

## ANEXO

# GUÍA DE ADAPTACIÓN DE LA DOCENCIA EN EL CURSO 2020-21<sup>i</sup> COMO CONSECUENCIA DE LA EMERGENCIA SANITARIA

## 1. INTRODUCCIÓN

Esta *Guía* ha sido elaborada atendiendo a lo establecido en el documento *Medidas para la adaptación de la docencia en el inicio del próximo curso 2020-2021 adoptadas como consecuencia de las condiciones sanitarias provocadas por la COVID-19*<sup>1</sup>, aprobado por el Consejo de Gobierno el 10 de julio de 2020, en el que se establece lo siguiente:

*La ULPGC elaborará una guía para la enseñanza telepresencial, donde se delimiten de manera expresa los derechos y obligaciones tanto del alumnado como del profesorado, especialmente en lo que respecta al cumplimiento de horarios y requisitos para la evaluación continua, teniendo en cuenta el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Esta guía estará disponible para el inicio del curso 2020/21 y tendrá que ser negociada con la representación sindical y del estudiantado.*

Asimismo, para su elaboración, se ha tenido en cuenta el documento *Recomendaciones del Ministerio de Universidades a la Comunidad Universitaria para Adaptar el Curso Universitario 2020-2021 a una Presencialidad Adaptada y Medidas de Actuación de las Universidades ante un Caso Sospechoso o uno Positivo de COVID-19*<sup>2</sup>, actualizado a 31 de agosto de 2020. Además, el Ministerio de Universidades, en colaboración con CRUE, UNED y UOC, ha desarrollado una serie de recomendaciones que también se han tenido en cuenta y que son de gran utilidad para la adaptación a la docencia híbrida presencial-telepresencial<sup>3</sup>.

Esta *Guía* establece las recomendaciones necesarias para adaptar las actividades docentes presenciales que se desarrollan en las diferentes titulaciones de la ULPGC a una situación en que este tipo de actividad docente deba combinarse con actividades telepresenciales alternativas y

<sup>1</sup>[https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/noticia/2020/Jul/medidas\\_para\\_inicio\\_del\\_curso\\_20-21\\_0.pdf](https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/noticia/2020/Jul/medidas_para_inicio_del_curso_20-21_0.pdf)

<sup>2</sup>[https://www.ciencia.gob.es/stfls/MICINN/Universidades/Ficheros/Recomendaciones\\_del\\_Ministerio\\_de\\_Universidades\\_para\\_adaptar\\_curso.pdf](https://www.ciencia.gob.es/stfls/MICINN/Universidades/Ficheros/Recomendaciones_del_Ministerio_de_Universidades_para_adaptar_curso.pdf)

<sup>3</sup>[https://www.uned.es/universidad/inicio/uned\\_uoc\\_solidaria/elearning.htm](https://www.uned.es/universidad/inicio/uned_uoc_solidaria/elearning.htm)

complementarias, en previsión de que en el comienzo del curso 2020/21 sea necesaria una reducción del número de personas que pueden coincidir en espacios cerrados y haya que tener en cuenta la necesidad de protegerlas. Este documento, una vez aprobado, se incluirá como anexo a las *Medidas para la Adaptación de la Docencia en el inicio del próximo curso 2020-2021 Adoptadas como Consecuencia de las Condiciones Sanitarias Provocadas por la COVID-19*, aprobadas por el Consejo de Gobierno el día 10 de julio de 2020.

Atendiendo a la singularidad y a las especificidades de cada uno de los centros, departamentos y titulaciones de esta Universidad, de modo general se establece que cada centro y departamento será responsable de garantizar, en el ámbito de sus competencias, la adaptación y aplicación de las instrucciones contenidas en esta *Guía*.

## **2. CONSIDERACIONES DE CARÁCTER GENERAL**

1. En esta situación actual en la que vivimos (COVID-19), debemos recordar el compromiso social de la ULPGC con la sociedad canaria, por lo que debemos, en la medida de lo posible, intensificar nuestros esfuerzos para alcanzar los objetivos que la sociedad nos ha encomendado.
2. El modelo docente de la ULPGC es, en general, el modelo presencial, tal y como se recoge en las memorias de verificación de las titulaciones que se imparten en esta universidad. En consecuencia, las medidas que se adopten para adaptar la enseñanza presencial a la telepresencial deben mantener la esencia de este modelo.
3. Es fundamental que en este proceso de adaptación se mantenga el objetivo de la adquisición de las competencias de cada asignatura.
4. La adaptación al formato telepresencial mantendrá, para el estudiantado, la dedicación que esté planificada en los proyectos docentes.
5. Siempre que sea posible y dependiendo de su tipología, las actividades docentes telepresenciales deben ser lo más parecidas posible a las actividades docentes presenciales. Ello implica que deben ser desarrolladas de manera síncrona, en *streaming*, en los horarios establecidos para dichas actividades. Para ello, se utilizarán, exclusivamente, las herramientas disponibles en la ULPGC. En el caso de la impartición de las clases por videoconferencia (videoclases), estas sesiones no podrán ser grabadas ni reproducidas a través de internet u otro medio tecnológico sin el consentimiento del profesorado. El estudiantado deberá seguir las clases por videoconferencia, si así se decidiera, en los horarios establecidos, y debe cumplir con los requisitos de asistencia establecidos en los proyectos docentes de las asignaturas en las que esté matriculado.

6. Como norma general, en la medida de lo posible y siempre que resulte conveniente, el PDI desarrollará estas actividades docentes desde las dependencias de la ULPGC, que podrán ser el aula que se le asigne, su despacho o el espacio que le sea asignado por tratarse de una persona que haya requerido una adaptación de su puesto de trabajo, de acuerdo con la regulación vigente en la ULPGC y de acuerdo con las medidas dictadas por las autoridades sanitarias. Los estudiantes deberán asistir a las clases bien en el centro, bien fuera de él, según la adaptación a la que haya optado el centro en el que se imparta la asignatura, cumpliendo con los requisitos de asistencia establecidos en los proyectos docentes de las asignaturas en las que esté matriculado.
7. Ante la previsible reducción de la capacidad de las aulas, los responsables de los centros docentes de la ULPGC podrán dividir a los estudiantes en subgrupos de forma que puedan alternativamente asistir, por turnos, a la clase telepresencial o habilitarán espacios complementarios, equipados adecuadamente, para que los estudiantes puedan seguir las actividades telepresenciales, de manera síncrona, desde las propias instalaciones de la ULPGC y los profesores puedan impartir la docencia en condiciones adecuadas, a fin de optimizar los recursos tecnológicos de la Universidad. Cada centro deberá decidir, en función de sus recursos, cómo proceder.
8. La ULPGC deberá facilitar a su personal docente y a sus estudiantes recursos tecnológicos adecuados y suficientes para que puedan realizar de manera apropiada su adaptación a la docencia híbrida en la situación sanitaria que se plantea.
9. Por otra parte, en este contexto, la comunicación profesor-estudiante constituye una herramienta fundamental para garantizar el desarrollo óptimo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Por ello, el profesorado deberá establecer claramente, en el momento de la presentación de cada asignatura, los diferentes canales de comunicación que se utilizarán con el estudiantado, dependiendo de la finalidad de esa comunicación (información, consultas, tutorías, seminarios, seguimientos, debates, etc.), así como los períodos de atención y respuesta. El profesorado está obligado a responder a las cuestiones y consultas planteadas por los estudiantes en un plazo razonable dentro de sus horarios de las siguientes tutorías disponibles, siempre que estas consultas se hayan realizado a través de los canales de comunicación y horarios previamente establecidos para ello.  
Por su parte, el estudiantado debe ser consciente de la utilidad de esos canales de comunicación y estar atento a la información que se le suministre sobre el desarrollo de la asignatura, sobre las diferentes actividades que se programan, sobre cualquier cambio que se produzca, etc. En esta *Guía* se

incluyen algunas recomendaciones acerca de los canales y los modos más adecuados para una comunicación eficaz.

10. Es recomendable que en el momento de la presentación de cada asignatura se recuerde al estudiantado que en el proyecto docente se puede consultar la planificación temporal de contenidos. Asimismo, se podrá elaborar una guía de estudio para el estudiante que sirva de ayuda para la organización y el control del progreso de la asignatura. Esta guía podría incluir una planificación recomendada del desarrollo de la asignatura, con cronogramas semanales que temporalicen los contenidos y las actividades (lecturas, estudio, ejercicios, autoevaluación, etc.) etc. El estudiantado deberá consultar el proyecto docente de cada asignatura para informarse de la distribución temporal de los contenidos a lo largo del período en el que dicha asignatura se imparta.

### **3. ADAPTACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS**

Como se ha indicado anteriormente, en la situación previsible de un acceso limitado de personas a las aulas y laboratorios de la ULPGC será necesario reducir la presencialidad de estudiantes y profesores en dichos espacios. Para ello será preciso utilizar instrumentos que complementen o sustituyan parcialmente a las actividades formativas habituales en el desarrollo de una asignatura presencial. A continuación, se exponen unas recomendaciones para la adaptación de actividades formativas presenciales a telepresenciales.

#### **3.1. CLASES MAGISTRALES Y CLASES DE PROBLEMAS EN EL AULA**

Este tipo de actividad formativa es, quizás, el más susceptible de ser trasladado a un entorno telepresencial, de acuerdo siempre con las *Medidas para la adaptación de la docencia en el inicio del próximo curso 2020-2021* y las consideraciones generales establecidas en esta *Guía*.

En la adaptación de este tipo de actividades formativas se priorizará el desarrollo presencial, atendiendo a la disponibilidad de espacios y recursos, y se podrá combinar la presencialidad y la telepresencialidad, según las circunstancias de cada centro, título y asignatura, pudiéndose establecer turnos de estudiantes. También se podrán utilizar aulas equipadas con sistema de cámaras, micrófonos y altavoces para que los estudiantes que no puedan estar presentes en el aula puedan acudir a un "aula espejo", situada en el propio centro, o bien puedan seguir la clase desde espacios habilitados para ello o donde lo consideren oportuno, según se establezca por cada centro. Se dará preferencia a la

modalidad telepresencial para aquellos estudiantes que lo soliciten por motivos de salud o de distancia al centro.

Esta adaptación, si así lo decidiese el profesorado de cada asignatura, podrá ser reforzada con actividades y materiales complementarios, que quedarán disponibles en el campus virtual, con el fin de facilitar su seguimiento por parte del estudiantado, especialmente del que presenta dificultades para desplazarse hasta las instalaciones de la ULPGC y con dificultades de conectividad. En este sentido, las actividades telepresenciales podrán ser grabadas y depositadas en el espacio asignado a cada asignatura en el Campus Virtual para su consulta en diferido por parte de los estudiantes.

Cuadro 1. CLASES MAGISTRALES Y CLASES DE PROBLEMAS EN EL AULA			
ADAPTACIÓN	TECNOLOGÍA	APLICACIONES DISPONIBLES EN LA ULPGC	MATERIALES Y ACTIVIDADES DEPOSITADOS EN EL CAMPUS VIRTUAL
<b>Vídeo Clases sincronas</b>	Videoconferencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Teams</li> <li>• E-Tutor</li> <li>• BigBlueButton</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vídeos</li> <li>• Tutoriales</li> <li>• Apuntes</li> <li>• Lecturas recomendadas</li> <li>• Páginas web</li> <li>• Cuestionarios en línea</li> <li>• etc.</li> </ul>
<b>Vídeo Clases asíncronas</b>	Videoconferencias grabadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Teams</li> <li>• Moodle</li> <li>• Plataformas de vídeo con adecuada licencia de uso en abierto o <i>creative commons</i> o licencia comercial en vigor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vídeos</li> <li>• Tutoriales</li> <li>• Apuntes</li> <li>• Lecturas recomendadas</li> <li>• Páginas web</li> <li>• Cuestionarios en línea</li> <li>• etc.</li> </ul>

### 3.2. PRÁCTICAS DE AULA Y LABORATORIO (EXPERIMENTALES, INFORMÁTICAS, CASOS PRÁCTICOS, ETC.)

A diferencia del apartado anterior, en este tipo de actividad formativa se hace imprescindible mantener la presencialidad lo máximo posible. Para ello, los equipos docentes deberán determinar las prácticas que poseen carácter presencial de modo imprescindible e intentar mantenerlas. Si fuera necesario, la ULPGC reducirá los tamaños de grupo y aumentará el número de estos, lo que dependerá de las medidas organizativas de prevención y protección que se utilicen en cada centro.

Además, a fin de facilitar la planificación de horarios y espacios, se recomienda eliminar en lo posible todas aquellas partes de la práctica que se correspondan con las explicaciones teóricas o con la descripción de los procedimientos, aspectos que podrían sustituirse por documentación suficientemente detallada que puede quedar disponible en el Campus Virtual y por sesiones telepresenciales de introducción que pueden ser simultáneas para varios grupos de prácticas.

Como medida complementaria para este tipo de prácticas, aquellas que puedan ser adaptadas a la telepresencialidad podrán desarrollarse atendiendo a grupos más numerosos en formato telemático, mediante los siguientes recursos:

- Sustitución por demostraciones en línea o vídeos.
- Sustitución por simulaciones, para lo que existe software que facilita esta metodología.

Para optimizar el rendimiento de estas actividades alternativas, los equipos docentes podrán acompañarlas de explicaciones detalladas de los procesos desarrollados y proporcionar los datos y los resultados experimentales de la práctica, a fin de que los estudiantes pudieran elaborarlos y analizarlos como habitualmente se hace en el tradicional “informe de prácticas”. También podrán reforzarlas con actividades complementarias de supervisión y orientación, mediante tutorías en línea y foros de discusión.

En estos casos, se deberán establecer criterios de evaluación para acreditar que se han alcanzado las competencias asignadas a esas prácticas, que podrían complementarse con cuestionarios en línea.

**Cuadro 2. Algunas opciones posibles para las PRÁCTICAS DE AULA Y LABORATORIO**

ADAPTACIÓN	TECNOLOGÍA	APLICACIONES DISPONIBLES EN LA ULPGC	MATERIALES Y ACTIVIDADES DEPOSITADOS EN EL CAMPUS VIRTUAL
<b>Grabaciones de experiencias y demostraciones prácticas</b>	Videoconferencias en línea o grabadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Teams</li> <li>• Moodle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vídeos</li> <li>• Tutoriales</li> <li>• Apuntes</li> <li>• Lecturas recomendadas</li> <li>• Páginas web</li> <li>• Cuestionarios en línea</li> <li>• Tutorías en línea</li> <li>• Foros de discusión</li> <li>• etc.</li> </ul>
<b>Simulaciones de prácticas</b>	Software de simulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moodle</li> <li>• MatLab</li> <li>• AutoCad</li> <li>• ArcGis</li> <li>• Cualquier otro software, web con adecuada licencia de uso en abierto o <i>creative commons</i> o licencia comercial en vigor, en su lugar<sup>4</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vídeos</li> <li>• Tutoriales</li> <li>• Apuntes</li> <li>• Lecturas recomendadas</li> <li>• Páginas web</li> <li>• Cuestionarios en línea</li> <li>• Tutorías en línea</li> <li>• Foros de discusión</li> <li>• etc.</li> </ul>

### 3.3. APRENDIZAJE COOPERATIVO (SEMINARIOS, TUTORÍAS GRUPALES, TRABAJOS EN GRUPO, ETC.)

En general, este tipo de actividades, tanto aquellas que cuentan con la intervención del profesorado (seminarios y tutorías grupales), como las realizadas de forma autónoma por los estudiantes (trabajos en grupo), tienen un fin social complementario que, en la medida de lo posible, debería mantenerse. No obstante, si no fuera posible mantener la presencialidad, las tecnologías

<sup>4</sup> Software específico utilizado por Centros y Departamentos.

actuales permiten alternar de forma fluida y automática entre el formato presencial y el telepresencial, dependiendo de las circunstancias. En el siguiente cuadro se muestran algunas opciones:

<b>Cuadro 3. APRENDIZAJE COOPERATIVO (SEMINARIOS, TUTORÍAS GRUPALES, TRABAJOS EN GRUPO, ETC.)</b>			
<b>ADAPTACIÓN</b>	<b>TECNOLOGÍA</b>	<b>APLICACIONES DISPONIBLES EN LA ULPGC</b>	<b>MATERIALES Y ACTIVIDADES DEPOSITADOS EN EL CAMPUS VIRTUAL</b>
<b>Videoreuniones</b>	Videoconferencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Teams</li> <li>• E-Tutor</li> <li>• BigBlueButton</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutoriales</li> <li>• Apuntes</li> <li>• Lecturas recomendadas</li> <li>• Páginas web</li> <li>• etc.</li> </ul>
<b>Realización de trabajos y tareas en equipo</b>	Herramientas de mensajería instantánea grupal y foros (Foros y chats)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Teams</li> <li>• Moodle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutoriales</li> <li>• Apuntes</li> <li>• Lecturas recomendadas</li> <li>• Páginas web</li> <li>• etc.</li> </ul>
<b>Edición de trabajos y tareas en equipo</b>	Procesador de texto en línea compartido	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Office 365</li> <li>• MS Teams</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutoriales</li> <li>• Apuntes</li> <li>• Lecturas recomendadas</li> <li>• Páginas web</li> <li>• etc.</li> </ul>

### 3.4. TUTORÍAS INDIVIDUALES

La tutoría individual constituye, sin duda, la actividad formativa más fácil de adaptar a la situación de telepresencialidad. El profesorado deberá comunicar su horario semanal de tutorías en el momento de la presentación de cada asignatura, así como a través del Campus Virtual. No obstante, es conveniente



comunicar a los estudiantes cuáles van a ser los canales por los que se llevarán a cabo las tutorías para atender sus consultas.

Por otra parte, es importante atender rápida y eficazmente las consultas de los estudiantes para ayudarles en sus necesidades de aprendizaje y generar la sensación de supervisión, guía, orientación, seguimiento y evaluación continua.

El profesorado podrá programar tutorías sin necesidad de que sean solicitadas por los estudiantes, a fin de:

- Realizar un control de la actividad de los estudiantes, informarles sobre su progreso y asegurarse de que todos siguen un ritmo adecuado, atendiendo sobre todo a aquellos que no mantienen el ritmo de estudio.
- Motivar a los estudiantes para que realicen las actividades de aprendizaje y de evaluación con el fin de promover el trabajo autónomo y responsable.
- Proporcionar respuesta a las demandas del estudiantado (*feedback*) de forma continuada y realizar las correcciones necesarias sobre las actividades y resultados de los estudiantes.

Cuadro 4. TUTORÍAS			
ADAPTACIÓN	TECNOLOGÍA	APLICACIONES DISPONIBLES EN LA ULPGC	MATERIALES Y ACTIVIDADES DEPOSITADOS EN EL CAMPUS VIRTUAL
<b>Videoreuniones</b>	Videoconferencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Teams</li> <li>• E-Tutor</li> <li>• <i>BigBlueButton</i></li> </ul>	
<b>Consulta de dudas</b>	Tutoría privada virtual Correo electrónico Chat Teléfono	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Outlook</li> <li>• MS Teams</li> <li>• Moodle</li> </ul>	

### 3.5. AUTOEVALUACIÓN

Es este un tipo de actividad que cobra especial relevancia en el contexto de adaptación a la enseñanza telepresencial, pues permite que los estudiantes puedan hacer un seguimiento de su progreso y solicitar intervenciones específicas al profesorado. En el contexto previsto será necesario hacer un uso adecuado de estas actividades.

Como actividad que los estudiantes realizan de forma autónoma, normalmente se lleva a cabo de forma asíncrona y ya es habitual el uso de las TIC para su desarrollo. En este caso, se recomienda el uso de algunas actividades telepresenciales síncronas participativas de *gamificación*, trasladando la mecánica de los juegos al ámbito del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Cuadro 5. AUTOEVALUACIÓN			
ADAPTACIÓN	TECNOLOGÍA	APLICACIONES DISPONIBLES EN LA ULPGC	MATERIALES Y ACTIVIDADES DEPOSITADOS EN EL CAMPUS VIRTUAL
<b>Cuestionarios y pruebas de repaso asíncronos</b>	Cuestionarios y fichas en línea	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Forms</li> <li>• Moodle</li> <li>• Correo electrónico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes</li> <li>• Lecturas recomendadas</li> <li>• Cuestionarios y fichas resueltos</li> <li>• Herramientas de <i>feedback</i></li> </ul>
<b>Cuestionarios y pruebas de repaso síncronos</b>	Cuestionarios y aplicaciones de <i>gamificación</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moodle</li> <li>• Kahoot</li> <li>• Cualquier otra aplicación de gamificación, con adecuada licencia de uso en abierto o creative commons o licencia comercial en vigor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes</li> <li>• Lecturas recomendadas</li> <li>• Cuestionarios resueltos</li> </ul>

### 3.6. PRÁCTICAS EXTERNAS (EN EMPRESAS Y OTRAS ENTIDADES COLABORADORAS)

Si bien este tipo de prácticas, salvo excepciones, no se desarrollan en las instalaciones de la universidad, puede ser necesario y, en algún caso, imprescindible, desarrollar actividades con presencialidad adaptada que eviten la permanencia del alumnado físicamente de manera constante en las instalaciones de la entidad de prácticas. No obstante, es necesario recordar que las prácticas a distancia se encuentran contempladas en el *Reglamento de Prácticas Externas* (artículo 6) de nuestra universidad en las siguientes condiciones: “[...] Aunque las prácticas deberán realizarse preferentemente de modo presencial, se contempla también la posibilidad de que estas se lleven a cabo de forma semipresencial o a distancia, a través de procedimientos de trabajo online. Este tipo de prácticas requerirán la autorización previa de la Comisión de Prácticas Externas del Centro, en caso de ser prácticas curriculares, o del Vicerrectorado con competencias en prácticas externas, si estas son extracurriculares. En cualquier caso, en la Guía de Prácticas Académicas Externas del Centro se especificará cómo se llevará a cabo el seguimiento de las mismas”.

En la medida de lo posible, el tutor de empresa y el tutor académico podrán consensuar un calendario de presencialidad adaptada. Con el fin de facilitar la planificación de horarios, el uso de las instalaciones en las entidades colaboradoras y el trabajo colaborativo con los trabajadores de la entidad, el tutor de empresa presentará al tutor académico una propuesta de trabajo de presencialidad adaptada que combine el trabajo en las instalaciones de la empresa con trabajo en remoto. El tutor académico visará dicho calendario tras hacer las sugerencias de modificación o mejora oportunas, y lo incluirá en el expediente de prácticas del estudiante, figurando como tal en la credencial de estudiante en prácticas. Se podrá evitar la presencialidad en lo posible en todas aquellas partes de la práctica que se correspondan con explicaciones teóricas o de descripción de los procedimientos, aspectos que podrían sustituirse por documentación suficientemente detallada que se dará al estudiante para su análisis y estudio antes de acometer la actividad, así como por sesiones telepresenciales introductorias para uno o varios estudiantes en prácticas.

Para optimizar el rendimiento de estas actividades, las empresas podrán poner a disposición del estudiante los medios necesarios para coordinarse de forma no presencial con su tutor de prácticas o compañeros de trabajo en su caso, debiendo el estudiante adaptarse a los mismos bajo la supervisión del tutor de la empresa en las actividades de coordinación y de trabajo en remoto.

Por su parte, y mientras permanezca la situación sanitaria generada por el COVID-19, se continuará incluyendo en el punto 6 de la credencial de prácticas que todas las partes intervinientes deben firmar antes del desarrollo de las mismas el compromiso específico por parte de la entidad colaboradora de disponer de las medidas de seguridad y salud necesarias, tanto generales como específicas de la actividad, así como aquellas requeridas por las autoridades sanitarias en materia de protección personal y prevención de la COVID-19.

#### **4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**

En general, la evaluación se realizará mediante un procedimiento de evaluación continua, tal y como se establece en 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 ULPGC*.<sup>5</sup>

En todos los casos en los que sea necesario trasladar actividades de evaluación de carácter presencial a un formato telepresencial, será de aplicación la *Instrucción para la Realización y Supervisión de las Pruebas de Evaluación Telepresenciales en el curso 2020-21*, que será emitida próximamente y para cuya elaboración se actualizará la instrucción equivalente emitida para el curso 2019-20<sup>6</sup>, atendiendo a la experiencia adquirida.

En la ULPGC ya se utiliza una amplia variedad de instrumentos para la evaluación continua y, dadas las circunstancias previstas para el inicio del curso 2020-21, el profesorado deberá determinar si, con la información recogida en los proyectos docentes de las asignaturas, se dispone de la 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, y de acuerdo con lo establecido en los proyectos docentes y sus correspondientes adendas, se deberán determinar los elementos de evaluación complementarios que hagan posible esa valoración.

De entre las actividades contempladas en el artículo 14 del mencionado reglamento para este tipo de evaluación, parecen ser las más adecuadas los ensayos, proyectos, trabajos, análisis de casos prácticos o clínicos, resúmenes de temas o de unidades temáticas del programa de la asignatura, entrevistas

---

<sup>5</sup>[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](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)

<sup>6</sup>[https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/noticia/2020/Mayo/19.-instruccion\\_para\\_la\\_supervision\\_de\\_las\\_pruebas\\_de\\_evaluacion\\_2019\\_20\\_firmada.pdf](https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/noticia/2020/Mayo/19.-instruccion_para_la_supervision_de_las_pruebas_de_evaluacion_2019_20_firmada.pdf)

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. De acuerdo con los artículos 15.1 y 22 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*, el equipo docente de cada asignatura debe definir rúbricas de evaluación o escalas de valoración para este tipo de instrumentos de evaluación, que deben ser conocidos previamente por los estudiantes.

En aquellos casos en los que se realicen exámenes parciales o finales, se tenderá, siempre que la situación sanitaria y los recursos de la ULPGC lo permitan, a que estas actividades sean de carácter presencial. En aquellos casos en que las medidas organizativas de prevención y protección que se implementen requieran que estas pruebas de evaluación se desarrollen de manera telepresencial, se puede recurrir a los siguientes tipos de exámenes en línea:

#### 4. 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 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 y suficientes, 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.

#### 4.2. 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 debe retirarse 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, por ello, sean 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.

#### 4.3. 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 ha añadido *Exam.net*, que se caracteriza por su facilidad de uso y por ser una aplicación muy intuitiva<sup>7</sup>.

Este tipo de examen también incluiría la evaluación en línea de contenidos prácticos. En este caso, el estudiante debe resolver supuestos prácticos contando con todos los recursos necesarios para ello y el tiempo adecuado para su realización. A la hora de evaluar, este tipo de prueba permite tener en cuenta no solo el resultado final producido por el alumno sino, también, su desempeño durante la prueba (metodología seguida, calidad de las fuentes de información utilizadas, tiempo invertido, etc). Dado que este tipo de prueba requiere una interacción en línea alumno-profesor, intercambiando contenidos de distinto tipo (audio, video y contenidos del escritorio del alumno) la herramienta adecuada es la videoconferencia.

#### 4.4. EXÁMENES ORALES

Siempre que sean viables a criterio de los equipos docentes y de la planificación de los centros y se hayan contemplado en los proyectos docentes originales de las asignaturas, se podrán realizar a través las 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.

---

<sup>7</sup> <https://exam.net/es>.

#### 4.5. ACTIVIDADES QUE REQUIERAN TRIBUNAL

Con carácter general, las pruebas que requieran tribunal como las presentaciones y defensas de TFT o Tesis Doctorales, se desarrollarán en modo presencial, respetando en todo caso las normas de seguridad impuestas por las autoridades sanitarias relativas al distanciamiento interpersonal y a las correspondientes medidas de protección de las personas en el lugar de celebración, que deberá estar acondicionado a tales efectos, antes de la celebración del acto.

Sin embargo, y en relación con lo establecido en el párrafo anterior, se permite su organización y desarrollo de forma no presencial, tal y como se ha venido realizando habitualmente en esta universidad en cursos precedentes.

### **5.COMUNICACIÓN**

En este contexto de enseñanza, la comunicación profesor-estudiante juega un papel fundamental para la supervisión, guía, orientación, seguimiento y evaluación continua en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La ULPGC dispone de suficientes canales de comunicación integrados en la actividad académica habitual y son ampliamente utilizados. Entre ellos, algunos de los más comunes son los que permiten una comunicación asíncrona (correo electrónico, foros, etc.). Sin embargo, en el contexto de enseñanza híbrida, previsiblemente cobrarán mayor relevancia otros menos utilizados, tanto de carácter síncrono como asíncrono, como la videoreunión/videotutoría, foros, chat, etc.

Si bien las capacidades tecnológicas con las que cuenta la Universidad para una comunicación adecuada son suficientes, para que además sea efectiva, el profesorado podrá aplicar las estrategias de comunicación que estime más convenientes para alcanzar el objetivo de adquisición de las competencias de cada asignatura y para ayudar a mantener al estudiante no solo informado sino, también, atento e incentivado, y para que se sienta conectado con su profesor y su grupo de compañeros. Se debe conseguir que el estudiante perciba al profesorado próximo y accesible.

El Ministerio de Universidades, en colaboración con CRUE, UNED y UOC, ha presentado una serie de recomendaciones para desarrollar una estrategia de comunicación eficaz<sup>8</sup>.

En la siguiente tabla<sup>9</sup>, se recogen los principales canales de comunicación que se pueden utilizar, su uso, así como las herramientas disponibles en la ULPGC o de acceso libre que pueden ser utilizadas (téngase en cuenta que los elementos que sirvan para la evaluación del estudiantado han de ser adquiridos y registrados a través de herramientas propias de la ULPGC).

Cuadro 6. POSIBLES CANALES DE COMUNICACIÓN			
CANAL DE COMUNICACIÓN	TIPO	USOS	HERRAMIENTAS
<p><b>EMAIL</b></p> <p>Servicio que permite enviar y recibir mensajes escritos y archivos</p>	<p>Asíncrono, individual o colectivo, privado y bidireccional</p>	<p>Conversación privada con un estudiante, envío de un mismo mensaje a un grupo de estudiantes, atención de tutorías, resolución de dudas, envío de tareas y <i>feedback</i> a los estudiantes</p>	<p>Correo electrónico ULPGC</p>
<p><b>MENSAJERÍA INSTANTÁNEA</b></p> <p>Comunicación en tiempo real entre varios usuarios basada en el envío de mensajes de texto con elementos multimedia</p>	<p>Síncrono, colectivo, privado y multidireccional</p>	<p>Atención de tutorías, resolución de dudas, intercambio de ideas en grupo, trabajo en equipo, etc.</p>	<p>Mensajería de Moodle, MS Teams</p>

<sup>8</sup> [https://www.uned.es/universidad/inicio/uned\\_uoc\\_solidaria/elearning/paso4.html](https://www.uned.es/universidad/inicio/uned_uoc_solidaria/elearning/paso4.html)

<sup>9</sup> Tabla adaptada de la "Guía para la adaptación de la enseñanza presencial a no presencial" elaborada por la Universidad Politécnica de Madrid:

[https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwj2M3ItcDrAhXyA2MBHTtTCYoQFjAAegQIBB&url=https%3A%2F%2Fserviciosgate.upm.es%2Fgate%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2F2020-07%2FGuia%2520de%2520adaptacion%2520de%2520la%2520docencia%2520presencial%2520a%2520no%2520presencial.pdf&usq=AOvVaw0\\_VBSvusXarAaD8lg2PyzP](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwj2M3ItcDrAhXyA2MBHTtTCYoQFjAAegQIBB&url=https%3A%2F%2Fserviciosgate.upm.es%2Fgate%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2F2020-07%2FGuia%2520de%2520adaptacion%2520de%2520la%2520docencia%2520presencial%2520a%2520no%2520presencial.pdf&usq=AOvVaw0_VBSvusXarAaD8lg2PyzP)



<p><b>FORO</b></p> <p>Sitio de comunicación donde el docente o los estudiantes publican mensajes alrededor de un tema y otros compañeros responden con sus opinión</p>	<p>Asincrónico, colectivo, público y multidireccional</p>	<p>Atención de tutorías, resolución de dudas, creación de hilos de conversación y debate, intercambio de ideas en grupo, etc.</p>	<p>Foros de Moodle, MS Teams</p>
<p><b>CHAT</b></p> <p>Comunicación escrita en tiempo real</p>	<p>Síncrono, colectivo, privado y multidireccional</p>	<p>Atención de tutorías, resolución de dudas, intercambio de ideas en grupo, trabajo en equipo, etc.</p>	<p>MS Teams</p>
<p><b>VIDEOCONFERENCIA</b></p> <p>Comunicación simultánea de audio y vídeo que permite mantener reuniones con grupos de personas situadas en lugares alejados entre sí</p>	<p>Síncrono, colectivo, privado y multidireccional</p>	<p>Reuniones en grupo, atención de tutorías, resolución de dudas, intercambio de ideas en grupo, etc.</p>	<p>MS Teams, e-tutor, BigBlueButton</p>
<p><b>REDES SOCIALES<sup>10</sup></b></p> <p>Aplicaciones que permiten crear relaciones entre personas que comparten intereses o actividades comunes.</p>	<p>Asincrónico, síncrono, colectivo, público (con posibilidad de hacerlo privado) y colectivo</p>	<p>Compartir y reflexionar sobre trabajos realizados, intercambio de ideas, debates, resolución de dudas, etc.</p>	<p>Twiter, Facebook, Instagram, Linkedin, etc.</p>

<p><b>BLOGS<sup>10</sup></b></p> <p>Sitio web donde uno o varios docentes publican periódicamente artículos</p>	<p>Asíncrono, colectivo, público y multidireccional</p>	<p>Intercambio y debate de ideas mediante los comentarios que los estudiantes aportan a los artículos publicados</p>	<p>WordPress, Blogger, etc.</p>
<p><b>PLATAFORMAS DE VÍDEO<sup>10</sup></b></p> <p>Plataformas destinadas a la difusión de vídeos</p>	<p>Asíncrono, colectivo, público y unidireccional</p>	<p>Exposición de video lecciones, mini clases, píldoras educativas, clases magistrales, videotutoriales, prácticas de laboratorio o entrevistas, presentación de trabajos por parte de los estudiantes y aclaración de conceptos o explicación sobre la resolución de tareas por parte de los docentes.</p>	<p>Stream, YouTube, etc.</p>
<p><b>PLATAFORMAS DE AUDIO<sup>10</sup></b></p> <p>Plataformas destinadas a la difusión de podcasts</p>	<p>Asíncrono, colectivo, público y unidireccional</p>	<p>Exposición de lecciones, mini clases, entrevistas, resolución de preguntas frecuentes, glosarios audibles, monográficos, presentación de trabajos por parte de los estudiantes y aclaración de conceptos o explicación sobre la resolución de tareas por parte de los docentes</p>	<p>Ivoox, Sondcloud, etc.</p>

<sup>10</sup> Con carácter voluntario y previo consentimiento mutuo.

## 6. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Cuando se utilicen herramientas de videoconferencia, se debe tener en cuenta el *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos*, y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (*Reglamento general de protección de datos*), así como la Ley orgánica 3/2018 de *Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales*. Ambas normas regulan y establecen las pautas y principios que rigen el tratamiento de los datos de carácter personal de los usuarios, tanto del profesorado como del estudiantado.

Así, para dar cumplimiento a la normativa mencionada, incorporamos una serie de normas obligatorias establecidas en la ULPGC:

1. Utilizar solo las herramientas puestas a disposición por parte de la Universidad (plataformas educativas, campus virtual, correo electrónico corporativo).
2. Utilización de canales seguros: es importante que se cifren por defecto todas las comunicaciones, utilizando el protocolo SSL, para establecer un canal seguro.
3. Reglas de identificación y autenticación: dado que el usuario y la contraseña son generados por la Universidad, se deben tener en cuenta las siguientes reglas:
  - Cada usuario tiene un identificador que le autentifica mediante contraseña. Los identificadores de usuario y las contraseñas de acceso asociadas son de uso personal e intransferible y no pueden ser compartidos y deben ser en todo momento confidenciales.
  - En caso de que la contraseña pierda la confidencialidad, deberá notificarse inmediatamente al Servicio de Informática para que se restablezca.
  - Se aconseja el uso de contraseñas seguras que contengan letras en mayúsculas y minúsculas, números y teclas especiales, que así son más difíciles de vulnerar.

4. Necesidad de cuidar el entorno virtual, tanto por parte de los docentes como de los estudiantes. Deberá advertirse que deben preparar adecuadamente su espacio de interacción, 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, a fin de preservar la intimidad de terceros, se recomienda crear perfiles que preserven la privacidad del resto de personas que los utilicen. La ULPGC queda exenta de cualquier responsabilidad en caso de no seguirse estas recomendaciones.
5. Prohibición de grabaciones: los estudiantes y asistentes a las clases en línea tienen terminantemente prohibido efectuar grabaciones de las clases impartidas a través de videoconferencia. Estas clases serán realizadas en tiempo real o bien podrán grabarse por el profesorado de la ULPGC para su posterior acceso por parte de los alumnos que no hayan podido asistir o aquellos que quieran volver a visualizarlas.

Si alguno de los participantes efectúa una grabación de la clase por videoconferencia o la difunde a través de redes sociales o de cualquier otro medio, será el único responsable frente al resto de los usuarios que puedan aparecer en dichas grabaciones de imagen y sonido, y pueden llegar a ser responsables de las correspondientes sanciones ante la Agencia Española de Protección de Datos. En este caso, la ULPGC queda totalmente exonerada de responsabilidad alguna.

Se deberá incluir en el campus virtual de cada asignatura una advertencia dirigida a los participantes informándoles sobre la prohibición de difundir públicamente las videoclases a través de Internet o de cualquier otro medio. Por ejemplo, se puede incluir una advertencia como esta:

© Universidad de Las Palmas de Gran Canaria 2020. Todos los derechos reservados. Queda totalmente prohibida la captación y/o grabación de la sesión, así como su reproducción o difusión, comunicación o publicación en todo o en parte, sea cual sea el medio o dispositivo utilizado, a través de Internet o de cualquier otro medio equivalente. Cualquier actuación indebida comportará una vulneración de la normativa vigente, pudiendo derivarse las pertinentes responsabilidades legales.

La grabación de imágenes de carácter personal es una de las acciones que exige una especial atención en el cumplimiento de esta normativa. Por ello, si el docente deseara grabar una clase impartida a través de videoconferencia en la que se produce la participación de sus estudiantes, exclusivamente para su posterior difusión en diferido en el espacio del campus virtual de la asignatura a la que corresponda dicha clase, deberá seguir las siguientes directrices:

- Recomendar a los estudiantes que inhabiliten y desactiven sus cámaras antes de comenzar la grabación si no desean ser grabados.
- Antes de iniciar la grabación (para que quede constancia) comunicar el siguiente texto informando a los estudiantes de las condiciones en las que se produce esa grabación:

*“Se informa de las condiciones de uso de la aplicación de videoconferencia que a continuación se va a utilizar:*

- 1. La sesión va a ser grabada con el objeto de facilitar al estudiantado, con posterioridad, el contenido de la sesión docente.*
- 2. Se recomienda a los asistentes que desactiven e inhabiliten la cámara de su dispositivo si no desean ser visualizados por el resto de los participantes.*
- 3. Queda prohibida la captación y/o grabación de la sesión, así como su reproducción o difusión, en todo o en parte, sea cual sea el medio o dispositivo utilizado. Cualquier actuación indebida comportará una vulneración de la normativa vigente, pudiendo derivarse las pertinentes responsabilidades legales.”*

Las grabaciones realizadas únicamente podrán ser guardadas en los recursos puestos a disposición por la ULPGC, prohibiéndose expresamente su archivo en dispositivos personales.

En todo caso, la ULPGC velará por el derecho al honor en los términos previstos en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

---

<sup>i</sup> 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.