



INSTRUCCIÓN DEL VICERRECTORADO DE ESTUDIOS, CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA, SOBRE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS EN COORDINACIÓN CON EL VICERRECTORADO DE ALUMNADO, CULTURA Y DEPORTE Y EL VICERRECTORADO RECURSOS DIGITALES Y DOCUMENTACIÓN, PARA ORGANIZAR LA DOCENCIA Y APRENDIZAJE A DISTANCIA FRENTE A LA SUSPENSIÓN DE LA DOCENCIA PRESENCIAL POR CAUSA DE LA EPIDEMIA DEL VIRUS COVID-19

Frente a la suspensión de la docencia presencial, tal y como está sucediendo en otras universidades de nuestro país, nuestros Vicerrectorados se proponen una serie de actuaciones para garantizar las actividades de formación y evaluación de nuestros estudiantes. Nuestra responsabilidad como universidad es conciliar su derecho a recibir una formación de calidad con el cumplimiento de las medidas que se prescriban por las autoridades sanitarias. Es una tarea que nos concierne a toda la comunidad universitaria y a nuestras estructuras, Centros, Departamentos e Institutos para organizar contenidos y procedimientos que permitan salvar la situación con el menor coste para nuestros estudiantes y también es una oportunidad para poner a prueba nuestra capacidad de adaptación a situaciones críticas y salir reforzados de este trance.

Al respecto de la organización, debemos propiciar una coordinación con el profesorado responsable de las asignaturas y las CATs para sintonizar criterios en cuanto a la adaptación de la docencia y los recursos que se proporcionan, así como una atención personalizada que sustituya la presencialidad y garantice el seguimiento del aprendizaje de nuestros estudiantes. Esto incluye la organización de la evaluación y la sustitución de actos de evaluación presencial por un sistema de evaluación alternativo, proporcional a la programación alternativa propuesta en cada asignatura.

En el entendido de que las asignaturas requerirán de un periodo de adaptación a este modelo alternativo de docencia y aprendizaje, a continuación, se incluyen una serie de recomendaciones y directrices para llevar a cabo esta adaptación.



ORGANIZACIÓN Y DOCENCIA DE LA ASIGNATURA

1. Determinar los contenidos esenciales de la materia IMPRESCINDIBLES para que el alumnado alcance los resultados de aprendizaje establecidos por la asignatura.
2. Seleccionar los materiales esenciales, propios y/o ajenos, de la asignatura (libros, apuntes, polimedias, ejercicios resueltos...) y ponerlos a disposición del alumnado, en el sitio de PoliformaT de la asignatura.
3. De cara a complementar el material disponible de la asignatura, puede acudir tanto a los distintos repositorios institucionales de la UPV (RIUNET: riunet.upv.es; Media: media.upv.es; Grem: grem.upv.es, MOOC: www.upvx.es) o a repositorios externos de libre acceso.
4. Si se desea impartir una clase en remoto, se recomienda seguir las instrucciones que se pueden consultar en (<https://www.upv.es/id/335>). Se recomienda grabar las clases que se impartan a través de este sistema, y se dejen disponibles en PoliformaT para el alumnado.
5. Establecer una planificación para que el alumnado pueda realizar su proceso de aprendizaje a distancia, detallando:
6. Los recursos que el estudiante debe leer o consultar y en qué momento debe hacerlo.
 - a. Las actividades formativas que el estudiante debe realizar, incluyendo el plazo para su realización, cómo se va evaluar y qué tipo de *feedback* va a recibir por parte del profesorado.
 - b. Las tutorías previstas, indicando el medio, la fecha y el horario de realización.
 - c. Las clases remotas previstas, indicando el contenido de la clase, la fecha y el horario de realización.
7. Las clases que no puedan sustituirse por otra actividad formativa (como pueden ser clases de laboratorio, prácticas de campo, de carácter experimental, las que impliquen el manejo de un instrumental específico...), se aplazarán en la programación de la asignatura hasta que se reanuden las actividades docentes presenciales.

TUTORÍAS A DISTANCIA

Más allá de la atención a las tutorías a demanda por parte del alumnado, se recomienda la planificación de tutorías individuales y/o grupales a distancia para realizar un seguimiento del aprendizaje de los estudiantes. Para la realización de las tutorías, el profesorado tiene a su disposición diversas herramientas que permiten la comunicación con los estudiantes.

- El correo electrónico.
- El chat de PoliformaT.
- Microsoft Teams desde el sitio PoliformaT de la asignatura.
- Foros de PoliformaT

El profesorado podrá utilizar otras herramientas si lo estima oportuno.



EVALUACIÓN

1. Ante una situación excepcional como la actual, deben buscarse métodos alternativos de evaluación también excepcionales.
2. Para asignaturas con un tamaño de grupo reducido, se recomienda sustituir los actos de evaluación de carácter presencial programados, por actos de evaluación no presenciales: trabajos, proyectos, presentación de memorias, informes, etc.
3. Cuando esto no sea posible, y en espera de que la situación de alerta se desactive antes del fin del cuatrimestre, se podrán programar las pruebas presenciales en el periodo de evaluación final establecido en el calendario académico.
4. En todo caso, la evaluación de la asignatura deberá tener en cuenta el carácter excepcional de no presencialidad, por lo que se recomienda encarecidamente adaptar dicha evaluación a estas circunstancias especiales.
5. El profesor o profesora responsable de la asignatura trasladará a la Comisión Académica de la titulación el modelo de evaluación excepcional de cara a su supervisión, dando publicidad del mismo a los estudiantes.

RECOMENDACIONES DE CARÁCTER GENERAL

Comunicar al alumnado la nueva planificación de la asignatura, atendiendo a la situación de excepcionalidad actual.

Grabar las clases que se impartan cuando sea posible, de manera que estén disponibles para el alumnado desde el momento de su realización hasta el final del cuatrimestre.

Realizar un seguimiento del aprendizaje mediante tutorías grupales, utilizando las herramientas disponibles.

Ofrecer un *feedback* al alumnado sobre el trabajo realizado que le permita avanzar en el estudio de la asignatura.

Acceder regularmente al PoliformaT de la asignatura para atender las peticiones o consultas del alumnado en el menor plazo posible y así evitar el abandono.

No sobrecargar al alumnado con documentación y trabajos que realmente no sean esenciales para alcanzar los resultados de aprendizaje de la asignatura.

Comunicarse regularmente con el alumnado, recordando la planificación de las actividades a realizar, o simplemente para mostrar la disponibilidad para la resolución de dudas.

Plantear actividades de aprendizaje grupales para facilitar la evaluación de las actividades formativas.



PRÁCTICAS EXTERNAS

El Servicio Integrado de Empleo ha diseñado un protocolo de actuación que puede consultarse en <http://www.upv.es/contenidos/SIEPRACT/infoweb/siepract/info/1102487normalc.html>.

TFG/TFM

La tutorización de Trabajos de Fin de Grado/Máster podrán realizarse de manera remota mediante alguna de las herramientas indicadas anteriormente.

En caso de que el estudiante necesite acceder a algún laboratorio para continuar con su TFG/TFM, este acceso deberá coordinarse con su tutor/a siguiendo, en todo caso, las recomendaciones establecidas por el Comité de Seguridad y Salud de la UPV.

Si la ERT ha establecido fechas para tribunales de defensa de TFG/TFM durante el periodo que dure de suspensión de las actividades docentes, dichas defensas podrán realizarse de manera no presencial, mediante sistema de videoconferencia, tal y como establece la normativa marco de TFG/TFM.

TÍTULOS PROPIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN PERMANENTE

1. Los títulos propios o cursos de formación específica que se desarrollen on-line seguirán con su actividad normalmente.
2. Para los títulos propios (TTPP) que tengan actividad presencial durante el periodo de suspensión de las actividades docentes presenciales, son de aplicación las mismas recomendaciones indicadas para la docencia reglada en los apartados anteriores, con algunas particularidades, que se enviarán desde el Centro de Formación Permanente a los responsables de los TTPP. En cualquier caso, cada TTPP dispone de su técnico de gestión que le ayudará a resolver las dudas que puedan surgir. Los responsables de los títulos comunicarán tanto a los estudiantes como al CFP las alternativas adoptadas.
3. Para los cursos de formación específica presenciales, y cuya presencialidad coincida con el período de suspensión, se valorará, junto a los responsables de los mismos, el aplazamiento o la anulación de cada uno de los cursos. Las decisiones que se tomen, se comunicarán convenientemente a los matriculados en los mismos.



DEFENSA DE TESIS DOCTORALES

En los casos en que sea posible, se recomienda aplazar la defensa de las tesis. Se recuerda que después del depósito de la tesis hay un plazo de un año para llevar a cabo la defensa, según establece el RD 99/2011.

Cuando no sea posible el aplazamiento, evitar el desplazamiento de los miembros de tribunal de fuera de València, y utilizar para la defensa la herramienta on-line que los diferentes miembros del tribunal tengan más accesible.

En estos casos, al menos un miembro del tribunal y/o el doctorando estarán presencialmente en la sala donde se efectúe la defensa, que será anunciada, junto con la hora para la defensa pública, siguiendo el procedimiento habitual.

Este miembro del tribunal será el perteneciente a la UPV (si lo hay), u otro que pueda actuar sin necesidad de movilidad entre ciudades. El miembro del tribunal que actué de forma presencial será el encargado de firmar el acta de defensa, y de recoger las votaciones emitidas por los otros miembros en cuanto al cum laude y propuesta para premio extraordinario.

En caso de que ningún miembro del tribunal pueda actuar sin movilidad, el coordinador del programa o alguno de los miembros de la Comisión Académica, estará presencialmente en la sala de defensa, y actuará de forma extraordinaria como secretario del tribunal para gestionar estos aspectos.

Fdo. Eduardo Vendrell Vidal
Vicerrector de Estudios, Calidad y Acreditación