



ACTA DE LA COMISIÓN ACADÉMICA INTERUNIVERSITARIA DEL MÁSTER EN INGENIERÍA DE MINAS

Siendo las 11,00 horas del día 21 de julio de 2020, en sesión virtual, se abre reunión de los representantes de las universidades de Huelva, Jaén y Córdoba en la Comisión Interuniversitaria, a fin de tratar los siguientes puntos como orden del día:

1. Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior (22 de mayo de 2020)
2. Informe del Director
3. Aprobación, si procede, del calendario académico para el curso 2020-2021
4. Aprobación, si procede, de los horarios para el curso 2020-21
5. Aprobación, si procede, del calendario de exámenes para el curso 2020-21
6. Aprobación, si procede, de las guías docentes para el curso 2020-21
7. Aprobación, si procede, de las adendas a las guías docentes para el curso 2020-21
8. Asuntos de trámite
9. Ruegos y preguntas

Asisten:

Por la Universidad de Huelva: Dr. Jacinto Mata Vázquez, Dr. Emilio M. Romero Macías

Por la Universidad de Jaén: Dr. Manuel Valverde Ibáñez, Dr. Francisco Javier Iglesias Godino y Dr. Julián Martínez López

Por la Universidad de Córdoba: Dra. Francisca Daza Sánchez, Dr. José María Fernández Rodríguez.

Excusan su asistencia: Dra. María Santisteban Fernández

Antes de comenzar, el director del Máster da la bienvenida al Dr. Manuel Valverde Ibáñez como nuevo director de la EPSL y nuevo miembro de esta CAM, así como dejar constancia del agradecimiento expreso hacia el anterior director Dr. Sebastián García Galán que deja de ser miembro de la CAM Interuniversitaria.

1º.- Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.

Esta queda aprobada por unanimidad una vez corregido el párrafo final de Ruegos y Preguntas

2º.- Informes del Director.

- Se informa de que todo el profesorado también debe mirar el email facilitado por la UHU en la plataforma Moodle, ya que hay estudiantes que escriben al mismo sin tener contestación. No obstante, se comenta

que el profesorado al comienzo de sus clases comunique el email que quiera utilizar más comúnmente para el contacto con los estudiantes.

- Se informa la posibilidad de utilizar la plataforma más asequible para impartir las clases, eso no quiere decir que la actual plataforma de Adobe Connect deje de utilizarse, es la que se seguirá utilizando, pero si dar la posibilidad de utilizar otra como ZOOM, MEET, etc...
- Se informa del tema de las grabaciones en la modalidad online y, para ello, debido a que en cada universidad existen normas algo diferentes, se llega a un acuerdo en que las grabaciones sean en los exámenes orales y que, para el posible control del alumnado en los exámenes, grabar el comienzo de los mismos donde el profesor expondrá la forma de realizar el examen y sus características.
- Se trata el proceso de elaboración de las Guías Docentes, puesto que todas las universidades tienen un modelo diferente, aunque el modelo oficial del Máster sea con el modelo de Guía de la UHU, para ello y, debido a que cada universidad tiene un calendario diferente para su elaboración, se propone que en el mes de mayo puedan cruzarse el contenido de las distintas guías de las asignaturas con las distintas sedes, a fin de que cada una de ellas pueda registrarlas en sus correspondientes modelos.
- Se informa que, para el proceso de matriculación y alta de los estudiantes en la plataforma Moodle oficial de la UHU, en vez de canalizar el mismo por el director del Máster en cada sede y que sería continuamente según el proceso de matriculación de los estudiantes, se facilitará email y persona de contacto en Enseñanza Virtual de la UHU para que sea el propio estudiante quién solicite su alta en dicha plataforma, donde tendrá que enviar hoja de matrícula para saber las asignaturas en que se ha matriculado, DNI y email alternativo.

Email: ayudame@cv.uhu.es

Al ser un email genérico del servicio, le puede atender cualquiera que lo vea, por lo que no se hace necesario dar una persona de contacto.

3. Aprobación, si procede, del calendario académico para el curso 2020-2021.

Una vez recibida la documentación en las distintas sedes y corregido los días específicos de cada una de ellas, se aprueba dicho calendario por asentimiento

4. Aprobación, si procede, de los horarios para el curso 2020-21

Como se enviaron en la documentación para esta convocatoria, estos quedan aprobados por asentimiento.

5. Aprobación, si procede, del calendario de exámenes para el curso 2020-21

De igual forma que los puntos anteriores, este calendario queda aprobado por asentimiento

6. Aprobación, si procede, de las guías docentes para el curso 2020-21

Después de la revisión de las guías docentes en cuanto al profesorado nuevo si existiere, como la inclusión de la evaluación única final (la cual el estudiante deberá comunicarlo al profesorado correspondiente en tiempo y forma según indique dicho profesor), estas quedan aprobadas por asentimiento.

En este punto el director (el cual ha sido el encargado de revisar todas las guías), comenta que existen dos asignaturas que contemplan el mismo contenido temático en el Máster y en el Grado, lo cual no parece lo adecuado para un Máster, con lo que por acuerdo se enviará ambas guías a los directores de los tres centros para su opinión y, la posibilidad de que se hable con los profesores implicados a fin de que se de un enfoque más acorde con el Máster.

7. Aprobación, si procede, de las adendas a las guías docentes para el curso 2020-21

Una vez pasado el periodo de revisión y enviadas a todos los miembros de la CAM, estas quedan aprobadas por asentimiento, con el acuerdo de que puedan ser revisables según la circunstancia dada llegado el momento en cuanto a la modalidad en la metodología docente y criterios de evaluación.

8. Asuntos de trámite

Se informa de la posibilidad de poder generar un Reglamento de Régimen Interno para el Máster a fin de que se puedan recoger los consensos en aquellos temas dispares en las tres sedes y que sirva de guía para la mayoría de los casos que se pudieran dar en él. No obstante, el Dr. Francisco Javier Iglesias pregunta si un título puede tener un reglamento de este tipo, a lo que se le responde que se haría una consulta en secretaría general o asesoría jurídica a tal fin.

9. Ruegos y preguntas

No se dan ruegos ni preguntas

Y siendo las 13,15 horas del día de la fecha, finaliza la sesión, de todo lo cual doy fe.