	Comisión de Calidad del Máster Universitario en Investigación en Formación del Profesorado y TIC (MUI FPTIC) de la Facultad de Educación	
		



Acta de Comisión de Calidad del MUI FPTE			
Fecha: 28-06-2021	Lugar donde se celebra: Sala Zoom: https://unex-es.zoom.us/j/96323285242?pwd=Qng5UDIDWTJNTmpnQmx0eVJMWjk4Zz09	Hora de comienzo: 12:30h	Hora de finalización: 14:20h
Coordinadora: Gutiérrez Esteban, Prudencia		Secretaria: Oria Segura, M ^a Rosa	
Relación de asistentes:			
Miembros de la CCT: Gutiérrez Esteban, Prudencia (Coordinadora) M ^a Rosa Oria Segura (Secretaria) M ^a Jesús Fernández Sánchez (Responsable SAIC) Christian Gragera Rodríguez (Vocal, Sector D)			
Profesorado del equipo docente, pero no miembro de la CCT			
Miembros de la comisión que justifican su inasistencia:			
Sixto Cubo Delgado (Vocal, Sector A)			
Miembros de la comisión que no asisten:			
Irene Mesas Barrero (Vocal, Sector C)			
Orden del día:			
1. Aprobación acta de la sesión anterior ((ordinaria, 18-06-2021). 2. Revisión fichas docentes y aprobación, si procede, de las mismas. 3. Solicitud asignación dirección TFM. 4. Ruegos y preguntas.			

Acuerdos-Desarrollo de la sesión:

1. Aprobación del acta anterior (2012-06-18))

La Coordinadora da comienzo a la sesión. La Secretaria da la lectura al acta de la sesión anterior, que no se pudo enviar por fallos que se están produciendo en los últimos días en los envíos de correos.

Tras su lectura se procede a la votación. **Se aprueba por unanimidad** sin modificaciones.

 <p>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</p>	<p>Comisión de Calidad del Máster Universitario en Investigación en Formación del Profesorado y TIC (MUI FPTIC) de la Facultad de Educación</p>	
		

2. Revisión de las fichas docentes y aprobación, si procede, de las mismas.

La Coordinadora plantea la duda sobre si se debe indicar al profesorado que, además de revisar las fichas, elabore los informes de modificación de las fichas (M^a Jesús Fernández sí lo ha elaborado, pero la mayoría del profesorado que las ha revisado no lo ha hecho), dado que en otras comisiones lo están haciendo de otras maneras, en concreto, M^a Jesús Fernández comenta que algunas CCT le están entregando otro documento (un “Informe de revisión de planes docente¹”) en lugar de entregar el Informe de Modificaciones, de modo que, con este segundo documento y con la Guía final se podría hacer desde la SIGC. y se muestra de acuerdo en que, para el próximo curso, se pueda plantear una homogeneización del procedimiento, en ese u otro sentido. Se debate a continuación si la CCT debe pronunciarse concretamente acerca de las revisiones realizadas por docentes individuales, señalando qué es lo que debe cambiarse y especificando qué poner. También se comenta la necesidad de clarificar la dinámica interna que se debe seguir en las CCT, ya que en esta ocasión los/as revisores/as han subido directamente sus observaciones al espacio del Campus en vez de enviarlas al profesorado que coordina cada asignatura. La Coordinadora pregunta al resto de la CCT cuál debe ser el papel a asumir ante esta situación, y se acaba decidiendo que, en sugerencias que sean “de oficio” (como el reciente cambio de denominación del MUI) será la propia CCT quien efectúe por esta vez los cambios, y si las sugerencias de modificación son más profundas, entonces se envíen al profesorado marcando un plazo de respuesta extraordinario y urgente de 36 horas para hacer los cambios (de modo que las finales se pueda enviar a la responsable del SIGC el próximo miércoles)..

La revisión de las guías docentes revisadas y disponibles a través del espacio habilitado para ello en el Espacio de Coordinación del MUI en el Campus Virtual arroja el siguiente resultado:


- *Acceso, elaboración y presentación de documentos científicos en Ciencias de la Educación.* La guía la ha subido el revisor, sin peticiones de modificación. Se aprueba, por tanto, también en CCT.
- *Asesoramiento y análisis de la Práctica Educativa.* En esta guía, de oficio se cambia en este mismo momento la denominación del MUI. Además, quien la ha revisado ha hecho algunas sugerencias de modificación sobre el propio documento:
 - “Presentar de manera más clara los modelos de evaluación”. La CCT coincide recomendar que se distingan claramente las actividades de evaluación propias de la Evaluación Continua y las de Evaluación Global, especificando con

¹ Se refiere a un documento utilizado por la anterior Vicedecana de Coordinación de Titulaciones, y que algunas titulaciones, como Psicología o el MUI de Ciencias Sociales sí han usado en esta ocasión. Contiene los datos de identificación de la asignatura, una serie de preguntas para contestar con “sí” o “no”, y un apartado de “recomendaciones”.

 <p>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</p>	<p>Comisión de Calidad del Máster Universitario en Investigación en Formación del Profesorado y TIC (MUI FPTIC) de la Facultad de Educación</p>	
		


epígrafes cada modalidad. Se sugiere eliminar el condicional (“podrá ofertar”, etc.) y se sugiere que use el presente u otra forma que concrete lo que se va solicitar. En el párrafo “el profesorado ofertará una modalidad alternativa de evaluación única de carácter global (solo examen final), que permitiría obtener el 100% de la calificación final, destinada al alumno que no puede asistir con regularidad a las clases o no puede realizar una parte significativa de las actividades de evaluación continua”, con la normativa de evaluación actual no se puede hacer: a principios de curso un estudiante ha de elegir entre una u otra evaluación, con lo que la redacción de este párrafo resulta confusa. Cambiar la denominación PAFCG por “evaluación global”. Se sugiere que la frase que explica cómo será el examen de Evaluación Global (La PAFCG consistirá en una prueba tipo test de 30 preguntas con cuatro opciones de respuesta) se coloque antes que la frase que explica el periodo en que se puede elegir; ese periodo también debe corregirse, porque ya no son tres semanas, sino cuatro para dejar constancia expresa del deseo de acogerse a evaluación Global.

- En el apartado de referencias, adoptar el mismo tipo y tamaño de letra que en el resto de la ficha y diferenciar entre bibliografía básica y complementaria).
- *Investigación en Formación del Profesorado*. Se introducen de oficio los siguientes cambios: Se rectifica el código. Se corrige la denominación del MUI. La Coordinadora señala una incongruencia a la hora nombrar los “bloques temáticos”, que en otras guías aparece como “unidades temáticas” o como “temas” (no afecta a los contenidos en sí, solo a cómo se identifica cada “bloque”. No se refleja adecuadamente la breve descripción del contenido recogida en VERIFICA, respecto al temario de la asignatura (es más breve el “temario”, con dos “temas” que la “descripción de los contenidos”, que llega a 5 ítems en su numeración). En el apartado “Sistemas de Evaluación” se introducen los mismos cambios señalados para “Asesoramiento y análisis de la Práctica Educativa”.
- *Investigación Teórica, Histórica y Comparada de la Educación*. Se aprueba, con la sugerencia de unificar formato de: tipo de letra, el poner uno o dos puntos tras la fecha y resaltar la diferenciación entre bibliografía básica y complementaria.
- *Investigación en TIC aplicadas a la Investigación*. Se sugiere en el apartado de “Sistema de Evaluación” la siguiente frase: “Algunas actividades podrán tener un carácter no recuperable, por lo que su calificación se mantendrá en las diversas convocatorias del curso académico (característica que se especificará y comunicará con claridad al alumnado en el Campus Virtual de la asignatura al inicio de la misma)”. Se sugiere concretar más qué actividades son “no recuperables”. Se propone cambio de ubicación del párrafo explicativo acerca de los plazos para elegir la modalidad global, poniendo dicho párrafo en Evaluación Global.

 <p>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</p>	<p>Comisión de Calidad del Máster Universitario en Investigación en Formación del Profesorado y TIC (MUI FPTIC) de la Facultad de Educación</p>	
		

- *“Métodos de Investigación en Educación.* En “sistemas de evaluación” se recomienda seguir las indicaciones recogidas en el VERIFICA. En el mismo se indica que las pruebas y exámenes escritos y /o orales suponen un 30% y la evaluación continua (portafolios y demás actividades del campus) suponen un 70%. También revisar la referencia Tejedor F.J. (1991) porque parece que falta el número o volumen.
- *Análisis y Tratamiento de Datos en la Investigación Educativa.* Se le rectifica la denominación del MUI. La misma recomendación que en la ficha anterior: seguir las indicaciones recogidas en el VERIFICA. En el mismo se indica que las pruebas y exámenes escritos y /o orales suponen un 30% y la evaluación continua (portafolios y demás actividades del campus) suponen un 70%. Además, se sustituye las siglas PFACG por PEG (esto deberá hacerse en todas las fichas).
- *Plataforma y Aulas Virtuales: Nuevos Espacios para enseñar y aprender.* La Coordinadora plantea si se debería desarrollar más el epígrafe “Temario de la asignatura”. Se sugiere desglosar las actividades por tema. En el apartado “Evaluación Continua” se cambia la siguiente frase: “La evaluación contemplará actividades, individuales y/o grupales (síncronas o asíncronas)...”. En bibliografía se solicitan cambio para unificar el formato.
- *Trabajo Fin de Master.* Quien la ha revisado ha añadido profesorado y ha modificado las áreas de conocimiento y Dpto. También ha sugerido que se debata en profundidad entre todo el profesorado. Se revisa la guía en la CCT y se detectan dos alusiones antiguas: en página 4, cuando habla de los dos anexos, que se modifican para que sean similares a la de la normativa aprobada; la referencia a la evaluación es el enlace de la normativa de 2016, no de 2020. En “actividades formativas” el revisor ha añadido una distribución nueva de temas y horas, y ha puesto la tipología de actividades que se han acordado en esta CCT para todas las asignaturas de este MUI y, en ese mismo apartado, ha añadido recomendaciones. La CCT decide cambiar de lugar las alusiones a las cuestiones de plagio: en vez de en “recomendaciones”, se trasladan a la Metodología. De la página 6 se eliminan alusiones al procedimiento de reparto de TFM, que se guiaban no por la versión última sino por la penúltima aprobada en Junta de Facultad. Como actualmente hay una normativa a nivel de Facultad ya no hace falta explicar cómo se entregan los trabajos, ni cómo se forman los tribunales. Se modifica la indicación de Bibliografía, que en realidad depende de la temática concreta del TFM.

Completada la revisión, se decide que, cuando el profesorado remita los cambios y una vez comprobados por la Coordinadora que son los solicitados, se consideren aprobadas y se puedan remitir a la responsable del SIGC de la Facultad.

 <p>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</p>	<p>Comisión de Calidad del Máster Universitario en Investigación en Formación del Profesorado y TIC (MUI FPTIC) de la Facultad de Educación</p>	
		

3. Solicitudes de Codirección de TFM



La Coordinadora comenta que se han solicitado los cambios en la asignación de TFM efectuada en su momento:

- Para la alumna M.M. Aljama, su tutor, Domingo Barroso, ha causado baja en la Facultad, y la persona que lo ha sustituido no puede hacerse cargo porque no es doctora aún. Se propone como nueva tutora a M^a Rosa Oria.
- Para la alumna M.A. Rama la tutora asignada, Pilar Ibáñez Cubillas, también ha causado baja en la Facultad. Se propone a la profesora M^a Belén Suárez Lantarón junto con la codirección de Pilar Ibáñez, que seguirá siendo profesora universitaria pero en otra Facultad.

4. Ruegos y preguntas

4.1. M^a Rosa Oria pregunta formalmente, para que conste en acta, acerca de cómo tramitar estas codirecciones formalmente ante el SIGC de la Facultad. Se comenta que quienes han sido docentes en la Facultad no tienen problema a la hora de que se le haga una certificación, porque su DNI está en la base de datos de Académico XXI, y el certificado sale automatizado. Pero si los cotutores/as no han pertenecido a la UEx, entonces hay que enviar una copia de las actas (aprobadas y firmadas) a la responsable del SIGC de la Facultad, para que a su vez esta la remita a la Secretaria Académica de la Facultad, a fin de que conste formalmente y se pueda emitir una certificación si fuese necesario. Pregunta también si las actas que estamos aprobando deben ir firmadas digitalmente a través del portafirmas, o con firma a mano. M^a Jesús responde que se puede hacer de las dos maneras. Se acuerda que, a partir de ahora, se firmen a través del portafirmas y, una vez firmadas, la Secretaria de la CCT las pase a la responsable del SIGC.

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión, siendo las 14:20 horas.

<p>Fechas de Aprobación:</p> <p style="text-align: center;">16-09-2021</p>	<p>Firma la secretaria:</p> <p style="text-align: center;">  M^a Rosa Oria </p>
<p style="text-align: center;">  </p>	<p>Vº Bº de la Coordinadora:</p> <p style="text-align: center;">Prudencia Gutiérrez Esteban</p>