necesidad de llevar a cabo la defensa telemática de los mismos, que se realizará acorde a lo indicado en la Resolución del Rector de la

Universidad de Almería, de fecha 13 de abril de 2020, sobre criterios académicos de la Universidad de Almería para la adaptación de la actividad docente y la evaluación al formato no presencial, debido a la situación sanitaria provocada por el COVID-19 y que se recogen en el Anexo I de esta adenda.

COMENTARIOS ADICIONALES

Cambios en recursos, infraestructuras y otros aspectos

El estudiante no tendrá que presentar en la Dirección del Centro un ejemplar impreso en papel de la memoria del TFM. El estudiante necesitará disponer de los medios técnicos para poder realizar la exposición pública siguiendo el procedimiento indicado en el Anexo I (dispositivo electrónico con conexión a internet y con cámara de video).

V.º B.º coordinador/a de título Manuel Berenguel Soria, **fecha** 23 de abril de 2020.

ANEXO I. GUÍA DE DEFENSA DE TFM DE FORMA NO PRESENCIAL

La defensa del Trabajo Fin de Máster (TFM) mediante videoconferencia, en la que al menos uno de los intervinientes (estudiante o miembros de la comisión evaluadora) no está presente en una misma sala, se desarrollará conforme a los siguientes requisitos necesarios:

• PREVIOS A LA DEFENSA DEL TFM

- a) Una vez constituida la Comisión Evaluadora, el secretario configurará la videoconferencia, preferentemente mediante Blackboard Collaborate, en el contexto del algún curso en el que tenga el rol de presentador, o si lo prefiere, en el contexto del curso de coordinación de la titulación habilitado al efecto. En este caso, deberá interactuar con el coordinador del título, que es quien tiene rol de presentador.
- b) El secretario enviará la convocatoria de la defensa por email al estudiante y a todos los miembros de la Comisión Evaluadora, incluyendo miembros titulares y suplentes, en la que deberá indicar fecha, hora y el enlace a la videoconferencia. Así mismo habrá que indicar la antelación con la que los miembros de la Comisión Evaluadora deben asistir a la videoconferencia para su identificación.
- c) Para asegurar el carácter público de la defensa, se informará de la fecha y hora de la celebración de la comisión evaluadora con al menos tres días de antelación en la página web del Centro/Título. En esa comunicación, se indicará el correo electrónico al que dirigir la solicitud para recibir el enlace de la videoconferencia.
- d) Los participantes y asistentes seguirán lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativas que resulten de aplicación.
- e) En caso de problemas técnicos irresolubles que impidan el comienzo o desarrollo del acto de defensa del TFM, durante al menos un periodo de 30 minutos, la presidencia de la Comisión Evaluadora procederá a suspender la defensa, que quedará aplazada para una nueva fecha.

• DURANTE LA DEFENSA DEL TFM

Identificación de los miembros de la Comisión Evaluadora

- a) Previamente al acto de defensa del TFM, se abrirá una sesión no pública de identificación de los miembros de la Comisión Evaluadora. Para ello el secretario debe proceder a la identificación de los miembros del tribunal como le parezca oportuno, preferentemente mostrando estos a cámara su DNI o documento acreditativo equivalente, de modo que puedan identificarse con claridad.
- b) Una vez identificados los miembros de la Comisión Evaluadora, el secretario recabará el consentimiento expreso a cada uno de ellos de que puede ser grabado durante el acto de constitución del tribunal y sesión pública de defensa.
- c) El secretario grabará la totalidad del acto de defensa del TFM a excepción del proceso de deliberación.

Sesión pública de defensa

- a) A la apertura de la Sesión Pública de defensa del TFM, el estudiante se identificará mostrando su DNI o documento acreditativo equivalente. Este acto de identificación quedará igualmente grabado.
- b) Una vez identificado el estudiante y sin suspensión de la grabación, comenzará el acto de defensa pública y el secretario informará al estudiante sobre el tiempo disponible para su defensa.
- c) En ese momento, el secretario dará indicaciones al estudiante sobre cómo compartir su audio, vídeo y el material de apoyo a la defensa, en su caso. El secretario cederá el rol de presentador al estudiante para que pueda mostrar la presentación que pudiera tener preparada o en su defecto, un póster con el que apoyar su defensa.
- d) Terminada la exposición del estudiante, los miembros de la Comisión Evaluadora tendrán un turno de palabra moderado por el presidente, en el que formularán al estudiante cuantas preguntas estimen oportuno. El estudiante conservará el rol de presentador para poder respaldar sus respuestas con la presentación o póster de apoyo.

Deliberación

Finalizada la defensa pública, el secretario pausará la grabación y los miembros de la Comisión Evaluadora, sin la presencia del estudiante ni del resto de asistentes, procederán a deliberar sobre la calificación del TFG. El secretario recogerá la puntuación que otorga cada uno de los miembros de la comisión evaluadora.