GUÍA PARA LA ADAPTACIÓN DE LA DOCENCIA Y EVALUACIÓN EN EL CENTRO UNIVERSITARIO DE TECNOLOGÍA Y ARTE DIGITAL ANTE LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL PROVOCADA POR EL COVID-19 DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2019-20

RESUMEN DE REVISIONES

Edición	Fecha	Naturaleza de la Revisión / Modificación
1	22/4/2020	Creación de la adenda institucional
2	23/07/2020	Revisión y actualización del documento

	Cargo	Fecha
Modificación	Departamento de Calidad	17/07/2020
Aprobación	Comité Académico	23/07/2020

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 4

Medidas adoptadas 4

DESARROLLO DE LA DOCENCIA 6

Adaptación de la metodología enseñanza-aprendizaje 6

Guías docentes..... 8

El día a día en el aula 11

DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS DE FORMA NO PRESENCIAL 15

Talleres organizados en modalidad telepresencial 15

Información de eventos y concursos cuya celebración se cambia a la modalidad online 16

Atención personalizada 16

Nuevo Career Center U-tad 17

Gestión de las prácticas en curso y nuevas 21

DIRECTRICES DE EVALUACIÓN U-TAD 23

Herramientas y recomendaciones para la evaluación no presencial..... 23

Respondus..... 27

PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO Y DEFENSA DEL TFG..... 29

Modificación del calendario 29

Modificación del procedimiento de defensa (convocatoria ordinaria)..... 31

PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD DE LAS TITULACIONES.. 32

Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad 32

Procesos de seguimiento de Calidad de las Titulaciones 32

Normativa 36

INTRODUCCIÓN

La crisis sanitaria provocada por la expansión del COVID-19 y la declaración del estado de alarma efectuada por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, motivaron la adopción en U-tad de diversas medidas extraordinarias para la suspensión de la actividad docente presencial, garantizando la continuidad del curso académico de forma no presencial.

En este documento se recogen las actuaciones realizadas por U-tad para favorecer dicha adaptación y los pasos a seguir previstos para finalizar el curso 2019/20 y planificar el comienzo del próximo curso con las máximas garantías para todos los colectivos implicados. En unas condiciones de alta incertidumbre, todo este proceso conlleva un importante ajuste por parte de las estructuras universitarias y un gran esfuerzo de adaptación e implicación de la comunidad universitaria, especialmente del profesorado y del estudiantado, con la colaboración indispensable del personal de administración y servicios.

Medidas adoptadas

Suspensión de la actividad académica.
Organización interna
(del 11 al 13 de marzo)

↓

Formación del profesorado
(13 de marzo)

↓

Reanudación de la docencia en formato telepresencial
(16 de marzo)

↓

Adaptación del período de evaluación y defensas de TFG

(Comunicación del 16 de abril)

↓

Formación del profesorado en herramientas de evaluación online
(22 de abril)

↓

Preparación del sistema de evaluación online de todas las asignaturas
(Semana del 25 de mayo sin docencia)

↓

Período de evaluación online de la convocatoria ordinaria
(del 1 al 12 de junio)

↓

Defensas de TFG en convocatoria ordinaria
(del 15 al 26 de junio)

DESARROLLO DE LA DOCENCIA

Adaptación de la metodología enseñanza-aprendizaje

Utad ha puesto a disposición de la comunidad universitaria el "Servicio de E-learning", integrado en el Departamento de Tecnología Académica, que ha trabajado en la implantación de las herramientas necesarias para la docencia online, y su integración con las herramientas de gestión académica, así mismo dando soporte técnico a los docentes para que sean capaces de usar las herramientas de docencia online. También ha desarrollado la formación de profesorado y alumnos sobre nuevas tecnologías para la docencia a distancia durante el estado excepcional en el que nos encontramos.

U-tad ha determinado que la docencia a distancia siga manteniendo un alto grado de interacción entre los alumnos y los docentes. Para ello ha mantenido los horarios de clase de cada una de las titulaciones, haciendo posible que se realicen clases y tutorías síncronas, a la vez que estas sesiones son grabadas para que los alumnos con dificultades de conexión puntuales puedan acceder a toda la información.
Esta decisión ha sido tomada e informada en coordinación con todos los agentes implicados. Se han realizado sesiones de formación en la herramienta Blackboard Collaborate, para que los docentes puedan sacar el mayor provecho posible a la herramienta, dotando a las clases online de recursos didácticos adaptados a las necesidades de cada asignatura.

Información online

Para garantizar el éxito de la metodología, Utad ha puesto a disposición de toda la comunidad universitaria una serie de herramientas digitales, información y personal de apoyo, que garanticen la continuidad de la enseñanza. Todas ellas se han puesto a disposición de la comunidad universitaria a través de las comunidades de Blackboard.

- Comunicados y avisos
- Resoluciones institucionales
- Tutoriales y documentación sobre docencia y evaluación no presencial
- Salas de consultas por incidencias

Herramientas digitales para la gestión de la docencia a distancia

- **Blackboard Collaborate Ultra** es una herramienta de videoconferencias en tiempo real que permite agregar archivos, compartir aplicaciones y utilizar una pizarra virtual para interactuar. La experiencia Ultra de Collaborate se abre directamente en su navegador sin instalar ningún software para unirse a una sesión.
  También permite:

- Dividir salas online de trabajo en grupo reducido dentro de una clase grupal
- Crear cuestionarios durante la sesión online
- Interacción entre personal interno y externo

- **Suite Office 365 con integración Microsoft Teams.** Es el área de trabajo en equipo de Microsoft 365 que integra usuarios, contenido y herramientas para mejorar el compromiso y la eficacia. Es una aplicación de colaboración con la que los equipos podrán organizarse y mantener conversaciones, todo en un único lugar. Permite:

  - Crear y asistir a vídeo-conferencias (clases síncronas, tutorías grupales o individuales en directo, grabaciones de las clases).
  - Trabajar documentos en directo de forma cooperativa.
  - Programar reuniones y avisos tanto a nivel de gestión como docente.
  - Realizar evaluaciones orales online.
  - Instalar todas las herramientas de office en 5 dispositivos por persona (alumnos, PAS y PDI)
  - 1 Terabyte de almacenamiento en la nube de OneDrive para cada persona de la comunidad universitaria.

- **Otras herramientas.** Desde el Departamento de Sistemas se implementan también medidas de acceso desde casa implantando sistemas de escritorio remoto, acceso a licencias etc para que tanto alumnos como profesores puedan disponer de las herramientas necesarias para el pleno funcionamiento de las clases.

Cursos de formación a docentes sobre nuevas herramientas tecnológicas

Desde el Departamento de Tecnología Académica se han ofertado cursos para el personal universitario con contenidos basados en el uso docente de las herramientas tecnológicas disponibles en U-tad, tanto para la impartición de clases como para las evaluaciones no presenciales.

Formación interna	Dirigido a	Fecha
Herramientas para la docencia telepresencial	Claustro de profesores Coordinación	13-3-2020
Herramientas para la evaluación no presencial	Claustro de profesores Coordinación	22-4-2020

Coordinación docente

Se han seguido manteniendo todas las reuniones previstas tanto de coordinación docente, como de planificación y estrategia del centro. Estas reuniones se han realizado tanto a nivel de coordinación y gestión como de formación, realizando reuniones grupales con el claustro para la formación en herramientas docentes y de gestión.

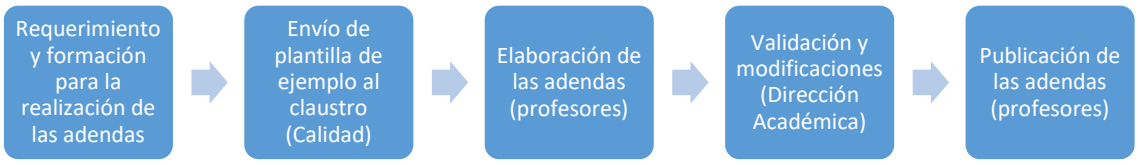
El Comité Académico, las reuniones de Área, las reuniones con delegados y alumnos, etc se han realizado a través de Blackboard collaborate Ultra y Microsoft Teams. Se han mantenido todas las dinámicas establecidas hasta el momento en el centro.

Guías docentes

Con el fin de adaptar las asignaturas a la no presencialidad, todos los cambios metodológicos y de evaluación realizados quedan reflejados en la adenda al desarrollo del programa académico de cada guía docente que se adjunta para cada una de las asignaturas.

Los profesores han revisado todos aspectos que han sido necesarios para adaptar sus asignaturas a la nueva situación: temario, metodología, temporalización, sistemas de evaluación y herramientas necesarias. Esta adaptación da respuesta a las necesidades sobre venidas para alcanzar los objetivos y competencias previstos en la memoria de verificación.

El proceso de creación, revisión y publicación de las adendas será el siguiente:



Para realizar estas adendas, los profesores deberán hacerlo siguiendo las indicaciones que les ha transmitido la Dirección Académica en los siguientes plazos:

Acción	**Plazo**	**Responsable**
Comunicado institucional a Profesores informando de la necesidad de revisar y, en su caso, adaptar el sistema de evaluación de las asignaturas y en atención a las actuales circunstancias provocadas por la crisis sanitaria COVID-19.	25/4/2020	Dirección Académica
Revisión por parte del profesor del sistema de evaluación de su asignatura, tanto de las actividades o pruebas a realizar, como del porcentaje o peso de las mismas sobre la nota final.	25/4/2020 al 28/04/2020	Profesores
Validación por parte de la Dirección Académica de la titulación de los cambios introducidos, en su caso, en el sistema de evaluación por parte del profesor en las asignaturas del 2º semestre. 2º Traslado del resultado del proceso de validación al profesor para que publique la adenda validada o, en su caso, modifique la propuesta de modificación formulada	29/04/2020 al 03/05/2020	Dirección Académica
Publicación de las adendas a las guías docentes de asignaturas del 2º semestre en Blackboard e información al alumnado.	04/05/2020	Profesores

Validación por parte de la Dirección Académica de la titulación de los cambios introducidos, en su caso, en el sistema de evaluación por parte del profesor en asignaturas del 1º semestre. 2º Traslado del resultado del proceso de validación al profesor para que publique la adenda validada o, en su caso, modifique la propuesta de modificación formulada.	18/05/2020 al 29/05/2020	Dirección Académica
Publicación de las adendas a las guías docentes de asignaturas del 1º semestre en Blackboard e información al alumnado. (sólo influye a alumnos que tienen asignaturas pendientes para la convocatoria extraordinaria)	05/06/2020	Profesores

DESARROLLO DEL PROGRAMA ACADÉMICO.

ADENDA

La situación creada en el ámbito de la educación superior provocada por la pandemia del Covid-19, ha supuesto, según lo establecido en el Real Decreto de 14 de marzo de declaración del estado de alarma, la suspensión de la actividad educativa presencial.

La presente Adenda se confecciona con el fin de adaptar las asignaturas a la no presencialidad. Quedan reflejados en ella todos los cambios metodológicos y de evaluación una vez que han sido aprobados por el departamento académico correspondiente.

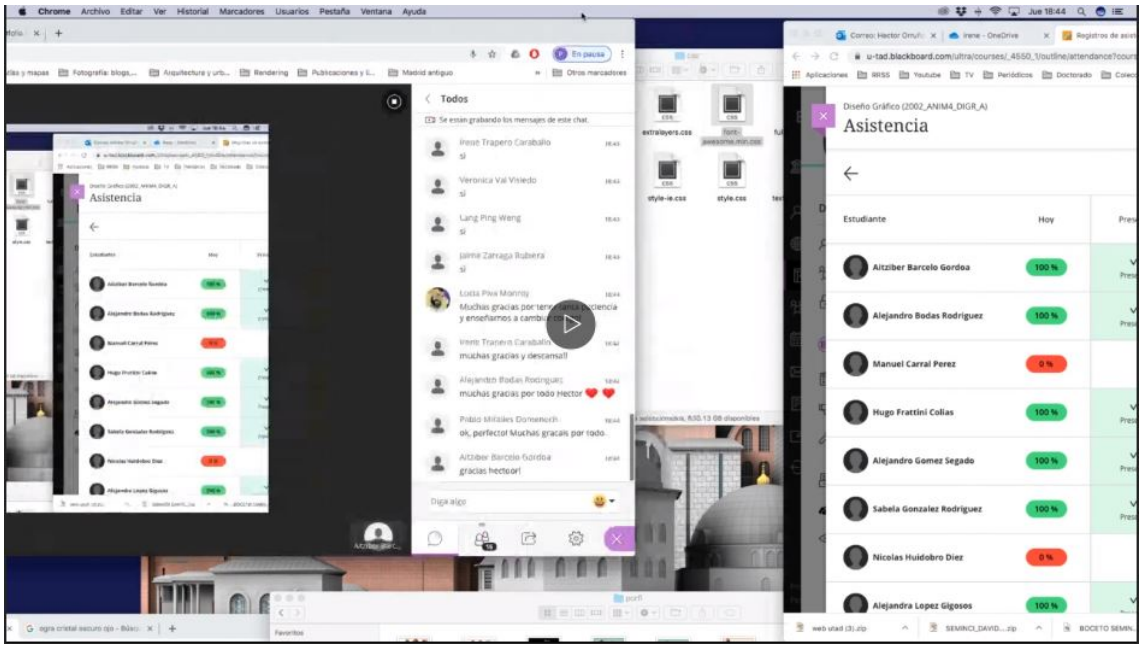
Se siguen, por tanto, las recomendaciones establecidas tanto en las *Reflexiones sobre criterios generales para la adaptación del sistema universitario español ante la pandemia del Covid-19,* publicado por el Ministerio de Universidades como en las *Medidas extraordinarias propuestas por las Universidades de Madrid para la finalización del Curso académico 2019-2020* publicadas por la Fundación para el Conocimiento Madri+d. En estos documentos, se indica que se deberá dejar constancia de las reprogramaciones de planificación docente que tengan lugar, así como de los cambios y adaptaciones en las pruebas y sistemas de evaluación.

	Cargo	Fecha
Actualización Procedimiento	Comité Académico	22/04/2020
Aprobación Adenda	Dirección de Área Académica	

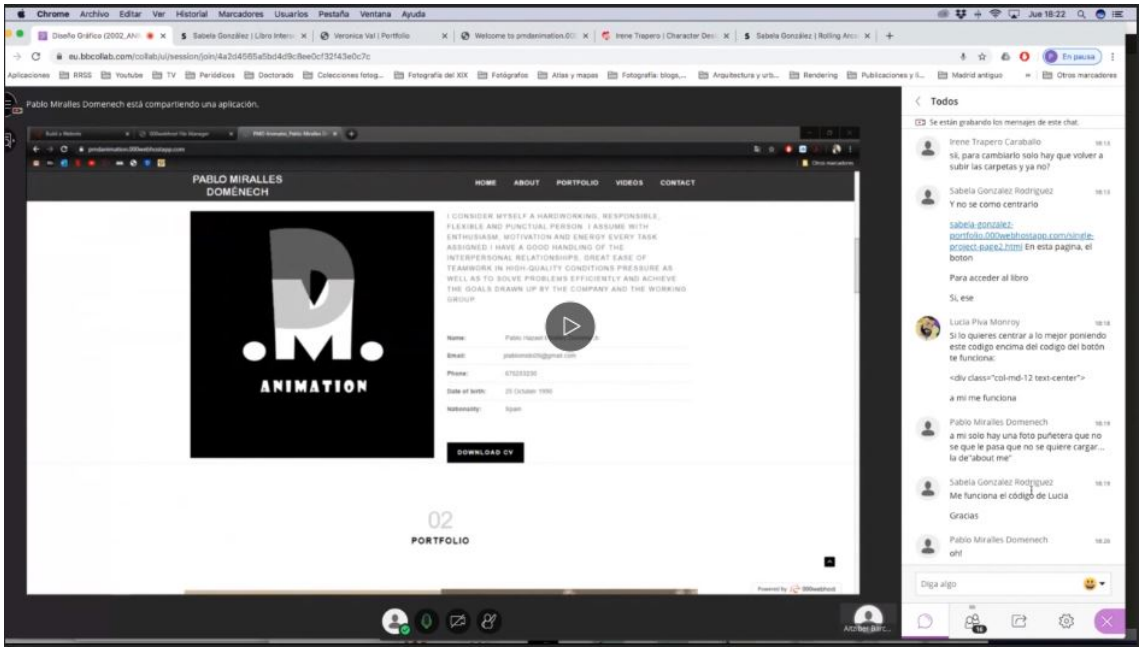
Ejemplo de encabezado de cada adenda al programa académico de cada asignatura

El día a día en el aula

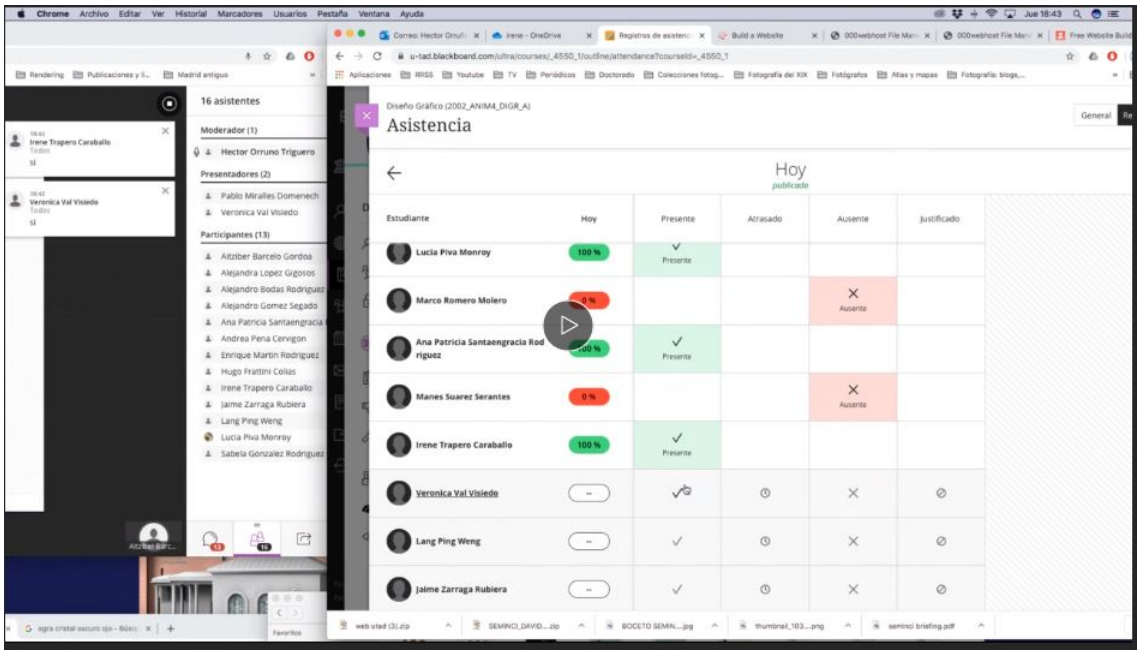
Las clases se seguirán desarrollando en su horario habitual y por defecto a través de las salas creadas al efecto en el campus virtual. Los procedimientos como pasar lista, corregir o explicar se seguirán desarrollando con su correspondiente herramienta, permitiendo el óptimo desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.



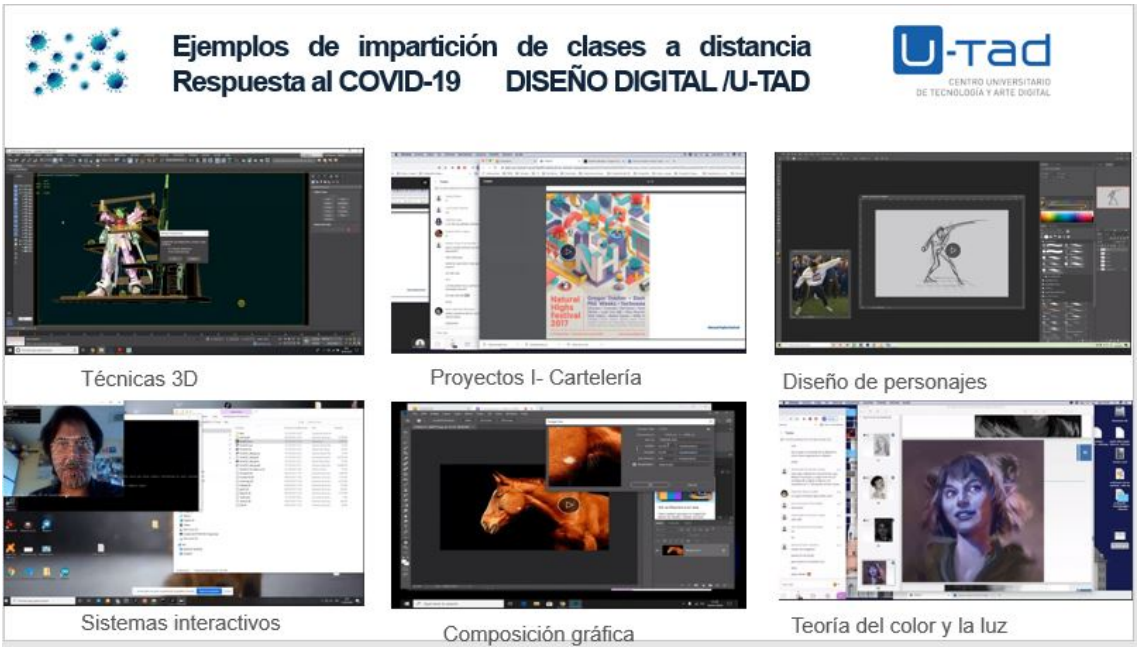
Asistencia



Compartir trabajos de alumnos


16 asistentes
Moderador (1)
Hector Orruno Triguero
Presentadores (2)
Participantes (13)
Asistencia
Hoy
Estudiante
Presente
Atrasado
Ausente
Justificado
Lucia Piva Monroy
Marco Romero Molero
Ana Patricia Santaengracia Rodriguez
Manes Suarez Serantes
Irene Trapero Caraballo
Veronica Val Visiedo
Lang Ping Weng
Jaime Zarraga Rubiera

Pasar lista


Ejemplos de impartición de clases a distancia
Respuesta al COVID-19 DISEÑO DIGITAL /U-TAD
U-tad CENTRO UNIVERSITARIO DE TECNOLOGÍA Y ARTE DIGITAL
Técnicas 3D
Proyectos I- Cartelería
Diseño de personajes
Sistemas interactivos
Composición gráfica
Teoría del color y la luz

Ejemplos de impartición de clases a distancia
Respuesta al COVID-19 DISEÑO DIGITAL /U-TAD
Motion Graphics
Dirección de arte
Maquetación y estructura WEB/APP
Pensamiento creativo
Dibujo, análisis e ideación
Edición y postproducción digital

DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS DE FORMA NO PRESENCIAL

El Servicio de desarrollo profesional sigue todos los trámites de gestión de prácticas curriculares como de Orientación profesional de forma telepresencial. Se amplían los calendarios de entrega de CV y portfolios para poder optar las prácticas el curso siguiente, se mantienen las charlas de orientación según lo previsto, realizándolas a través de Blackboard, se informa de eventos y concursos y se implanta una nueva plataforma para la gestión de ofertas de prácticas y empleo.

Se trabaja de forma activa con las empresas para realizar durante el verano, si la situación lo permite, el mayor número de prácticas presenciales posibles.

Talleres organizados en modalidad telepresencial

- Taller TOP Presencia Digital impartido por Javier Algarra: https://eu-lti.bbcollab.com/recording/12c4a9ec654540cbaee95ea6bdd929ab
- Taller TOP Diseño Digital 2: Cómo realizar un buen portfolio impartido por Wences Sanz, donde posteriormente se dio feedback personalizado sobre los portfolios de los interesados que solicitaron esta revisión.

TOP DISEÑO DIGITAL 2: Cómo realizar un buen portfolio

Publicado el: lunes 30 de marzo de 2020 17H40' CEST

Estimados/as alumnos/as

Seguimos organizado nuestros talleres de orientación profesional (TOP) en formato online. ¡Os esperamos a todos!

Este **viernes 3 de abril** os esperamos de **13:00 a 14:30**, para nuestro segundo taller de orientación profesional en Diseño.

En esta ocasión será impartido por:

- Wences Sanz: Director de Design Studio en UST Global.

Después de este TOP os mandaremos un nuevo formulario para que antes del 12 de abril subáis vuestros portfolios para una revisión de los mismos.

De esta manera tendréis la Semana Santa para mejorar vuestros portfolios siguiendo las indicaciones y consejos de Wences en esta charla TOP.

Este taller va dirigido fundamentalmente a los alumnos de 2°, 3° y 4°

Podéis inscribiros en este formulario: https://bit.ly/2QVKk26

Aquí tenéis el link de la sala en la que debéis conectaros: https://eu.bbcollab.com/guest/b4c1d625dd1546659fb98ced4740af4a

Un saludo,

Servicio de Desarrollo Profesional

Publicado por: Servicio de Desarrollo Profesional .
Publicado para: Comunidad de alumnos de Diseño

- Taller TOP Diseño de Personajes - Jueves 11 de junio a las 19:30h

Temática: ¿Cómo mover el portfolio para encontrar el primer trabajo?
Charla dirigida a los alumnos de Experto en Diseño de Personajes con la participación de dos antiguos alumnos:

- **Esther Morales** : Senior Lead Character Designer in Cartoon Saloon

- **Omar Andres Penagos:** Character designer / Concept designer / Illustrator (Freelance)

Información de eventos y concursos cuya celebración se cambia a la modalidad online

Se informa a los alumnos de los eventos y concursos del sector que pueden complementar su orientación laboral y que se celebran en un formato on-line:

- Highlights of FMX 2020: 5 de mayo – 31 de diciembre
- Concurso anual de The Rookies: https://www.therookies.co/contests/groups/rookie-awards-2020
- Concurso Reactiva Madrid: www.reactivamadrid.es
- Annecy Festival 2020: 15 de junio – 30 de junio
- Entrevista a John Canemaker: 22 de junio

Atención personalizada

Se asigna un horario de atención telepresencial para los alumnos a través del Blackboard para dar la atención necesaria y resolver las dudas acerca de las prácticas universitarias y las movilidades internacionales.

Servicio de Desarrollo Profesional y Departamento de Relaciones Internacionales

Publicado el: jueves 16 de abril de 2020 17H44' CEST

Estimados/as alumnos/as

A partir del próximo lunes, día 20 de abril, y hasta el final del curso académico, el Servicio de Desarrollo Profesional y el departamento de Relaciones Internacionales de U-tad estarán disponibles en el campus virtual en una sala que ha sido habilitada para daros la atención necesaria y resolver vuestras dudas acerca de las prácticas universitarias y las movilidades internacionales.

Este es el horario de atención:

Lunes	De 11:00h a 14:00h	
Martes		De 15:00h a 18:00h
Miércoles	De 11:00h a 14:00h	
Jueves		De 15:00h a 18:00h
Viernes	De 11:00h a 14:00h	

Este es el link la sala: https://eu.bbcollab.com/guest/243a08dcdb5741b8a09657a75d92fb4e

¡Os esperamos!

Un cordial saludo,

Servicio de Desarrollo Profesional

Nuevo Career Center U-tad

Por otro lado, durante estos meses se ha puesto en marcha el Career Center de U-tad para gestionar todo el tema de ofertas de prácticas y empleo de manera online y en conexión directa con las empresas.

En primer lugar, lanzamos un mail a las empresas para que se registraran y estuvieran registradas en la plataforma el día del lanzamiento, el 16 de junio de 2020. Eso también nos sirvió para reactivar el tema de prácticas, algo paralizadas por la crisis del Covid-19.

CONOCE EL

Career Center de U-tad

Estimado/a colaborador/a,

Es un placer comunicarte que hemos comenzado a implementar un Portal de Prácticas y Empleo de la mano de Jobteaser.

En este nuevo portal podréis comunicar directamente vuestras ofertas a nuestros estudiantes y recién graduados, acceder a los currículums de los interesados, proponer eventos... Toda la comunidad profesional de U-tad al alcance de vuestra mano, más fácil que nunca y con una interfaz sencilla y atractiva.

La publicación de ofertas de prácticas y empleo a nuestros alumnos a través de la plataforma seguirá siendo gratuita. A partir de ahora será la plataforma en la que trabajaremos por lo que **es imprescindible que os deis de alta**.

El lanzamiento oficial del Career Center será el 16 de junio para nuestros alumnos y antiguos alumnos, pero mientras tanto os animamos a que comencéis a registrar vuestras empresas, les deis contenido a vuestras páginas corporativas dentro del Portal y publiquéis ofertas que los alumnos puedan revisar cuando accedan al portal.

Encontraréis **adjunto** a este comunicado dos documentos con indicaciones para el registro (**PINCHANDO AQUÍ**) y la publicación de ofertas (**PINCHANDO AQUÍ**).

En caso de duda, estamos a vuestra disposición a través de sdp@u-tad.com

ACCESO AL CAREER CENTER U-TAD

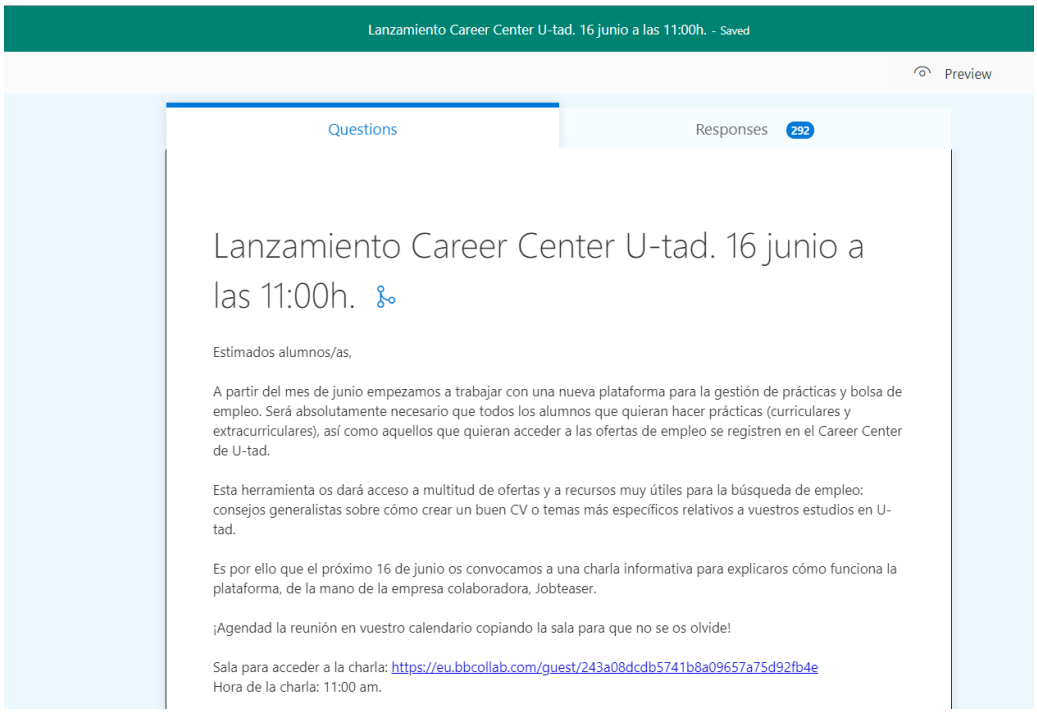
u-tad.com
900 373 379
info@u-tad.com

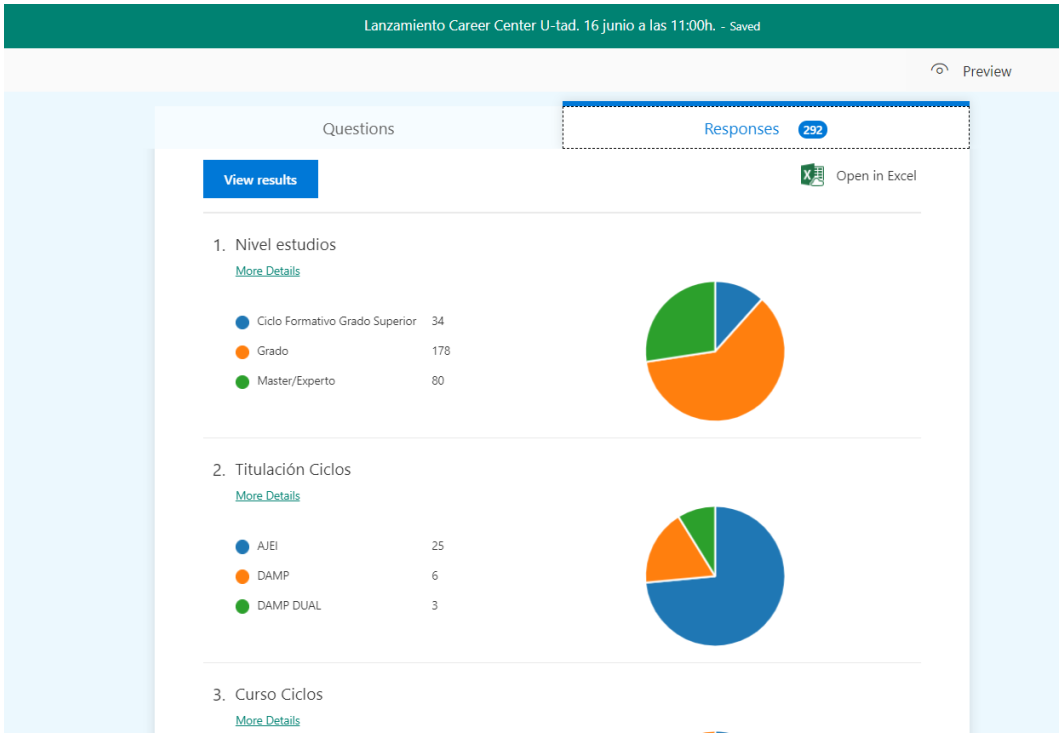
Universidad Camilo José Cela | U-tad

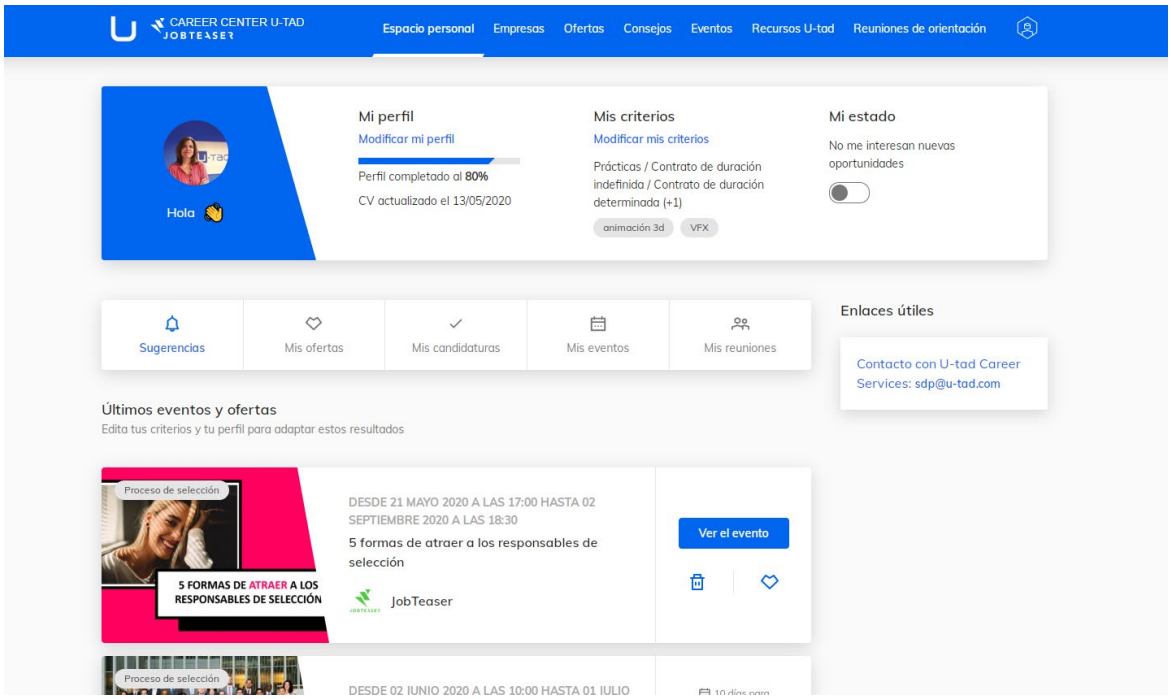
© 2020 U-tad, Centro Universitario de Tecnología y Arte Digital.

Cancelar suscripción

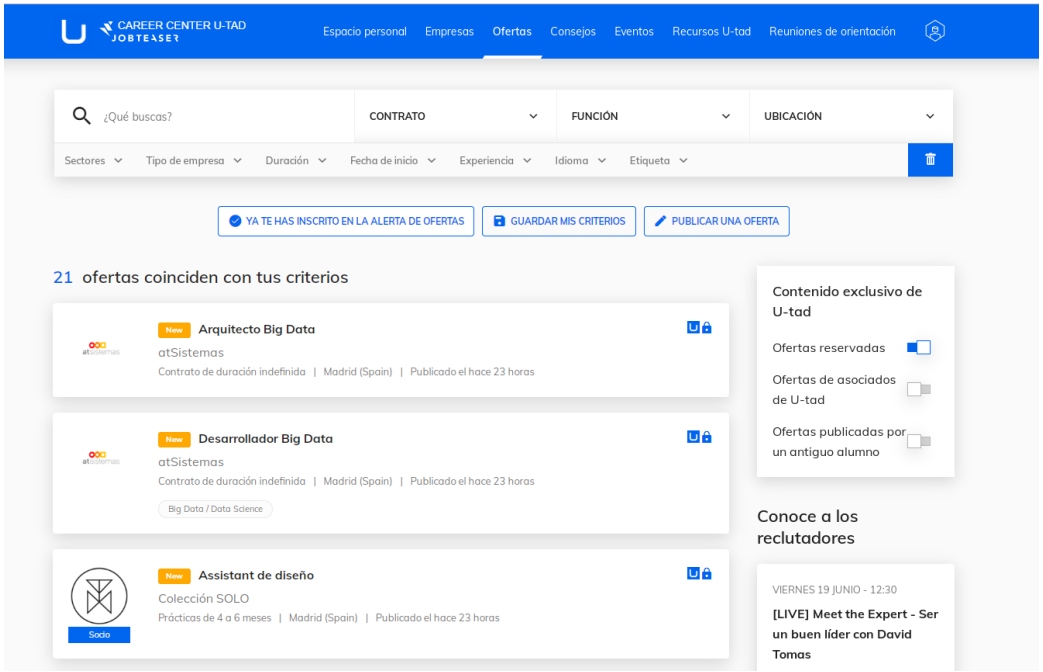
A los alumnos se les convocó a una charla explicativa el 16 de junio de 2020. Se registraron a la charla casi 300 alumnos y tras la exposición ya se habían registrado más de 200 alumnos en la plataforma, que la han recibido de manera muy positiva.


Lanzamiento Career Center U-tad. 16 junio a las 11:00h. - Saved
Preview
Questions
Responses 292
Lanzamiento Career Center U-tad. 16 junio a las 11:00h.
Estimados alumnos/as,
A partir del mes de junio empezamos a trabajar con una nueva plataforma para la gestión de prácticas y bolsa de empleo. Será absolutamente necesario que todos los alumnos que quieran hacer prácticas (curriculares y extracurriculares), así como aquellos que quieran acceder a las ofertas de empleo se registren en el Career Center de U-tad.
Esta herramienta os dará acceso a multitud de ofertas y a recursos muy útiles para la búsqueda de empleo: consejos generalistas sobre cómo crear un buen CV o temas más específicos relativos a vuestros estudios en U-tad.
Es por ello que el próximo 16 de junio os convocamos a una charla informativa para explicaros cómo funciona la plataforma, de la mano de la empresa colaboradora, Jobteaser.
¡Agendad la reunión en vuestro calendario copiando la sala para que no se os olvide!
Sala para acceder a la charla: https://eu.bbcollab.com/guest/243a08dcdb5741b8a09657a75d92fb4e
Hora de la charla: 11:00 am.

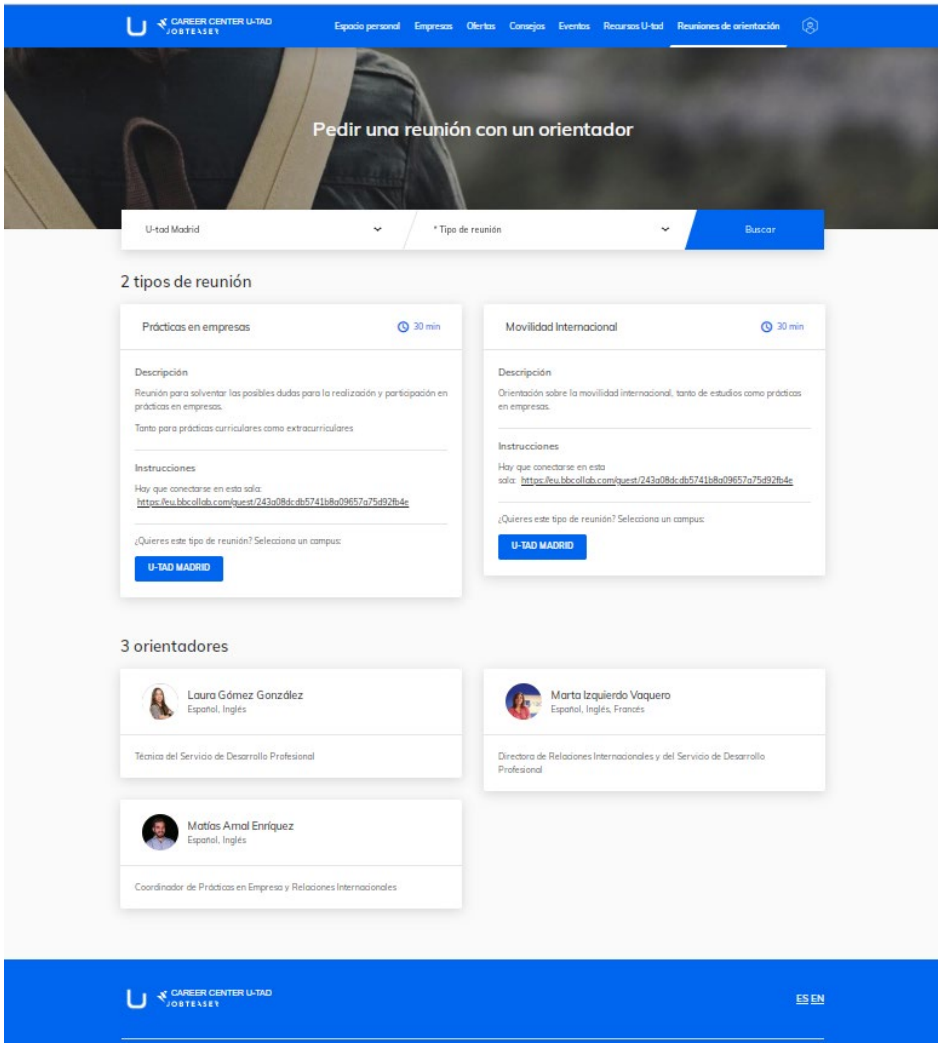

Lanzamiento Career Center U-tad. 16 junio a las 11:00h. - Saved
Preview
Questions
Responses 292
View results
Open in Excel
1. Nivel estudios
More Details
Ciclo Formativo Grado Superior 34
Grado 178
Master/Experto 80
2. Titulación Ciclos
More Details
AJEI 25
DAMP 6
DAMP DUAL 3
3. Curso Ciclos
More Details



A través de la plataforma las empresas se han estado registrando y subiendo las opciones de prácticas y empleo disponibles



Y por otro lado se ofrece a los alumnos apoyo y la posibilidad de solicitar entrevistas de orientación de manera online



Gestión de las prácticas en curso y nuevas

Se ha seguido con el procedimiento normal de prácticas. Firmando los convenios y anexos de manera digital. Hablando con alumnos y empresas, bien a través del Blackboard, bien por teléfono.

Las visitas a las empresas del coordinador de prácticas se han realizado de manera online para seguir con nuestro proceso de calidad y de confirmación de la satisfacción de las prácticas tanto de alumnos como de las empresas. Tras las visitas online se realiza un informe de igual manera que cuando las visitas eran presenciales. Se adjunto un informe a modo de ejemplo.

Una vez terminado el curso, se envía a la empresa la encuesta de satisfaccion para conocer de primera mano su grado de satisfacción general con las prácticas. Se realiza una encuesta por empresa no por el número de alumnos que ha tenido en prácticas (ya que esa información específica se recoge en el informe de la visita).

La encuesta se ha enviado a 52 empresas y de momento han respondido 21 con muy buenos resultados.

Link a los resultados de la encuesta:
https://forms.office.com/Pages/AnalysisPage.aspx?id=jmsSkw-PhkuwIG7_ns955MZpLog6baxLuYiKCI6G_HlUMTRCQU9UTFVaTFZYTk1EUkc1TlNUWUtBTC4u&AnalyzerToken=wGspIpBq6dG9c1XiCVio93PTPFeZYQbb

DIRECTRICES DE EVALUACIÓN U-TAD

Ante la necesidad de trasladar a la modalidad no presencial la evaluación final, y teniendo en cuenta que en nuestra metodología de trabajo la mayoría de las pruebas y actividades de evaluación continua que realizamos no cambian de la modalidad presencial a la modalidad a distancia, en la que nos encontramos en esta situación excepcional, ya que la entrega de tareas y actividades a través de nuestro LMS Blackboard es la forma habitual de la presentación de tareas y siguiendo las directrices antes señaladas desde U-tad se definen las siguientes medidas.

Herramientas y recomendaciones para la evaluación no presencial

La recomendación principal es la sustitución de las pruebas finales presenciales que puedan ser objeto de ello por actividades online asíncronas o síncronas de evaluación continua que permitan demostrar la adquisición de competencias y resultados de aprendizaje al igual que en la prueba de evaluación presencial, con herramientas como presentación de casos, proyectos, portafolios digitales, trabajos u otras tareas.

Asimismo, sería importante considerar que todas estas adaptaciones docentes se implementasen teniendo presente que **no implicasen una sobrecarga de trabajo no asumible** en la práctica por el estudiantado.

Las herramientas que podemos utilizar para la evaluación no presencial son las siguientes:

1. **Evaluación de proyectos, portafolios digitales, casos o tareas.**
2. **Cuestionarios con regulación de tiempo y material.**
3. **Exámenes orales a distancia.**
4. **Exámenes escritos síncronos a distancia.**

A continuación pasamos a enumerar las recomendaciones para su desarrollo.

1. **Evaluación de proyectos, portafolios digitales, casos o tareas:**

- Se usará el elemento de entrega de actividad de Blackboard, para la difusión y entrega de la memorias por parte del alumnado.
- Se recomienda el uso de la rúbrica de calificación relativa no sólo al contenido de la respuesta sino también a la presentación, redacción, etc. evaluación para que el alumno tenga claro los criterios de corrección desde la publicación de la actividad.
- Definición de fechas de inicio y fin de la actividad de forma clara.
- Definición de varios intentos de entrega con corrección del último intento.
- Si fuera necesario una defensa presencial de la memoria se realizará a través de la herramienta Collaborate dejando constancia de la sesión a través de la grabación de la misma en el aula de asignatura.

2. **Cuestionarios con regulación de tiempo y material**

- Se usará el elemento de evaluación de Blackboard de tipo cuestionario con diferentes tipos de preguntas. (Formula calculada, ensayo, rellenar el espacio en blanco, emparejamiento o correspondencia, opción múltiple, verdadero/Falso).
- Se regulará el tiempo de los alumnos para responder a las actividades, pueden ser tiempos cortos (minutos) o dejarlos abiertos a más días si son cuestionarios complejos.
- Se configurará que las preguntas aparezcan de forma aleatoria.
- Definición de un solo intento de entrega, para evitar la difusión y transmisión a otros alumnos.

3. **Exámenes orales a distancia:**

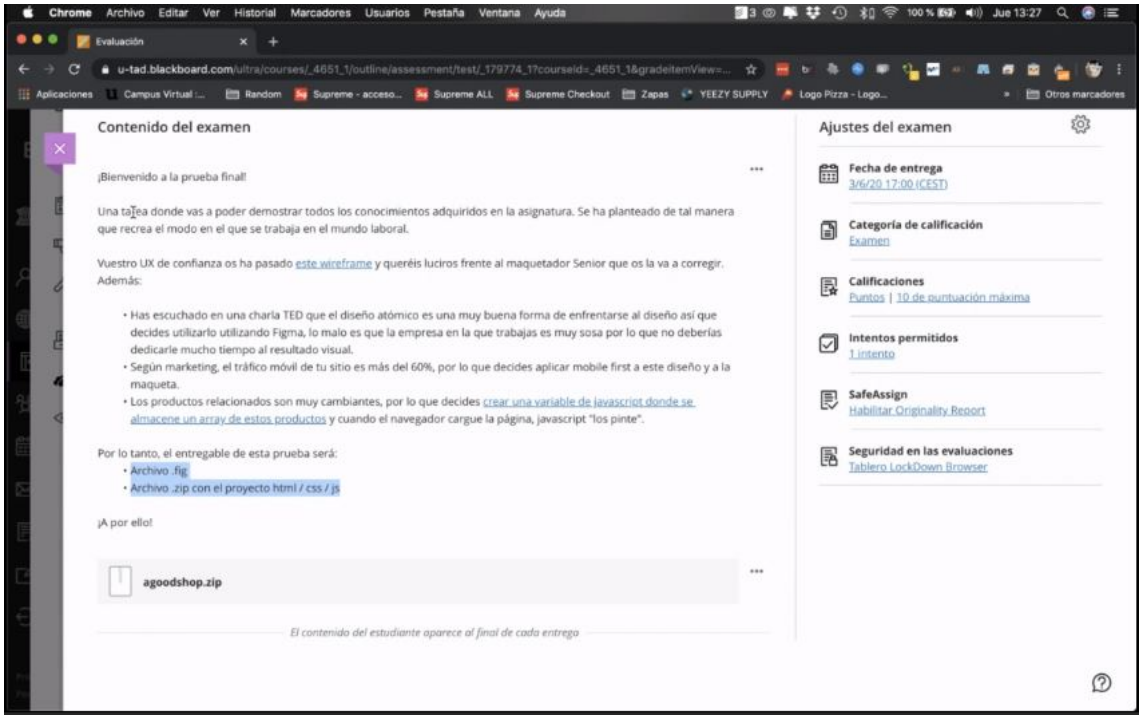
Mediante Blackboard Ultra, se podrán realizar exámenes orales de forma individual a los alumnos. Se llevarán a cabo con interacción directa entre el docente y el estudiante, dejando constancia del examen a través de la grabación de la sesión en el aula de asignatura para su posterior revisión si fuera necesario.

Las recomendaciones para las sesiones de examen oral son las siguientes:

- Realizar exámenes de no más de 20-30 minutos por alumno.
- Grabar el examen para su posible revisión. Se deberá recordar al alumno que va a ser grabado en audio y vídeo.
- Dar pautas previas a los alumnos sobre la duración, el tipo de preguntas y las normas de lo que está o no permitido. Estas pautas se deberían recordar el día del examen oral al comienzo de la prueba.
- Si es la primera vez que se realiza un examen oral, tener explicitada una guía básica de corrección para las preguntas que se vayan a plantear a los estudiantes. Ideal establecer una rubrica de corrección.
- Conceder tiempos para la reflexión y elaboración de las respuestas por parte de los alumnos. Puede dejarse tener un papel y un bolígrafo para que el estudiante pueda hacerse un esquema de su respuesta.

4. Exámenes escritos síncronos a distancia:

- Se usará el elemento de evaluación de Blackboard de tipo cuestionario con diferentes tipos de preguntas. (Fórmula calculada, ensayo, rellenar el espacio en blanco, emparejamiento o correspondencia, opción múltiple, verdadero/Falso).
- Se regulará el tiempo de los alumnos para responder a las actividades, en este caso los tiempos tienen que ser ajustados tal y como si se tratara de un examen presencial un máximo de 2 horas.
- No se permitirá volver atrás en el cuestionario.
- Se definirá un máximo de dos intentos de entrega.
- Se recomienda el uso de la rúbrica de calificación relativa no sólo al contenido de la respuesta sino también a la presentación, redacción, etc. evaluación para que el alumno tenga claro los criterios de corrección desde la publicación de la actividad.
- Estas pruebas serán monitorizadas a través de la herramienta Respondus.



Ejemplo de actividad de evaluación a través de Blackboard

Las recomendaciones para la realización de las sesiones de exámenes escritos síncronos son las siguientes:

- Procurar hacer exámenes de poca duración, y en todo caso de no más de una o dos horas.
- Intentar simplificar la estructura de los exámenes, evitando en lo posible la excesiva combinación de tipos de pruebas.
- Contemplar la posibilidad de realizar exámenes "a libro abierto", con posibilidad de consulta de material documental y bibliográfico de forma que se reduzca el riesgo de copia.
- Explicitar claramente las características del examen y dar instrucciones precisas sobre la forma de desarrollo.
- Recordar las pautas sobre la evaluación y ponderación de los diferentes criterios de evaluación, dejando constancia en el enunciado de la prueba.
- Asegurarse de que todos los alumnos hayan entendido las instrucciones.

- Avisar de la imposibilidad de hacer preguntas durante la realización de la prueba, por lo que se debe dar un tiempo a los alumnos para que revisen el examen y hagan cualquier pregunta antes de iniciar el mismo; esta recomendación ahonda en la necesidad de claridad en la estructura del examen y de las instrucciones de realización.

Respondus

Respondus es una integración de herramientas que nos permiten la creación de entornos seguros de evaluación seguros, está totalmente integrado con Blackboard y disponible en cada una de las asignaturas. Está compuesto por:

- **LockDown Browser** es un navegador personalizado que bloquea el entorno de evaluación del LMS. Es la mejor opción para garantizar exámenes en línea en aulas o entornos supervisados y promover la integridad académica.

Los estudiantes no pueden copiar, imprimir, acceder a otras aplicaciones o visitar otros sitios web durante un examen en línea.

- **Respondus Monitor**

Supervisión completamente automatizada para exámenes en línea. Como potente complemento a Lockdown Browser, Respondus Monitor utiliza la cámara web para supervisar automáticamente los exámenes no supervisados.

Una solución totalmente automatizada que utiliza la cámara web del alumno para grabar y analizar sesiones de exámenes de alumnos.

Clasifica los resultados por riesgo, ayudando a los instructores a saber qué sesiones requieren un escrutinio más profundo.

Refuerzo del soporte del departamento de sistemas durante las evaluaciones

Durante el período de exámenes, y para velar por el correcto funcionamiento de las herramientas puestas a disposición de la comunidad universitaria, el departamento de sistemas reforzará la atención en los chats en los que se presta soporte a los alumnos y profesores que tienen algún problema técnico.

Formación al profesorado

Se realiza una webinar para formar a los profesores sobre las diferentes opciones que tienen a su alcance para planificar la evaluación de sus asignaturas, dentro del marco que permiten las memorias verificadas.

Además de la formación online se programan sesiones de prueba para que tanto alumnos como profesores se familiaricen con el sistema, sus requerimientos e incidencias más habituales, favoreciendo así, un clima de tranquilidad y no interferencia de problemas con la tecnología durante el período de exámenes.

Formación interna	Dirigido a	Fecha
Herramientas para la evaluación no presencial	Claustro de profesores Coordinación	22-4-2020
Pruebas de exámenes no presenciales	Profesores implicados	Del 25-5-2020 al 29-5-2020
Refuerzo del soporte de sistemas ante uso de Respondus	Dpto. sistemas Profesores implicados	Del 1-6-2020 al 12-6-2020

PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO Y DEFENSA DEL TFG

El desarrollo y defensa del Trabajo Final de Grado también se adapta a la situación de excepcionalidad, tanto en su calendario de entrega, como en el formato de las defensas, que serán a través de la herramienta Blackboard, como se detalla a continuación:

Modificación del calendario

El calendario de entregas y defensas de TFG se ha adaptado de la siguiente manera:

Convocatoria ordinaria	Instancia	Fecha tope
Visto bueno del tutor	1º	25-5-2020
Visto bueno del tutor	2º	8-6-2020
Entrega definitiva de memorias	1º	1-6-2020
Entrega definitiva de memorias	2º	15-6-2020
Defensas	1º	del 15-6-2020 al 19-6-2020
Defensas	2º	del 22-6-2020 al 26-6-2020

Convocatoria extraordinaria	Instancia	Fecha tope
Visto bueno del tutor	1º	22-6-2020

Visto bueno del tutor	2º	14-9-2020
Entrega definitiva de memorias	1º	6-7-2020
Entrega definitiva de memorias	2º	21-9-2020
Defensas	1º	del 13-7-2020 al 17-7-2020
Defensas	2º	del 28-9-2020 al 2-10-2020

- El visto bueno del tutor entregado para la convocatoria ordinaria habilita también a que el alumno, en caso necesario, pueda presentarse a la extraordinaria sin necesidad de entregar un nuevo visto bueno.
    - El visto bueno del 22 de junio/14 de septiembre deberá entregarse solamente para los alumnos que no obtuvieron dicho visto bueno para la convocatoria ordinaria.
- Los tutores tendrán, en cada convocatoria, dos fechas límite para entregar el visto bueno de cada alumno.
    - Los alumnos cuyo visto bueno haya sido entregado en la 1ª fecha (1ª instancia) deberán entregar su memoria definitiva también en 1ª instancia, mientras que los alumnos cuyo visto bueno haya sido entregado en la segunda fecha (2ª instancia) deberán entregar su memoria en 2ª instancia.
    - Así mismo, los alumnos cuyo visto bueno haya sido entregado en 1ª instancia defenderán su TFG en la 1ª semana de defensas, mientras que los alumnos cuyo visto bueno haya sido entregado en 2ª instancia defenderán su TFG en la 2ª semana de defensas.

- La memoria sólo deberá entregarse en formato virtual (pdf en blackboard), no siendo necesario entregar la versión física (papel).

Modificación del procedimiento de defensa (convocatoria ordinaria)

- La defensa de los TFGs se realizará a través de la plataforma Blackboard Collaborate en sesiones especialmente habilitadas para la ocasión en la asignatura de TFG de cada titulación.
- El alumno será avisado con antelación del día, la hora y la sesión en que tendrá lugar la defensa de su TFG.
- El acto completo de la defensa será grabado.
- El alumno entrará en la sesión en la fecha indicada, cinco minutos antes de la hora señalada.
    - Si el alumno se encontrase con que la defensa del TFG anterior aún no ha terminado, permanecerá en la sesión pero sin interferir en la defensa en curso (micrófono, cámara y compartición de documentos desconectados, chan inactivo).
- A indicación del tribunal, el alumno mostrará en cámara su rostro y su DNI.
- Posteriormente, y también a indicación del tribunal, el alumno procederá a compartir su presentación y la defensa comenzará.
- El alumno dispondrá de 20 minutos para realizar su exposición.
    - En el caso de proyectos de naturaleza práctica, esta exposición deberá incluir una demostración del producto desarrollado.
- Al término de la presentación, el tribunal dará paso al turno de preguntas.
- Concluido el turno de preguntas, el tribunal trasladará al alumno a un grupo dentro de la misma sesión, a fin de poder deliberar en privado.
- Tras la conclusión del periodo de deliberación, el tribunal volverá a traer al alumno a la sala principal y le comunicará la calificación obtenida.

PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD DE LAS TITULACIONES

Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad

Tal y como indica el Documento "Reflexiones sobre criterios generales para la adaptación del Sistema universitario español ante la pandemia del Covid-19, durante el curso 2019-20 (Documento de Trabajo)" del Ministerio de Universidades de fecha 4 de abril de 2020, donde se indica:

> *Es por ello que podría resultar muy oportuno que los órganos de gobierno de cada universidad, en consulta con estudiantes y profesores, pudieran aprobar un documento de criterios académicos de adaptación del formato presencial al formato no presencial de la docencia, válido para el conjunto de titulaciones oficiales de cada universidad, y que debería contar con la participación de los sistemas internos de garantía de la calidad e informar del mismo a sus respectivas Agencias de calidad.*

Utad se apoya en el SGIC (Sistema de Garantía Interno de Caldiad) para llevar a cabo toda esta adaptación.

Procesos de seguimiento de Calidad de las Titulaciones

Casi todos los procesos de seguimiento de la docencia se han desarrollado como establece el Manual de Sistema Interno de Calidad. No se han realizado alteraciones en los procesos más allá de su realización a través de sistemas y herramientas web como venimos comentado. Los documentos han sido completados y archivados para su posterior consulta.

Ha sido sólo en el caso de las encuestas en donde se han introducido ligeras modificaciones.

- Se han alterado el listado de preguntas de las encuestas de satisfacción con la docencia y la titulación para incluir preguntas sobre el desarrollo de la docencia online.
- Se han realizado sin la presencia del coordinador, pero a través de la plataforma habitual

Alteración del listado de preguntas

Encuesta de satisfacción con la docencia:

	Preguntas	Escala de Likert	Campo abierto	Segmentos	Notas:
P1	El profesor prepara, organiza y **estructura la asignatura** adecuadamente.	X		Planificación	Resumen
P2	El profesor ha **adaptado la organización** de la asignatura a la docencia no presencial de forma óptima.	X		Planificación	Nueva-temporal
P3	El profesor **explica con claridad** y resalta los contenidos importantes.	X		Desarrollo	=
P4	Los **materiales docentes** utilizados por el profesor en la asignatura son adecuados para el proceso de aprendizaje.	X		Desarrollo	=
P5	El profesor **resuelve las dudas** y orienta a los alumnos.	X		Desarrollo	=
P6	El profesor **ha adaptado el proceso enseñanza-aprendizaje** a la docencia no presencial de forma óptima.	X		Desarrollo	Nueva-temporal

P7	El **modo en que evalúa** el profesor guarda relación con el tipo de tareas desarrolladas.	X		Resultados	=
P8	El profesor **informa a los estudiantes** de sus aprendizajes y sus avances.	X		Resultados	=
P9	El **sistema de evaluación** planteado ha sido adaptado de forma coherente y eficaz a la modalidad no presencial.	X		Resultados	Nueva-temporal
P10	Observaciones y comentarios		X		=

Encuesta de satisfacción con la titulación:

	Preguntas	Escala de Likert	Campo abierto	Segmentos	Notas
P1	Recibo **información** sobre las cuestiones académicas que afectan a mi titulación	X		Información	Resumen
P2	Desde el inicio de la **suspensión de las clases me he sentido informado** sobre las medidas adoptadas por el centro	X		Información	Nueva-Temporal
P3	Conozco a fondo los **objetivos** del plan de estudios	X		Titulación	=
P4	El desarrollo de las **enseñanzas es coherente** con las actividades programadas	X		Titulación	=

P5	Recibo una **atención** adecuada y correcta por parte del **personal académico** y del profesorado	X		Atención	Resumen
P6	Recibo una **atención** adecuada y correcta por parte del **personal de administración** y servicios	X		Atención	Resumen
P7	El espacio en las **aulas** ha sido el adecuado mientras se han utilizado	X		Aulas y equipamiento	=
P8	**La dotación tecnológica** de las aulas han sido adecuadas para el desarrollo de las materias mientras se han utilizado	X		Aulas y equipamiento	=
P9	Los **espacios comunes** de la universidad han sido adecuados mientras se han utilizado	X		Aulas y equipamiento	Resumen
P10	El paso a la docencia no presencial se ha realizado con las **herramientas tecnológicas** adecuadas	X		Aulas y equipamiento	Nueva-temporal
P11	Las **quejas, sugerencias y reclamaciones** son atendidas eficazmente	X		Reclamaciones	=
P12	Observaciones y comentarios		X		=

Normativa

La normativa universitaria no sufrirá modificaciones. La forma de avalar las excepciones que deban adoptarse a lo largo de este tiempo va a ser a través de acuerdos y no mediante la modificación expresa de la normativa.