



**DIRECTRICES PARA LA EVALUACIÓN DE LAS ASIGNATURAS DE LAS
TITULACIONES OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER DE LA ETSII EN LAS
CONVOCATORIAS DE JUNIO Y SEPTIEMBRE DEL CURSO 2019-2020 A
CAUSA DE LA SITUACIÓN SANITARIA PROVOCADA POR EL
CORONAVIRUS COVID-19**

(Aprobado en la Junta de Centro de la ETSII el 15 de abril de 2020,
actualizado el 8 de mayo de 2020)

1. Antecedentes

Las presentes directrices se proponen dentro del marco normativo establecido por el “Procedimiento para la modificación extraordinaria de los sistemas de evaluación en los títulos de Grado y Máster de la UPCT como consecuencia de la suspensión de la actividad presencial debido al COVID-19” que ha sido aprobado por el Consejo de Gobierno de la UPCT a fecha de 8 de abril de 2020.

Los requisitos de la ANECA para los exámenes no presenciales que figuran en el procedimiento para la modificación extraordinaria de los sistemas de evaluación aprobado por el Consejo de Gobierno de la UPCT, se entiende que no son de estricta aplicación para el diseño de las adaptaciones que resulten necesarias para poder afrontar la evaluación no presencial en titulaciones académicas de carácter presencial a causa de la situación excepcional de pandemia de coronavirus COVID-19.

A pesar de que en la actualidad las pruebas de evaluación del bachillerato para el acceso a la universidad (EBAU) en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia estén programadas para los días 6, 7 y 8 de julio, se estima que de acuerdo con las previsiones sobre el avance de la pandemia de coronavirus COVID-19 no es posible garantizar la posibilidad de efectuar exámenes presenciales en el mes de julio.

2. Objetivos

Una vez descritos los antecedentes que han sido mencionados, se establece los siguientes objetivos a perseguir:

- 1) **Proporcionar a la mayor brevedad posible a la totalidad de los estudiantes de la ETSII la certeza y tranquilidad que necesitan acerca de las fechas de examen, la modalidad de examen, las herramientas de evaluación, los criterios de evaluación y los métodos de verificación de la autoría** a considerar para las dos restantes convocatorias del presente curso académico, para evitarles el



nerviosismo acerca de los sistemas de evaluación que serán aplicados, que no tengan que enfrentarse a la entrega de informes en las últimas semanas de clase y para que puedan prepararse cuanto antes la forma en que serán evaluados.

- 2) **Asimismo, facilitar al profesorado a la mayor brevedad la certeza sobre las fechas definitivas de examen para la evaluación de sus asignaturas y sobre la modalidad y herramientas que podrían resultar más adecuadas para la evaluación no presencial**, con la finalidad de que puedan disponer del mayor tiempo posible para planificar la evaluación de las asignaturas, teniendo en cuenta el tiempo que les va a requerir el aprendizaje de las nuevas herramientas a utilizar y su actual sobrecarga de trabajo por la impartición de docencia online, la elaboración de materiales docentes y/o el seguimiento de las actividades de evaluación continua.
- 3) **Minimizar los cambios en las fechas de examen respecto del calendario oficial de exámenes que fue aprobado con anterioridad al comienzo de este curso académico**, en función del cual los estudiantes efectuaron su matrícula en el presente curso académico, dadas sus ventajas para poder establecer a la mayor brevedad posible las fechas definitivas de examen.
- 4) **Minimizar los cambios en los sistemas de evaluación definidos en la guía docente de las asignaturas**, para evitar la modificación de las metodologías de evaluación a mitad del curso académico por el perjuicio que puede suponer para los estudiantes y para evitar al profesorado el trabajo y tiempo requerido para efectuar grandes cambios en los sistemas de evaluación, y por el contrario que el profesorado pueda centrarse en preparar en modalidad no presencial lo que estaba previsto para su realización de manera presencial y los alumnos tengan la certeza de que se seguirán aplicando unos sistemas de evaluación similares a los inicialmente previstos aunque en su caso en modalidad no presencial.
- 5) **Establecer una fecha límite para que las asignaturas se puedan examinar de manera no presencial o presencial**, todo ello dependiendo de que la evolución de la pandemia y de acuerdo con las recomendaciones proporcionadas por las autoridades sanitarias con la debida anterioridad a las fechas de examen, todo ello siendo conscientes de que ante el más mínimo riesgo para la salud o en caso de necesitar una serie de medidas que supongan incomodidades o nerviosismo añadido a los estudiantes se debe descartar por completo la evaluación presencial.



3. Recomendaciones generales

Además de los objetivos que han sido definidos en el apartado anterior, a continuación se determina una serie de recomendaciones generales:

- a) **Evitar el retraso en las fechas de examen de la convocatoria de junio**, para que los estudiantes puedan descansar antes de volver a prepararse los exámenes de la convocatoria de septiembre, para no perjudicar a aquellos alumnos que puedan trabajar en modalidad de teletrabajo o presencial para pagarse sus estudios durante los meses de julio y agosto, dada la baja probabilidad de que dicho retraso pudiera servir para garantizar la posibilidad de examinar en modalidad presencial de acuerdo con las previsiones relativas a la evolución de la pandemia, y para no provocar problemas añadidos a los estudiantes internacionales que están estudiando en nuestra escuela respecto de las fechas previstas para el regreso a su universidad de origen.
- b) **Procurar que los sistemas y criterios de evaluación se amolden a las dificultades que hayan podido producirse en su caso dependiendo de cada asignatura en el aprendizaje de los estudiantes** durante el presente curso académico desde el comienzo del período sin docencia presencial, a causa de la imposibilidad de poder hacer uso de las metodologías de docencia presencial previstas en las guías docentes, las cuales por supuesto consisten en la modalidad de enseñanza óptima para garantizar la mejor formación posible a los estudiantes universitarios.
- c) **Implementar métodos de verificación de la autoría que sean adecuados, sencillos y viables**, de manera que permitan asegurar la autoría de las respuestas proporcionadas por el alumno y al mismo tiempo no supongan una complejidad excesiva para la realización de los exámenes por parte de los alumnos, y no impliquen dificultades técnicas excesivas al profesor de la asignatura para la recepción y corrección de las respuestas de los alumnos.
- d) **Asegurar que la duración a establecer para la realización de los exámenes y otras actividades de evaluación se dimensiona de manera adecuada**, permitiendo que los estudiantes dispongan del tiempo requerido para responder a dichas pruebas o actividades de evaluación, y a la vez hagan posible la verificación de la autoría de las respuestas proporcionadas por los alumnos.



- e) **Evitar en general la sustitución de los exámenes finales por adicionales actividades de evaluación continua tales como la entrega de trabajos, informes, memorias de prácticas, ejercicios resueltos, etc**, para evitar la sobrecarga de trabajo que pueden provocar en los estudiantes, o bien su superposición con la impartición de la docencia y el estudio de las restantes asignaturas del presente curso académico.
- f) **Proveer al profesorado recomendaciones claras acerca de las herramientas y métodos que pueden resultar más adecuados para la adaptación a la modalidad no presencial** de los sistemas de evaluación que habían previsto inicialmente en las guías docentes de sus asignaturas, de manera que puedan servirles de ayuda para el diseño de los sistemas de evaluación a utilizar en sus propias asignaturas.
- g) **Procurar que no se acumule la docencia en las últimas semanas del período de docencia del segundo cuatrimestre**, para no sobrecargar a los estudiantes con la entrega de trabajos y realización de pruebas de evaluación intermedia de las diferentes asignaturas en las semanas previas a la preparación y realización de los exámenes.
- h) **Procurar que las prácticas de las asignaturas se realicen de manera escalonada durante el resto del curso y se sustituyan por actividades abordables en condiciones de confinamiento**, sin que puedan llegar a suponer una excesiva carga de trabajo para los estudiantes, y optando por alternativas que prevean las limitaciones técnicas de los estudiantes y no requieran el uso de software para el cual resulte imposible que los estudiantes dispongan de licencia para su utilización desde casa.
- i) **Identificar a aquellos estudiantes que pudieran tener dificultades insalvables para la realización de la evaluación no presencial de la totalidad o de una parte de las asignaturas** en las cuales están matriculados durante este curso, y procurarles alternativas para la evaluación de las asignaturas asumiendo que se trata de causas sobrevenidas, lo cual debería estar limitado únicamente a aquellos casos en que quede suficientemente acreditada la veracidad de esta situación para facilitar la adopción de estas medidas para aquellos alumnos que realmente lo necesiten.
- j) **Evitar los perjuicios de las limitaciones impuestas por el peso máximo del 50% para el examen final en la calificación de la asignatura** según el procedimiento aprobado en el Consejo de Gobierno de la UPCT, tales como la imposibilidad de evaluar correctamente los contenidos de la asignatura o el exceso de carga de trabajo que podría suponer para el alumno su sustitución por trabajos, informes, etc, y para



ello trasladar al profesorado la recomendación de que el porcentaje oportuno lo puede reemplazar si así lo desea por una prueba de evaluación intermedia que elimine materia (como es un control o parcial), el cual sería a programar con antelación al período oficial de exámenes y con la adecuada coordinación con el resto de asignaturas.

4. Directrices para la evaluación de las asignaturas

De acuerdo con los objetivos que han sido descritos en el apartado anterior, a continuación se establecen las directrices que se consideran adecuadas para este proceso:

- **Mantener las fechas de examen previstas en el calendario oficial de exámenes para el presente curso 2019-2020** para la totalidad de las asignaturas de las distintas titulaciones de la ETSII, con la única excepción de aquellas asignaturas para las cuales los Departamentos responsables de la docencia soliciten su retraso a otras fechas posteriores, y quedando limitado como mucho hasta la primera o segunda semana siguientes al período oficial de exámenes que había sido aprobado inicialmente para el presente curso académico.
Por tanto sólo se podrán desplazar a estas fechas aquellas asignaturas para las cuales se disponga de aulas suficientes para estas fechas, y para ello desde la Junta de Centro de la ETSII se deberá priorizar atendiendo a las razones argumentadas por los Departamentos, pudiéndose contemplar criterios tales como que se trate de asignaturas del primer cuatrimestre por coherencia con la metodología docente seguida en las mismas y que pudiera existir una mayor dificultad objetiva para la evaluación presencial de estas asignaturas.
El plazo máximo para la aprobación y publicación del posible retraso en estas fechas de examen será el 24 de abril de 2020 mediante su acuerdo en la Junta de Centro de la ETSII, y para ello los **Departamentos responsables de la docencia dispondrán hasta el 22 de abril a las 10:00 h para facilitar estas solicitudes** a la Secretaría de Dirección de la ETSII (etsii@etsii.upct.es).
- **Los Departamentos podrán decidir si, en el caso de que finalmente no existan condiciones sanitarias que lo desaconsejen, prefieren efectuar la evaluación de las diferentes asignaturas de manera no presencial o presencial.** No obstante, para dar certeza a los estudiantes y el profesorado acerca de la modalidad de examen a considerar, las posibles manifestaciones de preferencia por la evaluación presencial quedarán condicionadas a que con una antelación mínima de 3 semanas previa a cada semana del período de exámenes se disponga de confirmación oficial por parte de las autoridades sanitarias acerca de que no existe absolutamente ningún tipo de riesgo para la salud y que no se requieren medidas sanitarias tales como



distanciamiento entre las personas, utilización de mascarillas, control de temperatura en el acceso a las aulas o cualesquiera otras medidas de esta naturaleza.

La Dirección de la ETSII convocará a la Junta de Centro para tratar este tema en un plazo aproximado de 3 semanas antes de cada semana durante el período de exámenes, y la Junta de Centro se encargará de ratificar si las correspondientes asignaturas se deberán evaluar en modalidad no presencial en caso de ausencia de las citadas garantías desde las autoridades sanitarias, y partiendo de la base de que para nuestra escuela la seguridad de nuestros alumnos, profesorado y personal de administración y servicios es lo más importante.

Para minimizar el número de ocasiones en que se deberá reunir la Junta de Centro para decidir a este respecto, dicho órgano podrá decidir el cambio en la fecha de examen de ciertas asignaturas, si de esa forma las asignaturas sujetas a esta condición pudieran quedar limitadas a un reducido número de semanas y siempre que se trate de una mínima modificación en las actuales fechas oficiales de examen. Este tipo de cambio se deberá aprobar y publicar en su caso **como máximo el 24 de abril de 2020**.

5. Recomendaciones para resolver la restricción del peso máximo del 50% para el examen final

En este apartado se explica dos soluciones que pueden ser aplicadas para evitar los perjuicios de las limitaciones impuestas en el procedimiento que ha sido aprobado en el Consejo de Gobierno de la UPCT en cuanto al peso máximo del 50% para el examen final en la calificación de la asignatura, los cuales incluyen la imposibilidad de evaluar correctamente los contenidos de la asignatura y el exceso de carga de trabajo que podría suponer para el alumno su sustitución por trabajos, informes, etc.

En la tabla siguiente se detallan ambas soluciones de manera esquemática, y en los dos puntos que se facilitan a continuación de la tabla se explica la forma en que es posible proceder a la aplicación de cada una de ambas soluciones propuestas. Se incluye algunos ejemplos ilustrativos para la solución 1, y se describe el modo en que el peso del examen final podría seguir coincidiendo exactamente con lo previsto en la guía docente de la asignatura sin necesidad siquiera de prueba de evaluación intermedia si se recurre a la solución 2.



Examen final con el peso previsto en la guía docente	Actividades de evaluación para evitar los perjuicios de la restricción del peso máximo del 50% para el examen final
Examen final (X1%)	<u>Solución 1</u> - Examen final (Y1%) - Prueba de evaluación intermedia eliminatória de materia (control o parcial) (Y2%)
	<u>Solución 2</u> - Examen final (Z1%) - Resto de actividades de evaluación con su peso previsto en la guía docente (Z2%)

NOTA: Esta tabla se centra en el caso de asignaturas que cuentan con examen final, puesto que la restricción del 50% en el peso del examen final sólo será de aplicación para las pruebas de evaluación de tipo examen final. La prueba de evaluación global a la que se hace referencia en la solución 2 puede que no consista en un examen final, ya que esto dependerá de lo que se haya establecido en la guía docente, si bien aquí se recoge únicamente este caso habida cuenta de que en el caso contrario no sería de aplicación la citada restricción del 50% en el peso del examen final.

▪ Solución 1:

Esta solución puede ser introducida por el profesor responsable si lo considera oportuno para evitar los perjuicios que provocaría la restricción del peso máximo del 50% para el examen final en la calificación de la asignatura en cuanto al riesgo de excesiva sobrecarga de trabajo al estudiante si se optara por sustituir la diferencia por un mayor número de trabajos, informes, etc y a la alteración innecesaria que supone en el sistema de evaluación, lo cual es mucho más grave al tratarse del examen final de la asignatura. Se proporciona a continuación una serie de ejemplos ilustrativos acerca de lo que puede aplicar el profesor para resolver este problema, si bien esta opción sigue teniendo el inconveniente de necesitar una correcta coordinación para evitar el solape de esta prueba de evaluación intermedia con la docencia y estudio del resto de asignaturas.

Ejemplos:

X1=70% -> Y1 =50%, Y2=20

X1=70% -> Y1 =35%, Y2=35

X1=80% -> Y1 =50%, Y2=30

X1=80% -> Y1 =40%, Y2=40



- Solución 2:
Esta segunda solución requiere que la totalidad de los alumnos matriculados en la asignatura o el número de alumnos que lo consideren soliciten al Departamento la prueba de evaluación global, y que al hacerlo soliciten mantener la puntuación del resto de actividades de evaluación. Se recomienda la aceptación de la petición de prueba de evaluación global asumiendo como causa justificada la situación excepcional provocada por la alerta sanitaria del coronavirus COVID-19, si bien se trata de una solicitud a resolver por el Departamento responsable de la docencia según su criterio. Se recuerda que dicha solicitud la debe efectuar cada alumno de manera individual dirigida al Departamento responsable de cada una de las asignaturas en que esté interesado, y que debería solicitar la prueba de evaluación global pero incluyendo que se le conserve la puntuación alcanzada en todas las demás actividades de evaluación con la única excepción del examen final. Esto último quedaría a criterio del profesor, y en tal caso permitiría seguir manteniendo exactamente los mismos pesos previstos en el sistema de evaluación recogido en la guía docente, y por tanto sin provocar pérdida de calidad en el proceso de evaluación ni sobrecarga de trabajo a los estudiantes. Se hace constar que la prueba de evaluación global no tiene por qué contemplar necesariamente en todos los casos el 100% de la calificación de la asignatura, como sucedería cuando en la guía docente existen actividades de evaluación que se consideran obligatorias y conllevan una determinada puntuación.
Ejemplo para las condiciones indicadas:
 $Z1=X1\%$

6. Recomendaciones sobre pruebas de evaluación en modalidad no presencial

En este apartado se proporcionan algunas recomendaciones acerca de alternativas aconsejadas para las pruebas de evaluación a efectuar en modalidad no presencial, si bien por supuesto todo ello sujeto al criterio del profesorado de la asignatura y el Departamento responsable de la docencia. En la tabla siguiente se incluyen los tipos de actividades de evaluación que suelen ser más habituales:



Sistema de evaluación de la guía docente	Sistema de evaluación alternativo para evaluación no presencial
Examen de teoría (AE1)	Prueba con preguntas tipo test, con tiempo de respuesta limitado y con aparición de las preguntas de manera secuenciada o aleatoria, como alternativa a preguntas de teoría sobre conceptos que memorizar (mediante Aul@ Virtual) ⁽¹⁾
	Prueba escrita con preguntas cortas, con tiempo de respuesta limitado y con aparición de las preguntas de manera secuenciada o aleatoria, como alternativa a preguntas de teoría que son de aplicación, razonamiento, etc (mediante Aul@ Virtual) ⁽¹⁾
	Examen oral individual o en grupo (mediante Microsoft Teams) ⁽²⁾
	Examen oral para alumnos con dificultades técnicas para las pruebas escritas (mediante Microsoft Teams) ⁽²⁾
Examen de problemas (AE1)	Prueba escrita con preguntas cortas sobre los diferentes apartados de los problemas tipo, con tiempo de respuesta limitado y con aparición de las preguntas de manera secuenciada o aleatoria (mediante Aul@ Virtual) ⁽¹⁾
	Examen oral individual o en grupo (mediante Microsoft Teams) ⁽²⁾
	Examen oral para alumnos con dificultades técnicas para las pruebas escritas (mediante Microsoft Teams) ⁽²⁾
Control tipo test (AE1)	Control tipo test (mediante Aul@ Virtual) ⁽¹⁾
Presentación de trabajos, informes, etc (AE2)	Presentación de trabajos (mediante Aul@ Virtual) ⁽²⁾
Examen de prácticas escrito (AE1)	Examen de prácticas escrito (mediante Aul@ Virtual) ⁽¹⁾
Examen de prácticas oral (AE1)	Examen de prácticas oral (mediante Microsoft Teams) ⁽²⁾
Examen oral (AE1)	Examen oral (mediante Microsoft Teams) ⁽²⁾

⁽¹⁾ Válido para grupos numerosos y/o reducidos

⁽²⁾ Válido para grupos reducidos

NOTA: Esta tabla se centra en las actividades de evaluación tipo examen, controles tipo test y presentación de trabajos, entendiendo que consisten en las actividades en que pudiera existir una mayor necesidad de aclarar la forma en que proceder para poder planificar su evaluación de manera no presencial. Se incluye en las mismas los códigos de identificación correspondientes a la tabla 2 del procedimiento aprobado en Consejo de Gobierno de la UPCT.



7. Recomendaciones sobre métodos para la verificación de la autoría

A continuación se proporcionan algunas recomendaciones dirigidas al profesorado sobre métodos que podrían ser de su interés para la verificación de la autoría en las respuestas de los alumnos durante el desarrollo de las pruebas de evaluación, si bien por supuesto el profesorado responsable de las asignaturas decidirá las alternativas que estime más adecuadas. Se reflejan únicamente las actividades de evaluación para las cuales se entiende que se podría necesitar más este tipo de sugerencias:

Tipo de prueba de evaluación	Métodos para verificación de la autoría
Pruebas escritas a través del Aul@ Virtual	Como solución de partida se podrá considerar que para cada nueva hoja a utilizar el alumno escriba su nombre en el encabezado y realice una foto de la hoja completa en la que se aprecie con nitidez el encabezado, y cuando haya terminado la respuesta efectúe otra foto de la hoja completa y suba ambas fotografías a través del Aul@ Virtual. En el caso de que la respuesta a una pregunta ocupe más de una página, el alumno repetiría este mismo proceso con las sucesivas hojas y subiría al Aul@ Virtual la totalidad de las fotografías correspondientes a esa pregunta.
Pruebas orales a través de Microsoft Teams	En el caso de pruebas orales individuales o en grupos reducidos, se recomienda utilizar el software Microsoft Teams para el desarrollo de la prueba. Los alumnos deberán aparecer con su nombre y apellidos como elemento que permita conocer su identidad en el acceso a este software. El profesor podrá solicitar a los alumnos si lo considera conveniente que muestren su DNI al comienzo de la prueba. En el caso de existir en el mismo grupo o curso dos estudiantes con el mismo nombre y apellidos, para las pruebas en grupo se podrá solicitar que añadan una foto fija tamaño carnet o similar a su perfil de acceso a este software, para poder distinguir entre ambos alumnos.



8. Recomendaciones sobre el desarrollo de la evaluación no presencial

Además se proponen las siguientes recomendaciones en relación con el desarrollo de las actividades de evaluación no presencial, con el propósito de que puedan servir de ayuda al profesorado de las asignaturas y contribuyan a tener previstas las dificultades técnicas que puedan surgir, en especial en las pruebas tipo examen:

- 1) En relación con los exámenes no presenciales, convendría que el profesorado realice un pequeño chequeo o simulacro previo con los estudiantes de la asignatura para cada tipo de prueba de evaluación que haya sido definida para la evaluación de asignatura, para poder detectar las dificultades técnicas que pudieran surgir, que los estudiantes se habitúen al sistema a emplear en la asignatura y en su caso poder decidir nuevas instrucciones que el profesor considere necesario transmitir a los estudiantes de la asignatura en relación con el modo en que entregar las respuestas a las preguntas del examen etc.
- 2) Si se realiza algún examen parcial o control no presencial, éste podría servir para la realización del pequeño chequeo o simulacro previo que se menciona en el punto anterior si en él se utiliza un formato similar al que corresponderá al examen final. En este caso si el profesor lo estima conveniente durante el desarrollo del examen podría conceder más tiempo del inicialmente previsto dependiendo de las incidencias que pudiera detectar.
- 3) En el caso de exámenes o controles con preguntas tipo test, se recomienda que estas preguntas aparezcan de manera secuenciada en lugar de ser visibles a los estudiantes desde el principio del examen. No obstante se aconseja al profesor tener en cuenta la dificultad añadida que entraña para los estudiantes el hecho de no poder revisar al comienzo de esta prueba la totalidad de las preguntas.
- 4) Se recomienda que el profesorado dimensione con suficiente margen el tiempo de que dispondrá el estudiante para responder a cada pregunta del examen, teniendo en cuenta el tiempo extra que necesitará en su caso para fotografiar su respuesta y para subir el fichero al aula virtual etc. Y no obstante el profesor podría contemplar la posibilidad de conceder un determinado tiempo extra en caso de detectar ciertas dificultades técnicas desarrollo de la prueba y de acuerdo con su criterio en función del tipo de dificultades de que se trate. Además del tiempo de duración, dentro de la discrecionalidad que tiene el profesor de la asignatura, podrá tener en cuenta la dificultad de las preguntas del examen como consecuencia de la excepcionalidad de la situación sanitaria.



- 5) Para la entrega de las respuestas a las preguntas de examen y para la entrega de los trabajos e informes a través del aula virtual, se recomienda que el profesor habilite no sólo la opción de entrega a tiempo sino también la opción de entrega retrasada, considerando un tiempo adicional suficientemente amplio para esta segunda opción y de manera que al quedar registrada la hora de entrega le pueda servir al profesor para poder valorar las circunstancias que hayan podido producirse.
- 6) Se aconseja utilizar el aula virtual de la asignatura como canal de comunicación con los estudiantes matriculados en cada asignatura para proporcionarles las indicaciones acerca de la modalidad de examen y las características de las distintas pruebas de evaluación a considerar.
- 7) En el caso de los exámenes escritos no presenciales, se considera recomendable que las respuestas de los estudiantes sean entregadas a través del aula virtual de la asignatura, en lugar de proceder a su entrega por correo electrónico, si bien esto quedará a criterio del profesor.
- 8) Los alumnos deben tener presente que el hecho de disponer del material de la asignatura (apuntes, libros, tablas, etc) no implica que esté permitido hacer uso de ellos excepto en el caso de que así lo indique el profesor de la asignatura dependiendo del tipo de conocimientos a evaluar en la asignatura, y que por tanto salvo indicaciones del profesor a este respecto el tiempo establecido para cada pregunta de examen estará ajustado al tiempo necesario para poder responder a la citada pregunta y no para la consulta del material de la asignatura.
- 9) Si el profesor lo considera importante para facilitar la corrección y revisión de los exámenes, podrá indicar a los estudiantes matriculados en su asignatura instrucciones acerca del formato de los ficheros a entregar con sus respuestas a los exámenes escritos, por ejemplo asignándoles su nombre completo seguido de la pregunta de examen de que se trate antes de subirlos al aula virtual (“José Sánchez Sánchez teoría 1.jpg”, “José Sánchez Sánchez problema 1.jpg” etc). En el caso de recurrir a este tipo de indicaciones, se deberá tener en cuenta en el dimensionado del tiempo disponible para responder a cada pregunta del examen. A este respecto, se recomienda permitir cualquier tipo de formato de imagen y no requerir su conversión a formato pdf.
- 10) Se recomienda que el profesorado seleccione las herramientas que considere más viables y sencillas posible en relación con la verificación de la autoría, pudiendo seguir para ello si lo estima oportuno las



recomendaciones reflejadas en el apartado 7 de las presentes directrices de evaluación para las titulaciones de la ETSII a causa del COVID-19.

- 11) Para la realización de los procesos de revisión del examen, se aconseja recurrir al software Microsoft Teams, y que para dejar constancia de haber revisado el examen el estudiante escriba en el chat de este software un texto del estilo de “He realizado la revisión de examen, a fecha xx de xxxxxx de 2020” para poder acreditar ante la ANECA estas evidencias en caso de ser solicitadas y en cumplimiento del reglamento de evaluación de la Universidad Politécnica de Cartagena.

9. Plazos para la aprobación de las fechas de examen y sistemas de evaluación

Las “Directrices para la evaluación de las asignaturas de las titulaciones oficiales de grado y máster de la ETSII en las convocatorias de junio y septiembre del curso 2019-2020 a causa de la situación sanitaria provocada por el coronavirus COVID-19” están sujetas al marco normativo que establece el procedimiento aprobado por el Consejo de Gobierno de la UPCT en cuanto a los plazos que se deben respetar.

No obstante, las directrices para la evaluación de las titulaciones de la ETSII permiten acelerar la aprobación de las fechas definitivas de examen, y por tanto tienen la ventaja de conseguir con una mayor rapidez la certeza y tranquilidad que necesitan los estudiantes de nuestras titulaciones académicas. Y además se pretende acortar el plazo de la última fase del cronograma definido en el procedimiento, para poder aprobar los sistemas de evaluación el 4 de mayo de 2020. Los plazos previstos para la aprobación de las fechas de examen y los sistemas de evaluación son los que se indican a continuación:



Plazo previsto	Finalidad
15 de abril	Aprobación de las fechas de examen en la Junta de Centro de la ETSII (sujeto a posibles cambios en un limitado número de asignaturas, en especial del primer cuatrimestre o con mayor dificultad objetiva para la evaluación presencial)
Hasta 22 de abril a las 10:00 h	Posible envío desde los Departamentos a la Dirección de la ETSII de solicitudes de asignaturas cuyo examen final prefieren retrasar (limitado a un número reducido de asignaturas posibles, y como máximo hasta la primera o segunda semana después del período inicial de exámenes)
A partir del 22 de abril	Aprobación de las fechas de examen definitivas en la Junta de Centro de la ETSII
15-24 de abril	Los profesores responsables de las asignaturas diseñarán las adaptaciones oportunas para el sistema de evaluación de sus asignaturas
27-30 de abril	Los Departamentos analizarán las propuestas proporcionadas por su profesorado y enviarán sus informes a la Dirección de la ETSII
4 de mayo	Aprobación de los sistemas de evaluación de la totalidad de asignaturas en la Junta de Centro de la ETSII
Aprox 11 de mayo	Aprobación de posibles cambios a modalidad no presencial para los exámenes del 6 junio
Aprox 18 de mayo	Aprobación de posibles cambios a modalidad no presencial para los exámenes del 8-13 junio
Aprox 25 de mayo	Aprobación de posibles cambios a modalidad no presencial para los exámenes del 15-20 junio
Aprox 1 de junio	Aprobación de posibles cambios a modalidad no presencial para los exámenes del 22-27 junio
Aprox 8 de junio	Aprobación de posibles cambios a modalidad no presencial para los exámenes del 29 junio-4 julio
Aprox 15 de junio	Aprobación de posibles cambios a modalidad no presencial para los exámenes del 9-11 julio
Aprox 22 de junio	Aprobación de posibles cambios a modalidad no presencial para los exámenes del 13-18 julio
Hasta 22 de julio a las 10:00 h	Los Departamentos podrán confirmar a la Dirección de la ETSII si consideran conveniente modificar la modalidad de examen para ciertas asignaturas para la convocatoria de septiembre
Aprox 27 de julio	Aprobación de posibles cambios en la modalidad de evaluación para los exámenes del 1-16 septiembre



10. Recursos para la formación del profesorado

El profesorado tiene a su disposición una serie de guías sobre el manejo de las herramientas informáticas que han sido mencionadas en los anteriores apartados, a las cuales puede acceder a través de los enlaces que se indican a continuación. Y asimismo puede contactar con la Unidad de Informática o el CPCD si le surgen consultas específicas sobre la utilización de estos softwares para la preparación de sus clases, materiales docentes o actividades de evaluación:

- Guía sobre tareas mediante el Aul@ Virtual
<https://media.upct.es/portfolio/?id=1299>
Para actividades de evaluación tales como exámenes con preguntas con tiempo de respuesta limitado, trabajos que entregar en un plazo determinado, etc.
- Guía sobre cuestionarios mediante el Aul@ Virtual
<https://media.upct.es/portfolio/?id=1294>
Para actividades de evaluación tales como controles tipo test con preguntas aleatorias y con opciones de respuesta aleatorias, etc.
- Guía sobre la docencia o tutorías online mediante Microsoft Teams
<https://media.upct.es/videos/?vim=NTk3MA==>
Para actividades de evaluación tales como exámenes orales, presentación de trabajos individuales o en grupo, etc.

NOTA: Se puede acceder a más guías para la formación del profesorado en el portal UPCT ONLINE (<https://online.upct.es>)

11. Medidas para los alumnos con dificultades técnicas para la docencia y/o evaluación no presencial

Se dispondrá de las siguientes medidas para tratar de atender a los alumnos que pudieran presentar dificultades técnicas justificadas para el correcto seguimiento de la docencia no presencial y/o para la realización de las actividades de evaluación no presencial:

- Desde la Dirección de la ETSII se contactará con la totalidad de los estudiantes de las titulaciones que se imparten en este centro, para identificar a aquellos estudiantes que tengan especiales dificultades técnicas para el seguimiento de la docencia y/o evaluación no presencial en la totalidad o una parte de las asignaturas en las que están matriculados, y se cerciorará de la veracidad de la situación acreditada por los estudiantes.



- Una vez que disponga de este listado, la Dirección de la ETSII informará al profesorado de las asignaturas correspondientes acerca de los estudiantes con estas dificultades técnicas que se encuentran en sus grupos de clase y el tipo de dificultades técnicas que presentan en concreto.
- Los profesores podrán optar por actividades de evaluación específicas para los alumnos con determinadas dificultades técnicas, que sean sustitutivas de las pruebas no presenciales que hayan dispuesto para toda la clase. Estas actividades de evaluación específicas serán más viables cuando se trate de pocos estudiantes en esas condiciones en un mismo grupo de clase. Por ejemplo, para en el caso de alumnos que no dispongan de equipos informáticos o conexión a internet que les permitan efectuar correctamente la subida de las respuestas de examen mediante el Aul@ Virtual cuando se trate de preguntas con tiempo limitado, el profesor podrá recurrir como posible solución a su evaluación oral mediante Microsoft Teams, o por supuesto a cualquier otro recurso que considere más conveniente.
- No obstante, la Dirección de la ETSII habilitará una partida de hasta 3000 € para la adquisición de ordenadores portátiles o tablets que prestará a los estudiantes con mayores dificultades técnicas, los cuales deberán devolver en perfectas condiciones tras el período de docencia y/o evaluación no presencial, pudiendo disponer de ellos durante un determinado período a determinar según las necesidades concretas que presenten estos estudiantes y las asignaturas en las que estén matriculados. Una vez finalizado este período, serán utilizados por la Dirección de la ETSII para renovar los equipos informáticos que se ceden habitualmente en préstamo para el desarrollo de actividades docentes.
- Asimismo, la Dirección de la ETSII habilitará una partida de hasta 500 € para la adquisición de bonos de datos de prepago que proporcionará a los estudiantes con mayores dificultades técnicas, para que puedan utilizarlas durante los meses que necesiten disponer de esta conexión, y de acuerdo con la cantidad de datos por mes que requieran para la docencia y/o evaluación no presencial en sus asignaturas.



ANEXO

EJEMPLO PARA EL DISEÑO DE SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE ASIGNATURAS DEL PRIMER CUATRIMESTRE, SEGUNDO CUATRIMESTRE Y ANUALES

- **Asignaturas del 2º Cuatrimestre:**
 - a) Si se realiza una evaluación continua de la asignatura, siempre no presencial, y se deja una parte sin evaluar para el examen final: El examen final no puede suponer más del 50%, podrá ser presencial o no presencial, y si su calificación es superior o igual a 4 sobre 10 se podrá compensar con la nota de la evaluación continua.
 - b) Si se realiza una evaluación continua de la asignatura, siempre no presencial, y el sistema de evaluación permite que el estudiante pueda aprobar mediante evaluación continua: A criterio del profesor, se podría permitir que los estudiantes que no han superado la asignatura puedan realizar un examen final en el que se les examine de las partes no superadas o del total de la asignatura, de forma presencial o no presencial, y en tal caso no se contempla la restricción del 50% del apartado a) al tratarse de una prueba de repesca que considera conceder de manera voluntaria el profesor.
 - c) Los estudiantes que hayan solicitado la evaluación global tienen derecho a un examen global de la asignatura, presencial o no presencial: En tal caso no se contempla la restricción del 50% del apartado a).
- **Asignaturas del 1º Cuatrimestre:**
 - d) El estudiante se examinará, de forma presencial o no presencial, en el examen final siguiendo los criterios establecidos en la guía docente, pues dicha asignatura fue impartida en el primer cuatrimestre y no se ve afectada por la situación del segundo cuatrimestre, y por tanto no se le aplica la restricción del 50% del apartado a).
- **Asignaturas anuales:**
 - e) Serán tratadas como si fueran dos asignaturas, una del primer cuatrimestre y otra del segundo cuatrimestre, aplicándole a cada una los criterios establecidos anteriormente, con la consideración de que deben aprobar ambas o compensar entre ellas según lo establecido en la guía docente.