

DIRECTRICES Y PROCEDIMIENTOS EN RELACIÓN A LA MODIFICACIÓN DE CALENDARIOS, METODOLOGÍAS DOCENTES Y MÉTODOS DE EVALUACIÓN APLICABLES EN EL 2º CUATRIMESTRE DEL CURSO 19-20

PREÁMBULO

La crisis sanitaria producida por la pandemia del Covid-19, como todos sabéis, ha provocado cambios sustanciales sobre la planificación de las actividades académicas establecidas y aprobadas antes del inicio de presente curso académico. La Universidad de Cantabria, en sucesivas Resoluciones Rectorales, ha ido comunicando e implementado instrucciones con objeto de dar cumplimiento a los Reales Decretos publicados por el Gobierno, así como mantener la actividad académica, y en particular la docente, con el fin último de que ningún estudiante pierda este curso como consecuencia de la crisis.

La Resolución Rectoral número 202/2020, establece lo siguiente:

- I. La suspensión de la actividad académica presencial de este curso 2019/20, manteniendo la **docencia en modalidad a distancia** hasta la finalización del periodo lectivo previsto en el calendario académico 2019-20.
- II. La **convocatoria ordinaria**, tanto en lo que a evaluación continua y evaluación final se refiere, se realizará de manera **no presencial**. Si es necesario, se arbitrarán procedimientos diferenciados para los estudiantes con necesidades especiales y para aquellos que no dispongan de los medios necesarios para realizar la evaluación en las condiciones que se fijen por los Centros.
- III. La **evaluación extraordinaria** se traslada al mes de **septiembre**.
- IV. El calendario académico para la defensa de TFGs y TFMs y para la realización de prácticas curriculares que requieran presencialidad se flexibilizará y, si es necesario, se ampliará.
- V. Los Centros podrán establecer las modificaciones pertinentes en el diseño de las prácticas curriculares de los estudiantes del último curso de las titulaciones para complementar, mediante otras actividades de formación, el porcentaje de créditos que hayan quedado pendientes de realizar siempre que se hubieran superado al menos el 50% de los créditos prácticos previstos.
- VI. Los cambios y modificaciones que se realicen en las guías docentes deberán ser informados con suficiente antelación a todos los estudiantes y no deberán perjudicar ni restringir el derecho de evaluación de estos en el número de las convocatorias inicialmente recogidas en las guías docentes.
- VII. Los estudiantes de movilidad (entrante y saliente) se ajustarán al plan diseñado por sus universidades de destino para finalizar este curso. Si fuera necesario, se establecerán por parte de la Universidad de Cantabria las correspondientes adaptaciones de reconocimientos al “Contrato de estudios (Learning Agreement)” de los estudiantes.

Con objeto de dar concreción a esta resolución, y cumplir con la encomienda explicitada en la Resolución Rectoral, el Vicerrectorado de Ordenación Académica y de Profesorado procede a

establecer las siguientes instrucciones y procedimientos en relación a la modificación de calendarios, metodologías docentes y métodos de evaluación aplicables.

DIRECTRICES

A continuación, se establecen las siguientes **directrices** en relación a las modificaciones que se han de realizar en **todas** las guías docentes de las **asignaturas de Grado y Máster Oficial** afectadas por el cambio de modalidad docente, de presencial a distancia.

PRIMERA. Todas las adendas a las guías docentes deben cumplir con lo dispuesto en la adenda general "[ADENDA A LA MEMORIA DE VERIFICACIÓN PARA LA ADAPTACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE CON MOTIVO DE LA CRISIS SANITARIA DEL CURSO 2019-20](#)" (AMVUC) elaborada por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado para todos los Títulos oficiales de Grado y Máster, la cual será aprobada por los órganos competentes en la materia y deberá ser refrendada por la ANECA.

SEGUNDA. En relación a la modificación de las guías docentes:

- Se deberá cumplimentar la adenda a la guía docente haciendo uso de esta [plantilla](#). Estas deberán ser revisadas por la Comisión del Centro que corresponda y aprobadas por la Junta de Centro. Se seguirá el procedimiento establecido posteriormente en este documento.
- Se deberán determinar los contenidos de la materia **IMPRESINDIBLES** para que el alumnado alcance los resultados de aprendizaje establecidos en la asignatura. Se ha de valorar, que en asignaturas cuyos contenidos se amplían en asignaturas posteriores estos podrían ser completados/reforzados en seminarios al arranque del siguiente curso académico si fuera necesario.
- Se revisará el peso de las pruebas de evaluación. A este respecto, se **recomienda incrementar el peso de las pruebas de evaluación continua**. Asimismo, se podría dar más peso a los contenidos impartidos en el periodo presencial o incrementar, si cabe, el peso de las pruebas de evaluación ya realizadas con anterioridad a la suspensión de la actividad docente presencial. El aumento de tareas de evaluación continua respecto al establecido en las guías originales, deberá verse reflejado en los criterios de evaluación.
- Se realizará la **evaluación final ordinaria a distancia**. La realización de pruebas presenciales en aula en convocatoria ordinaria se limitará estrictamente a atender situaciones especiales (estudiantes con necesidades especiales y para aquellos que no dispongan de los medios necesarios para realizar la evaluación en las condiciones que se fijen por los Centros), o para asignaturas cuya componente práctica requieran instrumental específico que impida su realización o bien porque la asignatura no se haya podido impartir por razones semejantes. La excepcionalidad debe ser convenientemente justificada y reportada a través del Decano/**Director del Centro**, al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado quién determinará, si procede, su aprobación.
- Siguiendo las indicaciones dadas por el Grupo de trabajo Intersectorial de CRUE (CRUE Docencia, CRUE Secretarías Generales, CRUE TIC y CRUE Asuntos Estudiantiles) de las universidades españolas que **considera no recomendable las técnicas de reconocimiento facial**, debido a su complejidad técnica y al alto grado de exigencia que la legislación plantea al respecto, la Universidad de Cantabria no utilizará mecanismos de reconocimiento que

empleen datos biométricos (herramientas de *proctoring*), más allá del uso de la imagen personal.

- En cuanto al diseño de las pruebas de evaluación el VOAP ha elaborado una serie de recomendaciones (ver [Guía de buenas prácticas](#)) que pueden ayudar al diseño adecuado de las pruebas de evaluación. No obstante, es importante que dichas recomendaciones se adapten con suficiente flexibilidad. En particular, la exigencia de que simultáneamente se cumplan toda una serie de prácticas y pautas recomendadas pueden comprometer el sentido y proporcionalidad de las mismas. Un caso especialmente relevante de praxis no adecuada, que recogemos expresamente por ser una actividad de evaluación muy extendida, podría ser la realización de cuestionarios donde además de la configuración aleatoria de las preguntas y la respuesta secuencial sin posibilidad de volver hacia atrás (recomendaciones propuestas en la guía), se añada una drástica reducción de tiempo para responder y una penalización por respuesta fallada.
- Se realizará la **evaluación final extraordinaria en modalidad presencial**. El estudiante tendrá derecho a realizar un examen con un valor del 100% de la calificación total de las actividades recuperables de la asignatura. No obstante, cuando las características de los ejercicios de la evaluación continua lo permitan, el profesor podrá autorizar al estudiante su entrega en la convocatoria extraordinaria, evaluándose en tal caso la asignatura del mismo modo que en la convocatoria ordinaria.
- **El estudiante a tiempo parcial** tendrá derecho a poder obtener la misma calificación que los estudiantes que se sometan a procesos de evaluación continua. Si el alumno opta por esta vía, se le examinará en la fecha señalada para el examen final.
- Se deberá **recoger y custodiar cualquier evidencia** que sirva para la calificación del estudiante, incluidas las grabaciones de las sesiones de evaluación realizadas por videoconferencia. Estas deberán alojarse en la carpeta personal donde se dispone actualmente de una cuota de 25 GB.
- El **proceso de revisión** de la convocatoria ordinaria se deberá realizar por medios telemáticos dentro del periodo de exámenes. El profesor podrá establecer un plazo para que el alumnado solicite la revisión de las pruebas, de forma que el profesor disponga de tiempo suficiente para tener todas las pruebas organizadas. En una primera instancia, se le puede enviar al alumno una breve explicación y si no está conforme, citar al alumno por videoconferencia o teléfono. Por último, conviene recordar que el alumno tiene el derecho de disponer de una copia de las pruebas realizadas.
- La **validación** de las actas se realizará dentro del plazo establecido. La firma y entrega de actas será posteriormente cuando la situación sanitaria así lo permita.

TERCERA. En relación a las **prácticas externas curriculares** y con el objeto de alcanzar las competencias previstas, los centros podrán establecer las modificaciones pertinentes en el diseño de las prácticas curriculares de los estudiantes del último curso de las titulaciones para complementar, mediante otras actividades de formación, el porcentaje de créditos que hayan quedado pendientes de realizar siempre que se hayan superado al menos el 50% de los créditos prácticos previsto. Excepcionalmente, atendiendo a planteamientos consensuados por las conferencias sectoriales de decanos/as de un determinado ámbito tal y como establecía la CGPU en su documento de recomendaciones del 15 de abril, los centros podrán acordar porcentajes mínimos diferentes contando con el visto bueno del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado. Para el resto de estudiantes, los Centros

determinarán para cada caso, la situación más favorable (concentrar la actividad, reprogramarla o cancelarla). No obstante, su finalización deberá ser anterior al límite de entregas de actas establecido en el nuevo calendario.

PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS

1. El profesor responsable enviará al Vicedecano correspondiente o al Coordinador del título el anexo a la guía docente en la plantilla diseñada al efecto ([enlace](#)) según la fecha que establezca el Centro que será anterior en cualquier caso al miércoles 22 de abril.
2. El Vicedecano o Coordinador remitirá a la Comisión Académica del Título o bien a la Comisión del Centro que corresponda, los anexos recibidos para su revisión. Deberá prestarse atención especial a la existencia de pruebas finales presenciales en aula en la convocatoria ordinaria. Estas deberán ser muy justificadas y deberá reportarlas al área de ordenación académica, con el VºBº del Decano o Director para su aprobación. Así mismo deberá revisar la evaluación propuesta para los alumnos a Tiempo Parcial.
3. La Comisión encargada vigilará que las pruebas de evaluación continua y final por cada curso están suficientemente distribuidas y que resultan asumibles por los estudiantes.
4. Las adendas a las guías docentes serán remitidos por el coordinador al Centro para su aprobación en Junta. El Centro asimismo aprobará el calendario de exámenes correspondiente a ambas convocatorias. Fecha límite para aprobación en Junta de Centro: lunes 4 de mayo.
5. El Vicedecano o Coordinador notificará a los profesores responsables su aprobación provisional con objeto de darlo máxima publicidad tan pronto como haya sido revisada la plantilla de la asignatura correspondiente.
6. Una vez aprobados, se enviará al Servicio de Gestión Académica quién publicará las adendas en la página web donde aparecen actualmente las guías docentes de cada Título para el curso académico 2019-20.

NUEVO CALENDARIO CURSO ACADÉMICO 2019-20

Con objeto de garantizar que el proceso de enseñanza y evaluación en modalidad a distancia se realice con las mejores garantías, se procede a realizar los siguientes ajustes en el calendario:

- El periodo lectivo (clases) se mantiene en las fechas previstas. Semana Santa será periodo no lectivo.
- El periodo de exámenes del segundo cuatrimestre se extiende hasta finales de junio para permitir preparar todas las pruebas y su realización.
- Dado que en las asignaturas de Máster existe una convocatoria única abierta todo el año, se establece que para aquellas titulaciones que no sigan el calendario de grado, las actividades de recuperación programadas para antes de finales junio/julio se podrán realizar en modalidad a distancia o reprogramarlas para septiembre.
- Se amplía la fecha de entrega de actas de TFG/TFM hasta 30 de octubre.
- Se amplía la fecha de entrega de actas de prácticas externas curriculares hasta 30 de Octubre.

A continuación, se establecen las fechas del NUEVO calendario con el que se finalizará el curso académico 2019-20.

ESTUDIOS DE GRADO

2º cuatrimestre (modalidad a distancia):

Clases: del lunes 27 de enero al viernes 15 de mayo de 2020 (72 días de clase).

Exámenes: del lunes 18 de mayo al **martes 23 de junio** de 2020 (27 días hábiles).

Entrega de actas: hasta el **viernes 3 de julio** de 2020.

Los centros podrán autorizar que en las titulaciones de Grado se una al calendario de cada cuatrimestre el período de exámenes correspondiente, de tal forma que las asignaturas que opten por el sistema de evaluación continua puedan extender las actividades docentes. En todo caso, todas las actividades deberán concluir en la fecha prevista para la finalización del periodo de exámenes.

Convocatoria extraordinaria (presencial¹):

2º cuatrimestre: Del lunes 7 al sábado 12 de septiembre de 2020 (6 días hábiles). Se mantendrá la misma distribución de las fechas de los exámenes aprobadas por el Centro.

1º cuatrimestre: Del martes 1 al sábado 5 de septiembre de 2020 (5 días hábiles). Según calendario publicado por el Centro.

Entrega de actas: hasta el viernes 18 de septiembre de 2020.

TRABAJO FIN DE GRADO

Entrega de Actas

Convocatoria de junio: Entrega de actas hasta el viernes 24 de julio de 2020.

Convocatoria de septiembre: Entrega de actas hasta el viernes 30 de octubre de 2020.

PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES y NO CURRICULARES DE GRADO/MASTER

Entrega de Actas

Convocatoria única: Entrega de actas hasta el viernes 30 de octubre de 2020.

ESTUDIOS OFICIALES DE MÁSTER

Entrega de Actas Asignaturas: fecha límite el viernes 11 de septiembre de 2020.

Entrega de Actas Trabajo Fin de Máster: fecha límite el viernes 30 de octubre de 2020.

¹ Si las condiciones sanitarias así lo permiten.