



ULPGC

**Universidad de
Las Palmas de
Gran Canaria**

CAPÍTULO I

ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA ENSEÑANZA APRENDIZAJE

- **MEDIDAS PARA LA EVALUACIÓN DE ASIGNATURAS, PRÁCTICAS Y TRABAJOS DE FIN DE TÍTULO EN EL FINAL DEL CURSO 2019/20 ADOPTADAS COMO CONSECUENCIA DEL ESTADO DE ALARMA DECRETADO POR EL GOBIERNO DE ESPAÑA A CAUSA DE LA CRISIS SANITARIA PROVOCADA POR EL COVID-19 (PÁGINA 2)**
- **PROPUESTA DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS EN COMPETENCIAS GENÉRICAS PARA LA EMPLEABILIDAD Y EL EMPRENDIMIENTO (PÁGINA 17)**
- **SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS EXTERNAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19 (PÁGINA 27)**
- **PROPUESTAS DE TIPOLOGÍA DE ACTIVIDADES PARA LA EVALUACIÓN (PÁGINA 70)**
- **CORREOS DIRIGIDOS AL PDI SOBRE ADENDAS (PÁGINA 77)**
- **INSTRUCCIÓN PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTADO EN EL FINAL DEL CURSO (PÁGINA 81)**
- **ADENDAS DE ASIGNATURAS (PÁGINA 90)**

MEDIDAS PARA LA EVALUACIÓN DE ASIGNATURAS, PRÁCTICAS Y TRABAJOS DE FIN DE TÍTULO EN EL FINAL DEL CURSO 2019/20 ADOPTADAS COMO CONSECUENCIA DEL ESTADO DE ALARMA DECRETADO POR EL GOBIERNO DE ESPAÑA A CAUSA DE LA CRISIS SANITARIA PROVOCADA POR EL COVID-19¹

Aprobado por el Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2020

PREÁMBULO

A causa de la situación excepcional derivada de la crisis sanitaria provocada por el COVID- 19 y la declaración del estado de alarma el día 14 de marzo de 2020 se produjo la suspensión temporal de la actividad presencial en las universidades españolas y fue necesario adaptar las titulaciones impartidas al espacio virtual.

Las reuniones y comunicados de las autoridades educativas y órganos de representación universitaria de las últimas semanas han estado dirigidos al establecimiento de un marco de actuación coordinado, con una serie de medidas decididas de forma conjunta, para la adaptación de las actividades docentes y la evaluación que se aplicarán, de forma excepcional, a este final de curso 2019- 2020.

Como resultado de este trabajo conjunto, las universidades disponen de varios documentos procedentes del Ministerio de Universidades, la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE), la Red Española de Agencias de Calidad Universitaria (REACU) y las Consejerías y Agencias de Calidad Autonómicas que sirven de guía para la adaptación de este inesperado y excepcional final de curso. Desde luego, como indica el documento de trabajo del Ministerio de Universidades titulado *Reflexiones sobre criterios generales para la adaptación del sistema universitario español ante la pandemia del COVID- 19*, el objetivo fundamental de ese trabajo conjunto es que ningún estudiante pierda este curso a causa de la crisis. La idea básica de este documento, que se explicita extensamente en el Acuerdo de la Red Española de Agencias de Calidad Universitaria de 3 de abril de 2020, es la consecución de un marco de actuación que permita garantizar la calidad de la educación universitaria y la adquisición de competencias y resultados de aprendizaje mediante actividades que se tienen que realizar, de forma excepcional, de una manera diferente a la inicialmente prevista. Indica la REACU que, dada la excepcionalidad de esta situación, los cambios que se puedan realizar en este periodo en modalidades ya verificadas y aprobadas no

¹ Las referencias que se hacen en el presente informe a las figuras de director, decano, secretario, vicedecano, catedrático, profesor, coordinador o cualquier otro cargo de la ULPGC, así como a la figura de estudiante, en su género masculino, se entenderán referidas igualmente a sus correspondientes del género femenino.

requerirán de un proceso formal de modificación del título, aunque serán objeto de valoración durante los procesos de seguimiento y acreditación correspondientes.

Por su parte, los responsables del Gobierno de Canarias y de las dos universidades públicas canarias se reunieron con el fin de coordinar las actuaciones y toma de decisiones en el contexto del confinamiento generado por el COVID- 19 en lo que afecta a la finalización del curso académico, a las evaluaciones de fin de grado, a las prácticas y a los trabajos de fin de grado, de fin de máster y a las tesis doctorales, cuyas líneas esenciales se recogieron en un comunicado emitido el día 3 de abril de 2020 y difundido a toda la comunidad universitaria. En este comunicado, la Agencia Canaria de Calidad Universitaria y Evaluación Educativa (ACCUE) manifestó que su papel sería el de respetar y dar amparo a los acuerdos adoptados por las universidades canarias en cuanto a las medias que estas estableciesen con el fin de llevar a cabo sus procedimientos internos, dada su confianza en la responsabilidad de ambas instituciones para realizarlos con el máximo grado de calidad exigible en el actual contexto y para garantizar los resultados de aprendizaje.

El Equipo de Gobierno de la ULPGC, que quiere hacer un reconocimiento explícito al notable esfuerzo que está llevando a cabo el PDI para adaptar las tareas docentes y evaluadoras al formato telemático, a la vista del contenido de todos los documentos citados, con el objetivo último ya declarado de que ningún estudiante pierda este curso a causa de la crisis y teniendo en cuenta, al mismo tiempo, las obligaciones que la ULPGC tiene contraídas con la sociedad en cuanto a su deber de proporcionar una formación de calidad y garantizar que los estudiantes que titulan la hayan acreditado adecuadamente, ha elaborado el siguiente documento, que ha sido sometido a la consideración del Consejo de Gobierno de la ULPGC.

MEDIDAS

Algunas consideraciones de carácter general acerca de esta normativa

1. Flexibilidad en la aplicación. La normativa de evaluación que ha aprobado la Universidad es lo suficientemente flexible como para que cada centro, título y asignatura pueda tomar decisiones en función de sus necesidades, y ofrece un abanico de posibilidades para que los equipos docentes puedan elegir las opciones que consideren más adecuadas, aunque siempre con el seguimiento y aprobación de los órganos competentes del centro.
2. Claridad de plazos, derechos y deberes. Esta normativa es explícita y establece de forma clara, como es norma en la organización docente habitual, cada uno de los plazos relacionados con la evaluación: publicación de notas, revisión de exámenes y reclamaciones.

3. Las modificaciones que los equipos docentes responsables de las asignaturas propongan en relación con la evaluación de los resultados de aprendizaje de los estudiantes deberán reflejarse en un documento que se ajustará al modelo recogido en el *Anexo I* de esta propuesta, de acuerdo con las instrucciones incluidas en ese mismo *Anexo*. Estas modificaciones deberán ser aprobadas por las Comisiones de Asesoramiento Docente de las titulaciones, ratificadas por las Juntas de Centro y remitidas posteriormente al Vicerrectorado con competencias en organización académica (artículos 18 y 42 del Reglamento de Ordenación Académica).
4. La integridad académica es un principio fundamental de la enseñanza superior, por lo que debe presuponerse cuando se realicen exámenes y pruebas en línea. Los docentes proporcionarán explícitamente la información necesaria sobre las normas de realización del examen o de la prueba, así como de las consecuencias aplicables en caso de incumplimiento, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la ULPGC correspondiente a la evaluación².
5. En cuanto a la información que se debe proporcionar sobre las normas de realización del examen, se recordará, de modo explícito, lo establecido en los artículos 28, 29 y 30 del mismo Reglamento sobre el uso de materiales o procedimientos fraudulentos y avisar de que, por ejemplo, está prohibido copiar y pegar el contenido de otros documentos (diapositivas de cursos, información de Internet, etc.). Igualmente se comunicará explícitamente que la originalidad de los exámenes y de los trabajos podrá ser sometida a comprobación a través de la herramienta de detección de coincidencias textuales *Turnitin*, u otras específicas a criterio de los equipos docentes, para identificar posibles anomalías, de acuerdo con la normativa de la ULPGC. En caso de duda sobre la originalidad de una prueba, el estudiante podrá ser convocado a una entrevista oral, que podría ser telemática si las circunstancias lo requieren, con el objetivo de evaluar su conocimiento personal y comprobar la autoría del examen.
6. Adicionalmente, se facilitará, cuando sea necesario, el uso de la herramienta de detección de coincidencias textuales *Turnitin* para revisar las actividades que el estudiantado entregue para su evaluación, lo que permitirá acreditar el estándar

² *Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias adquiridas por el alumnado en los Títulos Oficiales, Títulos Propios y de Formación continua de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria*, Aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria el 20 de diciembre de 2013 (BOULPGC de 14 de enero de 2014). Modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 2014 (BOULPGC de 5 de noviembre de 2014), por acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de mayo de 2016 (BOULPGC de 3 de junio de 2016), por acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de octubre de 2017 (BOULPGC de 3 de noviembre de 2017), por acuerdo del Consejo de Gobierno de 2 de marzo de 2018 (BOULPGC de 5 de marzo de 2018) y por acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2019 (BOULPGC de 1 de agosto de 2019).

de calidad del proceso de evaluación a través de la garantía de autenticidad que se desprende del uso de esta herramienta. Para ello, se proporcionará a los docentes el apoyo que facilite dicha tarea.

7. En todo caso, los centros tendrán en cuenta la necesidad de priorizar tanto las actividades prácticas como las pruebas de evaluación que afecten a los estudiantes de último curso.
8. Tal y como establece el *Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias adquiridas por el alumnado en los Títulos Oficiales, Títulos Propios y de Formación continua de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria*³, los estudiantes tendrán derecho a dos de las tres convocatorias programadas para cada curso.
9. Aquellos estudiantes que únicamente tengan pendientes las prácticas externas, podrán defender sus Trabajos de Fin de Título antes de haberlas finalizado, y se dejará constancia de la calificación emitida por parte del tribunal evaluador en el documento que corresponda y en el momento de la celebración de dicha prueba. En estos casos, los servicios de gestión académica correspondientes incorporarán la calificación del Trabajo de Fin de Título al acta final cuando se aprueben las prácticas pendientes, siempre y cuando estas prácticas sean superadas en el plazo que se establezca para el presente curso 2019-2020.
10. Así mismo, a los estudiantes en disposición de titular (aquellos que tengan pendientes exclusivamente las prácticas externas y/o el TFT y estén en disposición de finalizar sus estudios en la convocatoria extraordinaria), se les permitirá continuar sus estudios y, si ese fuera su deseo, matricularse, de manera provisional, en títulos de Máster de esta Universidad en el curso 2020-21. Queda excluido de esta consideración el Máster Universitario en Abogacía, por estar sujeto a normativa que lo impide expresamente.
11. Igualmente, se ha solicitado al Consejo Social de la ULPGC la suspensión por este curso académico de las *Normas de Progreso y Permanencia* por cuanto afectarán en mayor o menor medida a los estudiantes que se vean especialmente perjudicados por las consecuencias de esta situación sobrevenida.
12. Se adapta el calendario académico 2019-2020, extendiendo la convocatoria ordinaria hasta el mes de julio (abarcando las fechas que estaban previstas para la convocatoria extraordinaria) y, en el mismo sentido, retrasando la convocatoria extraordinaria de julio a septiembre. La adaptación del calendario académico se adjunta en el *Anexo II* de este documento.

³ *Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias adquiridas por el alumnado en los Títulos Oficiales, Títulos Propios y de Formación continua de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria*, Aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria el 20 de diciembre de 2013 (BOULPGC de 14 de enero de 2014). Modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 2014 (BOULPGC de 5 de noviembre de 2014), por acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de mayo de 2016 (BOULPGC de 3 de junio de 2016), por acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de octubre de 2017 (BOULPGC de 3 de noviembre de 2017), por acuerdo del Consejo de Gobierno de 2 de marzo de 2018 (BOULPGC de 5 de marzo de 2018) y por acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2019 (BOULPGC de 1 de agosto de 2019).

13. Se adapta, igualmente, el calendario académico 2020-2021 para retrasar el comienzo de curso a finales de septiembre.

Teniendo en cuenta estas premisas generales, y ante la imposibilidad de asegurar durante cuánto tiempo va a continuar la adaptación de la actividad académica a la modalidad no presencial como consecuencia de la crisis sanitaria, se exponen a continuación las medidas propuestas para la evaluación, distribuidas en dos situaciones posibles:

A

SITUACIÓN EN LA QUE LA AUTORIDAD COMPETENTE EN EL ÁMBITO SANITARIO HAYA DECLARADO UNA SITUACIÓN APROPIADA PARA RELIZAR ACTIVIDADES PRESENCIALES EN UN CORTO PLAZO (JUNIO O JULIO DE 2020), CON AFOROS CONTROLADOS, Y SALVAGUARDANDO EL MANTENIMIENTO DE LA DISTANCIA ADECUADA⁴

1. Evaluación y exámenes

A criterio de los centros, y según sus posibilidades de cumplimiento de las medidas sanitarias que sean de aplicación, se podrá mantener el sistema de evaluación como estaba previsto antes de declararse el estado de alarma, pero atendiendo a las modificaciones del calendario académico según se expresa en las condiciones generales. Esto afectaría a todas las asignaturas que cuentan con exámenes presenciales, en los que, en todo caso, se atendería a las recomendaciones de las autoridades sanitarias. En los casos en los que no fuera posible respetar estas recomendaciones, o bien a criterio del centro, se trasladaría el examen a la modalidad no presencial.

Ante la posibilidad de que haya que modificar la asignación de espacios y recursos para asegurar una distancia de separación mínima entre las personas, los centros podrán modificar su calendario de exámenes dentro del periodo que finalmente se establezca.

2. Prácticas curriculares

21. Prácticas de asignaturas: si la realización de las prácticas presenciales de asignaturas fuera posible respetando las recomendaciones sanitarias pertinentes, a criterio de los centros, se podrían realizar estas prácticas que se consideren esenciales durante todo el periodo ampliado de la convocatoria ordinaria.

22. Prácticas externas: para este tipo de prácticas, se seguiría, en general, el mismo criterio que se establece en este mismo documento para la situación en la que no se pueda recuperar la presencialidad en un plazo de tiempo aceptable, siguiendo las recomendaciones de CRUE y el Ministerio de Universidades.

⁴ La Gerencia junto con el Comité de Seguridad y Salud Laboral regulará las condiciones y los recursos necesarios para abordar esta situación.

En esa circunstancia, cabe contemplar la posibilidad de que los estudiantes puedan completar sus prácticas externas curriculares y extracurriculares de manera presencial, incluso *a posteriori* de la evaluación correspondiente, asumiéndolas, por tanto, como actividad voluntaria de acuerdo con sus tutores académicos y los de la entidad colaboradora.

3. Trabajos de Fin de Título (TFT)

Se analizará con los tutores y el estudiantado el modo más adecuado para adaptar, en la medida de lo posible, los Trabajos de Fin de Título a las circunstancias actuales, con el fin de que puedan ser realizados dentro de las fechas ampliadas del curso académico.

Si se retrasaran los calendarios y se permitiera la presencialidad, se defenderían los TFT en las fechas fijadas, después de las convocatorias oficiales de exámenes de las asignaturas del curso.

B

MANTENIMIENTO DE LA SITUACIÓN ACTUAL EN LA QUE LO ANTERIOR NO ES POSIBLE SEA DE FORMA GENERALIZADA O PARA DETERMINADAS TITULACIONES

1. Evaluación y exámenes

En general, se establece lo siguiente:

Evaluar y calificar la adquisición de conocimientos mínimos y las competencias asociadas mediante sistemas de evaluación continua que permitan a los estudiantes superar la asignatura sin tener que realizar exámenes de convocatoria.

En esta situación extraordinaria, y teniendo en cuenta que los estudiantes se han matriculado en una docencia presencial, se establece que no corra convocatoria a los estudiantes que no superen las asignaturas, incluyendo las del primer semestre, ya que estos tampoco han podido disponer, durante este segundo semestre, del contexto docente habitual.

En los casos en los que no sea posible lo anterior, se establece lo siguiente:

1. En el caso de que no se disponga de suficientes evidencias para la evaluación continua, se debería promover la realización de varias pruebas o exámenes de forma telemática (<https://e-learning.ulpgc.es/course/view.php?id=67>) y modificar los criterios de calificación para adaptarlos a esta situación⁵.

⁵ Informe de iniciativas y herramientas de evaluación universitaria en línea en el contexto del Covid-19. Ministerio de Universidades. Gabinete del Ministro (https://e-learning.ulpgc.es/pluginfile.php/38275/mod_folder/content/0/Informe_modelos%20evaluacion_Gabinete%20ministro%20universidades.pdf?forcedownload=1).

2. En todo caso, se deberán adaptar los criterios de calificación de las asignaturas que lo necesiten para ajustarlos a la docencia virtual. En este sentido, habrá que aprobar los cambios necesarios en los proyectos docentes y comunicarlos cuanto antes al estudiantado.
3. En los títulos en los que para las asignaturas con prácticas se establece la obligatoriedad de la asistencia como requisito para superar la asignatura, se adaptará esta condición. Para ello, por ejemplo, se podría sustituir la obtención de datos en las prácticas de laboratorio por vídeos y simulaciones que proporcionen esos datos, así como explicaciones detalladas de los procesos correspondientes. En el mismo sentido se deberían establecer criterios de evaluación para acreditar que se han alcanzado las competencias asignadas a esas prácticas.

2. Prácticas curriculares

Prácticas de asignaturas: este tipo de prácticas deberá adaptarse a esta situación en la que no está permitida la presencialidad. Como se indica en el párrafo anterior, para ello, por ejemplo, se podría sustituir la obtención de datos en las prácticas de laboratorio por vídeos y explicaciones detalladas sobre los procesos estudiados y establecer criterios de evaluación adecuados para comprobar que se han alcanzado las competencias asignadas.

Prácticas externas. La propuesta que se establece para la evaluación de este tipo de prácticas se formula en concordancia con el Reglamento de evaluación⁶:

1. A los estudiantes que hayan realizado un mínimo del 75% de sus prácticas, esas prácticas se les darán por finalizadas y, en consecuencia, serán evaluados sobre 10 puntos.
2. A aquellos estudiantes que hayan realizado sus prácticas en una proporción del 50 % se les aplicará una calificación de hasta 8 puntos y se les ofrecerá la posibilidad de optar al máximo de 10 puntos mediante la realización de un trabajo adicional o mediante los cursos en línea propuestos por el Vicerrectorado de Empresa, Emprendimiento y Empleo.
3. En el caso de estudiantes con las prácticas no realizadas o que no han alcanzado un porcentaje del 50%:
 - Realizarán o continuarán la realización de sus prácticas de forma telemática en aquellas empresas que así lo permitan. Si un estudiante pudiera completar las prácticas externas en tiempo y forma cambiando de empresa (por ejemplo, de una empresa que no contemple la posibilidad del teletrabajo a

⁶ Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias adquiridas por el alumnado en los Títulos Oficiales, Títulos Propios y de Formación continua de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria el 20 de diciembre de 2013 (BOULPGC de 14 de enero de 2014). Modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 2014 (BOULPGC de 5 de noviembre de 2014), por acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de mayo de 2016 (BOULPGC de 3 de junio de 2016), por acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de octubre de 2017 (BOULPGC de 3 de noviembre de 2017), por acuerdo del Consejo de Gobierno de 2 de marzo de 2018 (BOULPGC de 5 de marzo de 2018) y por acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2019 (BOULPGC de 1 de agosto de 2019).

- otra que sí) se permitirá el cambio de empresa, aunque ello suponga completar las prácticas externas hasta en dos empresas diferentes.
- Se les propondrán actividades en línea relacionadas con las competencias asociadas a la práctica, que se utilizarán como evidencias para evaluar y calificar la asignatura. Si se considerase que alguna competencia queda sin adquirir, en los niveles en los que esto sea posible, se ajustarán los programas de los próximos cursos para incluirla.
 - Se les ofrecerá la posibilidad de superar las prácticas externas mediante la realización de trabajos ofertados por la Comisión de Prácticas Externas o los cursos en línea propuestos por el Vicerrectorado de Empresa, Emprendimiento y Empleo.

En todo caso, y para los estudiantes incluidos en la situación 3, el tutor académico realizará un informe individualizado que incluirá sus recomendaciones, y los criterios aplicados para su evaluación.

4. En determinadas titulaciones en las que, por sus características, sea necesaria la realización de prácticas presenciales, se permitirá que los estudiantes puedan proseguir sus prácticas durante el primer trimestre del próximo curso 2020- 2021 sin tener que volver a pagar la matrícula. Además, se permitirá que los estudiantes puedan defender su TFT en la convocatoria correspondiente si solo les queda por superar la asignatura de Prácticas Externas. En cualquier caso, esta norma se adaptará a lo dispuesto por el Ministerio de Educación⁷ y las Conferencias de Decanos en coordinación con las Agencias de Calidad.

En el *Anexo III* de este documento se presenta un formulario destinado a recabar la forma seleccionada por cada titulación para la evaluación de sus prácticas externas.

2. Trabajos Fin de Título (TFT)

En general, se establece lo siguiente:

Analizar con tutores y estudiantes la manera de adaptar los Trabajos de Fin de Título, en la medida de lo posible, para que puedan ser realizados dentro de un plazo aceptable dadas las actuales circunstancias.

Permitir que se puedan defender los TFT en la convocatoria correspondiente si solo queda por superar la asignatura de Prácticas Externas.

1. En aquellas titulaciones de grado en las que la defensa oral del TFT no sea obligada por alguna norma, se podrá suspender esta modalidad de defensa y modificar, en consecuencia, los criterios de evaluación. Los estudiantes que, a fin de alcanzar la máxima calificación, deseen realizar la defensa oral podrán acogerse a los

⁷ Documento del 15 de abril de 2020: Recomendaciones de la Conferencia General de Política Universitaria sobre criterios generales para la adaptación del sistema universitario español ante la pandemia del Covid-19, durante el curso 2019-2020.

medios telemáticos disponibles. Las condiciones necesarias para poder optar a esta posibilidad serán establecidas por los centros y, en todo caso, requerirán el informe favorable del tutor.

2. Queda excluida de esta adaptación la defensa de Trabajos de Fin de Máster, tal y como establece el apartado 3 del artículo 15 del R.D. 1393/2007, donde se indica que la defensa ha de realizarse en sesión pública ante un tribunal universitario.
3. La defensa oral del TFT, sea esta en sesión pública o no, se puede realizar, en la mayoría de los casos, mediante alguno de los sistemas de videoconferencia de los que dispone la ULPGC (Open ULPGC, BBB, Microsoft Teams, etc.) o por cualquier otro sistema telemático que el centro determine.
4. En centros con un elevado número de estudiantes de grado donde, sobre todo en la convocatoria extraordinaria, se podría alcanzar una cifra elevada de presentaciones orales, el emplear procedimientos telemáticos podría dar lugar a situaciones difíciles de resolver e incluso a tener que suspender la sesión convocada e iniciada. En estos casos se establece lo siguiente:
 - El estudiante presentará toda la documentación de manera digital.
 - Para la exposición oral, el estudiante elaborará una presentación audiovisual de entre 10 y 15 minutos como máximo, que será remitida al tribunal.
 - El tribunal dispondrá de todos los documentos (incluida plantilla de evaluación de TFT) y la presentación audiovisual, en formato digital descargable.
 - Para la defensa se convocará al estudiante que estará a disposición del tribunal para responder a sus preguntas. Este acto se podrá realizar mediante el Campus Virtual de manera síncrona o asíncrona. En el primer caso se podrá utilizar un foro en el campus virtual en el que interactuarán tribunal, Tutor o tutores y estudiante. En el segundo caso, el tribunal enviará al estudiante las preguntas que considere oportunas a través del campus virtual (en día y hora fijadas previamente) y el estudiante deberá responder en un tiempo determinado razonable, a criterio del centro, a las cuestiones planteadas.
 - Una vez cumplidos los pasos anteriores, el tribunal deliberará telemáticamente y cada miembro cumplimentará su plantilla de evaluación y se la enviará al secretario del tribunal, que confeccionará el acta correspondiente. Esta acta será enviada a los restantes miembros del tribunal para que la firmen por los medios legalmente admitidos y la devuelvan al remitente. Una vez recibida el acta firmada, el responsable

de este procedimiento designado por el centro, la remitirá a la administración, para que se proceda a la realización de los trámites administrativos oportunos.

PROPUESTA PARA LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE MOVILIDAD (ERASMUS+, MUNDUS, SICUE, ETC.).

Los estudiantes participantes en programas de intercambio académico *incoming*, tanto internacionales como nacionales del programa SICUE, que permanezcan en la ULPGC seguirán los mismos procedimientos de acceso telemático a la docencia y tutorías que el resto de los estudiantes.

A los estudiantes participantes en programas de intercambio académico *incoming*, tanto internacionales como nacionales del programa SICUE, que regresen a sus universidades de origen y no se reincorporen a la ULPGC por causa justificada durante su periodo de intercambio, se les facilitarán, en la medida de lo posible, pruebas de evaluación no presenciales, para lo que las universidades de origen y destino deberán facilitar medios y recursos apropiados. En el caso excepcional de que no puedan realizarse estas actividades de evaluación a distancia (por ejemplo, en el caso de algunas prácticas de laboratorio en las cuales no se puedan dar las condiciones para una evaluación en línea) se garantizará la realización del examen final en sistema remoto, con el apoyo y coordinación de los servicios competentes de la universidad de origen.

A aquellos estudiantes *outgoing* que estuviesen en un programa de movilidad y que, como consecuencia de la incidencia epidemiológica COVID-19, soliciten reincorporarse a la actividad académica de la ULPGC, se les facilitará, coordinadamente con la dirección académica de sus centros, su incorporación a la misma. En caso de que esto no fuera viable, estos estudiantes tendrán derecho a un examen final en la convocatoria ordinaria con un valor del 100% de la calificación.

En definitiva, todos los estudiantes acogidos a un programa de movilidad tendrán derecho a una evaluación no presencial dentro del período señalado para la respectiva convocatoria, y no podrán verse perjudicados por no poder asistir presencialmente a una prueba, dadas las restricciones impuestas a viajes y traslados.

ANEXO I

ADENDA A LOS PROYECTOS DOCENTES¹

(MODIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS/CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEBIDO AL IMPACTO EN LA DOCENCIA PRESENCIAL DEL COVID-19)

Instrucciones:

1. Esta adenda debe ser cumplimentada por el equipo docente responsable de impartir la asignatura de acuerdo con el artículo 29 y 36 del ROA.
2. Solo el coordinador de las asignaturas enviará la adenda acordada por correo electrónico al decanato de la facultad o a la dirección de la escuela o instituto.
3. El plazo para enviar esta adenda lo indicará cada centro teniendo en cuenta que todas deben estar publicadas antes del 8 de mayo de 2020.
4. Deberá rellenarse una sola adenda por cada asignatura.
5. Los cambios deben ser revisados y aprobados por la CAD del título y ratificados por la Junta de Facultad, escuela o instituto (artículos 18 y 42 del ROA). Con el fin de agilizar el procedimiento no será necesario el paso intermedio de aprobación por parte de los Consejos de Departamento.
6. Una vez aprobadas las adendas, dicha aprobación será comunicada a los responsables de las asignaturas para su publicación en el Campus Virtual y se remitirán a los Departamentos correspondientes para su archivo.
7. Todos los centros remitirán las adendas al Vicerrectorado con competencias en ordenación académica para su difusión en la web institucional.

¹ Las referencias que se hacen en el presente Anexo a las figuras de director, decano, secretario, vicedecano, catedrático, profesor y coordinador o cualquier otro cargo de la ULPGC, así como a la figura de estudiante, en su género masculino se entenderán referidas igualmente a sus correspondientes del género femenino.

ADENDA A LOS PROYECTOS DOCENTES

(MODIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN DEBIDO AL IMPACTO EN LA DOCENCIA PRESENCIAL DEL COVID-19)

FACULTAD/ESCUELA/INSTITUTO:	
TITULACIÓN:	
Asignatura:	Código(s):
Departamento:	
Coordinador de la asignatura:	
Modifica el sistema y/o criterios de evaluación del proyecto docente : SÍ NO	
Copiar los sistemas/criterios de evaluación del proyecto docente aprobado para 2019/2020	
Sistemas/criterios de evaluación propuestos (sólo en el caso de que se produzcan modificaciones).	
(A rellenar por el Decano/Director o persona en quien delegue) Validación-Aprobación: ☐ SI ☐ NO Motivación justificada por el equipo docente: Fecha de aprobación en CAD: Fecha de validación en Junta de Centro:	

ANEXO II CALENDARIO ACADÉMICO 2019/2020 Grados

	COMIENZO DEL SEMESTRE	FINALIZACIÓN DEL SEMESTRE	PERIODO DE EVALUACIÓN
Primer semestre	10 de septiembre de 2019	31 de enero de 2020	Del 13 al 31 de enero de 2020
Segundo semestre	3 de febrero de 2020	15 de julio de 2020	Del 27 de mayo al 15 de julio de 2020

CALENDARIO DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE ACTAS

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS
Ordinaria	Asign. del 1 ^{er} semestre	Del 13 al 31 de enero de 2020	10 de febrero de 2020
	Asign. del 2 ^o semestre y anuales	Del 27 de mayo al 15 de julio de 2020	20 de julio de 2020
Extraordinaria	Asign. del 1 ^{er} semestre, 2 ^o semestre y anuales	Del 20 de julio al 18 de septiembre de 2020 ²	25 de septiembre de 2020
Especial	Del 10 de septiembre al 22 de noviembre de 2019		2 de diciembre de 2019

CALENDARIO DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE ACTAS PARA LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS
Ordinaria	TFT del 1^{er} semestre	A criterio del Centro	31 de marzo de 2020
	TFT del 2^o semestre	Del 1 de abril al 31 de julio de 2020	15 de septiembre de 2020
Extraordinaria	TFT del 1^{er} semestre y 2^o semestre	Del 16 de septiembre al 4 de diciembre de 2020	18 de diciembre de 2020
Especial	A criterio del Centro		31 de enero de 2020

- **LOS CENTROS DOCENTES HAN DE ESTABLECER, LAS FECHAS DE EXÁMENES DE AQUELLAS ASIGNATURAS CON MAYOR NÚMERO DE ALUMNOS MATRICULADOS, LA PRIMERA SEMANA DE LOS PERIODOS DE EVALUACIÓN.**
- Las actas han de ser firmadas electrónicamente hasta el día indicado como fecha límite a fin de poder cumplir con los plazos establecidos en el vigente *Reglamento de evaluación de los resultados del aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC.*
- Los exámenes se realizarán, preferentemente, en horario de 9:00 a 19:00 h.

NAVIDAD Del **21** de diciembre de 2019 al **6** de enero del 2020, ambos inclusive.

SEMANA SANTA Del **6** al **12** de abril de 2020, ambos inclusive.

FIESTAS Según calendario oficial de fiestas nacionales y locales publicado: BOE y BOC.

Periodos sin clases (comunes a todos los centros):

Del **2** al **9** de septiembre de 2019.

Del **20** al **31** de enero de 2020.

Del **1** de junio al **31** de julio de 2020.

² El mes de agosto es inhábil a efectos académicos.

CALENDARIO ACADÉMICO 2019/2020

Másteres

	COMIENZO DE LAS CLASES	FINALIZACIÓN DE LAS CLASES	PERIODO DE EVALUACIÓN
Primer semestre	30 de septiembre de 2019	24 de enero de 2020	Del 27 de enero al 5 de febrero de 2020
Segundo semestre	10 de febrero de 2020	29 de mayo de 2020	Del 1 al 15 de julio de 2020

CALENDARIO DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE ACTAS

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS
Ordinaria	Asign. del 1 ^{er} semestre	Del 27 de enero al 5 de febrero de 2020	10 de febrero de 2020
	Asign. del 2 ^o semestre y anuales	Del 1 de junio al 15 de julio de 2020	20 de julio de 2020
Extraordinaria	Asign. del 1 ^{er} semestre, 2 ^o semestre y anuales	Del 20 de julio al 18 de septiembre de 2020 ³	25 de septiembre de 2020
Especial	Del 10 de septiembre al 22 de noviembre de 2019		2 de diciembre de 2019

CALENDARIO DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE ACTAS PARA LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS
Ordinaria	TFT del 1 ^{er} semestre	A criterio del Centro	31 de marzo de 2020
	TFT del 2 ^o semestre	Del 1 de abril al 31 de julio de 2020	15 de septiembre de 2020
Extraordinaria	TFT del 1 ^{er} semestre y 2 ^o semestre	Del 16 de septiembre al 4 de diciembre de 2020	18 de diciembre de 2020
Especial	A criterio del Centro		31 de enero de 2020

- LOS CENTROS DOCENTES HAN DE ESTABLECER, LAS FECHAS DE EXÁMENES DE AQUELLAS ASIGNATURAS CON MAYOR NÚMERO DE ALUMNOS MATRICULADOS, LA PRIMERA SEMANA DE LOS PERIODOS DE EVALUACIÓN.
- Las actas han de ser firmadas electrónicamente hasta el día indicado como fecha límite a fin de poder cumplir con los plazos establecidos en el vigente *Reglamento de evaluación de los resultados del aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC*.
- Los exámenes se realizarán, preferentemente, en horario de 9:00 a 19:00 h.

NAVIDAD Del 21 de diciembre de 2019 al 6 de enero del 2020, ambos inclusive.

SEMANA SANTA Del 6 al 12 de abril de 2020, ambos inclusive.

FIESTAS Según calendario oficial de fiestas nacionales y locales publicado: BOE y BOC.

Periodos sin clases:

Del 2 del 27 de septiembre de 2019.
Del 27 de enero al 7 de febrero de 2020.
Del 1 de junio al 31 de julio de 2020.

³ El mes de agosto es inhábil a efectos académicos.

ANEXO III

FORMULARIO PARA LA SELECCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN QUE DEBE SER CUMPLIMENTADO POR LA COMISIÓN DE PRÁCTICAS DEL CENTRO

FACULTAD/ESCUELA/INSTITUTO:	
TITULACIÓN:	
Asignatura:	Código(s):
Coordinador de prácticas del título:	
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Descripción de la/s actividad/es serán desarrolladas por los estudiantes	
COMPETENCIAS GENÉRICAS Elección de los paquetes formativos disponibles para el estudiantado del título	
☐ PRODUCTIVIDAD ☐ COMPETENCIAS DIGITALES ☐ EMPLEABILIDAD ☐ DESARROLLO PERSONAL ☐ OTROS	
(A rellenar por el Decanato/Director o persona en quien delegue))	
Validación-Aprobación: SI NO	
Motivación justificada por el equipo docente:	
Fecha de aprobación en CAD:	
Fecha de validación en Junta de Centro:	

PROPUESTA DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS EN COMPETENCIAS GENÉRICAS PARA LA EMPLEABILIDAD Y EL EMPRENDIMIENTO

ORIENTACIÓN GENERAL PARA LOS CENTROS

DESTINATARIOS: Estudiantes matriculados en prácticas académicas externas (curriculares) en el curso académico 2019/20 que no han podido iniciar o concluir sus prácticas por la actual situación excepcional.

OBJETIVO: Ofrecer a las diferentes titulaciones la posibilidad de completar la estancia en prácticas con formación para mejora de la empleabilidad e inserción laboral.

CONDICIONES GENERALES: Las consensuadas en las MEDIDAS PARA LA EVALUACIÓN DE ASIGNATURAS, PRÁCTICAS Y TRABAJOS DE FIN DE TÍTULO EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL CURSO 2019/20 ADOPTADAS COMO CONSECUENCIA DEL ESTADO DE ALARMA DECRETADO POR EL GOBIERNO DE ESPAÑA A CAUSA DE LA CRISIS SANITARIA PROVOCADA POR EL COVID-191 aprobadas en Consejo de Gobierno de fecha X/4/2020.

CONDICIONES ESPECÍFICAS: Los centros definirán la oferta de complementos formativos pudiendo escoger en el catálogo adjunto los cursos que mejor se adapten a las condiciones particulares de cada título. Los cursos se han estandarizado para una equivalencia en horas de formación 10 horas cada curso. Estos cursos son autoevaluados *on line* a través de cuestionarios tipo *test*, volcándose la calificación final del estudiante en una Excel disponible para que los coordinadores de prácticas puedan componer la nota final que debe figurar en actas. Los cursos tienen carácter introductorio y divulgativo, a fin de que los estudiantes reconozcan la necesidad de profundizar en estos temas y puedan seguir formándose más adelante. En ningún caso se certificará su realización. Su único fin es complementar las horas de estancia en prácticas en la entidad colaboradora que no han podido realizarse por la circunstancia actual. Tienen por tanto un carácter excepcional. Los paquetes formativos pueden estar abiertos hasta la fecha que nos indiquen los responsables de los centros a fin de facilitar la obtención del título a aquellos estudiantes de último curso. A modo de orientación, y dado que cada titulación posee asignaturas de prácticas de diferente dimensión, se sugiere la siguiente equivalencia para requerir el número mínimo de módulos formativos a ser cursado por el estudiante:

NÚMERO DE HORAS DE PRÁCTICAS EXTERNAS	MÓDULOS A CURSAR
< 100 horas	1
101-150 horas	2
151-200 horas	3
201-250 horas	4
> 251 horas	5

CONDICIONES TÉCNICAS: Los cursos formativos se mostrarán al estudiante a través de una plataforma, similar a las ya populares de películas y series a demanda, incluyendo en este caso los módulos formativos escogidos por cada titulación. En breve se darán las instrucciones específicas a los responsables de las prácticas de cada titulación para activar la plataforma a medida de cada una de las titulaciones que decidan acogerse a esta opción para cubrir parte de la estancia en prácticas de sus estudiantes.

OFERTA DISPONIBLE DE CURSOS PARA CONSENSUAR CON LOS CENTROS Y ADAPTAR POR TITULACIÓN

Los cursos que se muestran bajo cada etiqueta son los que ya tenemos listos para ofrecer en plataforma. Sus contenidos han sido desarrollados en Canarias por especialistas en cada tema y producidos de forma atractiva para su fácil desarrollo y conclusión. No obstante, se están produciendo nuevos y negociando con algunas empresas la inclusión de otros ya disponibles para la formación de sus empleados. En general, estos nuevos cursos vendrán a ampliar la oferta bajo las etiquetas genéricas indicadas.

PRODUCTIVIDAD



COMPETENCIAS DIGITALES

AVAILABLE NOW

DESARROLLO WEB
CON JAVASCRIPT Y JQUERY

AVAILABLE NOW

SISTEMAS OPERATIVOS

AVAILABLE NOW

SISTEMAS DE
ANTIPLAGIO ONLINE

AVAILABLE NOW

CROWDFUNDING

AVAILABLE NOW

CONOCE DISCOMP
EL MARCO EUROPEO DE MEDICIÓN
DE COMPETENCIAS DIGITALES

AVAILABLE NOW

LA SOCIEDAD
EN RED Y LAS TD

AVAILABLE NOW

PUBLICIDAD ONLINE

AVAILABLE NOW

REDES SOCIALES

AVAILABLE NOW

ANALÍTICA DIGITAL

AVAILABLE NOW

POSICIONAMIENTO
ONLINE

AVAILABLE NOW

DESARROLLO DE
CONTENIDOS MULTIMEDIA PROPIOS

AVAILABLE NOW

POSICIONAMIENTO
WEB (SEO/SEM)

AVAILABLE NOW

NUEVOS MODELOS
DE NEGOCIO

AVAILABLE NOW

ESTRATEGIA Y
CULTURA DIGITAL

AVAILABLE NOW

ANTIVIRUS, CORTAFUEGOS
Y OTRAS HERRAMIENTAS DE SEGURIDAD

AVAILABLE NOW

FRAUDES EN INTERNET

AVAILABLE NOW

PROCESOS SEGUROS
EN INTERNET

AVAILABLE NOW

ALMACENAMIENTO
EN LA NUBE

AVAILABLE NOW

INTELIGENCIA ARTIFICIAL
Y MACHINE LEARNING

AVAILABLE NOW

DESARROLLO DE
APPS PARA ANDROID

AVAILABLE NOW

DISEÑO GRÁFICO
PARA LA WEB

AVAILABLE NOW

ANALÍTICA WEB
Y GOOGLE ANALYTICS

AVAILABLE NOW

CAMPAÑAS DE
FACEBOOK ADS DESDE CERO

AVAILABLE NOW

BIG DATA PARA
NEGOCIOS EMPRESARIALES

AVAILABLE NOW

BUSQUEDAS EN
INTERNET

AVAILABLE NOW

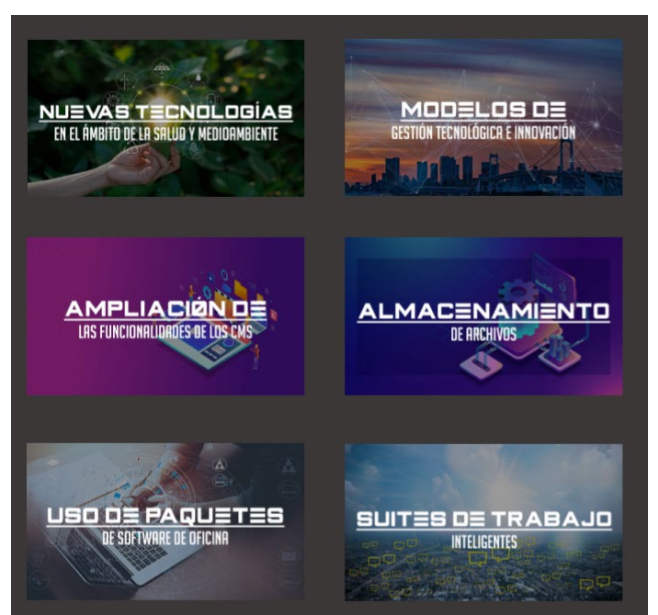
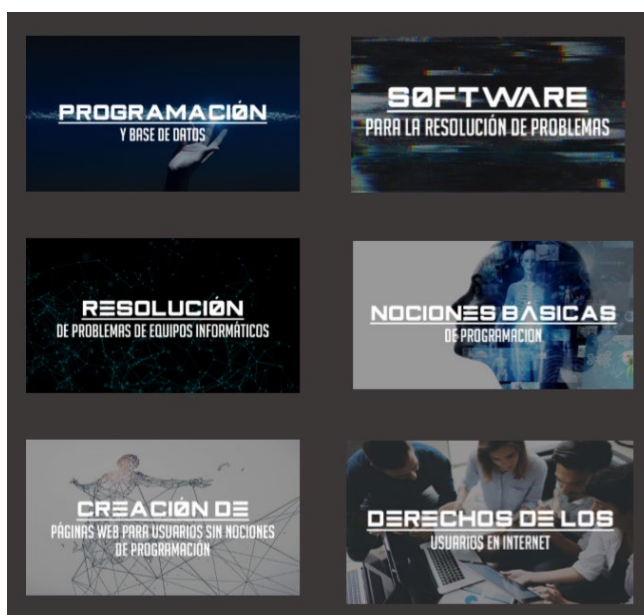
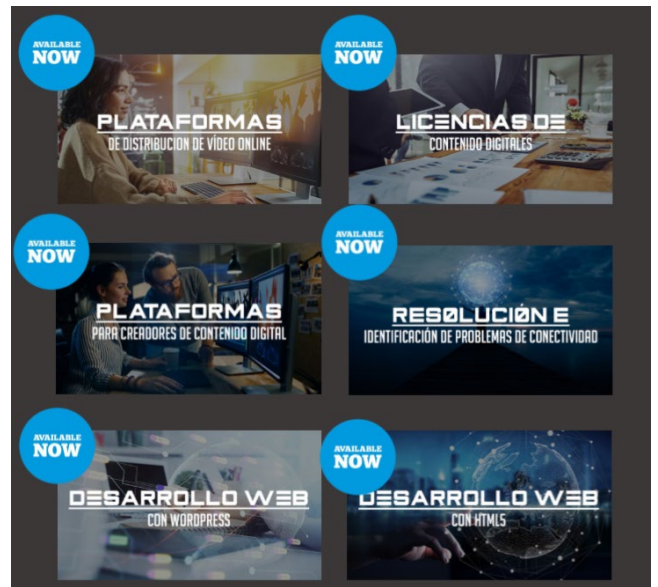
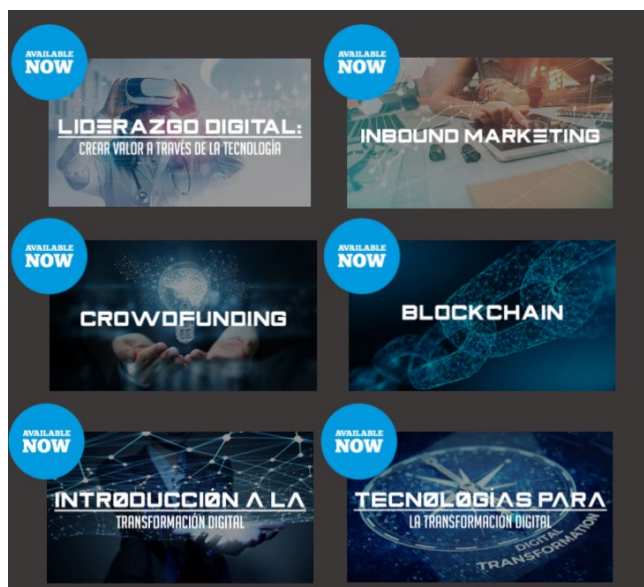
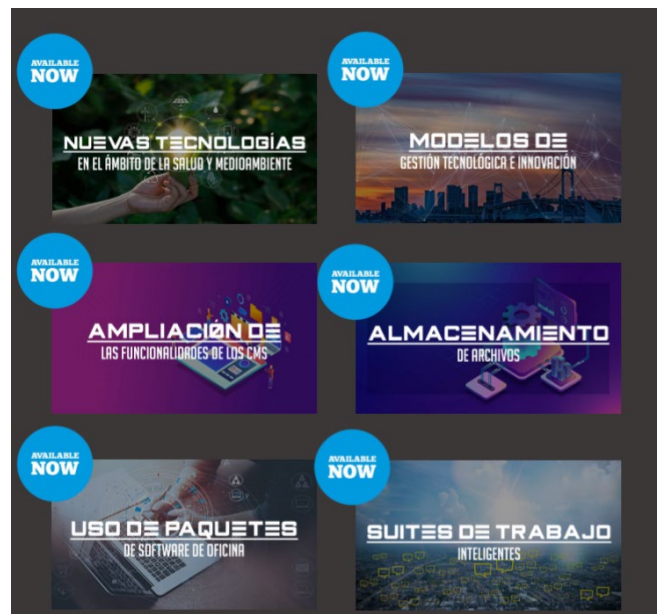
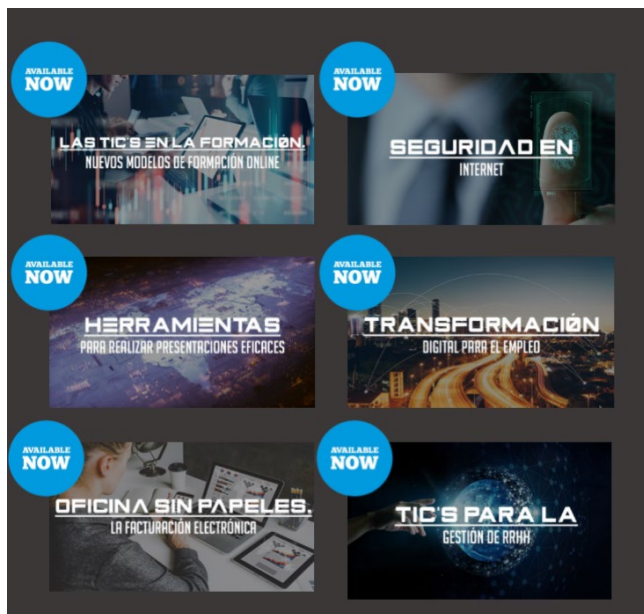
ORGANIZACIÓN DE
LA INFORMACIÓN DE INTERNET

AVAILABLE NOW

CÓMO AUMENTAR
LA PRODUCTIVIDAD EN INTERNET

AVAILABLE NOW

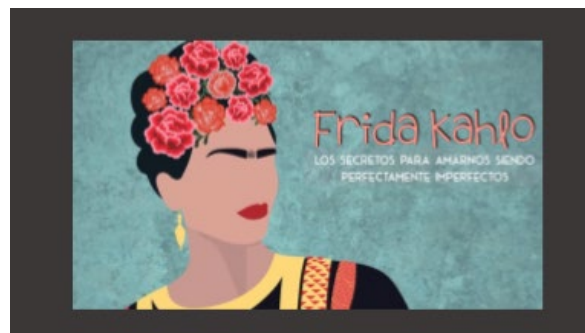
TRAMITACIÓN Y
GESTIÓN DE SERVICIOS ONLINE



EMPLEABILIDAD



DESARROLLO PERSONAL



**FORMULARIO PARA LA SELECCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN QUE DEBE SER
CUMPLIMENTADO POR LA COMISIÓN DE PRÁCTICAS DEL CENTRO**

FACULTAD/ESCUELA/INSTITUTO:	
TITULACIÓN:	
Asignatura:	Código(s):
Coordinador de prácticas del título:	
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Descripción de la/s actividad/es a desarrollar por los estudiantes	
COMPETENCIAS GENÉRICAS Elección de los paquetes formativos disponibles para el estudiantado del título	
☐ PRODUCTIVIDAD ☐ COMPETENCIAS DIGITALES ☐ EMPLEABILIDAD ☐ DESARROLLO PERSONAL ☐ OTROS	
(A rellenar por el Decanato/Director) Validación-Aprobación: SI ☐ NO ☐ Motivación: Fecha de aprobación en CAD: Fecha de validación en Junta de Facultad:	

PROPUESTA DE MEDIDAS PARA LA **EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS** EN EL FINAL DE CURSO 2019/20, ADOPTADAS COMO CONSECUENCIA DEL ESTADO DE ALARMA DECRETADO POR EL GOBIERNO DE ESPAÑA A CAUSA DE LA CRISIS SANITARIA PROVOCADA POR EL COVID-19:

NOTA ACLARATORIA PARA CUMPLIMENTAR LA FICHA DE SELECCIÓN DE ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN POR LA COMISIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE CADA TITULACIÓN

A la luz de las preguntas que nos han formulado los responsables de prácticas de los Centros sobre la forma de implementar las medidas adoptadas específicamente para la evaluación de prácticas externas aprobadas por el Consejo de Gobierno del 21 de abril en sus títulos, les presentamos un esquema ilustrativo para tomar las decisiones oportunas sobre la evaluación de las asignaturas de prácticas de cada titulación.



- Las competencias asociadas a la asignatura de prácticas externas se suponen adquiridas si se ha realizado como mínimo el 75% de las horas de prácticas. En este caso esta asignatura se da por finalizada y será evaluada sobre de 10 puntos. Esta circunstancia es también de aplicación a las prácticas académicas externas que se han trasladado a la modalidad no presencial y que cumplan con el mínimo del 75% de horas realizadas.
- Si el porcentaje realizado es del 50% de las horas imputables a la asignatura y esta se da por concluida, se evaluará sobre un máximo de 8 puntos. Si el estudiante en esta circunstancia desea optar a la evaluación sobre un máximo de 10 puntos, podrá realizar las actividades opcionales que la Comisión de Prácticas de su titulación le indique de entre las propuestas por esta Comisión y/o seleccionando algunos de los cursos que componen los cuatro paquetes formativos ofrecidos por el Vicerrectorado de Empresa, Emprendimiento y Empleo. Estos paquetes ofrecen formación en COMPETENCIAS GENÉRICAS.
- Si el porcentaje de horas realizado es inferior al 50% de las horas de la asignatura, la Comisión de Prácticas de la titulación deberá proponer actividades que puedan cubrir las COMPETENCIAS ESPECÍFICAS de su titulación. Con ello el estudiante podrá alcanzar la puntuación máxima de 8 puntos. Si deseara llegar a los 10 puntos, podrá realizar las actividades que la Comisión de Prácticas de su titulación le indique, pudiendo ser estas propuestas por la propia Comisión y/o las que esta Comisión seleccione de entre los cursos que componen los cuatro paquetes formativos ofrecidos por Vicerrectorado de Empresa, Emprendimiento y Empleo en COMPETENCIAS GENÉRICAS.
- Los cursos en COMPETENCIAS GENÉRICAS propuestos por el Vicerrectorado de Empresa, Emprendimiento y Empleo se podrán utilizar, a criterio de la Comisión de Prácticas del título, para

cubrir todo el módulo opcional de COMPETENCIAS GENÉRICAS, pero también, si se considera apropiado, podría cubrir igualmente una parte de las actividades de COMPETENCIAS ESPECÍFICAS en aquellos títulos para los que se consideren útiles. Por ejemplo, las titulaciones de informática, si así lo creen oportuno, pueden utilizar algunos de los cursos del paquete de Competencias Digitales para suplir una parte de las actividades de competencias específicas de su titulación; o en la titulación de Relaciones Laborales los cursos del paquete de Productividad, por poner un ejemplo.

- A continuación se presenta una escala de los módulos que pueden ser cursados según el número de horas de la/s asignatura/s de prácticas de la titulación. Esta escala se refiere a los cursos en COMPETENCIAS GENÉRICAS que se muestran a modo de sugerencia para las Comisiones:

NÚMERO DE HORAS DE PRÁCTICAS EXTERNAS	MÓDULOS A CURSAR
< 100 horas	1
101-150 horas	2
151-200 horas	3
201-250 horas	4
> 251 horas	5

- En cualquier caso, la evaluación final del estudiante será desarrollada por el tutor académico como viene siendo habitual. Así, realizará un informe individualizado que incluirá sus recomendaciones y los criterios aplicados para su evaluación. Si el estudiante no desea acogerse a ninguna de las propuestas planteadas, en cualquier caso, el tutor académico realizará un informe individualizado en el que conste la voluntad del estudiante de posponer la realización de sus prácticas al primer semestre del curso 2020-2021.

De esta forma, a modo orientativo, y dado que el caso más complejo se da cuando no se ha cubierto al menos el 50% de las horas de prácticas de la asignatura, las competencias asociadas a esta asignatura se desarrollarán de alguna de las siguientes formas:

1. Se realizarán o se continuará la realización de las prácticas de forma telemática en aquellas entidades que así lo permitan. Una vez alcanzado el 50% de la estancia de prácticas, la asignatura será evaluada hasta un máximo de 8 puntos y, si se desea optar a una valoración sobre 10 puntos, el estudiante deberá acogerse a las actividades opcionales que indique la Comisión de Prácticas de su titulación.
2. Se realizarán actividades en línea relacionadas con las COMPETENCIAS ESPECÍFICAS asociadas a la práctica (*simulación, informe, análisis de caso, informes sobre situación, retos, resolución de problemas, etc.*), que se utilizarán como evidencias para evaluar y calificar a los estudiantes hasta un máximo de 8 puntos. Si se desea aspirar a la valoración de hasta 10 puntos, el estudiante deberá acogerse a las actividades opcionales que indique la Comisión de Prácticas de su titulación.

FICHA DE SELECCIÓN A CUMPLIMENTAR POR LA COMISIÓN DE PRÁCTICAS DEL CENTRO

FACULTAD/ESCUELA/INSTITUTO:	
TITULACIÓN:	
Asignatura:	Código(s):
Coordinador de prácticas del título:	
COMPETENCIAS <u>ESPECÍFICAS</u>	
Descripción de la/s actividad/es a desarrollar por los estudiantes	
En este espacio la Comisión de Prácticas de cada título deberá describir las actividades que propone a los estudiantes para cubrir las COMPETENCIAS ESPECÍFICAS de sus prácticas. Si la Comisión de Prácticas de una titulación lo considera oportuno, puede proponer dentro de estas COMPETENCIAS ESPECÍFICAS, alguno de los módulos de la siguiente sección. NOTA: No es recomendable que se cubran todas las COMPETENCIAS ESPECÍFICAS a través de COMPETENCIAS GENÉRICAS.	
COMPETENCIAS <u>GENÉRICAS</u>	
Elección de los paquetes formativos disponibles para el estudiantado del título	
☐ PRODUCTIVIDAD ☐ COMPETENCIAS DIGITALES ☐ EMPLEABILIDAD ☐ DESARROLLO PERSONAL ☐ OTROS – Actividades diseñadas por la Comisión de Prácticas del Centro La Comisión de Prácticas de cada título deberá marcar los paquetes formativos que desea poner en abierto para que sus estudiantes elijan de ellos los módulos que consideren oportunos en base a los que exija la Comisión (1 módulo, 2 módulos o los que la Comisión hubiera impuesto como número indispensable).	
(A rellenar por el Decanato/Dirección) Validación-Aprobación: SI ☐ NO ☐ Motivación: La propuesta de la Comisión de Prácticas debe ser aprobada por la CAD del título, siendo esta la competente en materia de proyectos docentes de las asignaturas, y aprobada posteriormente por la Junta de Centro. Fecha de aprobación en CAD: Fecha de validación en Junta de Centro:	

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

En el presente documento, se presentan las primeras adaptaciones a realizar en el aplicativo de prácticas en función de las diferentes casuísticas a tenor de las medidas aprobadas en Consejo de Gobierno del 21 de abril de 2020 en relación a las prácticas académicas curriculares. Las diferentes situaciones se sintetizan en la siguiente imagen.



A tal efecto tres son los aspectos de los que se ocupa esta Guía:

1. Recordatorio sobre cómo se realizan algunos cambios en el aplicativo de prácticas, relativos a:
 - 1.1. Inicio de una práctica en modalidad no presencial
 - 1.2. Traslado de una práctica a modalidad no presencial en la misma entidad
 - 1.3. Cambio de entidad colaboradora, bien por no poder continuar en no presencial o por cualquier otra circunstancia
2. Recomendación sobre cómo plasmar en el aplicativo la sustitución de la estancia en prácticas por actividades y cursos

En ambos casos se presenta primero una tabla resumen de los pasos a seguir y, posteriormente, se muestran capturas de pantalla del aplicativo de los procesos relevantes. A estas capturas se puede acceder desde cada *link* de la tabla resumen que se incluye a continuación.

3. Recomendación sobre dónde ubicar en el aplicativo las actividades asociadas a competencias genéricas (actividades y cursos)

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

1. Recordatorio sobre cómo se realizan algunos cambios en el aplicativo de prácticas

Caso	Pestaña	Pasos	Agente
<u>El estudiante comienza una práctica no presencial</u>	<u>Gestión de prácticas</u>	1. Seleccionar asignatura 2. Marcar estudiante de los “Estudiantes pendientes de Asignación” 3. Marcar entidad colaboradora en “Listado de Entidades Colaboradoras con Compromiso” 4. Pinchar en “Vincular alumnos” 5. Cumplimentar datos concretos: fecha inicio y fin, modalidad, horarios, tareas 6. Seleccionar Tutor Entidad Colaboradora 7. Pinchar en “Marque esta opción únicamente si desea realizar la firma de la práctica mediante papel en lugar de hacerlo mediante clave” 8. Pinchar en “Crear Relación de Práctica”	Responsable de Prácticas o autorizado TA
<u>El estudiante continúa en la misma entidad, trasladando su práctica presencial a no presencial</u>	<u>Opc 1. Gestión de prácticas</u>	1. Seleccionar asignatura 2. Ir a parte inferior pantalla “Estudiantes vinculados a prácticas” 3. Pinchar en “Ver Práctica” 4. En ficha de Práctica, pinchar en “Cambiar modalidad de la práctica” 5. Seleccionar la nueva modalidad e introducir justificación del cambio 6. Hacer clic en “Validar”	Responsable de Prácticas TA
	<u>Opc 2. Prácticas Formalizadas</u>	1. Pinchar en “Ver Práctica” 2. En ficha de Práctica, pinchar en “Cambiar modalidad de la práctica” 3. Seleccionar la nueva modalidad e introducir justificación del cambio 4. Hacer clic en “Validar”	TA
	<u>Opc 3. Estudiantes vinculados a prácticas</u>	1. Pinchar en “Ver” 2. En ficha de Práctica, pinchar en “Cambiar modalidad de la práctica” 3. Seleccionar la nueva modalidad e introducir justificación del cambio 4. Hacer clic en “Validar”	Responsable de Prácticas
<u>El estudiante cambia de entidad</u>	<u>Opc 1. Gestión de prácticas</u>	1. Seleccionar asignatura 2. Ir a parte inferior pantalla “Estudiantes vinculados a prácticas” 3. Pinchar en “Ver Práctica” 4. En ficha de Práctica, pinchar en “Modificar duración”	Responsable de Prácticas TA

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

Caso	Pestaña	Pasos	Agente
		5. Marcar como fecha de fin el último día que el estudiante asistió a prácticas en la empresa, introducir justificación y marcar “Cerrar práctica” 6. Hacer clic en “Validar”. 7. Volver a “Gestión de prácticas” y seleccionar asignatura. 8. Marcar “Mostrar todos los estudiantes” y generar nueva vinculación (ver El estudiante comienza una práctica no presencial)	
	Opc 2. Prácticas Formalizadas	1. Pinchar en “Ver Práctica” 2. En ficha de Práctica, pinchar en “Modificar duración” 3. Marcar como fecha de fin el último día que el estudiante asistió a prácticas en la empresa, introducir justificación y marcar “Cerrar práctica” 4. Hacer clic en “Validar”. 5. Ir a “Gestión de prácticas” y seleccionar asignatura. 6. Marcar “Mostrar todos los estudiantes” y generar nueva vinculación (ver El estudiante comienza una práctica no presencial)	TA
	Opc 3. Estudiantes vinculados a prácticas	1. Pinchar en “Ver” 2. En ficha de Práctica, pinchar en “Modificar duración” 3. Marcar como fecha de fin el último día que el estudiante asistió a prácticas en la empresa, introducir justificación y marcar “Cerrar práctica” 4. Hacer clic en “Validar”. 5. Ir a “Gestión de prácticas” y seleccionar asignatura. 6. Marcar “Mostrar todos los estudiantes” y generar nueva vinculación (ver El estudiante comienza una práctica no presencial)	Responsable de Prácticas

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

El estudiante comienza una práctica no presencial

En Gestión de prácticas (Responsable de Prácticas o autorizado o Tutor Académico)

1. Seleccionar asignatura

GESTIÓN DE PRÁCTICAS OBLIGATORIAS

201920 ▾ [Diplomatura en Educación Social] PRACTICUM III (cod: 13014) ▾

2. Marcar estudiante de los “Estudiantes pendientes de Asignación”

☐ Mostrar todos los estudiantes

ESTUDIANTES PENDIENTES DE ASIGNACIÓN

	DNI	Nombre del estudiante
☒	33333333	Alumno de prueba 3

3. Marcar entidad colaboradora en “Listado de Entidades Colaboradoras con Compromiso”

☐ Mostrar todas las empresas

LISTADO DE ENTIDADES COLABORADORAS CON COMPROMISO

	Nombre entidad colaboradora	Plazas	Disp
☒	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.[15/02/20 - 16/02/20][][]	1	1
☐	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.[02/09/19 - 05/07/19][][]	5	2

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

4. Pinchar en “Vincular alumnos”

☐ Mostrar todos los estudiantes

ESTUDIANTES PENDIENTES DE ASIGNACIÓN		
	DNI	Nombre del estudiante
☒	33333333	Alumno de prueba 3

Vincular alumnos

☐ Mostrar todas las empresas

LISTADO DE ENTIDADES COLABORADORAS CON COMPROMISO			
	Nombre entidad colaboradora	Plazas	Disp
☒	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.[15/02/20 - 16/02/20][][]	1	1
☐	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.[02/09/19 - 05/07/19][][]	5	2

5. Cumplimentar datos concretos: fecha inicio y fin, **modalidad**, horarios, tareas

DATOS DE LA PRÁCTICA								
Entidad colaboradora	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.							
Fecha Inicio	Fecha Fin	Centro	Remunerada	Modalidad				
15/02/2020	16/02/2020		☐ Sí ☒ No	Presencial				
Horario								
☐ Horario Flexible								
Tareas:								
d								
Caracteres restantes:				2500				

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

6. Seleccionar Tutor Entidad Colaboradora

TUTOR ENTIDAD COLABORADORA				
Seleccionar tutor ▼				
Nombre y Apellidos				
DNI		Teléfono		Email
Centro de trabajo				

7. Pinchar en “Marque esta opción únicamente si desea realizar la firma de la práctica mediante papel en lugar de hacerlo mediante clave”

☐ Marque esta opción únicamente si desea realizar la firma de la práctica mediante papel en lugar de hacerlo mediante clave

8. Pinchar en “Crear Relación de Práctica”

Crear Relaciones de Prácticas

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

El estudiante continúa en la misma entidad, trasladando su práctica presencial a no presencial

En Gestión de prácticas (Responsable de Prácticas o Tutor Académico)

1. Seleccionar asignatura

GESTIÓN DE PRÁCTICAS OBLIGATORIAS

201920

[Diplomatura en Educación Social] PRACTICUM III (cod: 13014)

2. Ir a parte inferior pantalla “Estudiantes vinculados a prácticas”

Estudiantes vinculados a prácticas							
DNI	Nombre estudiante	Entidad colaboradora					
11111111	Alumno de prueba 1	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Modificar/Eliminar				
11111111	Alumno de prueba 1	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Imprimir credencial	Cert tutor entidad colaboradora	Modificar/Eliminar	Ver práctica	
22222222	Alumno de prueba 2	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Imprimir credencial	Cert tutor entidad colaboradora	Modificar/Eliminar	Ver práctica	

3. Pinchar en “Ver Práctica”

Estudiantes vinculados a prácticas							
DNI	Nombre estudiante	Entidad colaboradora					
11111111	Alumno de prueba 1	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Modificar/Eliminar				
11111111	Alumno de prueba 1	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Imprimir credencial	Cert tutor entidad colaboradora	Modificar/Eliminar	Ver práctica	
22222222	Alumno de prueba 2	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Imprimir credencial	Cert tutor entidad colaboradora	Modificar/Eliminar	Ver práctica	

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

4. En ficha de Práctica, pinchar en “Cambiar modalidad de la práctica”



Alumno de prueba 2

22222222

Diplomado en Educación Social

Eliminar tareas asociadas a la práctica

CONTACTO ESTUDIANTE:
Email: prueba2@fulp.es

DATOS PRÁCTICAS CURRICULARES:
Entidad colaboradora: EMPRESA DE PRUEBAS S.A.
Fecha Inicio: 13/03/20
Fecha Fin: 13/03/20
Horario: Convenido con la Entidad. Exige comunicación anticipada del estudiante al tutor académico
Tutor académico: Tutor de prueba
Tel. Tutor académico: 666666666
Email Tutor académico: bverona@fulp.es
Tutor entidad colaboradora: Briseida Verona Almeida
Tel. Tutor entidad colaboradora: 666666663
Email Tutor entidad colaboradora: bverona@fulp.es

Modificar duración

La fecha de esta práctica ha sido modificada.
Justificación del cambio de fecha: 1

Cambiar tutor de entidad

Cambiar modalidad de la práctica

Modalidad de la práctica: Presencial

5. Seleccionar la nueva modalidad e introducir justificación del cambio

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

Indique la modalidad en que se realizará la práctica ×

Introduzca la nueva modalidad de la práctica

Presencial ▼

Justifique el cambio que va a realizar

Justificación

VALIDAR

6. Hacer clic en “Validar”

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

Indique la modalidad en que se realizará la práctica ×

Introduzca la nueva modalidad de la práctica

Presencial ▼

Justifique el cambio que va a realizar

Justificación

VALIDAR

Salir

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

En Prácticas Formalizadas (Tutor Académico)

1. Pinchar en “Ver Práctica”

F.Inicio	F.Fin	Estudiante	Asignatura	Titulación	Validado				Nota	
					Estudiante	T.Académico	T.Entidad	Responsable		
02/09/19	05/07/19	Alumno de prueba 1	PRACTICUM III	Diplomado en Educación Social	SI	SI	SI	SI	10	Ver
13/03/20	13/03/20	Alumno de prueba 2	PRACTICUM III	Diplomado en Educación Social	SI	SI	SI	SI		Ver

2. En ficha de Práctica, pinchar en “Cambiar modalidad de la práctica”



Alumno de prueba 2

22222222
Diplomado en Educación Social

Eliminar tareas asociadas a la práctica

CONTACTO ESTUDIANTE:
Email: prueba2@fulp.es

DATOS PRÁCTICAS CURRICULARES
Entidad colaboradora: EMPRESA DE PRUEBAS S.A.
Fecha Inicio: 13/03/20
Fecha Fin: 13/03/20
Horario: Convenido con la Entidad. Exige comunicación anticipada del estudiante al tutor académico
Tutor académico: Tutor de prueba
Tel. Tutor académico: 666666666
Email Tutor académico: bverona@fulp.es
Tutor entidad colaboradora: Briseida Verona Almeida
Tel. Tutor entidad colaboradora: 666666663
Email Tutor entidad colaboradora: bverona@fulp.es

Modificar duración

La fecha de esta práctica ha sido modificada.
Justificación del cambio de fecha: 1

Cambiar tutor de entidad

Cambiar modalidad de la práctica

Modalidad de la práctica: Presencial

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

3. Seleccionar la nueva modalidad e introducir justificación del cambio

Indique la modalidad en que se realizará la práctica ×

Introduzca la nueva modalidad de la práctica

Presencial ▼

Justifique el cambio que va a realizar

Justificación

4. Hacer clic en “Validar”

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

Indique la modalidad en que se realizará la práctica ×

Introduzca la nueva modalidad de la práctica

Presencial ▼

Justifique el cambio que va a realizar

Justificación

VALIDAR

Estudiantes vinculados a prácticas (Responsable de Prácticas)

1. Pinchar en “Ver”

Estudiante	DNI	Entidad	T.Entidad	DNI	T.Académico	DNI	Nota	V.Alu	V.TA	V.TE	V.ET	Ver
Alumno de prueba 1	11111111	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Briseida Verona Almeida	54087880	Tutor de prueba	54087880E	10	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	Ver
Alumno de prueba 2	22222222	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Briseida Verona Almeida	54087880	Tutor de prueba	54087880E		SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	Ver

2. En ficha de Práctica, pinchar en “Cambiar modalidad de la práctica”

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19



Alumno de prueba 2

22222222

Diplomado en Educación Social

Eliminar tareas asociadas a la práctica

CONTACTO ESTUDIANTE:

Email: prueba2@fulp.es

DATOS PRÁCTICAS CURRICULARES

Entidad colaboradora: EMPRESA DE PRUEBAS S.A.

Fecha Inicio: 13/03/20

Fecha Fin: 13/03/20

Horario: Convenido con la Entidad. Exige comunicación anticipada del estudiante al tutor académico

Tutor académico: Tutor de prueba

Tel. Tutor académico: 666666666

Email Tutor académico: bverona@fulp.es

Tutor entidad colaboradora: Briseida Verona Almeida

Tel. Tutor entidad colaboradora: 666666663

Email Tutor entidad colaboradora: bverona@fulp.es

Modificar duración

La fecha de esta práctica ha sido modificada.

Justificación del cambio de fecha: 1

Cambiar tutor de entidad

Cambiar modalidad de la práctica

Modalidad de la práctica: Presencial

3. Seleccionar la nueva modalidad e introducir justificación del cambio

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

Indique la modalidad en que se realizará la práctica ×

Introduzca la nueva modalidad de la práctica

Presencial ▼

Justifique el cambio que va a realizar

Justificación

4. Hacer clic en “Validar”

Indique la modalidad en que se realizará la práctica ×

Introduzca la nueva modalidad de la práctica

Presencial ▼

Justifique el cambio que va a realizar

Justificación

VALIDAR

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

El estudiante cambia de entidad

En Gestión de prácticas (Responsable de Prácticas o Tutor Académico)

1. Seleccionar asignatura

GESTIÓN DE PRÁCTICAS OBLIGATORIAS

201920

[Diplomatura en Educación Social] PRACTICUM III (cod: 13014)

2. Ir a parte inferior pantalla “Estudiantes vinculados a prácticas”

Estudiantes vinculados a prácticas							
DNI	Nombre estudiante	Entidad colaboradora					
11111111	Alumno de prueba 1	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Modificar/Eliminar				
11111111	Alumno de prueba 1	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Imprimir credencial	Cert tutor entidad colaboradora	Modificar/Eliminar	Ver práctica	
22222222	Alumno de prueba 2	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Imprimir credencial	Cert tutor entidad colaboradora	Modificar/Eliminar	Ver práctica	

3. Pinchar en “Ver Práctica”

Estudiantes vinculados a prácticas							
DNI	Nombre estudiante	Entidad colaboradora					
11111111	Alumno de prueba 1	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Modificar/Eliminar				
11111111	Alumno de prueba 1	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Imprimir credencial	Cert tutor entidad colaboradora	Modificar/Eliminar	Ver práctica	
22222222	Alumno de prueba 2	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Imprimir credencial	Cert tutor entidad colaboradora	Modificar/Eliminar	Ver práctica	

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

4. En ficha de Práctica, pinchar en “Modificar duración”



Alumno de prueba 2

22222222
Diplomado en Educación Social

Eliminar tareas asociadas a la práctica

CONTACTO ESTUDIANTE:
Email: prueba2@fulp.es

DATOS PRÁCTICAS CURRICULARES
Entidad colaboradora: EMPRESA DE PRUEBAS S.A.
Fecha Inicio: 13/03/20
Fecha Fin: 13/03/20
Horario: Convenido con la Entidad. Exige comunicación anticipada del estudiante al tutor académico
Tutor académico: Tutor de prueba
Tel. Tutor académico: 666666666
Email Tutor académico: bverona@fulp.es
Tutor entidad colaboradora: Briseida Verona Almeida
Tel. Tutor entidad colaboradora: 666666663
Email Tutor entidad colaboradora: bverona@fulp.es

Modificar duración

La fecha de esta práctica ha sido modificada.
Justificación del cambio de fecha: 1

Cambiar tutor de entidad

Cambiar modalidad de la práctica

Modalidad de la práctica: Presencial

5. Marcar como fecha de fin el último día que el estudiante asistió a prácticas en la empresa, introducir justificación y marcar “Cerrar práctica”

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

Fechas en que se realizará la práctica ×

Introduzca la nueva fecha de inicio de la práctica

13/03/20

Introduzca la nueva fecha de finalización de la práctica

13/03/20

Justifique el cambio que va a realizar

Justificación

☒ Cerrar práctica

6. Hacer clic en “Validar”.

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

Fechas en que se realizará la práctica

Introduzca la nueva fecha de inicio de la práctica

13/03/20

Introduzca la nueva fecha de finalización de la práctica

13/03/20

Justifique el cambio que va a realizar

Justificación

☒ Cerrar práctica

VALIDAR

Salir

7. Volver a “Gestión de prácticas” y seleccionar asignatura.

GESTIÓN DE PRÁCTICAS OBLIGATORIAS

201920

[Diplomatura en Educación Social] PRACTICUM III (cod: 13014)

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

8. Marcar “Mostrar todos los estudiantes” y generar nueva vinculación (ver [El estudiante comienza una práctica no presencial](#))

☒ Mostrar todos los estudiantes

ESTUDIANTES PENDIENTES DE ASIGNACIÓN

	DNI	Nombre del estudiante
☐	11111111	Alumno de prueba 1
☐	22222222	Alumno de prueba 2
☐	33333333	Alumno de prueba 3

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

En Prácticas Formalizadas (Tutor Académico)

1. Pinchar en “Ver Práctica”

F.Inicio	F.Fin	Estudiante	Asignatura	Titulación	Validado				Nota	
					Estudiante	T.Académico	T.Entidad	Responsable		
02/09/19	05/07/19	Alumno de prueba 1	PRACTICUM III	Diplomado en Educación Social	SI	SI	SI	SI	10	Ver
13/03/20	13/03/20	Alumno de prueba 2	PRACTICUM III	Diplomado en Educación Social	SI	SI	SI	SI		Ver

2. En ficha de Práctica, pinchar en “Modificar duración”



Alumno de prueba 2

22222222

Diplomado en Educación Social

[Eliminar tareas asociadas a la práctica](#)

CONTACTO ESTUDIANTE:

Email: prueba2@fulp.es

DATOS PRÁCTICAS CURRICULARES

Entidad colaboradora: EMPRESA DE PRUEBAS S.A.

Fecha Inicio: 13/03/20

Fecha Fin: 13/03/20

Horario: Convenido con la Entidad. Exige comunicación anticipada del estudiante al tutor académico

Tutor académico: Tutor de prueba

Tel. Tutor académico: 666666666

Email Tutor académico: bverona@fulp.es

Tutor entidad colaboradora: Briseida Verona Almeida

Tel. Tutor entidad colaboradora: 666666663

Email Tutor entidad colaboradora: bverona@fulp.es

[Modificar duración](#)

La fecha de esta práctica ha sido modificada.

Justificación del cambio de fecha: 1

[Cambiar tutor de entidad](#)

[Cambiar modalidad de la práctica](#)

Modalidad de la práctica: Presencial

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

3. Marcar como fecha de fin el último día que el estudiante asistió a prácticas en la empresa, introducir justificación y marcar “Cerrar práctica”

Fechas en que se realizará la práctica

Introduzca la nueva fecha de inicio de la práctica

13/03/20

Introduzca la nueva fecha de finalización de la práctica

13/03/20

Justifique el cambio que va a realizar

Justificación

☒ Cerrar práctica

4. Hacer clic en “Validar”.

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

Introduzca la nueva fecha de inicio de la práctica

13/03/20

Introduzca la nueva fecha de finalización de la práctica

13/03/20

Justifique el cambio que va a realizar

Justificación

☒ Cerrar práctica

VALIDAR

Salir

5. Ir a “Gestión de prácticas” y seleccionar asignatura.

GESTIÓN DE PRÁCTICAS OBLIGATORIAS

201920 ▾ [Diplomatura en Educación Social] PRACTICUM III (cod: 13014) ▾

6. Marcar “Mostrar todos los estudiantes” y generar nueva vinculación (ver [El estudiante comienza una práctica no presencial](#))

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

☒ Mostrar todos los estudiantes

ESTUDIANTES PENDIENTES DE ASIGNACIÓN

	DNI	Nombre del estudiante
☐	11111111	Alumno de prueba 1
☐	22222222	Alumno de prueba 2
☐	33333333	Alumno de prueba 3

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

Estudiantes vinculados a prácticas (Responsable de Prácticas)

1. Pinchar en “Ver”

Estudiante	DNI	Entidad	T.Entidad	DNI	T.Académico	DNI	Nota	V.Alu	V.TA	V.TE	V. RT	
Alumno de prueba 1	11111111	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Briseida Verona Almeida	54087880	Tutor de prueba	54087880E	10	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	Ver
Alumno de prueba 2	22222222	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Briseida Verona Almeida	54087880	Tutor de prueba	54087880E		SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	Ver

2. En ficha de Práctica, pinchar en “Modificar duración”



Alumno de prueba 2

22222222

Diplomado en Educación Social

Eliminar tareas asociadas a la práctica

CONTACTO ESTUDIANTE:

Email: prueba2@fulp.es

DATOS PRÁCTICAS CURRICULARES:

Entidad colaboradora: EMPRESA DE PRUEBAS S.A.

Fecha Inicio: 13/03/20

Fecha Fin: 13/03/20

Horario: Convenido con la Entidad. Exige comunicación anticipada del estudiante al tutor académico

Tutor académico: Tutor de prueba

Tel. Tutor académico: 666666666

Email Tutor académico: bverona@fulp.es

Tutor entidad colaboradora: Briseida Verona Almeida

Tel. Tutor entidad colaboradora: 666666663

Email Tutor entidad colaboradora: bverona@fulp.es

Modificar duración

La fecha de esta práctica ha sido modificada.
Justificación del cambio de fecha: 1

Cambiar tutor de entidad

Cambiar modalidad de la práctica

Modalidad de la práctica: Presencial

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

3. Marcar como fecha de fin el último día que el estudiante asistió a prácticas en la empresa, introducir justificación y marcar “Cerrar práctica”

Fechas en que se realizará la práctica

Introduzca la nueva fecha de inicio de la práctica

13/03/20

Introduzca la nueva fecha de finalización de la práctica

13/03/20

Justifique el cambio que va a realizar

Justificación

☒ Cerrar práctica

4. Hacer clic en “Validar”.

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

Introduzca la nueva fecha de inicio de la práctica

13/03/20

Introduzca la nueva fecha de finalización de la práctica

13/03/20

Justifique el cambio que va a realizar

Justificación

☒ Cerrar práctica

VALIDAR

Salir

5. Ir a “Gestión de prácticas” y seleccionar asignatura.

GESTIÓN DE PRÁCTICAS OBLIGATORIAS

201920 ▾ [Diplomatura en Educación Social] PRACTICUM III (cod: 13014) ▾

6. Marcar “Mostrar todos los estudiantes” y generar nueva vinculación (ver [El estudiante comienza una práctica no presencial](#))

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

☒ Mostrar todos los estudiantes

ESTUDIANTES PENDIENTES DE ASIGNACIÓN

	DNI	Nombre del estudiante
☐	11111111	Alumno de prueba 1
☐	22222222	Alumno de prueba 2
☐	33333333	Alumno de prueba 3

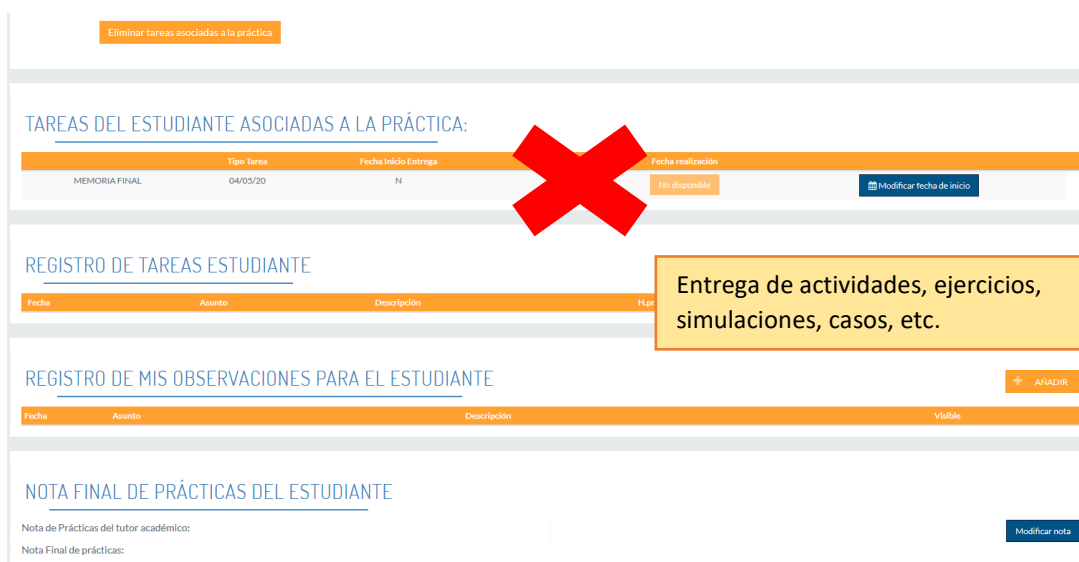
SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

2. Recomendación sobre cómo plasmar en el aplicativo la sustitución de la estancia en prácticas por actividades y cursos

Operativamente, se entiende que el tratamiento en el aplicativo de prácticas de un estudiante que sustituye la estancia en prácticas por el desarrollo de las actividades y/o cursos propuestos por la Comisión de Prácticas del Centro y aprobados en los correspondientes órganos, se puede asemejar a la situación de EXENCIÓN DE ESTANCIA EN PRÁCTICAS que ya se contempla en el aplicativo y se reserva para estudiantes que prestan servicios en entidades y que no precisan realizar estancia, si bien entregan actividades y memoria. Además, esta opción no requiere calificación de tutorización externa, por lo que se ajusta a los casos comentados. Por tanto, se puede utilizar esta modalidad ya existente para dar cabida a las situaciones de sustitución de estancia en práctica.

SIEMPRE se va a indicar **“Situación Excepcional – Propuesta CPE”** como entidad en la que el estudiante presta servicio, reconociéndose así todos los casos en la misma situación

Una vez vinculado el estudiante a la modalidad exención y generadas las correspondientes tareas (ver explicaciones siguientes), en la ficha de estudiante aparecerán los siguientes apartados:



Eliminar tareas asociadas a la práctica

TAREAS DEL ESTUDIANTE ASOCIADAS A LA PRÁCTICA:

MEMORIA FINAL	Tipo Tarea	Fecha Inicio Entrega	Fecha realización
	04/03/20	N	No disponible

Modificar fecha de inicio

REGISTRO DE TAREAS ESTUDIANTE

Fecha	Asunto	Descripción	H.pr
Entrega de actividades, ejercicios, simulaciones, casos, etc.			

REGISTRO DE MIS OBSERVACIONES PARA EL ESTUDIANTE

Fecha	Asunto	Descripción	Visible
+ AÑADIR			

NOTA FINAL DE PRÁCTICAS DEL ESTUDIANTE

Nota de Prácticas del tutor académico:

Nota Final de prácticas:

Modificar nota

Actualmente el primer apartado “Tareas del Estudiante Asociadas a la Práctica” recoge la Memoria Final de Prácticas. Este apartado no será necesario cumplimentarlo, pero no se puede eliminar del aplicativo de prácticas porque otros estudiantes sí están haciendo uso de él.

En el apartado “Registro de Tareas Estudiante”, se pueden recoger todas las actividades, ejercicios, casos, etc. asociados a la práctica.

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

Se añadirá un apartado nuevo (aún en desarrollo) donde figuren los cursos realizados por el estudiante de entre los ofertados por el Vicerrectorado de Empresa, Emprendimiento y Empleo y propuestos por la Comisión de Prácticas del Centro, y la calificación de los mismos. Esta información se incorporará una vez se transmita desde la plataforma externa en la que se realizan los mismos.

El aplicativo no podrá calcular automáticamente la calificación final, debido a la variabilidad de tareas y cursos que cada titulación puede contemplar para la sustitución de la estancia en prácticas.

Se presenta a continuación cómo se vincula un estudiante a la modalidad de exención según diferentes casos, primero de manera esquemática y posteriormente detallada.

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

El estudiante sustituye la estancia en prácticas por las actividades y cursos propuestos por la Comisión de Prácticas del Centro (prácticas < 50% horas - modalidad no presencial - exención de estancia en prácticas)			
Caso	Pestaña	Pasos	Agente
1. <u>Estudiantes no vinculados a práctica</u>	Estudiantes no vinculados a práctica	1. Seleccionar titulación 2. Marcar la opción “Exento” y hacer clic en “Guardar” 3. En “empresa en que trabaja el estudiante” incluir “Situación Excepcional - Propuesta CPE” 4. Ir a “Estudiantes vinculados a práctica” y hacer clic en “Ver” 5. En la ficha de la práctica, hacer clic en “Generar tareas asociadas a la práctica”	Responsable de Prácticas
2. <u>Estudiantes con credencial pero sin tareas generadas</u>	Gestión de Prácticas	1. Seleccionar asignatura 2. Ir a parte inferior pantalla “Estudiantes vinculados a prácticas” 3. Pinchar en “Modificar/Eliminar” 4. Al final del formulario, “Eliminar Relación de Prácticas” 5. Aceptar la eliminación de la vinculación 6. Eliminada la credencial, el PRT/RPC puede marcarlo como “Exento” (ver caso 1)	Tutor Académico
3. <u>Estudiante con credencial y tareas asociadas generadas</u>	Opc 1. Gestión de Prácticas	1. Seleccionar la asignatura 2. Ir a parte inferior pantalla “Estudiantes vinculados a prácticas” 3. Pinchar en “Ver Práctica” 4. En ficha de Práctica, pinchar en “Eliminar tareas asociadas a la práctica” 5. Aceptar eliminación de tareas asociadas 6. Pasar a eliminación credencial (ver caso 2)	Responsable Prácticas Tutor Académico
	Opc 2. Prácticas Formalizadas	1. Pinchar en “Ver Práctica” 2. En ficha Práctica, pinchar en “Eliminar tareas asociadas a la práctica” 3. Aceptar eliminación de tareas asociadas 4. Pasar a eliminación credencial (ver caso 2)	Tutor Académico
	Opc 3. Estudiantes vinculados a práctica	1. Pinchar en “Ver Práctica” 2. En ficha Práctica, pinchar en “Eliminar tareas asociadas a la práctica” 3. Aceptar eliminación de tareas asociadas 4. Pasar a eliminación credencial (ver caso 2)	Responsable de Prácticas

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

El estudiante sustituye la estancia en prácticas por las actividades y cursos propuestos por la Comisión de Prácticas del Centro

Estudiantes no vinculados a práctica (Responsable de prácticas)

1. Seleccionar titulación

Diplomatura en Educación Social

2. Marcar la opción “Exento” y hacer clic en “Guardar”

Nombre	DNI	Asignatura	Exento	Reconocimiento	
Alumno de prueba 3	33333333	PRACTICUM III	☒		<button>Guardar</button>

3. En “empresa en que trabaja el estudiante” incluir “Situación Excepcional - Propuesta CPE”

Exención de estancia en prácticas

×

Indique el nombre de la empresa en que trabaja el estudiante:

GUARDAR

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

4. Ir a “Estudiantes vinculados a práctica” y hacer clic en “Ver”

Estudiantes vinculados a prácticas						
DNI	Nombre estudiante	Entidad colaboradora				
11111111	Alumno de prueba 1	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.			Modificar/Eliminar	
11111111	Alumno de prueba 1	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Imprimir credencial	Cert tutor entidad colaboradora	Modificar/Eliminar	Ver práctica
22222222	Alumno de prueba 2	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Imprimir credencial	Cert tutor entidad colaboradora	Modificar/Eliminar	Ver práctica

5. En la ficha de la práctica, hacer clic en “Generar tareas asociadas a la práctica”



Alumno de prueba 2

22222222
Diplomado en Educación Social

Generar tareas asociadas a la práctica

CONTACTO ESTUDIANTE:

Email: prueba2@fulp.es

DATOS PRÁCTICAS CURRICULARES

Entidad colaboradora: EMPRESA DE PRUEBAS S.A.

Fecha Inicio: 13/03/20

Fecha Fin: 13/03/20

Horario: Convenido con la Entidad. Exige comunicación anticipada del estudiante al tutor académico

Tutor académico: Tutor de prueba

Tel. Tutor académico: 666666666

Email Tutor académico: bverona@fulp.es

Tutor entidad colaboradora: Briseida Verona Almeida

Tel. Tutor entidad colaboradora: 666666663

Email Tutor entidad colaboradora: bverona@fulp.es

Modificar duración

La fecha de esta práctica ha sido modificada. Justificación del cambio de fecha: 1

Cambiar tutor de entidad

Cambiar modalidad de la práctica

Modalidad de la práctica: Presencial

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

Que estuviese generada la credencial

Gestión de prácticas (Responsable de prácticas o Tutor Académico)

1. Seleccionar asignatura

GESTIÓN DE PRÁCTICAS OBLIGATORIAS

201920

[Diplomatura en Educación Social] PRACTICUM III (cod: 13014)

2. Ir a parte inferior pantalla “Estudiantes vinculados a prácticas”

Estudiantes vinculados a prácticas						
DNI	Nombre estudiante	Entidad colaboradora				
11111111	Alumno de prueba 1	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Modificar/Eliminar			
11111111	Alumno de prueba 1	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Imprimir credencial	Cert tutor entidad colaboradora	Modificar/Eliminar	Ver práctica
22222222	Alumno de prueba 2	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Imprimir credencial	Cert tutor entidad colaboradora	Modificar/Eliminar	Ver práctica

3. Pinchar en “Modificar/Eliminar”

Estudiantes vinculados a prácticas						
DNI	Nombre estudiante	Entidad colaboradora				
11111111	Alumno de prueba 1	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Modificar/Eliminar			
11111111	Alumno de prueba 1	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Imprimir credencial	Cert tutor entidad colaboradora	Modificar/Eliminar	Ver práctica
22222222	Alumno de prueba 2	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Imprimir credencial	Cert tutor entidad colaboradora	Modificar/Eliminar	Ver práctica

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

4. Al final del formulario, “Eliminar Relación de Prácticas”

☒ Marque esta opción únicamente si desea realizar la firma de la práctica mediante papel en lugar de hacerlo mediante clave

Modificar Relación de Prácticas

Eliminar Relación de Prácticas

5. Aceptar la eliminación de la vinculación

practicas.ulpgc.es dice

¿Seguro que desea eliminar la vinculación de prácticas?

Aceptar Cancelar

6. Una vez eliminada la credencial, el Responsable de Prácticas, podrá marcarlo como exento (Ver [Estudiantes no vinculados a práctica](#))

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

Que estuviese generada la credencial y las tareas asociadas

Gestión de prácticas (Responsable de prácticas o Tutor Académico)

1. Seleccionar la asignatura

GESTIÓN DE PRÁCTICAS OBLIGATORIAS

201920

[Diplomatura en Educación Social] PRACTICUM III (cod: 13014)

2. Ir a parte inferior pantalla “Estudiantes vinculados a prácticas”

Estudiantes vinculados a prácticas						
DNI	Nombre estudiante	Entidad colaboradora				
11111111	Alumno de prueba 1	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Modificar/Eliminar			
11111111	Alumno de prueba 1	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Imprimir credencial	Cert tutor entidad colaboradora	Modificar/Eliminar	Ver práctica
22222222	Alumno de prueba 2	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Imprimir credencial	Cert tutor entidad colaboradora	Modificar/Eliminar	Ver práctica

3. Pinchar en “Ver Práctica”

Estudiantes vinculados a prácticas						
DNI	Nombre estudiante	Entidad colaboradora				
11111111	Alumno de prueba 1	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Modificar/Eliminar			
11111111	Alumno de prueba 1	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Imprimir credencial	Cert tutor entidad colaboradora	Modificar/Eliminar	Ver práctica
22222222	Alumno de prueba 2	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Imprimir credencial	Cert tutor entidad colaboradora	Modificar/Eliminar	Ver práctica

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

4. En ficha de Práctica, pinchar en “Eliminar tareas asociadas a la práctica”



Alumno de prueba 2

22222222

Diplomado en Educación Social

[Eliminar tareas asociadas a la práctica](#)

CONTACTO ESTUDIANTE:
Email: prueba2@fulp.es

DATOS PRÁCTICAS CURRICULARES:
Entidad colaboradora: EMPRESA DE PRUEBAS S.A.
Fecha Inicio: 13/03/20
Fecha Fin: 13/03/20
Horario: Convenido con la Entidad. Exige comunicación anticipada del estudiante al tutor académico
Tutor académico: Tutor de prueba
Tel. Tutor académico: 666666666
Email Tutor académico: bverona@fulp.es
Tutor entidad colaboradora: Briseida Verona Almeida
Tel. Tutor entidad colaboradora: 666666663
Email Tutor entidad colaboradora: bverona@fulp.es

[Modificar duración](#)

La fecha de esta práctica ha sido modificada.
Justificación del cambio de fecha: 1

[Cambiar tutor de entidad](#)

[Cambiar modalidad de la práctica](#)

Modalidad de la práctica: Presencial

5. Aceptar eliminación de tareas asociadas

practicas.ulpgc.es dice

¿Seguro que desea eliminar las tareas asociadas a la práctica?

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

6. Hecho esto, eliminaremos la credencial como se vio en el punto anterior (Ver [Que estuviese generada la credencial](#))

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

Prácticas Formalizadas (Tutor Académico)

1. Pinchar en “Ver Práctica”

F.Inicio	F.Fin	Estudiante	Asignatura	Titulación	Validado				Nota	
					Estudiante	T.Académico	T.Entidad	Responsable		
02/09/19	05/07/19	Alumno de prueba 1	PRACTICUM III	Diplomado en Educación Social	SI	SI	SI	SI	10	Ver
13/03/20	13/03/20	Alumno de prueba 2	PRACTICUM III	Diplomado en Educación Social	SI	SI	SI	SI		Ver

2. En ficha Práctica, pinchar en “Eliminar tareas asociadas a la práctica”



Alumno de prueba 2

22222222

Diplomado en Educación Social

Eliminar tareas asociadas a la práctica

CONTACTO ESTUDIANTE:

Email: prueba2@fulp.es

DATOS PRÁCTICAS CURRICULARES:

Entidad colaboradora: EMPRESA DE PRUEBAS S.A.

Fecha Inicio: 13/03/20

Fecha Fin: 13/03/20

Horario: Convenido con la Entidad. Exige comunicación anticipada del estudiante al tutor académico

Tutor académico: Tutor de prueba

Tel. Tutor académico: 666666666

Email Tutor académico: bverona@fulp.es

Tutor entidad colaboradora: Briseida Verona Almeida

Tel. Tutor entidad colaboradora: 666666663

Email Tutor entidad colaboradora: bverona@fulp.es

Modificar duración

La fecha de esta práctica ha sido modificada.
Justificación del cambio de fecha: 1

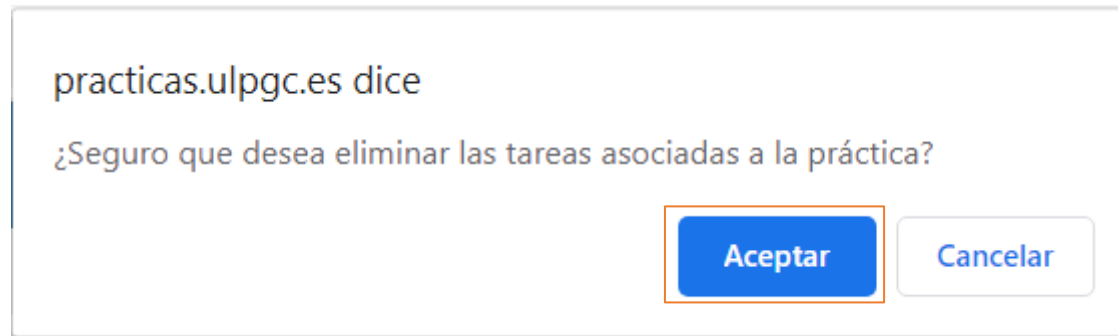
Cambiar tutor de entidad

Cambiar modalidad de la práctica

Modalidad de la práctica: Presencial

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

3. Aceptar eliminación de tareas asociadas



practicas.ulpgc.es dice

¿Seguro que desea eliminar las tareas asociadas a la práctica?

Aceptar Cancelar

4. Pasar a eliminación credencial (Ver [Que estuviese generada la credencial](#))

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

Estudiantes vinculados a práctica (Responsable de Prácticas)

1. Pinchar en “Ver”

Estudiante	DNI	Entidad	T.Entidad	DNI	T.Académico	DNI	Nota	V.Alu	V.TA	V.TE	V. RT	
Alumno de prueba 1	11111111	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Briseida Verona Almeida	54087880	Tutor de prueba	54087880E	10	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	Ver
Alumno de prueba 2	22222222	EMPRESA DE PRUEBAS S.A.	Briseida Verona Almeida	54087880	Tutor de prueba	54087880E		SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	Ver

2. En ficha de Práctica, pinchar en “Eliminar tareas asociadas a la práctica”



Alumno de prueba 2

22222222

Diplomado en Educación Social

Eliminar tareas asociadas a la práctica

CONTACTO ESTUDIANTE:

Email: prueba2@fulp.es

DATOS PRÁCTICAS CURRICULARES

Entidad colaboradora: EMPRESA DE PRUEBAS S.A.

Fecha Inicio: 13/03/20

Fecha Fin: 13/03/20

Horario: Convenido con la Entidad. Exige comunicación anticipada del estudiante al tutor académico

Tutor académico: Tutor de prueba

Tel. Tutor académico: 666666666

Email Tutor académico: bverona@fulp.es

Tutor entidad colaboradora: Briseida Verona Almeida

Tel. Tutor entidad colaboradora: 666666663

Email Tutor entidad colaboradora: bverona@fulp.es

Modificar duración

La fecha de esta práctica ha sido modificada.
Justificación del cambio de fecha: 1

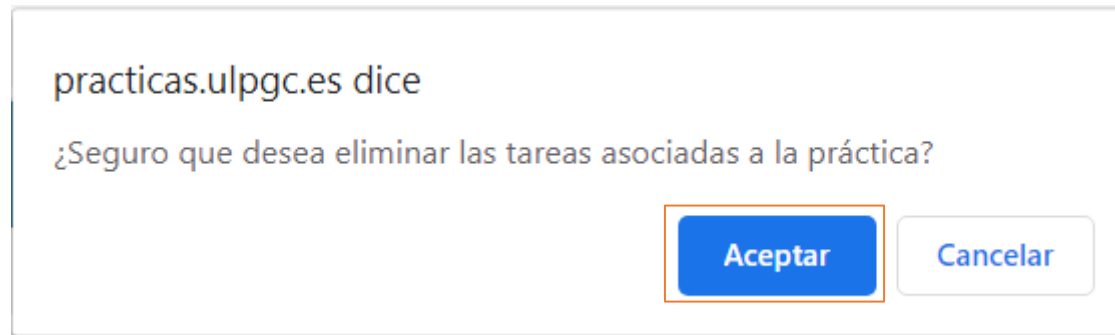
Cambiar tutor de entidad

Cambiar modalidad de la práctica

Modalidad de la práctica: Presencial

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

3. En la ventana emergente, hacer clic en “Aceptar”



4. Hecho esto, eliminaremos la credencial como se vio en el punto anterior (Ver [Que estuviese generada la credencial](#))

SOLUCIÓN OPERATIVA A LAS DIFERENTES CASUÍSTICAS SOBRE PRÁCTICAS POR LA ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES COVID-19

3. Recomendación sobre dónde ubicar en el aplicativo las actividades asociadas a competencias genéricas (actividades y cursos)

En la ficha del estudiante en prácticas, se recomienda recoger todas las actividades, ejercicios, casos, cursos, etc. que la Comisión de Prácticas haya considerado, de tal manera que ante cualquier evaluación de la titulación se dejen evidencias suficientes en el aplicativo.

A tal efecto, en el apartado “Registro de Tareas Estudiante”, se pueden recoger todas las actividades, ejercicios, casos, etc. asociados a la práctica.

Se añadirá un apartado nuevo (aún en desarrollo) donde figuren los cursos realizados por el estudiante de entre los ofertados por el Vicerrectorado de Empresa, Emprendimiento y Empleo y propuestos por la Comisión de Prácticas del Centro, y la calificación de los mismos. Esta información se incorporará una vez se transmita desde la plataforma externa en la que se realizan los mismos.

El aplicativo no podrá calcular automáticamente la calificación final de la asignatura, debido a la variabilidad de tareas y cursos que cada titulación puede contemplar.

Eliminar tareas asociadas a la práctica

TAREAS DEL ESTUDIANTE ASOCIADAS A LA PRÁCTICA:

Tipo Tarea	Fecha Inicio Entrega	Realizada	Fecha realización
MEMORIA FINAL	04/03/20	N	No disponible

Modificar fecha de inicio

REGISTRO DE TAREAS ESTUDIANTE

Fecha	Asunto	Descripción

Entrega de actividades, ejercicios, simulaciones, casos, etc.

REGISTRO DE MIS OBSERVACIONES PARA EL ESTUDIANTE

+ AÑADIR

Fecha	Asunto	Descripción	Visible

NOTA FINAL DE PRÁCTICAS DEL ESTUDIANTE

Nota de Prácticas del tutor académico:

Nota Final de prácticas:

Modificar nota



Propuesta de tipología de actividades para la evaluación de asignaturas y de prácticas durante el final del curso 2019/20 y recomendaciones para la adaptación de la evaluación como consecuencia del estado de alarma por epidemia de CoVID-19¹

INTRODUCCIÓN

Esta propuesta pretende servir de ayuda para la toma de decisiones relacionadas con la evaluación durante el periodo del fin de curso 2020/21 y aporta información complementaria a la que se desarrolla en el documento aprobado por el Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2020 de medidas para la evaluación². En ese documento se establece, como norma general, que se deberá

evaluar y calificar la adquisición de conocimientos mínimos y las competencias asociadas mediante sistemas de evaluación continua que permitan a los estudiantes superar la asignatura sin tener que realizar exámenes de convocatoria.

Para poder llevar a cabo el proceso de evaluación en este contexto será necesario, en muchos casos, adaptar los criterios de calificación de las asignaturas. En este sentido, habrá que aprobar los cambios necesarios, consignarlos en los proyectos docentes y comunicarlos cuanto antes al estudiantado.

¹ Las referencias que se hacen en este informe a las figuras de director, decano, secretario, vicedecano, catedrático, profesor, coordinador o cualquier otro cargo de la ULPGC, así como a la figura de estudiante, en su género masculino, se entenderán referidas igualmente a sus correspondientes del género femenino.

² Medidas para la evaluación de asignaturas, prácticas y trabajos de fin de título en el final del curso 2019/20 adoptadas como consecuencia del Estado de Alarma decretado por el Gobierno de España a causa de la crisis sanitaria provocada por la COVID-19. [<https://www.fv.ulpgc.es/wp-content/uploads/2020/04/Consejo-de-Gobierno-MEDIDAS-PARA-EVALUACION%CC%81N-FINAL-DE-CURSO-2019-20.pdf>]

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 1 / 7	ID. Documento vgikEjIhp9m9NKpI6ZcSsQ\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
Fecha de firma		
JOSÉ MIGUEL DOÑA RODRÍGUEZ		03/05/2020 15:00:34



PROPUESTAS PARA LA EVALUACIÓN CONTINUA

Muchas asignaturas ya utilizan una amplia variedad de instrumentos para la evaluación continua. Algunos de ellos, como la valoración de la asistencia a clase o el seguimiento de la participación de los estudiantes en la actividad presencial etc., han quedado suspendidos como consecuencia del estado de alarma establecido a partir del pasado 14 de marzo, aunque pueden adaptarse al seguimiento de la docencia en línea.

En relación con ese tipo de instrumentos de evaluación, el profesorado deberá determinar si dispone de una información suficiente que le permita valorar el nivel de aprendizaje o el grado de adquisición de las competencias del título asociadas a la asignatura que han alcanzado sus estudiantes. En caso contrario, deberá determinar si es necesario completar esa valoración con la evaluación de algunas actividades complementarias.

De entre las actividades contempladas en el artículo 14 del *Reglamento de Evaluación*³ parecen ser las más adecuadas para este tipo de evaluación los ensayos, proyectos, trabajos, análisis de casos prácticos o clínicos, resúmenes de temas o de unidades temáticas del programa de la asignatura, entrevistas orales telemáticas, y otras similares como cuestionarios o pruebas tipo test (<https://e-learning.ulpgc.es/mod/tab/view.php?id=1148>).

Estas actividades y cualesquiera otras que, a criterio de los equipos docentes, se pueden plantear con el fin de alcanzar los objetivos previstos en los proyectos docentes para disponer de suficientes elementos de evaluación complementarios deben quedar registradas en el campus virtual de cada asignatura.

En todo caso, la extensión de la convocatoria ordinaria hasta el día 15 de julio permite disponer de un periodo de tiempo adicional para abordar diferentes instrumentos y estrategias de evaluación continua, complementarias a las que ya se hayan realizado.

Es recomendable que el equipo docente de cada asignatura defina rúbricas de evaluación o escalas de valoración para este tipo de instrumentos de evaluación y que estos criterios sean conocidos previamente por los estudiantes.

³ *Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria.*

[https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20y%20reglamentos/Reglamentos/reglamento_de_evaluacion_de_los_resultados_de_aprendizaje_y_de_las_competencias_adquiridas_por_el_alumnado_en_los_titulos_oficiales_boulpgc_3_mayo_2016.pdf]

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 2 / 7	ID. Documento	vgikEjIhp9m9NKpI6ZcSsQ\$\$
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		Fecha de firma
JOSÉ MIGUEL DOÑA RODRÍGUEZ		03/05/2020 15:00:34





EXÁMENES

En aquellos casos extraordinarios en los que sea necesario realizar algún tipo de examen parcial o final, porque este instrumento de evaluación aporte una contribución sustancial al conjunto de instrumentos de evaluación destinados a valorar la calificación final del estudiante, o en aquellos casos en los que la superación de este tipo de prueba sea imprescindible para una evaluación favorable de la asignatura, se puede recurrir a los siguientes tipos de exámenes:

1. Exámenes tipo test y cuestionarios

Este tipo de pruebas de evaluación presenta una serie de ventajas sobre otras como puede ser la corrección automática. Además, en el caso de contar con un banco de preguntas lo suficientemente extenso, se puede efectuar una programación para que a cada estudiante se le asignen preguntas diferentes, en un orden diferente y, en el caso de cuestionarios de respuesta múltiple, también estas ordenadas de manera diferente. En este tipo de prueba el profesorado puede establecer estrategias que dificulten el fraude como fijar tiempos de desarrollo bien ajustados, impedir el retroceso o la vuelta atrás tras la cumplimentación de una respuesta o que los errores sean penalizados en alguna medida para evitar las respuestas al azar.

2. Exámenes “a libro abierto”

Se trata de un tipo de examen en el que el estudiante puede disponer de los recursos que considere necesarios para desarrollar el examen y es una prueba muy recomendable si se diseña muy bien. Se puede desarrollar en conexión o se puede hacer llegar al estudiante previamente, preferiblemente a través del campus virtual. Para que resulte efectivo como instrumento de evaluación, debe establecerse un tiempo de ejecución bien ajustado a la extensión y la complejidad de la prueba, y se retira inmediatamente después de su realización. Para que este tipo de examen sea fiable, el equipo docente responsable debe diseñar preguntas que no se encuentren de forma literal y fácilmente identificables en textos, libros, apuntes o presentaciones de los que se pueda disponer bien físicamente, bien en el aula virtual o en internet. A la vez, el tiempo de desarrollo debe ajustarse muy bien, de acuerdo con pruebas previas de comprobación del tiempo necesario por parte de los equipos docentes.

3. Exámenes presenciales en línea

Este tipo de examen, más parecido al examen tradicional, debe desarrollarse utilizando herramientas en línea adecuadas. El campus virtual de la ULPGC cuenta con algunas de estas herramientas. Con el fin de diversificar y ampliar las herramientas disponibles, la ULPGC va a añadir *Exam.net*, que se caracteriza por su facilidad de uso y por ser una aplicación muy intuitiva. Se trata de una plataforma de exámenes en línea, ampliamente utilizada en algunos países

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 3 / 7	ID. Documento vgikEjIhp9m9NKpI6ZcSsQ\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
Fecha de firma		
JOSÉ MIGUEL DOÑA RODRÍGUEZ		03/05/2020 15:00:34



como Suecia, que está disponible gratuitamente para las universidades y que en la actualidad está siendo adoptada por diferentes universidades europeas. En el siguiente enlace se puede acceder a dos vídeos con una descripción muy simplificada de sus características y del modo de usarla: <https://exam.net/es>.

4. Exámenes orales

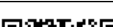
Si se cuenta con un número reducido de estudiantes, este tipo de prueba sería la más recomendable. Se puede efectuar a través de cualquier sistema de videoconferencia, aunque es recomendable utilizar aquellas herramientas de que dispone la ULPGC como *e-tutor*, *BigBlueButton* y *Microsoft Teams*. Este tipo de examen también puede ser realizado por estudiantes que no dispongan de los medios tecnológicos adecuados, pues se podrían desarrollar mediante conversación telefónica.

En general se recomienda evitar exámenes con preguntas de respuesta memorística que puedan encontrarse fácilmente en la red. Es preferible diseñar preguntas para las que se requiere un razonamiento o que exijan la aplicación de algún tipo de proceso. De este modo, se podrá valorar la capacidad de comprensión, selección de datos y de desarrollo de un planteamiento por parte del estudiante.

Dada la situación extraordinaria en que vivimos y en relación con los exámenes presenciales en línea, es fundamental mantener una actitud flexible para evitar tanto la falsa sensación de seguridad o inseguridad como la intromisión en la privacidad de los estudiantes. **En los próximos días se emitirán instrucciones para intentar hacer compatible el control de la identidad de la persona que se examina y las condiciones de realización de los exámenes en línea con respeto a la protección de datos y al derecho a la intimidad del hogar.** No obstante, se deberá garantizar el máximo nivel posible de verificación de la identidad de los estudiantes. De modo general, y dependiendo de la tipología del examen, las formas más recomendadas de identificación son las siguientes:

1. Exámenes realizados a través del campus virtual

En estos casos se deberá proceder a la identificación del estudiante por el acceso mediante correo electrónico institucional y contraseña personalizada. Se trata de una información de uso personal e intransferible, que identifica de facto a los usuarios del campus virtual. El tratamiento inadecuado o fraudulento de estas claves institucionales de identificación personal puede acarrear consecuencias legales. Se recomienda el uso del Campus Virtual dado que es un sistema que guarda un registro histórico de todos los procedimientos y tareas, está avalado por la ULPGC y dispone de asistencia para toda la comunidad universitaria.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria			
Página 4 / 7	ID. Documento vgikEjIhp9m9NKpI6ZcSsQ\$\$		
Este documento ha sido firmado electrónicamente por			Fecha de firma
JOSÉ MIGUEL DOÑA RODRÍGUEZ			03/05/2020 15:00:34



2. Exámenes a través de videoconferencia

En estos casos se solicitará que, antes de realizar las pruebas en esta modalidad, los estudiantes muestren a la cámara un documento de identificación (DNI o tarjeta universitaria con nombre, apellidos, nº de identificación y fotografía). En el caso de la tarjeta universitaria, se podría utilizar el teléfono móvil para escanear el código QR de que dispone y que identifica al usuario.

PRÁCTICAS

Las prácticas experimentales presenciales se podrían sustituir, en la medida de lo posible, por vídeo-demostraciones, vídeos, simulaciones o explicaciones detalladas sobre los procesos estudiados y proporcionar a los estudiantes los datos y resultados experimentales de la práctica. Al mismo tiempo, se deberían establecer criterios de evaluación adecuados para comprobar que se han alcanzado las competencias asignadas. Para este último fin, el tradicional “informe de prácticas” podría complementarse con cuestionarios en línea (<https://e-learning.ulpgc.es/mod/tab/view.php?id=1148>).

ESTRATEGIAS PARA FACILITAR EL USO DEL CAMPUS VIRTUAL Y LA PLANIFICACIÓN Y DISEÑO DE EXÁMENES

Para evitar la saturación del sistema durante el periodo de exámenes en el contexto actual es necesario plantear las cuestiones siguientes:

- Para las pruebas de evaluación en línea se deberá detallar, con la antelación suficiente, el equipamiento, software, configuración y conexión a internet mínimos que se estimen necesarios para poder desarrollar la prueba, a fin de que el estudiante pueda tener preparado este soporte.
- A aquellos estudiantes que presentan dificultades para disponer del material necesario para la docencia y la evaluación en línea, la ULPGC, en la medida de lo posible, debería suministrarles dicho material en calidad de préstamo o, en su caso, habilitar instalaciones donde, cumpliendo las medidas establecidas por las autoridades sanitarias, puedan acceder a los recursos necesarios. Esto último es igualmente aplicable a aquellos estudiantes que no dispongan de conexión adecuada a la red.
- Al igual que en el apartado anterior, en el caso del profesorado con dificultades para acceder a los recursos necesarios para la docencia o la evaluación en línea, la ULPGC debería proporcionarles una justificación ante las autoridades competentes en la que se haga constar la necesidad de su desplazamiento a despachos o a otras dependencias de la universidad donde puedan disponer de los recursos necesarios.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 5 / 7	ID. Documento vgikEjIhp9m9NKpI6ZcSsQ\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por	Fecha de firma	
JOSÉ MIGUEL DOÑA RODRÍGUEZ	03/05/2020 15:00:34	



- La ULPGC ha dispuesto un espacio de *e-learning*⁴ de apoyo y asesoramiento para el profesorado que considere que no dispone de las competencias digitales adecuadas para esta modalidad de docencia y evaluación. Asimismo, se realizarán seminarios en línea (webinar) que le servirán de apoyo.
- Los exámenes a través de videoconferencia deberán incorporar un consentimiento informado donde deben constar las condiciones de realización dada la situación actual. Este consentimiento se considerará otorgado por estudiantes y profesores por el mismo acto de la convocatoria: el profesor por convocar el examen y el estudiante por realizarlo.
- El documento de consentimiento informado deberá incorporar la información relativa a las normas de realización del examen, de modo explícito, de acuerdo con lo establecido en los artículos 28, 29 y 30 del Reglamento de Evaluación⁵
- Como norma general para toda la Universidad, se procurará espaciar la realización de los exámenes a lo largo del tiempo a fin de evitar, en la medida de lo posible, la coincidencia de un excesivo número de usuarios en el campus virtual. En este sentido, se va a dividir el campus virtual en varios subcampus virtuales. Asimismo, en fechas próximas se habilitará un registro de exámenes en línea, a fin de que se puedan planificar los exámenes con una coincidencia sostenible de conexiones.
- Adicionalmente, las asignaturas con un número elevado de estudiantes pueden hacer varios exámenes diferentes y dividir a los estudiantes en varios grupos o iniciar los exámenes en turnos diferentes con un inicio espaciado un cierto tiempo (15-30 minutos).
- El comienzo del examen no debe quedar fijado a una hora exacta, sino que debe permitirse un margen de cortesía de 15 o 20 minutos para el comienzo

⁴ Espacio *e-learning* de apoyo y asesoramiento para el profesorado [<https://e-learning.ulpgc.es/course/view.php?id=67>]

⁵ *Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria.*
[https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20y%20reglamentos/Reglamentos/reglamento_de_evaluacion_de_los_resultados_de_aprendizaje_y_de_las_competencias_adquiridas_por_el_alumnado_en_los_titulos_oficiales_boulpgc_3_mayo_2016.pdf]

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria			
Página 6 / 7	ID. Documento vgikEjIhp9m9NKpI6ZcSsQ\$\$		
Este documento ha sido firmado electrónicamente por			Fecha de firma
JOSÉ MIGUEL DOÑA RODRÍGUEZ			03/05/2020 15:00:34



de la prueba, y se debe igualmente marcar con claridad el límite de tiempo de desarrollo a partir del inicio real del examen.

- Es conveniente preparar los exámenes de modo que las preguntas aparezcan de forma aleatoria y, en el caso de preguntas de respuesta múltiple, también las respuestas.
- Se debe ajustar bien la duración del examen. Para ello es necesario que el equipo docente haya evaluado el tiempo mínimo que se requiere para el desarrollo completo de la prueba por un estudiante medio.
- Una vez respondida una pregunta no se debe poder volver atrás.
- Las preguntas deben aparecer secuencialmente, de una en una.
- En los exámenes en línea se puede utilizar alguna aplicación que controle que, una vez iniciado el examen y hasta su finalización, no se pueda abandonar la ventana correspondiente del navegador. El campus virtual de la ULPGC cuenta con una herramienta para tal fin. También la plataforma *Exam.net* cuenta con esta funcionalidad.
- La ULPGC pondrá en marcha en los próximos días, el *Programa de Ayuda y Mentoring e-learning* para estudiantes, denominado *help-TIC ULPGC*. A través de este programa los estudiantes contarán con un grupo en la aplicación *Telegram* y dispondrán de números de teléfono a los que se podrán dirigir para obtener asesoramiento sobre cualquier problema relacionado con los medios tecnológicos utilizados.

Fdo. José Miguel Doña Rodríguez

Vicerrector de Coordinación y Proyectos Institucionales.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 7 / 7	ID. Documento vgikEjIhp9m9NKpI6ZcSsQ\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
Fecha de firma		
JOSÉ MIGUEL DOÑA RODRÍGUEZ		03/05/2020 15:00:34

Correo dirigido al PDI

Sobre adendas 2019/2020

(22 de abril de 2020)

Estimados/as docentes:

En esta situación tan inusual, cabe más que nunca valorar la labor que está realizando el personal docente e investigador de la ULPGC y felicitarlo por la rápida respuesta que está dando en la transición de las enseñanzas presenciales a modalidad online.

En el día de ayer, esta universidad demostró una vez más su compromiso con la calidad, con la aprobación por unanimidad en Consejo de Gobierno de las **Medidas para la evaluación de Asignaturas, Prácticas, y Trabajos de Fin de Título**

([https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/noticia/2020/Abr/21.consejo de gobierno-medidas para evaluacion final de curso 2019-20-covid-19-1.pdf](https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/noticia/2020/Abr/21.consejo%20de%20gobierno-medidas%20para%20evaluacion%20final%20de%20curso%202019-20-covid-19-1.pdf)).

La Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) publica en su página web el documento **“Estrategia de la ANECA para el aseguramiento de la calidad en la enseñanza virtual”** que se puede consultar en la siguiente web: <http://www.aneca.es/Sala-de-prensa/Noticias/2020/ANECA-AL-DIA-numero-2>.

Ese documento será referencia en las restantes agencias de evaluación de la calidad autonómicas (entre las que se encuentra la Agencia Canaria de Calidad Universitaria y Evaluación Educativa (ACCUEE), responsable de la evaluación de nuestros títulos oficiales). El documento recoge la siguiente indicación:

“Para que la valoración de la ANECA sobre las actuaciones implantadas por las universidades sea útil a los fines de su labor de evaluación y acreditación de la calidad, y no sea arbitraria, se solicitará a las universidades y a quienes tienen la responsabilidad de los centros y las titulaciones, quienes se someterán a los ulteriores procedimientos de seguimiento y renovación de la acreditación y verificación, **que en dichas medidas introduzcan indicadores** que faciliten la identificación del cumplimiento de los objetivos marcados.”

Por ello, **rogamos que todas las actividades que realicen con sus estudiantes en modalidad online sean convocadas a través de la plataforma Moodle**, en el campus virtual de la asignatura, para que quede constancia de cara a futuras auditorías (ya que damos acceso a los evaluadores a ese campus y **uno de los indicadores utilizados en la evaluación del título**

es el uso de nuestra plataforma). Es decir, si convocan una clase, seminario o cualquier actividad a través de videoconferencia mediante las herramientas Zoom, Teams, o las que ustedes prefieran, **es importante que la convocatoria y una breve descripción de la actividad (en una frase) se haga a través del campus virtual de la asignatura** como evidencia para la acreditación de las titulaciones, certificación de los Sistemas de Gestión de Calidad o acreditación de centros.

Aprovecho la ocasión para agradecer su esfuerzo, enviar un cordial saludo y desearles mucho ánimo en este periodo.

Más información

Acceso a la miniguía sobre el dossier de asignaturas que se prepara en la acreditación de titulaciones:

https://calidad.ulpgc.es/sites/default/files/documentos/dossier_de_asignaturas_s_eleccionadas_sgc.pdf

Otros documentos de ayuda sobre procedimientos de gestión de la calidad:

https://calidad.ulpgc.es/otros_docayuda

Correo dirigido a directores/as y decanos/as de centros Proyectos Docentes del curso 2020/2021.

**(Tema en el orden del día de la reunión de coordinación entre el Equipo
de Gobierno y la conferencia de Decanos/as y directores/as de
departamentos de 4 de mayo)**

Estimados docentes de la ULPGC, ante la posibilidad de nuevos “brotes” de la COVID-19 y la incertidumbre que presenta el inicio y desarrollo del curso 2020/2021, la ULPGC debe atender la indicaciones de ANECA⁹ de “Incorporar junto a procesos y sistemas internos de aseguramiento de calidad planes de contingencia institucionales para el mantenimiento de los diferentes servicios y funciones esenciales en condiciones de calidad (similares a los que ya existen en universidades de otras partes del mundo)”. Como parte de este plan de contingencia para afrontar posibles eventualidades, los proyectos docentes del curso 2020/2021 deben incluir un apartado con los cambios que se introducirían en la metodología de enseñanza-aprendizaje, tutorización, evaluación y disponibilidad de material de apoyo si la enseñanza presencial tuviera que transformarse nuevamente a enseñanza no presencial.

En estos planes de contingencia se hace necesario tener en cuenta las indicaciones de ANECA: “Los recursos de aseguramiento de la calidad deben evitar situaciones donde la transformación a la enseñanza no presencial consista, por parte de las y los docentes, en proporcionar al estudiantado materiales sin el necesario apoyo adicional para el aprendizaje, su seguimiento y su mejora.”

En este sentido, el documento la “Estrategia de la ANECA para el aseguramiento de la calidad en la enseñanza virtual”¹⁰ pretende ser una guía para las universidades durante la pandemia provocada por la COVID-19 para “asegurar que el alumnado recibe una educación de calidad, garantizando a la sociedad que sus expectativas acerca del buen funcionamiento de un servicio público esencial, como es la educación universitaria, se cumplen sobradamente”.

Se ha de recordar que “para que la valoración de la ANECA sobre las actuaciones implantadas por las universidades sea útil a los fines de su labor de evaluación y acreditación de la calidad, y no sea arbitraria, se solicitará a las universidades y a quienes tienen la responsabilidad de los centros y las titulaciones, que en dichas medidas introduzcan indicadores que faciliten la identificación del cumplimiento de los objetivos marcados”. Así, en la “Guía de

¹⁰ Estrategia de la ANECA para el aseguramiento de la calidad en la enseñanza virtual” se puede consultar en el siguiente enlace: <http://www.aneca.es/Sala-de-prensa/Noticias/2020/Estrategia-de-ANECA-para-el-aseguramiento-de-la-calidad-en-la-ensenanza-virtual>

Autoevaluación: renovación de la acreditación de títulos oficiales de Grado y Máster Universitario”¹¹, se recoge que, en el caso de enseñanzas semipresenciales o a distancia, el acceso de los evaluadores/auditores a la intranet, campus virtual u otros recursos similares puestos a disposición de los estudiantes es obligatorio.

Además, no debemos olvidar que los estudiantes matriculados en nuestros Títulos, deben tener acceso en el momento oportuno a la información relevante del plan de estudios y de los resultados de aprendizaje previstos, incluyendo las modificaciones de los mismos ante posibles eventualidades o contingencias no previstas (artículos 40, 41.3 y 46 del Reglamento de Organización Académica de la ULPGC).

Por todo lo dicho, es por lo que este Vicerrectorado comunica a todo el profesorado de la ULPGC que los proyectos docentes del curso 2020/2021, de forma similar a lo preparado para las adendas de las asignaturas del segundo semestre del curso 19-20, deben incluir un apartado con los cambios que se introducirían en la metodología de enseñanza-aprendizaje, tutorización, evaluación y disponibilidad de material de apoyo si la enseñanza presencial tuviera que transformarse nuevamente a enseñanza no presencial.

Agradeciendo de antemano el esfuerzo de todo el PDI de nuestra universidad para llevar a buen puerto nuestra labor profesional en estas difíciles circunstancias, te saludan afectuosamente,

Milagros Rico Santos

Vicerrectora de Calidad

Luis Domínguez Boada

Vicerrector de Organización
Académica y Profesorado

¹¹ Guía de Autoevaluación: renovación de la acreditación de títulos oficiales de Grado y Máster Universitario. Se puede consultar en el siguiente enlace: <http://www.aneca.es/Programas-de-evaluacion/Evaluacion-de-titulos/ACREDITA/ACREDITA-Grado-y-master-universitario/Documentacion-y-herramientas-informaticas>



INSTRUCCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN EL FINAL DEL CURSO 2019- 2020ⁱ

Vistas las recomendaciones aprobadas en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2020ⁱⁱ, la legislación aplicable, y teniendo en cuenta las condiciones técnicas y las circunstancias de este final de curso marcado por la declaración de estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, desde el pasado el 14 de marzo, y sus sucesivas prórrogas, se dicta la presente instrucción en relación a la supervisión de las pruebas de evaluación a efectos de garantizar que el derecho de los estudiantes a ser evaluados se ejercite con las óptimas condiciones de seguridad, transparencia y protección de sus datos de carácter personal.

Esta Instrucción se dicta en ejercicio de las competencias que la legislación vigente y los Estatutos de la ULPGC otorgan al Rector para la gestión ordinaria de los servicios, y en ejercicio de las competencias y funciones atribuidas en los arts. 6 y 9 del RD 463/ 2020, de 14 de marzo por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID- 19.

I. Consideraciones Generales

1. Con, al menos, 10 días de antelación y a través de cada asignatura en el Campus Virtual, se deberá detallar el equipamiento, software, configuración y conexión a internet mínimos que se estimen necesarios para poder desarrollar las pruebas de evaluación en línea, a fin de que el estudiante pueda tener preparado este soporte.
2. Aquellos estudiantes y profesores que manifiesten dificultades para disponer del material necesario para la evaluación en línea, deberán comunicarlo a los equipos directivos de los centros correspondientes con, al menos, una semana de antelación para que la ULPGC, en la medida de lo posible, pueda suministrarles dicho material en calidad de préstamo o, en su caso, habilitar instalaciones donde, cumpliendo las medidas establecidas por las autoridades sanitarias, puedan acceder a los recursos necesarios. Esto último es igualmente aplicable a aquellos estudiantes y profesores que no dispongan de conexión adecuada a la red.
3. A cualquier estudiante que, por motivos técnicos justificados, no pueda completar su prueba de evaluación se le ofrecerá realizarla en otra fecha, debiendo ser evaluada conforme a los mismos criterios de evaluación previstos.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria			
Página 1 / 9	ID. Documento HQpAKO2qJPJxHuqyLEXDIA\$\$		
Este documento ha sido firmado electrónicamente por			Fecha de firma
RAFAEL ROBAINA ROMERO, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA			19/05/2020 09:27:31



4. El límite de tiempo para el desarrollo de pruebas de evaluación deberá ser siempre el suficiente y adecuado. En las preguntas tipo test y/o de respuesta múltiple este límite nunca podrá ser inferior a 1 minuto.
5. La integridad académica es un principio fundamental de la enseñanza superior, por lo que debe presuponerse cuando se realicen exámenes y pruebas en línea. Los docentes proporcionarán explícitamente la información necesaria sobre las normas de realización del examen o de la prueba, así como de las consecuencias aplicables en caso de incumplimiento, de acuerdo con lo establecido en los artículos 28, 29 y 30 del Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC (RERACAⁱⁱⁱ).
6. Se podrán realizar pruebas telepresenciales orales atendiendo a lo establecido en la Consideración General 5 del documento *Medidas para la evaluación de asignaturas, prácticas y trabajos de fin de título en el final del curso 2019/20 adoptadas como consecuencia del Estado de Alarma decretado por el Gobierno de España a causa de la crisis sanitaria provocada por la COVID-19*, que indica: "En caso de duda sobre la originalidad de una prueba, el estudiante podrá ser convocado a una entrevista oral, que podría ser telemática si las circunstancias lo requieren, con el objetivo de evaluar su conocimiento personal y comprobar la autoría del examen.". En este caso, será necesario que el profesor emita un informe motivado sobre la necesidad de esta prueba telepresencial oral.
7. En caso de necesidad justificada, el profesorado responsable de una prueba de evaluación podrá requerir al personal técnico informático del Campus Virtual el análisis de los registros de entregas de una prueba o examen determinados.

II. Realización de las pruebas

1. Las pruebas no presenciales se realizarán a través de aplicaciones informáticas reconocidas por la ULPGC, que son aquellas a las que se accede con credenciales institucionales: correo electrónico, Office365, Campus Virtual, Open ULPGC y otras herramientas de MiULPGC. En todo caso, estas aplicaciones han de permitir la verificación de la entrega de las pruebas para su calificación (artículo 22 del RERACA).
2. El sistema de evaluación de los estudiantes será, fundamentalmente, la evaluación continua en la que se podrán realizar todo tipo de test, problemas, ejercicios, cuestionarios, comentarios, trabajos, exámenes, exámenes a libro abierto y cualquier actividad que pueda ser útil para la evaluación, según se haya establecido en el Proyecto Docente de cada asignatura y en las correspondientes adendas, y de acuerdo con el artículo 16 del RERACA. En aquellos casos en los que está establecida la necesidad de realizar una presentación y justificación del material entregado (práctica, trabajo o cualquier otra actividad) esta presentación se podrá llevar a cabo a través de las herramientas telemáticas reconocidas por la ULPGC (incluida la videoconferencia), si así lo estimara oportuno el equipo docente de la asignatura.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria			
Página 2 / 9	ID. Documento HQpAKO2qJPJxHuqyLEXDIA\$\$		
Este documento ha sido firmado electrónicamente por			Fecha de firma
RAFAEL ROBAINA ROMERO, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA			19/05/2020 09:27:31



3. En general, para proceder a una correcta identificación de los estudiantes en las pruebas y actividades de evaluación a las que hacen referencia los apartados 1 y 2, se utilizará el nivel básico de usuario y contraseña concertados para los miembros de la comunidad universitaria¹, tal como se ha venido haciendo habitualmente con estas actividades desarrolladas a través del Campus Virtual.
4. Las pruebas telepresenciales síncronas escritas se realizarán, exclusivamente, a través de aplicaciones informáticas reconocidas por la ULPGC, que son aquellas incluidas en el Campus Virtual o con las que la ULPGC cuenta con licencia (e-tutor, Microsoft *Teams* y Exam.net).
5. Por motivos técnicos y organizativos, las pruebas telepresenciales síncronas escritas, solo podrán realizarse de forma que la conexión concurrente de estudiantes a la prueba no supere el número de 100 estudiantes. Para ello, se deberá organizar el acceso al examen en grupos de no más de 100 estudiantes, cada uno de los cuales deberá estar espaciado al menos 10 minutos respecto del grupo anterior.
6. Para poder organizar de forma escalonada la celebración de pruebas telepresenciales síncronas escritas, el coordinador de la asignatura realizará su registro en el apartado “Reserva de exámenes” del Campus Virtual con 10 días de antelación a la fecha fijada, a fin de que se pueda tener previsto el dimensionamiento técnico necesario para la realización de la prueba. En dicho registro deberá constar el número de alumnos matriculados y el tipo de prueba que se realizará. La hora de inicio solicitada podrá sufrir pequeñas modificaciones justificadas en la carga de trabajo que ha de soportar la plataforma y que serán anunciadas al profesorado responsable con una semana de antelación, para su comunicación a los estudiantes. La necesidad de realizar este registro tiene como único fin garantizar la excelencia técnica en la realización de las pruebas.
7. Se recomienda que, cuando el número de estudiantes matriculados en una asignatura sea superior a 100, se realice un ensayo previo unos días antes, en las mismas condiciones en las que se pretende hacer la prueba. La realización de este tipo de ensayos requiere el registro previo en el apartado “Reserva de exámenes” del Campus Virtual, en las mismas condiciones previstas para las pruebas.
8. Para presentarse a una prueba telepresencial síncrona escrita el estudiante acreditará su identidad mediante el siguiente procedimiento:
 - a. Se registrará en la aplicación “Mi Lista” (milista.ulpgc.es), que permite conocer la dirección IP desde la que se produce este registro.
 - b. Accederá a la prueba mediante el nivel básico de identificación con el uso de usuario y contraseña concertados para los miembros de la comunidad universitaria.
 - c. A criterio del equipo docente, si este lo considera oportuno y manejable, se identificará a los estudiantes mediante la presentación del DNI, NIE,

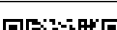
¹ Artículo 9.2.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria			
Página 3 / 9	ID. Documento HQpAKO2qJPJxHuqyLEXDIA\$\$		
Este documento ha sido firmado electrónicamente por			Fecha de firma
RAFAEL ROBAINA ROMERO, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA			19/05/2020 09:27:31



Pasaporte, o carné de estudiante ULPGC, a través de cámara y micrófono con los medios que estos tengan a su alcance (webcam, teléfono móvil, etc.). El profesorado podrá solicitar la comprobación de la identidad de los estudiantes por los mismos medios en cualquier momento durante el desarrollo de la prueba. Realizadas las comprobaciones necesarias en relación con la identidad de los estudiantes, se desconectarán el video y el audio. Esta identificación adicional no se recomienda en pruebas con grupos de elevado número de alumnos.

- d. El tiempo que se emplee para la verificación de la identidad de los estudiantes no se computará como tiempo efectivo de realización del examen.
9. Tanto los profesores como los estudiantes deben conocer con carácter previo las operaciones que han de realizar en relación con la celebración de las pruebas telepresenciales síncronas escritas. Estas operaciones se resumen en el ANEXO I de este documento, donde se recoge una Ficha Anexa a Prueba Telepresencial que constará como “página uno” en todas las pruebas telepresenciales, y que profesorado y estudiantes, respectivamente, manifestarán conocer y aceptar de forma implícita al convocar y desarrollar la prueba.
10. El contenido de la ficha anexa de cada prueba telepresencial síncrona escrita debe ser conocido por los estudiantes con la antelación suficiente, para lo que deberá ser publicada en la convocatoria de este tipo de exámenes a través del Campus virtual con, al menos, 10 días de antelación.
11. Deberá advertirse a los estudiantes y profesores que deben cuidar su apariencia personal, que deberá ser adecuada para la naturaleza del acto, y preparar adecuadamente su espacio de interacción, de manera que se proteja la intimidad familiar y la de terceros, evitando en todo momento la captación de imágenes de terceros, aunque sea de forma accidental. Así mismo, en el caso de que se empleen dispositivos compartidos, a fin de preservar la intimidad de terceros, se recomienda crear perfiles que preserven la privacidad del resto de las personas que los utilicen. La ULPGC queda exenta de cualquier responsabilidad en caso de no seguirse estas recomendaciones.
12. La realización de pruebas telepresenciales orales requerirá el uso de recursos licenciados por la ULPGC y respetará los requisitos previstos en el RERACA.
13. En todo caso, por motivos de organización y planificación de exámenes, las pruebas telepresenciales orales solo se podrán realizar en asignaturas que tuvieran prevista la realización de pruebas de evaluación oral originalmente en sus proyectos docentes o para atender a estudiantes que así lo requirieran por razones extraordinarias, de acuerdo a lo establecido en el RERACA. Adicionalmente, estas pruebas se podrán utilizar como alternativa para estudiantes que, por motivos

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria			
Página 4 / 9	ID. Documento HQpAKO2qJPJxHuqyLEXDIA\$\$		
Este documento ha sido firmado electrónicamente por			Fecha de firma
RAFAEL ROBAINA ROMERO, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA			19/05/2020 09:27:31



técnicos justificados, no hayan completado su prueba telepresencial síncrona escrita.

- 14.** Para presentarse a una prueba telepresencial oral el estudiante acreditará su identidad mediante la presentación del DNI, NIE, Pasaporte, o carné de estudiante ULPGC, al inicio de la prueba, a través de cámara y micrófono con los medios que tenga a su alcance (webcam, teléfono móvil, etc.).
- 15.** Las pruebas telepresenciales orales deberán ser grabadas por el profesor, pues se producen las «circunstancias» a las que alude el Informe de la Agencia Española de Protección de Datos núm. 0186/2017 sobre grabación de las imágenes de los alumnos durante la realización de los exámenes. Al principio de la grabación el profesorado informará al estudiante de que la prueba va a ser grabada, y comprobará su identidad mediante exhibición del DNI, NIE, Pasaporte o carné de estudiante ULPGC. Si no existiere autorización del estudiante para la grabación, se aplicará lo previsto en el art. 12.1 del RERACA.
- 16.** Se recuerda expresamente a estudiantes y profesorado que, en ningún caso, se grabarán las imágenes a las que se pueda tener acceso en pruebas de evaluación telepresenciales en las que aparezcan profesores y/o estudiantes, salvo lo previsto para exámenes orales. La ULPGC queda exenta de cualquier responsabilidad en caso de no seguirse estas recomendaciones.

En Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de la firma.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria			
Página 5 / 9	ID. Documento HQpAKO2qJPJxHuqyLEXDIA\$\$		
Este documento ha sido firmado electrónicamente por			Fecha de firma
RAFAEL ROBAINA ROMERO, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA			19/05/2020 09:27:31



ANEXO I

FICHA ANEXA A PRUEBA TELEPRESENCIAL

(Esta ficha se incorporará a cualquier prueba telepresencial que se realice en la ULPGC en el curso 2019-2020. Los estudiantes serán informados del contenido de esta instrucción y de la ficha anexa a través del Campus Virtual)

- El estudiante y el profesorado conocen el contenido de esta ficha.
- A esta prueba telepresencial le son de aplicación los Estatutos y Reglamentos de la ULPGC y las normas aprobadas por el Consejo de Gobierno de la ULPGC y por la Junta de Centro con motivo de la situación causada por la COVID- 19.
- Tanto el profesorado como los estudiantes deberán preparar adecuadamente su espacio de interacción durante la prueba, de manera que se proteja la intimidad familiar y la de terceros, así como su apariencia personal, que deberá ser adecuada para la naturaleza del acto. Así mismo, en el caso de que se empleen dispositivos compartidos, y a fin de preservar la intimidad de terceros, se recomienda crear perfiles que preserven la privacidad del resto de las personas que los utilicen. La ULPGC queda exenta de cualquier responsabilidad en caso de no seguirse estas recomendaciones.

1. REQUISITOS TÉCNICOS

- Medios técnicos (hardware y software, dispositivo, conexión, etc.) con los que han de contar las personas que van a examinarse: es importante informar a los estudiantes en la misma convocatoria del examen a través del Campus Virtual, a fin de poder atender a las necesidades que puedan surgir.
- Cuando sea necesario, y con el objeto de poder supervisar el desarrollo del examen, a petición del profesorado, el estudiante compartirá la pantalla del dispositivo a través del que lo esté desarrollando, de forma que el profesorado pueda visualizar el escritorio del equipo del evaluado.

2. ALMACENAMIENTO DEL EXAMEN

El profesorado almacenará las evidencias electrónicas del examen telepresencial realizado en herramientas institucionales para su custodia durante el tiempo reglamentariamente previsto. Los exámenes realizados a través del campus virtual de la ULPGC ya guardan los registros de acceso. En caso de exámenes orales o realizados a través de Microsoft *Teams*, será el profesor el responsable de la guarda y custodia de las evidencias.

3. FECHA Y HORA

Se deberá hacer constar la fecha y hora de celebración del examen, según lo informado previamente a los estudiantes. La hora de inicio debe contar con un

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria			
Página 6 / 9	ID. Documento	HQpAKO2qJPJxHuqyLEXDIA\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		Fecha de firma	
RAFAEL ROBAINA ROMERO, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA		19/05/2020 09:27:31	



margen de cortesía razonable, entre 15 y 30 minutos, para evitar cualquier perjuicio como consecuencia de dificultades técnicas de acceso.

4. TIPO DE EXAMEN

Examen escrito u oral.

5. REQUISITOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Deberá tener disponible el DNI, NIE, pasaporte o carné de la ULPGC, documentos que se presentarán al principio del examen y podrán ser requeridos por el profesorado en cualquier momento de la realización del mismo. En todo caso, la fotografía del documento identificativo tiene que permitir identificar al estudiante. Si hay dudas se podría requerir otro documento de verificación.

6. CONTRASEÑA DE ACCESO AL EXAMEN

En el caso de pruebas de evaluación realizadas a través del campus virtual la identificación se realiza con las credenciales de acceso al mismo. En otro caso, el equipo docente responsable facilitará dicha contraseña a los estudiantes.

7. RELACIÓN DE PROFESORADO QUE SUPERVISARÁ EL EXAMEN

Se deberá indicar el nombre de los profesores que supervisarán el examen.

8. NÚMERO DE ALUMNOS PREVISTO

Se deberá indicar el número de estudiantes previstos para el examen.

9. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Se debe cumplir lo estipulado en el artículo 22 del RERACA de la ULPGC: “En los enunciados de las pruebas o exámenes se indicará la puntuación de los diferentes apartados sin perjuicio de una valoración global del ejercicio”.

10. TIEMPOS DE RESPUESTA

Se deben establecer claramente los tiempos de respuesta de cada una de las preguntas o las partes del examen y del examen en su conjunto, así como cualquier otro detalle de la mecánica que se aplique en la resolución del examen. En todo caso, el tiempo límite de respuesta deberá ser adecuado y suficiente. En las preguntas de tipo test o respuesta múltiple, ese tiempo nunca podrá ser inferior a 1 minuto.

11. FECHA Y LUGAR DE PUBLICACIÓN DE NOTAS

Se deberá indicar la fecha y forma de publicación de las calificaciones.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 7 / 9	ID. Documento HQpAKO2qJPJxHuqyLEXDIA\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por	Fecha de firma	
RAFAEL ROBAINA ROMERO, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	19/05/2020 09:27:31	



12. FECHA DE REVISIÓN

Se deberá indicar la fecha y forma en la que el estudiante podrá hacer su revisión de la prueba. El estudiante que desee revisar el examen deberá solicitarlo por correo electrónico en los días previos a la fecha prevista para la revisión. Se confirmará por la misma vía la fecha y hora de revisión del examen.

13. OBSERVACIONES

Se incluirá aquella información complementaria que no haya quedado reflejada en cualquiera de los apartados anteriores.

ⁱ Las referencias que se hacen en este informe a las figuras de director, decano, secretario, vicedecano, catedrático, profesor, coordinador o cualquier otro cargo de la ULPGC, así como a la figura de estudiante, en su género masculino, se entenderán referidas igualmente a sus correspondientes del género femenino.

ⁱⁱ *Medidas para la evaluación de asignaturas, prácticas y trabajos de fin de título en el final del curso 2019/20 adoptadas como consecuencia del Estado de Alarma decretado por el Gobierno de España a causa de la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.*
https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/noticia/2020/Abr/21.consejo_de_gobierno-medidas_para_evaluacion_final_de_curso_2019-20-covid-19-1.pdf

ⁱⁱⁱ https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20y%20reglamentos/Reglamentos/reglamento_de_evaluacion_de_los_resultados_de_aprendizaje_y_de_las_competencias_adquiridas_por_el_alumnado_en_los_titulos_oficiales_boulpgc_3_mayo_2016.pdf

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria			
Página 8 / 9	ID. Documento HQpAKO2qJPJxHuqyLEXDIA\$\$		
Este documento ha sido firmado electrónicamente por			Fecha de firma
RAFAEL ROBAINA ROMERO, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA			19/05/2020 09:27:31

ANEXO II

¿Qué posibilidades tengo para supervisar a mis estudiantes en exámenes telepresenciales*?

Opción 1 (Pruebas no presenciales) ✓ Identificación del estudiante a través de MIULPGC. Este es el nivel básico de identificación.	Opción 2 (Prueba telepresencial síncrona escrita) ✓ Identificación del estudiante a través de MIULPGC ✓ Identificación del estudiante a través de MIULPGC ✓ Identificación (DNI, NIE, Pasaporte, Tarjeta ULPGC) visual durante el examen ✓ Máximo 100 alumnos por grupo de acceso simultáneo ✓ Necesidad de registrar la fecha de examen ✓ Usar aplicaciones licenciadas por la ULPGC	Opción 3 (Prueba telepresencial oral) ✓ Cuando en el proyecto docente original estuviera previsto examen oral** ✓ Identificación (DNI, NIE, Pasaporte, Tarjeta ULPGC) visual al inicio del examen ✓ Obligación de informar al estudiante de que está siendo grabado ✓ Obligación de usar aplicaciones licenciadas por la ULPGC ✓ Obligación de grabar en soportes de la ULPGC
--	--	---

* Esta información es de aplicación en la situación actual (curso 19/20) motivada por la pandemia del COVID-19

** También por razones extraordinarias, de acuerdo con lo establecido en el RERACA y como alternativa para estudiantes que, por motivos técnicos justificados, no hayan completado su prueba telepresencial síncrona escrita.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 9 / 9	ID. Documento	HQpAKO2qJPJxHuqyLEXDIA\$\$
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		Fecha de firma
RAFAEL ROBAINA ROMERO, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA		19/05/2020 09:27:31



Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to <https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action>

ADENDAS DE LAS ASIGNATURAS

En el Consejo de Gobierno celebrado el 21 de abril para acordar la finalización del curso 2019-2020, se aprobaron las **Medidas para la evaluación de Asignaturas, Prácticas, y Trabajos de Fin de Título**, adoptadas como consecuencia del estado de alarma decretado por el Gobierno de España a causa de la crisis sanitaria provocada por la COVID- 19.

Aprobado este documento marco, queda pendiente que cada centro lo adapte a las características propias de los centros y titulaciones. El documento incluye un preámbulo con consideraciones generales para la modificación de los proyectos docentes de las asignaturas a través de unas adendas que deberían elaborarse antes del 8 de mayo teniendo en cuenta las recomendaciones para la adaptación de la evaluación del final del curso como consecuencia del estado de alarma.

Además, se realizaron posteriormente reuniones con los grupos de interés involucrados para asesorar sobre la elaboración de las adendas y la preparación de los proyectos docentes del curso 2020/2021, entre otros temas:

- El equipo de gobierno mantiene una reunión con las direcciones de Institutos Universitarios para concluir el presente curso académico y preparar el próximo (12 de mayo de 2020).
<https://www.ulpgc.es/noticia/equipo-gobierno-mantiene-reunion-direcciones-institutos-universitarios-concluir-presente>
- Reunión del equipo de gobierno con las Direcciones de los Departamentos para abordar la finalización del presente curso y preparación del próximo (11 de mayo de 2020).
<https://www.ulpgc.es/noticia/reunion-del-equipo-gobierno-direcciones-departamentos-abordar-finalizacion-del-presente>
- El equipo de gobierno estudia con las Direcciones de Centro el final del curso, la evaluación de los estudiantes y el inicio del curso próximo (7 de mayo de 2020).
<https://www.ulpgc.es/noticia/equipo-gobierno-estudia-direcciones-centro-final-del-curso-evaluacion-estudiantes-y-inicio>
- El equipo de gobierno mantiene una reunión de coordinación con los directores de Centros, Departamentos e Institutos Universitarios sobre final de este curso e inicio del próximo (4 de mayo de 2020).
<https://www.ulpgc.es/noticia/equipo-gobierno-mantiene-reunion-coordinacion-directores-centros-departamentos-e-institutos>

LOS CENTROS PUBLICAN LAS ADENDAS EN SUS PÁGINAS WEB

Los centros docentes de la ULPGC comienzan a incluir en sus páginas webs información sobre la adaptación de la docencia y otras noticias relacionadas con el impacto de la crisis causada por el coronavirus en la actividad normal que desarrollan. Las páginas web de los centros de la ULPGC recogen noticias sobre la modificación de la docencia a la versión a distancia, o evaluación docente o las medidas previstas para la finalización del actual curso académico 2019-2020.

La universidad incluye en las páginas web institucionales de todos los títulos un espacio para la documentación elaborada para la adaptación de la docencia a causa del coronavirus.



ULPGC Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Sede electrónica Biblioteca Correo Acceder a MIULPGC

English Français 中文 encuentra lo que necesitas / search in ULPGC site

la universidad estudios internacional investigación servicios

Grado en Historia

Ir a estudios
Ir a Escuelas y Facultades

Certificada la Implantación del SGIC-AUDIT (Implementation of the Internal Quality Assurance System certified by ANECA)
ACREDITA Renovación de la Acreditación por el Consejo de Universidades (Accreditation renewed by the Council of Universities)
Acreditación Institucional (Institutional Accreditation)

Resumen

Plan de estudios

Estructura por cursos

Docencia durante la COVID-19

RUCT

Organización

Profesorado (PDI)

PAS

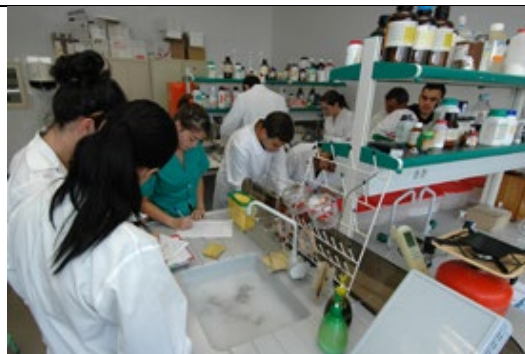
Calendarios y Horarios

Reglamentos del centro

Docencia durante la COVID-19

- » Medidas para evaluación final de curso 2019-2020 (COVID-19): [Archivo PDF para descargar](#)
- » Instrucción sobre las pruebas de evaluación: [Archivo PDF para descargar](#)
- » Informe ANECA medidas adoptadas ULPGC durante COVID-19: [Archivo PDF para descargar](#)
- » Adaptación de la docencia durante la COVID-19: [Archivo PDF para descargar](#)

Web institucional de títulos:
<https://www.ulpgc.es/estudios>



Grados oficiales
http://www2.ulpgc.es/index.php?pagina=plan_estudio&ver=inicio

Másteres Oficiales
http://www2.ulpgc.es/index.php?pagina=plan_estudio&ver=master

EVIDENCIAS

Los centros docentes de la ULPGC incluyen en sus páginas webs información sobre la adaptación de actividad a causa del coronavirus

Noticia de 6 de mayo de 2020:

<https://www.ulpgc.es/noticia/centros-docentes-ulpgc-incluyen-sus-paginas-webs-informacion-adaptacion-actividad-causa-del>

Los **centros docentes de la ULPGC** están incluyendo en sus páginas webs información sobre la **adaptación de la docencia** y otras noticias relacionadas con el impacto de la **crisis causada por el coronavirus en la actividad normal que desarrollan**.

Las páginas web de los 16 centros de la ULPGC recogen así noticias sobre la modificación de la docencia a la versión a distancia, o evaluación docente o las medidas previstas para la finalización del actual curso académico 2019-2020.

De forma específica destaca la información incluida en algunos de estos centros por su especificidad, como son:

- Facultad de Traducción e Interpretación y Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, las dos únicas que cuentan con pruebas específicas de acceso para nuevos estudiantes que, entre otra información, incluyen un aviso a futuros estudiantes de que las pruebas de acceso aún no tienen fecha prevista debido al covid-19 y que oportunamente se informará de cuándo podrán realizarse.
- Escuela de Ingeniería Informática, incluye una planificación por días y horas de cómo se va a impartir la docencia en línea.
- Facultad de Ciencias del Mar, cuenta con un espacio específico en la web habilitada para incluir toda la información relacionada con la adaptación de la docencia a causa del covid-19.
- Facultad de Ciencias de la Salud, incluye un apartado específico con información de cómo se va a desarrollar la finalización del curso.

El resto de centros incluyen de forma general la información de las resoluciones del equipo de gobierno de la ULPGC sobre desarrollo de la docencia no presencial, actividades desarrolladas en línea o sesiones de teletrabajo desarrolladas.

Los centros docentes de la ULPGC incluyen en sus páginas webs información sobre la adaptación de actividad a causa del coronavirus

Noticia de 14 de mayo de 2020:

<https://www.ulpgc.es/noticia/centros-docentes-ulpgc-incluyen-sus-paginas-webs-informacion-adaptacion-actividad-causa-0>

Los **centros docentes de la ULPGC** están incluyendo en sus páginas webs información sobre la adaptación de la docencia y otras noticias relacionadas con el impacto de la crisis causada por el coronavirus en la actividad normal que desarrollan.

Las páginas web de los 16 centros de la ULPGC recogen así noticias sobre la **modificación de la docencia a la versión a distancia**, la evaluación docente o las medidas previstas para la finalización del actual curso académico 2019-2020.

De forma específica destaca la información incluida en algunos de estos centros por su especificidad, como son:

- La Facultad de Ciencias de la Salud incluye un apartado específico con información de cómo se va a desarrollar la finalización del curso.
- La Facultad de Ciencias del Mar también ha habilitado un apartado específico para incluir toda la información relacionada con la adaptación de la docencia a causa del covid-19, donde se pueden consultar los calendarios de exámenes y del Trabajo de Final de Grado (TFG) y las adendas a los proyectos docentes
- Las Facultades de Filología, Veterinaria y Ciencias de la Actividad Física y del Deporte publican en sus páginas web la aprobación de las adendas a los proyectos docentes
- La página web de la Escuela de Ingeniería de Telecomunicación y Electrónica recoge información sobre la modificación de las fechas de las convocatorias ordinaria y extraordinaria y la aprobación de las actividades para la evaluación de las Prácticas externas curriculares del Grado en Ingeniería en Tecnologías de la Telecomunicación
- La Escuela de Ingeniería Informática incluye una planificación por días y horas de cómo se va a impartir la docencia en línea
- La Escuela de Ingenierías Industriales y Civiles publica la resolución de su Director en la que se establece el criterio para la aplicación de medidas relacionadas con la evaluación docente ante la suspensión de la actividad presencial e información sobre los plazos de solicitud de la evaluación compensatoria del presente curso.

Asimismo, la Facultad de Traducción e Interpretación y Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, las dos únicas que cuentan con pruebas específicas de acceso para nuevos estudiantes incluyen un aviso a futuros estudiantes de que las pruebas de acceso aún no tienen fecha prevista debido al covid-19 y que oportunamente se informará de cuándo podrán realizarse.

Los centros docentes de la ULPGC incluyen en sus páginas webs información sobre la adaptación de actividad a causa del coronavirus

Noticia de 21 de mayo de 2020:

<https://www.ulpgc.es/noticia/centros-docentes-ulpgc-incluyen-sus-paginas-webs-informacion-adaptacion-actividad-causa-1>

Los **centros docentes de la ULPGC** están incluyendo en sus páginas webs información sobre la adaptación de la docencia y otras noticias relacionadas con el impacto de la crisis causada por el coronavirus en la actividad normal que desarrollan.

Las páginas web de los 16 centros de la ULPGC recogen así noticias sobre la **modificación de la docencia a la versión a distancia**, la evaluación docente o las medidas previstas para la finalización del actual curso académico 2019-2020.

De forma específica destaca la información incluida en algunos de estos centros por su especificidad, como son:

- La Facultad de Ciencias de la Salud incluye un apartado específico con información de cómo se va a desarrollar la finalización del curso.
- La Facultad de Ciencias del Mar también ha habilitado un apartado específico para incluir toda la información relacionada con la adaptación de la docencia a causa del covid-19, donde se pueden consultar los calendarios de exámenes y del Trabajo de Final de Grado (TFG) y las adendas a los proyectos docentes
- Las Facultades de Filología, Veterinaria y Ciencias de la Actividad Física y del Deporte publican en sus páginas web la aprobación de las adendas a los proyectos docentes
- Las Facultades de Traducción e Interpretación y Ciencias de la Actividad Física y del Deporte anuncian la suspensión de las pruebas específicas de acceso a sus Grados, únicos estudios de la ULPGC que cuentan con este tipo de pruebas independientes al procedimiento de acceso. En su lugar, se tendrá en cuenta la calificación de la EBAU para la asignación de las plazas
- La Facultad de Veterinaria publica la aprobación de las solicitudes de Trabajo de Fin de Grado (TFG) del Curso 2019-2020, así como la asignación a tutores, tribunales y las fechas de presentación
- Las Facultades de Ciencias Jurídicas y Geografía e Historia publican el nuevo calendario de evaluación para sus Grados y Másteres
- La página web de la Escuela de Ingeniería de Telecomunicación y Electrónica recoge información sobre la modificación de las fechas de las convocatorias ordinaria y extraordinaria y la aprobación de las actividades para la evaluación de las Prácticas externas curriculares del Grado en Ingeniería en Tecnologías de la Telecomunicación

- La Escuela de Ingeniería Informática incluye una planificación por días y horas de cómo se va a impartir la docencia en línea
- La Escuela de Ingenierías Industriales y Civiles publica la resolución de su Director en la que se establece el criterio para la aplicación de medidas relacionadas con la evaluación docente ante la suspensión de la actividad presencial e información sobre los plazos de solicitud de la evaluación compensatoria del presente curso

El resto de centros incluyen de forma general la información de las resoluciones del equipo de gobierno de la ULPGC sobre desarrollo de la docencia no presencial, actividades desarrolladas en línea o sesiones de teletrabajo desarrolladas.
