



Plan de Contingencia de la Universidad de Córdoba

ante la situación extraordinaria provocada por el
COVID-19 durante el curso 2019-2020

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	FECHA VIGENCIA:	APARTADO MODIFICADO:	MODIFICACIÓN REALIZADA POR:
01	24/04/2020	Primera compilación del documento a partir de los Acuerdos adoptados por los órganos competentes	Servicio de Calidad y Planificación
02	04/05/2020	Revisión general e incorporación de adenda a guías docentes	Vicerrectora de Ordenación Académica y Competitividad
03	07/05/2020	Incorporación del apartado VI sobre modificaciones/adaptaciones en los SGC de los Títulos	Servicio de Calidad y Planificación
04	16/07/2020	Revisión de apartado de Vicerrectorado de Estudiantes Revisión de apartado de Vicerrectorado de Acceso y Programas de Movilidad Revisión del apartado de Vicerrectorado de Universidad Digital y Planificación Estratégica	Vicerrectora de Ordenación Académica y Competitividad
05	17/07/2020	Incorporación de los apartados III y V sobre presentación y defensa del Trabajo Fin de Máster e incorporación de la mención internacional respectivamente	Servicio de Calidad y Planificación
06	18/11/2020	Revisión y aprobación final por parte de la Comisión de Calidad de los Títulos	Comisión de Calidad

Tabla de contenidos

Introducción	3
I. ACTIVIDAD DOCENTE. ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA	5
II. ACTIVIDAD DOCENTE. ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	6
(Extracto del acuerdo de Consejo de Gobierno de 14 de abril de 2020)	6
1. CONSIDERACIONES GENERALES	6
2. RECOMENDACIONES GENERALES AL PROFESORADO	6
3. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN ONLINE DE LAS ASIGNATURAS DE SEGUNDO CUATRIMESTRE Y ANUALES DE GRADO Y MÁSTER	7
4. INSTRUCCIONES PARA LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE FINALIZACIÓN DE ESTUDIOS	8
5. INSTRUCCIONES PARA ESTUDIANTES DE MOVILIDAD	8
6. CRITERIOS SOBRE EVALUACIÓN DE TFG Y TFM	9
7. CRITERIOS PARA LA DOCENCIA PRÁCTICA Y SU EVALUACIÓN	9
8. CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES Y SU EVALUACIÓN	9
ANEXO I: MÉTODOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	11
(Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de marzo de modificación del Calendario Académico)	15
III. INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER Y TRAMITACIÓN DE SU EXPOSICIÓN Y DEFENSA	16
IV. TRAMITACIÓN Y DEFENSA DE LAS TESIS DOCTORALES	18
V. INSTRUCCIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LA MENCIÓN INTERNACIONAL	20
VI. APOYO Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO	22
VII. ATENCIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE	23
V.1. Programa del Vicerrectorado de Estudiantes y Transparencia para facilitar medios informáticos a estudiantes	23
V.2. Programas y acciones del Vicerrectorado de Acceso y Programas de Movilidad para apoyar al personal y al estudiantado en materia bibliotecaria y de movilidad nacional o internacional	23
a) Actividades puestas en marcha por la biblioteca universitaria durante la interrupción de los servicios presenciales	23
b) Acciones de apoyo a estudiantes de movilidad nacional e internacional	24
VIII. MODIFICACIONES / ADAPTACIONES EN LOS SISTEMAS DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS TÍTULOS OFICIALES	26
Anexo I.	34
Comunicado del Rector de 29 de marzo de 2020	34
Anexo II.	36
Modelo de adenda a las guías docentes de los títulos de Grado y Máster	36
Anexo III.	39
Modelo ficha de seguimiento de Sistemas de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de Grado y Máster	39

Introducción

Ante la situación extraordinaria de la crisis sanitaria causada por el Covid-19, las universidades españolas, en coordinación con las agencias evaluadoras de la calidad universitaria y las autoridades educativas competentes, han establecido un marco general de actuación, de acuerdo con los estándares de calidad vigentes en el Espacio Europeo de Educación Superior. Este marco general de actuación permitirá **garantizar la calidad de la actividad docente universitaria y la adquisición de las competencias y resultados de aprendizaje** mediante actividades realizadas en un formato diferente al establecido en las memorias académicas. El comunicado conjunto de los Rectores y Rectoras de AUPA y el Consejero de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidades de la Junta de Andalucía de 2 de abril de 2020, acuerda mantener la docencia online durante lo que resta del curso 2019-2020, así como preparar un Plan General de Contingencia, definido con una amplia perspectiva en el tiempo, no solo en lo que queda hasta la finalización del curso, sino que, asimismo, pueda tener en cuenta los modos de evaluación que pudieran ser aplicados en el supuesto caso de que esta situación de excepcionalidad se prolongue hasta el periodo de evaluación final.

En este sentido, los acuerdos recopilados en este Plan de Contingencia se han adoptado sin perder de vista el compromiso de la Universidad de Córdoba (UCO) con la calidad académica de las enseñanzas que reciban los estudiantes en este nuevo contexto.

De hecho, garantizar esta calidad constituye uno de los criterios generales establecidos en los documentos de referencia:

1. Acuerdo de REACU ante la situación de excepción provocada por el COVID-19 (3 de abril de 2020).
2. Reflexiones sobre criterios generales para la adaptación del sistema universitario español ante la pandemia del Covid-19, durante el curso 2019- 2020 (4 de abril de 2020).
3. Documento marco para la adaptación de la docencia y evaluación en las universidades andaluzas a la situación excepcional provocada por el COVID-19 durante el curso académico 2019/20 (11 de abril de 2020).

En el citado Documento Marco se indica que “por parte de cada Universidad se aprobará un documento de criterios académicos de adaptación válidos para todas las titulaciones”. Este documento debe recoger las diferentes **estrategias para la adaptación de la docencia y la evaluación no presencial a la adquisición y evaluación de las competencias** de cada titulación de forma equivalente a lo comprometido en los programas formativos originales.

Por ello, el presente documento desarrolla los criterios académicos de adaptación válidos para todas las titulaciones de la Universidad de Córdoba aprobados por los órganos competentes, así como las estrategias, medios y documentos que garantizan la calidad de la docencia y la evaluación en este contexto. Toda la documentación relevante a las directrices y recomendaciones que orientan el desarrollo de la actividad de los distintos colectivos durante el tiempo que se mantenga el estado de emergencia sanitaria se puede consultar en <http://www.uco.es/servicios/prevencion/es/coronavirus> y <https://www.gestion.uco.es/continuidad/>. También se encuentra a disposición de la comunidad universitaria un documento

de preguntas frecuentes para estudiantes de grado, máster y doctorado (http://www.uco.es/servicios/prevencion/images/documentos/coronavirus/200425_FAQ-Estudiantes.pdf) en el que se resuelven las dudas relacionadas con la docencia que han surgido durante este periodo.

I. ACTIVIDAD DOCENTE. ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA

La Universidad de Córdoba es consciente del enorme esfuerzo que todos sus integrantes (estudiantado, personal docente e investigador y personal de administración y servicios) están realizando para garantizar una respuesta adecuada al nuevo escenario de docencia no presencial. La actividad docente debe mantenerse en estas circunstancias con el objetivo primordial de que ninguno de los estudiantes de grado, máster o doctorado vea interrumpido su desarrollo curricular por el estado de alarma sanitaria generado por el COVID-19.

Para ello, será necesario en primer lugar fijar una serie de aspectos generales relacionados con el desarrollo de la actividad docente.

1. Es fundamental establecer, con criterios objetivos, el nivel mínimo a alcanzar en los diversos cursos/asignaturas, para la verificación de los conocimientos adquiridos por los alumnos. Todo ello condicionado a que las competencias generales y específicas no alcanzadas puedan obtenerse en cursos posteriores.
2. Se desaconseja la sustitución de las actividades inicialmente programadas por trabajos o actividades equivalentes que tengan baja repercusión sobre la calificación y que requieran un esfuerzo elevado al estudiantado (punto 6 de la Instrucción rectoral de 16 de marzo de 2020).
3. Se mantiene el calendario académico del curso 2019-2020 para estudios de Grado y Máster, incluida la programación de las dos convocatorias de los exámenes de asignaturas de segundo cuatrimestre y anuales. Se pospone la convocatoria extraordinaria de abril de los estudios de Grado, a la primera quincena de mayo (sesión de Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2020). Se adaptan asimismo las convocatorias del tribunal de compensación para dar cobertura al estudiantado que concurra a esta convocatoria de fin de estudios.
4. Los exámenes parciales previstos deben mantenerse de acuerdo con lo recogido en las correspondientes guías docentes (punto 5 de la Instrucción rectoral de 16 de marzo de 2020).

Además, es necesario reflejar de qué manera el profesorado ha llevado a cabo la adaptación de la metodología docente. Puesto que se trata de responder a una situación excepcional, no será necesario realizar una modificación de los documentos VERIFICA aprobados para cada uno de los títulos. Será suficiente, según el "Documento marco para la adaptación de la docencia y evaluación en las universidades andaluzas a la situación excepcional provocada por el COVID-19 durante el curso académico 2019/20" recoger las actuaciones llevadas a cabo en una adenda que se publicará junto a las guías docentes aprobadas para las asignaturas de segundo cuatrimestre y anuales del curso académico 2019-20. En la elaboración de estas adendas los profesores coordinadores deberán tener en cuenta que:

- *Las competencias de las asignaturas no se pueden modificar.*
- *Se podrán adaptar los contenidos siempre que se garantice la adquisición de competencias y que se alcanzan los resultados de aprendizaje.*
- *Se deberá adaptar la metodología, incluyendo los recursos bibliográficos.*
- *Se tienen que adaptar las tutorías, pudiendo realizarse de modo grupal o individual.*

Estas circunstancias se recogieron de forma genérica en un documento sobre aspectos generales de la docencia ([comunicado del Rector de 29 de marzo de 2020](#)).

El cambio de la docencia presencial a una modalidad a distancia implica una modificación en la planificación docente recogida en las guías docentes de las asignaturas de segundo cuatrimestre y anuales, elaboradas para una modalidad presencial. Esta adaptación la realizará el profesor coordinador de la asignatura cumplimentando el modelo de adenda establecido por la UCO (Anexo II).

Una vez elaborada, la remitirá al Centro/Dirección del Máster para que supervisen si los cambios reflejados se ajustan a la adaptación metodológica que periódicamente ha sido remitida por el profesor, así como a la adaptación de la evaluación publicada en la web del Centro y en la plataforma Moodle de la asignatura. La adenda deberá ser aprobada por el Consejo de Departamento y publicada en la página web del título junto a la guía docente de la asignatura.

II. ACTIVIDAD DOCENTE. ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

(Extracto del acuerdo de Consejo de Gobierno de 14 de abril de 2020)

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Las excepcionales circunstancias actuales han supuesto un reto a la docencia universitaria que, de manera imprevista, ha tenido que ajustarse en su totalidad a la modalidad no presencial de las enseñanzas. Este cambio requiere la adecuación de las metodologías docentes y de las actividades formativas y supone, entre otros, como principal desafío, la adaptación de los sistemas y estrategias de evaluación a esta modalidad, para acomodarse a la nueva situación.

Ahora más que nunca, hay que recordar que el aprendizaje se entiende como un proceso y que la evaluación ha de aplicarse a toda actividad formativa que se realiza en una materia para alcanzar las competencias, lograr los objetivos y adquirir los conocimientos. La evaluación no es un fin en sí misma, debe estar dirigida a la mejora del aprendizaje. Es un proceso **continuo**, progresivo, que contribuye de forma decisiva a la implicación y el compromiso del estudiante en su formación. Los entornos virtuales de enseñanza permiten esta evaluación continua, creando situaciones interactivas, a través de las herramientas de comunicación en línea. La Universidad de Córdoba ofrece al profesorado y alumnado la plataforma de enseñanza virtual (LMS), <http://moodle.uco.es/moodlemap/>, equipada con todas las herramientas necesarias para las actividades on-line (repositorio de documentos, recursos, tareas, en línea y fuera de línea, lecciones...), proporcionando herramientas con las que poder afrontar tres aspectos importantes en la docencia no presencial:

1. La comunicación virtual (chat y videoconferencia para una comunicación sincrónica en tiempo real o foro para la comunicación asincrónica...);
2. El seguimiento de la participación del alumnado en las actividades formativas; y
3. La evaluación (cuestionarios en línea, herramientas de autoevaluación...) <https://docs.moodle.org/all/es/Actividades>

2. RECOMENDACIONES GENERALES AL PROFESORADO

Según se indicó en el comunicado de 30 de marzo, la docencia se realizará de forma virtual hasta la finalización del curso. En este contexto, se recomienda al profesorado que ésta se centre

fundamentalmente en aquellos contenidos relacionados con competencias que no se vayan a adquirir en cursos superiores o sean básicas para el correcto desarrollo del programa formativo.

A la hora de seleccionar las alternativas de evaluación online para los instrumentos previstos en las correspondientes guías docentes, el profesorado debe tener en cuenta lo siguiente:

- No se contempla la posibilidad de realizar la evaluación de forma presencial.
- En la medida de lo posible, y dada la excepcionalidad de la situación actual, priorizar la **evaluación continua** para medir los resultados del aprendizaje de los estudiantes y no dejar la evaluación dependiente de una sola prueba final.
- Informar al estudiantado sobre el procedimiento de realización de la evaluación. En este sentido, se le comunicará la ponderación de cada una de las herramientas de evaluación, así como la calificación de las distintas actividades que se soliciten. Los estudiantes mantienen su derecho a la revisión de las calificaciones. La fecha y hora de la revisión, así como los mecanismos para su realización serán anunciados por el profesorado al comunicar las calificaciones.
- Planificar la realización de las actividades de evaluación dentro del tiempo disponible para el trabajo del alumnado, de forma coherente con los créditos de la asignatura (25h/crédito incluyendo todas las actividades y trabajo del alumno) y coordinadamente con el resto de las asignaturas del curso.
- Establecer procedimientos suficientemente flexibles y adaptados para estudiantes con necesidades especiales y aquellos en situación de carencia técnica/tecnológica para llevar a cabo esta actividad virtual.
- Disponer de alternativas para hacer frente a las dificultades que puedan surgir derivadas de problemas de conectividad.
- Salvaguardar el rigor de las pruebas que se realicen, confiando en el compromiso e implicación del alumnado.
- Cualquier otra recomendación recogida en el “Documento Marco para la adaptación de la docencia y evaluación en las Universidades Andaluzas a la situación excepcional provocada por el COVID-19 durante el curso académico 2019-20” de 11 de abril de 2020.

3. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN ONLINE DE LAS ASIGNATURAS DE SEGUNDO CUATRIMESTRE Y ANUALES DE GRADO Y MÁSTER

El esquema general del procedimiento de adaptación de las herramientas propuestas en las guías docentes publicadas para las asignaturas de segundo cuatrimestre y anuales durante el curso académico 2019-20, se resume en la siguiente tabla. En los apartados posteriores se detallan las instrucciones específicas para cada uno de los colectivos implicados en el proceso.

Directores de Departamento	Descarga de los instrumentos de evaluación propuestos en las guías docentes actuales (Open Report) y envío a los profesores responsables de las asignaturas (Grado y Máster)	Desde 14 de abril
Profesores	Adaptación de la evaluación a la modalidad online y envío a la Dirección del Departamento (asignaturas de	Hasta 17 de abril

	Grado)/ Dirección del Máster (asignaturas de Máster)	
Directores de Departamento/ Directores de Máster	Revisión de las propuestas y envío a los Centros/IdEP	Hasta 21 de abril
Responsables de Centros/ IdEP	Supervisión de las propuestas recibidas, recomendaciones de modificación y publicación en la web de los títulos de la versión revisada	Hasta 25 de abril
Profesores	Publicación en Moodle de las propuestas aceptadas por el Centro/IdEP	26 y 27 de abril

4. INSTRUCCIONES PARA LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE FINALIZACIÓN DE ESTUDIOS

El Consejo de Gobierno aprobó en su sesión de 27 de marzo la modificación del calendario académico de los estudios de Grado. El acuerdo modificaba las fechas de previstas para la convocatoria extraordinaria de abril, pasando a celebrarse del 4 al 15 de mayo, sin especificar la forma en la que estos exámenes se iban a realizar.

El mantenimiento del estado de alarma no garantiza que en esas fechas se puedan realizar pruebas de evaluación presenciales, por lo que los exámenes de esta convocatoria, en el curso académico 2019-2020, se realizarán en modalidad online en las fechas aprobadas por el Consejo de Gobierno. Los profesores deberán comunicar a los estudiantes que hayan manifestado su intención de participar en esta convocatoria la forma en la que se realizará el examen antes del 25 de abril.

Acuerdo del Consejo de Gobierno, en sesión ordinaria de 27 de marzo de 2020, por el que se aprueba la modificación del Calendario Académico para retrasar la convocatoria extraordinaria de abril a la primera quincena de mayo.

5. INSTRUCCIONES PARA ESTUDIANTES DE MOVILIDAD

En el caso de aquel alumnado de movilidad OUT que, por razón justificada, no haya podido cambiar su Acuerdo de Estudios y esté cursando en la universidad de destino asignaturas del primer cuatrimestre en la universidad de origen (UCO), podrá solicitar a su Centro la realización de una convocatoria extraordinaria de estas materias en julio, según fecha que determine el Centro. El profesor responsable de la asignatura deberá comunicar al(los) estudiante(s) la herramienta de evaluación seleccionada en el menor plazo posible desde la recepción de la solicitud.

En aquellos casos en los que se realicen pruebas con una hora de inicio y fin, deberán tenerse en cuenta los desajustes horarios de nuestro alumnado IN que se ha visto obligado a volver a sus universidades de origen. En estas situaciones el profesorado arbitrará las medidas oportunas para la realización de las evaluaciones.

6. CRITERIOS SOBRE EVALUACIÓN DE TFG Y TFM

- 6.1. La defensa de los Trabajos Fin de Grado (TFG) y Trabajos Fin de Máster (TFM) se adaptará a una modalidad online, garantizando en todo caso la identificación del estudiante y la publicidad del proceso. Se procurará realizar en las fechas previstas en el calendario, salvo que no sea posible, en cuyo caso se reprogramarán las fechas de defensa.
- 6.2. Las comisiones de Titulaciones de Grado podrán adoptar la decisión de sustituir la defensa pública por la presentación de memorias escritas cuando existan dificultades técnicas insalvables para la composición a distancia de las comisiones de evaluación, salvo que exista normativa estatal reguladora del título que lo impida.
- 6.3. Los tutores de TFG y TFM deben velar especialmente por mantener un adecuado seguimiento del trabajo del estudiante, programando sesiones de tutorización mediante mecanismos de comunicación que estén al alcance de este.
- 6.4. Los TFG y TFM experimentales o que requieran prácticas de campo se tratarán según los criterios establecidos para la realización de prácticas externas curriculares.
- 6.5. Si las prácticas externas del estudiante se han tenido que retrasar por la imposibilidad de su adaptación a la modalidad no presencial durante las fechas previstas, se permitirá que el estudiante pueda presentar el TFG o TFM aun sin tener superadas las prácticas, con los cambios transitorios en la normativa académica que ello requiera.

7. CRITERIOS PARA LA DOCENCIA PRÁCTICA Y SU EVALUACIÓN

En los casos donde las actividades presenciales realizadas hayan permitido alcanzar un volumen razonable de resultados de aprendizaje que garanticen una adquisición suficiente de competencias, se podrá completar el aprendizaje con otro tipo de actividades (proyectos, memorias, programas formativos, etc.) que puedan ser evaluadas.

Si algunas competencias específicas de la asignatura no pudieran adquirirse de forma completa en este curso y tuvieran continuidad en asignaturas de cursos posteriores, se podrá desarrollar un plan específico de refuerzo para el próximo curso que quedará consignado en las Guías Docentes de las asignaturas afectadas.

En los casos excepcionales donde no sea posible la adaptación de la docencia práctica a una modalidad no presencial, se reprogramará la asignatura para ser impartida en el periodo en que las autoridades sanitarias permitan de nuevo la docencia presencial pudiendo impartirse en los meses de julio o septiembre de manera intensiva, si ello es posible. La nueva programación deberá ser comunicada al Centro.

8. CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES Y SU EVALUACIÓN

- 8.1. Siempre que sea posible, las prácticas externas curriculares se adaptarán a una modalidad no presencial mediante metodologías formativas alternativas o serán sustituidas por otras

actividades que permitan adquirir las competencias correspondientes. El calendario y metodología deberá ser acordado con los tutores externos y quedar reflejado en la agenda de la guía docente. Los tutores internos intensificarán su labor de seguimiento de las prácticas.

- 8.2. En los casos donde las actividades presenciales realizadas hayan permitido alcanzar un volumen razonable de resultados de aprendizaje que garanticen una adquisición suficiente de competencias, se podrá completar el aprendizaje con otro tipo de actividad (proyectos, memorias, programas formativos, etc.) que puedan ser evaluadas.
- 8.3. En los casos donde no sea posible la adaptación de las prácticas a una modalidad no presencial, se podrá prorrogar el periodo de realización por el mismo periodo en que se han visto suspendidas o reprogramar su realización en el periodo en que las autoridades sanitarias permitan de nuevo la docencia presencial. Si ello es posible, se desarrollarán de manera intensiva en los meses de julio, agosto o septiembre, mediante acuerdo con la empresa/institución, salvo que el estudiante no pueda realizar las prácticas en dichas fechas por motivos debidamente justificados. Si fuera necesario, las prácticas podrán prorrogarse o realizarse hasta final de año, siempre que lo permita la coordinación con las plazas de prácticas previstas para ese curso, para evitar solapamientos. En este último caso, no será necesaria una nueva matriculación del estudiante o si por exigencias administrativas lo fuera, no deberá abonar nueva matrícula.
- 8.4. Para las prácticas externas de larga duración de titulaciones profesionalizantes reguladas (Grados en Ciencias de la Salud y Ciencias de la Educación, Máster Universitario en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas, Máster Universitario en Abogacía y Máster Universitario en Psicología General Clínica) se adoptarán las recomendaciones y acuerdos alcanzados por las conferencias nacionales de decanos, a fin de que las competencias adquiridas por los estudiantes sean similares en todo el territorio nacional.
- 8.5. Será posible el reconocimiento como créditos de prácticas externas de desempeños profesionales excepcionales y de actividades de voluntariado que estén relacionadas con las competencias y resultados del aprendizaje que deban adquirirse en las prácticas externas.

ANEXO I: MÉTODOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Se muestran, a continuación, las posibilidades de realizar actividades de evaluación, a través de la plataforma Moodle y de otros recursos que pone a disposición la Universidad de Córdoba, considerando principalmente los métodos y pruebas de evaluación docente que se especifican en el Anexo II del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad de Córdoba. Se han seleccionado las herramientas de Moodle que se consideran útiles para la evaluación, de entre las que aparecen en el módulo “Actividades y recursos” de la plataforma. Este documento es dinámico, y podrá incorporar nuevas actividades y consideraciones antes de que se cumpla el plazo establecido para la aprobación de las modificaciones de métodos de evaluación a los Departamentos y Centros.

Método de evaluación	Herramienta de Moodle
Análisis de documentos	<p>Tarea El módulo de Tareas permite al profesorado evaluar el aprendizaje del alumnado, mediante la creación de una tarea, o trabajo, a realizar, que luego podrá revisar, valorar, calificar y a la que podrá dar retroalimentación. Durante el proceso de revisión, el profesorado puede dejar comentarios y subir archivos, tales como trabajos calificados, documentos con observaciones escritas. Las tareas pueden ser calificadas usando una escala numérica o una escala personalizada; o usando métodos de calificación complejos como rúbricas. Las calificaciones finales se actualizan automáticamente en el módulo de calificaciones.</p> <p>Foro El foro permite tener comunicaciones sincrónicas y asincrónicas. Hay varios tipos de foro: -Foro estándar donde cualquier persona puede iniciar una nueva discusión en cualquier momento. -Foro en el que cada alumno puede iniciar una única discusión. -Foro de pregunta y respuesta en el que los estudiantes primero deben participar antes de poder ver los mensajes de otros estudiantes. El Foro permite que tanto el profesorado como el alumnado suban archivos de diversa índole. Las imágenes adjuntas se muestran en el mensaje en el foro. Los mensajes en el foro pueden ser evaluados por el profesorado o por los estudiantes (evaluación por pares). Las calificaciones pueden agregarse a una calificación final que se registra en el libro de calificaciones.</p>
Banco de recursos	<p>HotPot Sirve para distribuir materiales de aprendizaje interactivos a sus estudiantes vía Moodle y ver informes sobre las respuestas y resultados de sus estudiantes.</p>
Comentario de texto	Tarea Foro
Cuaderno de prácticas	Tarea

Debate	<p>Foro El foro permite llevar a cabo un debate en formato texto y ser después calificado. Puede diseñarse para el grupo de personas que vayan a participar en él.</p> <p>Chat La actividad chat permite a los participantes tener una discusión en formato texto de manera sincrónica en tiempo real. Las sesiones de chat se guardan y pueden hacerse públicas para que todos las vean o limitadas a los usuarios con permiso para ver los registros de sesiones del chat.</p> <p>Videoconferencia BlackBoard Webex Microsoft Teams</p>
Diario	Tarea
Ensayo	<p>Tarea Cuestionario Esta actividad presenta varias modalidades; entre ellas, la de ensayo. Tiene la dificultad del límite de palabras y que la calificación no puede ser automática.</p>
Estudio de casos	<p>Tarea Foro Los casos prácticos pueden plantearse al alumnado a través de Moodle y podrán ser resueltos en el período de tiempo fijado por el Profesor. Cuando se desee que la resolución del caso práctico funcione como examen parcial o final de la asignatura, lo deseable es fijar un plazo de resolución proporcional a la envergadura del caso (p. ej. una hora, o una hora, una hora y media), a fin de que en ese plazo el alumnado proceda a resolverlo y subir su respuesta a Moodle. Es recomendable que en este último caso (esto es, cuando el caso práctico funciona a modo de examen) la resolución del caso se fije en una franja horaria distinta a la mañana, pues, en este período, con el aumento de conexiones suelen darse un mayor número de problemas en la red.</p>
Exposición oral	Videoconferencia
Memoria/Informe de prácticas	Tarea
Portafolios	Tarea
Programa/Plan	Tarea
Proyecto	<p>Tarea Elección de grupo Dado que los proyectos pudieran ser realizados individual o grupalmente, el recurso Elección de grupo proporciona la posibilidad de la creación y gestión de grupos por parte del profesorado (limitación del número de integrantes, automatrícula, etc.).</p>
Resolución de problemas prácticos	<p>Tarea Foro Chat Videoconferencia</p>
Supuesto práctico/discusión caso	<p>Tarea Foro</p>
clínico/discusión trabajo científico	Videoconferencia

<p>Examen-prueba objetiva</p>	<p>Cuestionarios Con esta actividad se pueden diseñar y plantear cuestionarios con preguntas tipo opción múltiple, verdadero/falso, coincidencia, respuesta corta y respuesta numérica. Se trata de formular un número de preguntas tipo test sobre la materia (tanto teóricas como prácticas) y ofrecer al alumnado un tiempo para su contestación. Es conveniente que se ofrezca como mínimo al alumno/a un minuto de tiempo por pregunta e incluso, a la vista de que la técnica a veces puede fallar, es deseable que se le ofrezca algo más de tiempo (por ejemplo, 30 preguntas en 35/40 minutos). Cada intento se califica automáticamente y el resultado se guarda en el libro de calificaciones.</p> <p>Moodle ofrece la posibilidad de preparar un banco de preguntas de tal forma que el cuestionario puede ser diferente para cada estudiante.</p>
<p>Examen-Prueba de respuesta corta</p>	<p>Cuestionario</p>
<p>Examen-Prueba de respuesta larga</p>	<p>Pruebas simultáneas por videoconferencia</p> <p>Pruebas con cuestiones de razonamiento o que impliquen relación de contenidos y conceptos, argumentación y pensamiento crítico. Se recomienda que para esta prueba se diseñen múltiples opciones de examen, según el número de alumnado.</p> <p>Exámenes de problemas similares al que harían de manera presencial. El estudiante firmará un compromiso de realización del examen por los medios permitidos por el profesorado. Se ajustará el tiempo y deberán escanearlo y subirlo a Moodle antes de que termine ese tiempo. Se podrán pedir aclaraciones de forma oral a un porcentaje del alumnado sobre la resolución del examen.</p>
<p>Examen-Prueba oral</p>	<p>Videoconferencia</p>
	<p>Asistencia La actividad "Asistencia" permite al profesorado registrar y guardar el registro de la asistencia a clase y a los estudiantes ver el estado de la misma. Se pueden crear múltiples sesiones y marcar el estado de asistencia como "Presente", "Ausente", "Retraso", o "Falta Justificada", o modificar dichos estados para ajustarlos a las necesidades</p> <p>Participación: Moodle, en el módulo, "Participantes", deja registrado el acceso al curso por parte del alumnado y también hace posible la observación de su actividad por parte del profesorado. En este apartado aparece todo el alumnado matriculado en la asignatura y también se puede observar la actividad de este en la asignatura. Igualmente, las diferentes modalidades de Foro permiten la subida de archivos, la suscripción forzosa del alumnado, el seguimiento de la participación y su calificación. El chat guarda también el registro de participación del alumnado.</p>

Rúbrica de evaluación	Existen numerosas páginas Web que facilitan en gran medida la elaboración de rúbricas, como por ejemplo las siguientes: https://www.erubrica.com/ https://corubrics-es.tecnocentres.org/ http://rubistar.4teachers.org/index.php
Escala de actitudes	Encuestas y encuesta predefinida Útiles para valorar la percepción del alumnado hacia su aprendizaje o para recabar información sobre otros aspectos relevantes para el profesorado. Las encuestas predefinidas tienen ya las preguntas previamente diseñadas. Quienes deseen crear sus propias encuestas deben utilizar el módulo de actividad "Encuesta".
Autoevaluación	Cuestionarios para la autoevaluación
Evaluación entre iguales	Talleres El taller permite el envío del trabajo del alumnado y la revisión y evaluación por pares del trabajo del mismo. A los estudiantes se les da la oportunidad de evaluar el trabajo de uno o varios compañeros, empleando un formato de evaluación de criterios múltiples definido por el profesor. Los que envían y los que evalúan pueden permanecer anónimos si se requiere así. Los estudiantes tendrán dos calificaciones para la actividad de taller: una calificación por enviarlo y otra por la evaluación de sus pares. Ambas calificaciones se guardan en el libro de calificaciones.

(Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de marzo de modificación del Calendario Académico)

Acuerdo del Consejo de Gobierno, en sesión ordinaria de 27 de marzo de 2020, por el que se aprueba la modificación del Calendario Académico para retrasar la convocatoria extraordinaria de abril a la primera quincena de mayo.

Modificación del Calendario Académico, curso 19/20

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, en virtud del cual se declara el estado de alarma a causa del COVID-19, y su posterior extensión hasta el 11 de abril por parte del Gobierno de España, tiene especial incidencia en la convocatoria extraordinaria de abril, pues impide la celebración de los exámenes de forma presencial. Por ello, y para garantizar al estudiantado la posibilidad de concurrir a dicha convocatoria, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Córdoba,

ACUERDA:

1. Modificar el calendario académico oficial de Grado para el curso 2019/2020 (BOUCO 2019/00500, de 25 de junio) en lo que se refiere a la convocatoria extraordinaria de abril, que pasará a celebrarse del 4 al 15 de mayo de 2020, manteniéndose el plazo de presentación de solicitudes hasta el 31 de marzo de 2020.
2. Abrir un plazo extraordinario de solicitud de evaluación por compensación para quienes hayan concurrido a dicha convocatoria, que finalizará el 20 de mayo, manteniéndose para el resto del estudiantado los plazos de solicitud y resolución de la Evaluación por Compensación aprobados por el Consejo de Gobierno en su sesión ordinaria de 27 de septiembre de 2019. De este modo, la Comisión de Evaluación podrá proceder al estudio conjunto de todas las solicitudes presentadas y comunicará a los/as solicitantes la resolución en el plazo establecido para la notificación, que es el 11 de julio.

III. INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER Y TRAMITACIÓN DE SU EXPOSICIÓN Y DEFENSA

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Córdoba, el pasado 14 de abril, reguló los procedimientos de adaptación de la evaluación de asignaturas cuatrimestrales y anuales de Grado y Máster, Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster, así como la docencia práctica hasta la finalización del curso académico 2019-2020, en el marco de la situación excepcional derivada de la crisis sanitaria del COVID-19.

Este acuerdo establece los siguientes criterios sobre la evaluación de los Trabajos Fin de Máster:

1. La defensa de los Trabajos Fin de Máster (TFM) se adaptará a una modalidad online, garantizando en todo caso la identificación del estudiante y la publicidad del proceso. Se procurará realizar en las fechas previstas en el calendario, salvo que no sea posible, en cuyo caso se reprogramarán las fechas de defensa.
2. Los tutores de TFM deben velar especialmente por mantener un adecuado seguimiento del trabajo del estudiante, programando sesiones de tutorización mediante mecanismos de comunicación que estén al alcance de éste.
3. Los TFM experimentales o que requieran prácticas de campo se tratarán según los criterios establecidos para la realización de prácticas externas curriculares.
4. Si las prácticas externas del estudiante se han tenido que retrasar por la imposibilidad de su adaptación a la modalidad no presencial durante las fechas previstas, se permitirá que el estudiante pueda presentar el TFM aun sin tener superadas las prácticas, con los cambios transitorios en la normativa académica que ello requiera.

En atención a este acuerdo y considerando la necesidad de desarrollar el procedimiento para la presentación del TFM, así como para la tramitación de su exposición y defensa, mediante medios telemáticos, este Vicerrectorado dicta la siguiente instrucción:

INSTRUCCIÓN

PRIMERA.

El Trabajo Fin de Máster se presentará durante el periodo excepcional ocasionado por la pandemia mundial del coronavirus COVID-19 de forma exclusivamente telemática.

SEGUNDA.

1. Finalizada la elaboración del Trabajo Fin de Máster, el estudiante podrá realizar la presentación de su TFM de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Remisión a través de la plataforma Moodle, una vez efectuada la matrícula, en la asignatura "Trabajo Fin de Máster", de la siguiente documentación, de acuerdo con la normativa vigente:

i. Ejemplar electrónico del Trabajo Fin de Máster.

ii. Documentación complementaria establecida, en su caso, en las normas reguladoras de realización, presentación, exposición y defensa de los Trabajos de Fin de Máster de cada Título.

b) Solicitud de presentación del TFM, conforme al procedimiento que establezca las normas reguladoras de cada Título para la presentación de los Trabajos de Fin de Máster.

2. La dirección del Máster y/o el Consejo Académico del Máster establecerán los procedimientos precisos para descargar, almacenar y custodiar la documentación presentada a través de la plataforma Moodle.

TERCERA.

La tramitación de la exposición y defensa del Trabajo Fin de Máster se realizará conforme al siguiente procedimiento:

a) Una vez recibida la documentación presentada y comprobado que se ajusta a los requisitos establecidos, la dirección del Máster comunicará, mediante correo electrónico, al estudiante y a los miembros del Tribunal, la fecha, hora y la dirección web del acto de exposición y defensa del TFM.

b) El acto de exposición y defensa se realizará de forma no presencial, utilizando los medios audiovisuales adecuados para garantizar el desarrollo del mismo con normalidad y conforme a normativa. La fecha y hora del acto de defensa se publicará en la página web del título de Máster, así como la dirección URL, en la que se podrá seguir la sesión pública del referido acto.

c) Todos los participantes y asistentes seguirán lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos -Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales y demás normativa que resulte de aplicación. Dichos participantes y asistentes se comprometen a no hacer uso de los datos para una finalidad distinta que la que motiva el desarrollo del presente acto, a no comunicarlos a terceros sin consentimiento de los interesados, así como a cumplir con las medidas de seguridad y demás obligaciones derivadas de la legislación de protección de datos de carácter personal.

d) Al inicio del acto, el Tribunal podrá solicitar la identificación del estudiante. Así mismo, los participantes deberán asegurar que existen los medios materiales y humanos necesarios que garanticen que durante todo el acto de exposición, defensa y posterior deliberación y cumplimentación de la documentación, se mantenga conexión suficiente, que permita el desarrollo adecuado del acto y el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente para la evaluación y valoración del TFM. Estos extremos serán certificados por el Secretario o Secretaria, una vez finalizado el acto, velando que se refleje con exactitud la actuación realizada en el mismo, del que da fe.

e) El Presidente o Presidenta del Tribunal dará inicio al acto de defensa (presentación por parte del estudiante, turno de preguntas para los miembros del Tribunal, respuesta por parte del estudiante). Una vez finalizada la defensa, con el objeto de que el Tribunal pueda llevar a cabo su deliberación, el estudiante y el resto de los asistentes deberán salir de la sesión de videoconferencia.

f) Finalizado el acto, el Secretario o Secretaria del Tribunal levantará acta del desarrollo de la sesión, que le será remitida a cada miembro del Tribunal por el medio telemático que acuerden. El acta deberá ser firmada por cada miembro del Tribunal mediante firma digital y enviada siguiendo el procedimiento habitual.

g) En caso de que algún miembro del Tribunal no disponga de firma digital, deberá manifestar expresamente su conformidad con cada uno de los acuerdos adoptados mediante correo electrónico enviado al Secretario o Secretaria del Tribunal, quien deberá aportar dichos documentos, junto con el resto de la documentación al Secretariado de Másteres en formato pdf. En estos casos, una vez finalizadas las medidas extraordinarias impuestas durante la crisis sanitaria derivada del COVID-19, los miembros del Tribunal, que no hubieran procedido a la firma digital del acta, deberán remitir un ejemplar del acta con su firma original a la persona que ostente la dirección del Máster, quien, una vez recibida, le dará traslado al Secretariado de Másteres (Idep).

CUARTA.

La firma de documentos deberá realizarse mediante firma electrónica, con el certificado digital de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Todas las referencias a cargos, puestos o personas para los que en esta instrucción se utilizase

la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.
DISPOSICIÓN FINAL

La presente Instrucción entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba (BOUCO).

IV. TRAMITACIÓN Y DEFENSA DE LAS TESIS DOCTORALES

La Universidad de Córdoba autoriza la presentación y defensa de las tesis doctorales de acuerdo con la Instrucción 5/2020 del Vicerrectorado de Posgrado e Innovación Docente, de 24 de marzo para la presentación de la tesis doctoral y tramitación de su lectura y defensa y la Resolución rectoral de 2 abril de 2020 sobre suspensión de plazos y medidas de ordenación e instrucción de la tramitación y defensa de tesis doctorales durante el estado de alarma:

1. Las tesis doctorales se presentarán, tramitarán y defenderán durante el periodo excepcional ocasionado por la pandemia mundial del coronavirus COVID-19 de forma exclusivamente telemática. No se realizará ningún acto ni trámite de manera presencial.
2. El doctorando o doctoranda podrá decidir si defender su tesis doctoral en estas condiciones o si posponer la defensa, toda vez que, con carácter general, los plazos administrativos se encuentran suspendidos en el estado de alarma.
3. Para proceder a la tramitación de la tesis, el doctorando o doctoranda deberá manifestar expresamente su conformidad con que no se proceda a la suspensión de los plazos administrativos, de acuerdo con la excepción establecida en el punto 3, de la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 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.
4. El doctorando o doctoranda presentará su tesis doctoral conforme a lo establecido en la Instrucción 5/2020 del Vicerrectorado de Posgrado e Innovación Docente, de 24 de marzo para la presentación de la tesis doctoral y tramitación de su lectura y defensa.
5. Con el objeto de dar cumplimiento al punto 3 del artículo 13 del Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado y a fin de que, durante el proceso de evaluación previo al acto de defensa, otros doctores puedan remitir observaciones sobre su contenido, se posibilita que las mismas se dirijan a la Directora del Secretariado de Doctorado de la Universidad a través de correo electrónico. Los referidos correos serán enviados a la dirección electrónica directora.doctorado@uco.es, indicando en el asunto "Alegaciones Defensa de Tesis Doctoral de (nombre y apellidos del doctorando/a)".
6. Una vez finalizada la exposición pública de la Tesis, la Vicerrectora de Posgrado autorizará su lectura y defensa, además del nombramiento del Tribunal, de acuerdo con la normativa vigente.
7. La lectura y defensa, que deberá ser solicitada de forma expresa por el doctorando o doctoranda, se realizará de forma virtual, cumpliendo la normativa general y conforme al siguiente procedimiento:
 - 7.1 El Presidente o la Presidenta del Tribunal deberá informar de que el Tribunal está de acuerdo con que la defensa se realice por videoconferencia. Para ello enviará un correo electrónico a la Directora del Secretariado de Doctorado a la siguiente

- dirección directora.doctorado@uco.es, indicando en el asunto “Conformidad de defensa tesis por videoconferencia de (nombre y apellidos del doctorando/a)”. Así mismo, el Presidente deberá comunicar al Secretariado de Doctorado, mediante un correo electrónico dirigido a tesis@uco.es y a los miembros del Tribunal, la fecha y hora de defensa de la tesis con una antelación mínima de 5 días hábiles.
- 7.2 El acto de defensa se realizará de forma no presencial, utilizando los medios audiovisuales adecuados para garantizar el desarrollo del acto con normalidad y conforme a normativa. La fecha y hora del acto de defensa se publicará en la página web del Instituto de Estudios de Posgrado de la Universidad de Córdoba (IdEP) <https://www.uco.es/estudios/idep/idep-doctorado>, así como la dirección URL en la que se podrá seguir la sesión pública del referido acto.
 - 7.3 Todos los participantes y asistentes seguirán lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos -Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales y demás normativa que resulte de aplicación. Dichos participantes y asistentes se comprometen a no hacer uso de los datos para una finalidad distinta que la que motiva el desarrollo del presente acto, a no comunicarlos a terceros sin consentimiento de los interesados, así como a cumplir con las medidas de seguridad y demás obligaciones derivadas de la legislación de protección de datos de carácter personal.
 - 7.4 Al inicio del acto, los miembros del Tribunal que asisten por videoconferencia, así como el doctorando, deberán identificarse correctamente y asegurar que existen los medios materiales y humanos necesarios que garanticen que durante todo el acto de lectura, defensa y posterior deliberación y cumplimentación de la documentación, se mantenga conexión suficiente, que permita el desarrollo adecuado del acto y el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente para la evaluación y valoración de la tesis, extremo que será certificado por el Secretario o Secretaria una vez finalizado el mismo, velando que se refleja con exactitud la actuación realizada en el acto de lectura y defensa del que da fe.
 - 7.5 El Presidente o Presidenta del Tribunal dará inicio al acto de defensa (presentación por parte del doctorando o doctoranda, turno de preguntas para los miembros del Tribunal, respuesta por parte del doctorando o doctoranda, intervenciones por parte de los participantes en la videoconferencia que tengan título de doctor). Una vez finalizada la defensa, con el objeto de que el Tribunal pueda llevar a cabo su deliberación, el doctorando o doctoranda y el resto de los asistentes deberán salir de la sesión de videoconferencia. La persona que modere interrumpirá la grabación.
 - 7.6 Se habilitará otra dirección URL que será remitida al Secretario o Secretaria del Tribunal con antelación, que la enviará por correo electrónico a todos los miembros del Tribunal una vez haya transcurrido la defensa pública. Una vez finalizada la deliberación del Tribunal, se informará al doctorando o doctoranda y asistentes por correo electrónico o por la vía que hayan acordado previamente, para que puedan incorporarse de nuevo a la sesión. Tras retomar la grabación, la persona que preside dará a conocer la calificación de la tesis atendiendo a lo establecido en la legislación vigente. Los restantes miembros del Tribunal deberán expresar su conformidad con dicha calificación y se pondrá fin a la grabación.
 - 7.7 Finalizado el acto, el Secretario o Secretaria del Tribunal levantará acta del desarrollo de la sesión, que le será remitida a cada miembro del Tribunal por el medio

telemático que acuerden. El acta deberá ser firmada por cada miembro del Tribunal mediante firma digital y enviada al Secretariado de Doctorado mediante correo electrónico a la dirección tesis@uco.es, especificando como asunto "Documentación defensa tesis por videoconferencia de (nombre y apellidos del doctorando/a)".

En caso de que algún miembro del Tribunal no disponga de firma digital, deberá manifestar expresamente su conformidad con cada uno de los acuerdos adoptados mediante correo electrónico enviado al Secretario o Secretaria del Tribunal, quien deberá aportar dichos documentos junto con el resto de la documentación al Secretariado de Doctorado en formato pdf. En estos casos, una vez finalizado el estado de alarma, los miembros del Tribunal, que no hubieran procedido a la firma digital del acta, deberán remitir un ejemplar del acta con su firma original a la siguiente dirección postal: Secretariado de Doctorado (Instituto de Estudios de Posgrado), Rectorado de la Universidad de Córdoba, Avda. Medina Azahara, nº 5, 14005 Córdoba (España).

Para otorgar la mención Cum Laude, se emitirán los votos de los miembros del Tribunal empleando medios telemáticos que garanticen el anonimato, según una instrucción que será comunicada a los miembros del Tribunal.

Estas medidas estarán vigentes hasta la fecha en que deje de tener efecto la suspensión de términos y la interrupción de plazos establecida por el Real Decreto 463/2020 o sus prórrogas.

V. INSTRUCCIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LA MENCIÓN INTERNACIONAL

El artículo 15 del Real Decreto 99/2011, de 25 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado, establece el requisito de realización de una estancia mínima de tres meses fuera de España para la obtención de la Mención Internacional en el título de Doctor. De su redacción literal se desprende que la estancia debe ser presencial, implicando, por tanto, un desplazamiento del doctorando al país y a la institución docente o de investigación de que se trate.

Sin embargo, a la vista de la situación excepcional de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y siguiendo las indicaciones del Ministerio de Universidades, en aras de garantizar el principio de igualdad de oportunidades en la obtención de los títulos universitarios por los doctorandos y doctorandas afectados, este Vicerrectorado dicta la siguiente instrucción:

INSTRUCCIÓN

PRIMERA.

Las Comisiones Académicas de los Programas de Doctorado (CAPD) podrán autorizar las estancias virtuales propuestas por el doctorando o doctoranda, en los casos afectados por la crisis sanitaria, a efecto del cumplimiento del requisito de realización de actividades en las instituciones docentes o de investigación extranjeras para la obtención de la Mención Internacional, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. El doctorando o doctoranda haya realizado actividades presenciales en las instituciones docentes o de investigación extranjeras durante, al menos el 50% del tiempo mínimo exigido para la obtención de la mención internacional (3 meses).

2. El doctorando o doctoranda se encuentre en alguna de estas situaciones:

- a) Último año del plazo máximo permanencia en los estudios de doctorado.
- b) Último año para la lectura de la tesis, de acuerdo con los términos de la correspondiente convocatoria, en el caso de que sea beneficiario/a de alguna beca.
- c) Defensa de la tesis doctoral en el plazo máximo de 6 meses desde la solicitud de autorización de la estancia virtual.

VI. APOYO Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Con el objetivo de facilitar la adaptación a la virtualización de la docencia y mantenerla durante el periodo de emergencia sanitaria, desde el Vicerrectorado de Universidad Digital y Planificación Estratégica, se han elaborado una serie de instrucciones que sirvan de soporte al profesorado durante esta transición.

Se ha habilitado un espacio en la página web de la Universidad de Córdoba (<https://www.gestion.uco.es/continuidad>) en el que se detallan las herramientas con las que cuenta la Universidad para esta adaptación acompañadas de manuales/tutoriales de uso. Entre ellas, se encuentran las siguientes:

- Herramienta Moodle, donde es posible compartir archivos, tener foros de discusión y chats, y realizar distintas actividades de evaluación, entre otras.
- Herramientas para tener sesiones síncronas con los estudiantes con licencia oficial y, por lo tanto, con soporte técnico por parte del Servicio de Informática:
 - 1) Blackboard Collaborat
 - 2) Microsoft Team
 - 3) Cisco Webe

Los manuales/tutoriales de esas herramientas se pueden consultar en:

Moodle: <http://ucodigital.uco.es/tutoriales.html>

Blackboard Collaborate:

http://ucodigital.uco.es/pdf/m1920/Bb_Collab_Moodle.pdf

<https://eu.bbcollab.com/recording/548b923869824c2cb9c38291e37e8d98>

http://ucodigital.uco.es/pdf/m1920/notas_aclaratorias.pdf

Microsoft Teams: <https://view.genial.ly/5e77c9166d276f0db77786ec>

Cisco Webex: <https://view.genial.ly/5e833229d5aa510e328813eb>

Igualmente, para cualquier consulta sobre el uso de Moodle o Blackboard, está disponible la dirección de correo electrónico: infomoodle@uco.es.

Adicionalmente, se han realizado en los Centros de la Universidad de Córdoba, sesiones formativas a demanda para el profesorado que lo ha solicitado.

VII. ATENCIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE

V.1. Programa del Vicerrectorado de Estudiantes y Transparencia para facilitar medios informáticos a estudiantes

La Universidad de Córdoba con la finalidad de facilitar el acceso a la docencia y la evaluación no presencial ha adjudicado, en régimen de préstamo, equipamiento técnico para el seguimiento de la docencia y la evaluación online. Esta medida incluye:

- equipos informáticos para el seguimiento de la docencia y la evaluación online.
- conexión a Internet o mejora de la conexión existente mediante tarjetas de datos y USB

Para la concesión de estas ayudas, tendrán prioridad los/las estudiantes que sean beneficiarios de becas de Ministerio (umbral 1) o becas solidarias. Estas medidas estarán vigentes durante el curso académico 2019-2020, y los beneficiarios deberán devolver el equipo suministrado una vez que finalice la finalidad para la que han sido otorgados.

V.2. Programas y acciones del Vicerrectorado de Acceso y Programas de Movilidad para apoyar al personal y al estudiantado en materia bibliotecaria y de movilidad nacional o internacional

a) Actividades puestas en marcha por la biblioteca universitaria durante la interrupción de los servicios presenciales

1. Difusión de servicios no presenciales:

1.1. Comunicación general de oferta de servicios no presenciales durante COVID-19. Campaña “La Biblioteca está contigo”: Plan de atención al usuario de la Biblioteca Universitaria de Córdoba durante el periodo de suspensión del servicio presencial por el COVID-19

- Gabinete de Comunicación: <http://www.uco.es/servicios/actualidad/noticiasactualidad-dia/item/137314-biblioteca-esta-contigo>
- Nueva página web: La Biblioteca desde casa. <http://www.uco.es/servicios/biblioteca/biblioteca-casa>
- Información específica para estudiantes <http://www.uco.es/servicios/biblioteca/biblioteca-casa/2-uncategorised/704-biblioteca-desde-casa-estudiantes>
- Información específica para PDI <http://www.uco.es/servicios/biblioteca/biblioteca-casa/2-uncategorised/705-biblioteca-desde-casa-pdi>

1.2. Información permanente y actualizada sobre servicios y recursos en Novedades UCO, página web de la Biblioteca y en las redes sociales de la Biblioteca, especialmente

- Facebook: <https://www.facebook.com/biblioteca.uco.es/?ref=nf>
- Twitter: https://twitter.com/Buco_es
- Instagram: https://www.instagram.com/buco_es/?hl=es

- 1.3. Comunicación de refuerzo del acceso a recursos documentales electrónicos:
- Productos disponibles con anterioridad a COVID-19 <http://www.uco.es/servicios/biblioteca/recursos-electronicos>
 - Nuevos productos mediante trials ofrecidos por las empresas documentales
 - Dossier: <http://www.uco.es/servicios/biblioteca/covid19>

- 1.4. Comunicación de recursos científicos evaluados sobre COVID-19 accesibles para la Comunidad Universitaria.
- Dossier: <http://www.uco.es/servicios/biblioteca/covid19>

1.5. Refuerzo y actualización de Biblioguías. Campaña de difusión de Biblioguías temáticas por titulaciones en redes sociales.

2. Formación. Amplia oferta diaria de actividades formativas. Difusión a través de

- Novedades UCO
- Página web Biblioteca Universitaria
<http://www.uco.es/servicios/biblioteca/servicios-biblioteca/formacion> y
<http://www.uco.es/servicios/biblioteca/actualidad-biblioteca>

- Redes sociales Biblioteca Universitaria

3. Actividades culturales.

- Club virtual de Lectura. <http://www.uco.es/servicios/biblioteca/foro/lectura-mensual>
- Difusión cultural en Redes. Actividades no presenciales de Abril en la Biblioteca.

b) Acciones de apoyo a estudiantes de movilidad nacional e internacional

Medidas adoptadas con relación a los estudiantes de movilidad por parte del Vicerrectorado de Acceso y Programas de Movilidad en coordinación con la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de Córdoba y los Vicedecanatos/Subdirecciones de los Centros:

Se ha mantenido una comunicación continua con los estudiantes de los siguientes programas: ERASMUS + KA103 SMS (ESTUDIOS), ERASMUS + KA103 SMS (ESTUDIOS), Programa propio y convenios bilaterales, SICUE / PIMA, ERASMUS KA107.

El contacto se ha mantenido por correo electrónico, medio por el que se ha dado traslado al estudiante de:

- Información relevante relacionada con la situación sanitaria de la Covid-19.
- Actuaciones del SEPIE/Ministerio.
- Instrucciones rectorales.
- FAQs UCO outgoing.
- Comunicados específicos a estudiantes de regiones afectadas.
- Pautas de actuación para estudiantes y docentes en movilidad Erasmus+.
- Comunicados CRUE-SEPIE.

- Posibilidades de traslado.

Se han atendido situaciones individuales tanto por correo electrónico como por teléfono y Whatsapp.

Se han realizado adelantos de pagos de becas, en un primer momento, a estudiantes en destino y, posteriormente, a todo el estudiantado.

Se han flexibilizado medidas con relación al número de créditos superados en movilidad y penalizaciones por renuncia.

Siempre que las autoridades estatales e internacionales lo han permitido, se han propiciado y organizado, en coordinación con el resto de universidades andaluzas, viajes de regreso de estudiantes en situaciones complicadas.

VIII. MODIFICACIONES / ADAPTACIONES EN LOS SISTEMAS DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS TÍTULOS OFICIALES

GUÍA PARA LAS ACTUACIONES RESPECTO A LOS SISTEMAS DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS TÍTULOS OFICIALES PARA EL PERÍODO EXTRAORDINARIO MOTIVADO POR EL COVID-19

(Pendiente de aprobación en la Comisión de Calidad de los Títulos)

Este apartado recoge aquellas actuaciones que se deben llevar a cabo para garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos en las directrices ESG-2015 así como el registro documental de las adaptaciones realizadas

Introducción

En el “Documento marco de criterios para la adaptación de la docencia y evaluación en las Universidades andaluzas a la situación excepcional provocada por el covid-19 durante el curso académico 2019/20 (11 de abril de 2020)” se establece que los cambios introducidos en la docencia y sistemas de evaluación programadas sean adoptados por los órganos de gobierno competentes y queden debidamente documentados para facilitar los procesos de seguimiento y renovación de la acreditación de las titulaciones de Grado, Máster y Doctorado.

En la Universidad de Córdoba, los cambios se han dictado tanto desde el Consejo de Gobierno como desde los Vicerrectorados con competencias en las diferentes áreas objeto de adaptación. De acuerdo con ello, el conjunto de medidas que se han puesto en marcha para garantizar el adecuado desarrollo de la docencia y la evaluación en la situación excepcional provocada por el covid-19 conforman en su conjunto el **PLAN DE CONTINGENCIA** de la Universidad de Córdoba que responde a los principios establecidos en el citado documento marco:

1. Calidad de la formación. 2. Transparencia y Documentación. 3. Información a los estudiantes. 4. Inclusión y flexibilidad. 5. Coordinación horizontal y vertical. 6. Mantenimiento del calendario académico previsto.

Documentos de referencia

Los documentos de referencia de esta Guía y las actuaciones que de ella se deriven son los que detallan a continuación:

- Documento marco de criterios para la adaptación de la docencia y evaluación en las Universidades andaluzas a la situación excepcional provocada por el covid-19 durante el curso académico 2019/20 (11 de abril de 2020)
- Acuerdo de REACU de 3 de abril de 2020, ante la situación de excepción provocada por el COVID-19
- Orientaciones [de la DEVA] para la recogida de información y registro documental de las adaptaciones de la docencia y planes de contingencia derivadas de la pandemia de covid-19
- Plan de Contingencia de la Universidad de Córdoba

Pasos a seguir en el proceso:

De acuerdo con las Orientaciones de la DEVA, se establecen como pasos a seguir y evidencias que se deben registrar:

- 1) **Se define el Órgano competente**, en nuestro caso el Consejo de Gobierno
- 2) El Consejo de Gobierno **aprueba el Documento de Criterios Académicos de Adaptación** (abreviado DCAA) que se integrará junto con otras medidas y adaptaciones realizadas por los Vicerrectorados competentes en el presente **Plan de Contingencia de la Universidad de Córdoba**. (La aprobación del citado documento se realizó en el Consejo de Gobierno de 14 de abril de 2020.)

Evidencias:

- Acta del Consejo de Gobierno en el que se aprueba el DCAA-C19
- Documentos que evidencien la coordinación con Profesores y Estudiantes para elaboración del DCAA-C19
- DCAA
- Comunicaciones realizadas desde el Vicerrectorado de Universidad Digital y Planificación Estratégica
- Comunicaciones realizadas por el Vicerrectorado de Acceso y Movilidad
- Plan de Contingencia
- Comunicado a la DEVA del Plan de Contingencia

De acuerdo con las orientaciones de la DEVA, el Plan de Contingencia debería incluir al menos medidas relativas a:

- El órgano competente que aprobará este plan de contingencia.
- Si este órgano no fuese el Consejo de Gobierno, los procedimientos de consulta realizados a estudiantes, profesorado y personal de administración y servicios deberán ser considerados.
- En su caso, los cambios que sea necesario introducir transitoriamente en los reglamentos de la Universidad, para hacer viables las adaptaciones académicas y su posterior aplicación por los centros a sus titulaciones.
- Los criterios para la coordinación y adaptación de los contenidos, las actividades formativas y las metodologías docentes, incluyendo la docencia práctica y las tutorías.
- El plan de formación para el profesorado y las acciones de coordinación docente horizontal y vertical.
- Las medidas de apoyo y atención al alumnado.
- Los criterios para la adaptación de los sistemas de evaluación, incluyendo los procedimientos de identificación del alumnado.
- Los criterios para la adaptación en la realización de prácticas externas curriculares.
- Los criterios sobre adaptaciones en la realización y evaluación de TFG y TFM.
- Los criterios para la defensa no presencial de tesis doctorales.

- 3) El conjunto de adaptaciones que conforman este Plan de Contingencia **son trasladadas a los Centros y a los Responsables de los Títulos de Máster y Doctorado** (en la medida en que estos les afectan).

Evidencias:

- Comunicaciones a responsables de Centros y Títulos

- 4) Los Centros / Responsables de los Títulos en coordinación con las Unidades de Garantía de Calidad y las Comisiones con competencias en ordenación académica **identifican las necesidades de adaptación de cada título** de acuerdo con el marco establecido en el Plan de Contingencia.

Evidencias:

- Actas de las reuniones de los órganos colegiados en los que se identifican las necesidades y se analizan las medidas a adoptar.
- Acta de la Junta de Centro / CAM en la que se aprueben las medidas adoptadas para cada título.
- Guías Docentes con la inclusión de las adendas exigidas en lo referido a los sistemas de evaluación.
- Reglamentos modificados, si fuera el caso, de Prácticas Externas y TFG/TFM y, si fuera el caso, de movilidad.

- 5) Todas las actuaciones anteriores deben ser **comunicadas y publicitadas a través de la página web y otros medios de difusión** para conocimiento de todos los grupos de interés.

Evidencias:

- Registros de las comunicaciones realizadas
- Anuncios y publicaciones en páginas web oficiales
- Anuncios y comunicaciones del “Boletín de novedades”

- 6) **Adaptación/Modificación de los SGC de los Títulos Oficiales** para posibilitar la recogida de evidencias que acrediten los resultados de aprendizaje de acuerdo con el marco establecido en Plan de Contingencia y las medidas adoptadas según las necesidades de cada título.

Evidencias:

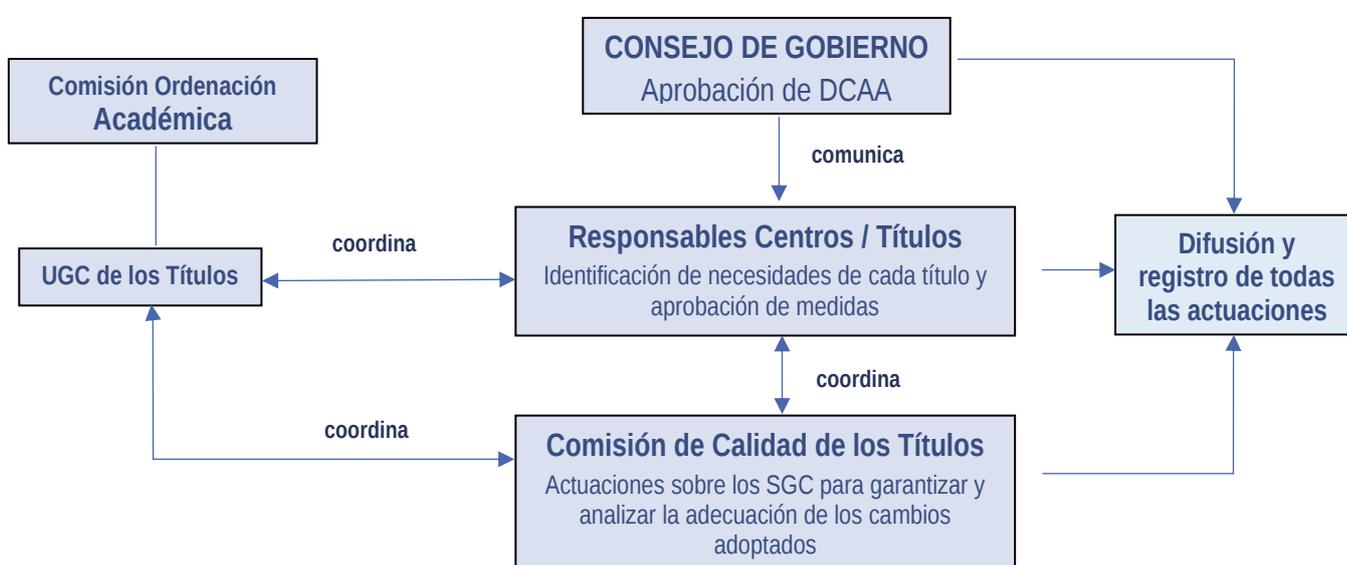
- Acta de la Comisión de Calidad de los Títulos en la que se adopten acuerdos relativos a la modificación/adaptación de los SGC.
- Herramientas adicionales para la medición de la satisfacción de los agentes implicados con las medidas y cambios adoptados.

- 7) **Elaboración y puesta en marcha de herramientas** (encuestas y otros mecanismos de recogida de información) para medir la satisfacción de los agentes implicados con los cambios adoptados.

Evidencias:

- Resultados de las encuestas de satisfacción realizada a todos los agentes implicados
 - Cualquier otra información que permita conocer la opinión de los grupos de interés acerca de las medidas adoptadas (Buzón de QSF, correos electrónicos, informes...)
- 8) **Elaboración de un Informe final** que analice las consecuencias de la aplicación de los cambios según y cómo estos han afectado a los resultados finales de aprendizaje y adquisición de competencias de los estudiantes de acuerdo con los estándares establecidos en las directrices ESG2015.

Órganos implicados y actuaciones:



Indicaciones según Criterios

Como se señala en el documento de orientaciones de la DEVA (página 5) “durante todo este proceso el SGC debe acompañar y garantizar el análisis y la recogida de información y evidencias de todos cambios adoptados en este periodo”. Por ello, es muy importante que las UGC de los títulos actúen en coordinación con los responsables de Centros y Títulos para analizar y evaluar la eficacia de las medidas adoptadas.

De forma general, será necesario realizar, al menos, las actuaciones extraordinarias que se indican a continuación por medio de los SGC de acuerdo con los criterios establecidos por la DEVA para los procesos de Seguimiento y renovación de la Acreditación de los Títulos Oficiales.

Además, con objeto de sistematizar el registro de actuaciones realizadas y documentar las evidencias que las respaldan se facilita como **Anexo III** a este documento el modelo de ficha para el citado registro.

CRITERIO I: Información Pública Disponible

Hay que **registrar y evidenciar las medidas de difusión y publicidad establecidas**. El cómo y a quién se ha comunicado el Plan de Contingencia y las medidas derivadas del mismo, especialmente en lo relativo a los estudiantes y al profesorado (así como a

otros grupos de interés y la sociedad en general) de acuerdo con lo establecido en la página 1 del documento de orientaciones de la DEVA.

Además, se deberán publicar:

- Guías Docentes adaptadas de aquellas asignaturas que hayan requerido la inclusión de las adendas exigidas en lo relativo a los sistemas de evaluación incluidos TFM/TFG y Prácticas curriculares externas
- Reglamentos modificados, si fuera el caso, de Prácticas Externas y TFG/TFM y, si fuera el caso, de movilidad.
- Actas de las reuniones de la UGC del título

CRITERIO 2: Sistema de Garantía de Calidad

Tal y como se indica en la página 2 del documento de orientaciones de la DEVA, *“serán los SGC de los Centros y Títulos, al amparo de las correspondientes Comisiones Académicas o de Calidad y a través de sus procedimientos ya definidos, los que recojan las actuaciones adecuadas para atender esta situación o futuras situaciones excepcionales, garantizando con rigor la calidad de la formación, dejando constancia de la racionalidad de las decisiones y contextualizando las medidas adoptadas con eficacia y eficiencia.”*

Esto parece recomendar la **necesidad de una revisión de los procedimientos de los SGC** de los Títulos de Grado y Máster para incorporar medidas afrontar, con garantías de calidad académica, situaciones excepcionales como la provocada por el COVID-19. En este sentido, parece conveniente **incorporar una o varias herramientas** (encuestas) que permitan medir la satisfacción de los distintos agentes implicados con las medidas adoptadas.

Asimismo, se definirán Indicadores que midan el nivel de cumplimiento de los objetivos marcados con la implementación de las medidas adoptadas en situaciones excepcionales.

En cuanto a la UGC del título:

Revisión del Reglamento de Organización y funcionamiento interno de la UGC, si fuera el caso

Aportar las actas de las reuniones. Dadas las circunstancias, es de especial relevancia que participen los representantes de todos los sectores implicados en el título.

Especial atención en estos momentos al control y mecanismos de fomento de la participación de los estudiantes en los procesos de calidad.

Inclusión de acciones de mejora en el Plan de Mejora anual del título, especialmente aquellas que deriven por motivo del COVID 19

CRITERIO 3: Diseño, Organización y Desarrollo del Programa Formativo

Hay que señalar que las medidas adoptadas en el Plan de Contingencia afectan directamente sobre evidencias imprescindibles que se exigen, con relación a este Criterio, en los procesos de seguimiento y renovación de la Acreditación:

- E13. Información sobre la gestión e implementación del procedimiento para garantizar la calidad de los programas de movilidad.
- E14. Información sobre la gestión e implementación del procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas.

- E15. Información sobre la gestión de los TFM/TFG.

Además, de las medidas expuestas en el documento **se deriva la modificación / adaptación de las guías docentes.**

Por tanto, **será necesario evidenciar que todas las adaptaciones contribuyen al desarrollo del programa formativo de manera adecuada** durante el período de situación excepcional con especial atención a

- los criterios para la coordinación y adaptación de los contenidos, las actividades formativas y las metodologías docentes, incluyendo la docencia práctica y las tutorías.”
- Los criterios para la adaptación de los sistemas de evaluación, incluyendo los procedimientos de identificación del alumnado.
- Los criterios para la adaptación en la realización de prácticas externas curriculares.
- Los criterios sobre adaptaciones en la realización y evaluación de TFG y TFM.
- Los criterios para la defensa no presencial de tesis doctorales

CRITERIO 4: Profesorado

El profesorado es un agente fundamental en la consecución del éxito de las actuaciones incluidas en el Plan de Contingencia. Por ello, con relación a este Criterio, resulta especialmente relevante analizar y documentar en qué medida se ha prestado apoyo al mismo para que pueda realizar sus tareas docentes con la mayor eficacia en este contexto.

De especial relevancia, tal y como se cita en el documento de orientaciones de la DEVA, será evidenciar los siguientes aspectos:

- El plan de formación para el profesorado
- Las acciones de coordinación docente horizontal y vertical.

Serán de utilidad en este punto evidencias relativas a cualquier acción de carácter formativo, adaptación tecnológica o reglamentaria realizadas para garantizar una adecuada tutela del TFG/TFM, Prácticas Externas, docencia no presencial, procedimiento para crear nuevos modelos de evaluación y acciones de coordinación.

CRITERIO 5: Infraestructuras, servicios y dotación de recursos

Para analizar adecuadamente este Criterio, será imprescindible evidenciar el apoyo, en lo que se refiere a recursos e infraestructuras, ofrecido a los estudiantes para que tanto los procesos de enseñanza-aprendizaje como el de evaluación garanticen la adecuada adquisición de competencias recogidas en las asignaturas afectadas la situación extraordinaria.

Los aspectos a valorar por la DEVA se refieren a la infraestructura con la que se cuenta:

- Recursos generales: aulas, biblioteca, laboratorio
- Recursos técnicos ordenador, proyectores, etc.
- Fondo bibliográfico

Personal de apoyo:

- Personal IDEP

- Administrativo/a del Departamento
 - Orientación Académica y Profesional
- Personal IDEP, FUNDECOR, UCOPREM2 etc.
- Estructura o figura oficial en los títulos encargada del asesoramiento académico y profesional del alumnado

Por ello se han de analizar y evidenciar “las medidas de apoyo y atención al alumnado” tales como:

- prestación de medios técnicos a alumnos que no tengan estos recursos
- plataforma de enseñanza virtual (LMS), <http://moodle.uco.es/moodlemap/>
- comunicación virtual (chat y videoconferencia para una comunicación sincrónica en tiempo real o foro para la comunicación asincrónica...)
- Actuaciones de VPLAN y VESTUDIANTES (ordenadores/pinchos para conexión internet estudiantes y profesorado)
- Habilitación de espacios en el Rectorado para impartir docencia
- Plan de atención al usuario de la biblioteca universitaria de Córdoba
- Plan de atención virtual de la biblioteca universitaria de Córdoba (libros y revistas electrónicas para estudios e investigaciones)

CRITERIO 6: Resultados de Aprendizaje

Los requisitos de calidad que la DEVA establece para este Criterio se ven directamente afectados en esta situación extraordinaria. Por tanto, las medidas adoptadas tienen que garantizar que se cumplen los mismos:

6.1. Las actividades formativas, la metodología y los sistemas de evaluación son pertinentes y adecuadas para certificar los diferentes aprendizajes reflejados en el perfil de formación.

6.2. Los sistemas de evaluación permiten una certificación fiable sobre la adquisición de las competencias por parte de los estudiantes.

Estos aspectos se recopilan en las siguientes evidencias imprescindibles (que para este período deben incluir las adaptaciones realizadas):

E34. Guías docentes.

E35. Información sobre las actividades formativas por asignatura.

E36. Información sobre los sistemas de evaluación por asignatura. Valorar si los sistemas de evaluación se adecúan a la tipología, metodología y temporalización de cada una de las asignaturas.

E37. Información sobre calificaciones globales del título y por asignaturas (tabla comparativa con años, al menos, los tres años anteriores).

CRITERIO 7: Indicadores de Satisfacción y Rendimiento

Tal y como se indica en las orientaciones de la DEVA, además de todo lo indicado en apartados anteriores, como parte fundamental del SGC se debe realizar “un análisis de las consecuencias de los cambios introducidos y de los resultados obtenidos en este periodo excepcional”.

Por ello, a los indicadores y tasas ya contemplados como evidencias para este Criterio, se tendrían que **incorporar los resultados de las nuevas encuestas de satisfacción**

implementadas para la evaluación de las medidas extraordinarias adoptadas. Finalmente, transcurrido la contingencia de este período extraordinario y de cara a los procesos de seguimiento y renovación de la Acreditación, corresponderá la realización de un informe que analice las consecuencias de los cambios introducidos y los resultados obtenidos en este periodo excepcional.

Anexo I.

Comunicado del Rector de 29 de marzo de 2020

Querida compañera, querido compañero:

Quiero, en primer lugar, agradecerte el tremendo esfuerzo que estás realizando para el mantenimiento de la docencia de nuestra Universidad en modo no presencial, una actividad en la que debemos mantener como objetivo primordial que, junto a recibir la formación necesaria, ninguno de nuestros estudiantes vea interrumpido su desarrollo curricular por el COVID-19.

Ante la situación originada por la pandemia es imprescindible que tomemos conciencia y adoptemos medidas coherentes con las condiciones en las que los miembros de la comunidad universitaria desarrollamos nuestra labor.

En este sentido, me pongo en contacto contigo para trasladarte una serie de indicaciones sobre el desarrollo del curso, sujetas a modificación según las restricciones de movilidad y medidas sanitarias que se determinen en cada momento por el Gobierno.

1. Se mantiene el calendario académico del curso 2019-2020 para estudios de Grado y Master, con la excepción de la convocatoria extraordinaria de abril de los estudios de Grado, que ha sido pospuesta a la primera quincena de mayo (sesión de Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2020).
2. Los exámenes parciales previstos deben mantenerse de acuerdo con lo recogido en las correspondientes guías docentes y siguiendo lo dispuesto en el punto 5 de la Instrucción rectoral de 16 de marzo de 2020.
3. Se recuerda, igualmente, el punto 6 de la citada Instrucción, en el que se desaconseja la sustitución de las actividades inicialmente programadas por trabajos o actividades equivalentes que tengan baja repercusión sobre la calificación y que requieran un esfuerzo elevado al estudiantado.
4. En el contexto actual, creemos fundamental establecer, con criterios objetivos, el nivel mínimo a alcanzar en los diversos cursos/asignaturas, para la verificación de los conocimientos adquiridos por los alumnos. Todo ello condicionado a que las competencias generales y específicas no alcanzadas puedan obtenerse en cursos posteriores.
5. Se mantiene la programación de las convocatorias oficiales de exámenes para las asignaturas de segundo cuatrimestre y anuales tal y como aparece en el calendario académico oficial de los estudios de Grado y Máster para el curso académico 2019-20.
6. Se está trabajando, en coordinación con los Decanos/as, Directores/as de los Centros de la Universidad de Córdoba, en una propuesta alternativa a la realización de la evaluación presencial. Este documento incluirá un conjunto de alternativas on-line que podrán ser utilizadas por el profesorado de la UCO en caso de que la restricción de la movilidad no permita la realización de exámenes de forma presencial.
7. Una vez elaborado el documento señalado en el punto anterior, y a través de los Directores/as de Departamento, se recogerá la información sobre los modelos de evaluación on-line que el profesorado considere más adecuados para las asignaturas que imparte.
8. Todas las modificaciones que pudieran afectar a las guías docentes, diseñadas para una enseñanza presencial, deberán quedar reflejadas en un documento que se dará a cono-

- cer, con la mayor brevedad posible, y en cualquier caso antes del 25 de abril, al estudiantado de cada asignatura a través de Moodle y las páginas web del Centro/Título. Esto servirá a su vez de evidencia ante la DEVA en el seguimiento oficial de los títulos.
9. Se recomienda que los coordinadores de cada asignatura incluyan esta incidencia y las alternativas propuestas en el informe que deben remitir al Centro al finalizar el curso académico.
 10. El estudiantado internacional entrante (incoming) se someterá al procedimiento docente y de evaluación establecido para cada asignatura. En el caso de que hayan regresado a sus países de origen seguirán, salvo que cancelen su Acuerdo de Estudios, con la docencia no presencial organizada en nuestra Universidad.
 11. Para el desarrollo de las practicas curriculares que no se puedan realizar on-line, así como para la lectura de TFGs y TFM, se está trabajando con el Ministerio de Universidades sobre alternativas que permitan su realización en el curso 2019-2020. De las medidas que se acuerden se dará oportuna información.
 12. Las convocatorias del tribunal de compensación mantendrán el calendario establecido, con la excepción de la modificación aprobada por el Consejo de Gobierno (sesión de 27 de marzo de 2020) para el estudiantado que concurra a la convocatoria extraordinaria de abril.

En Córdoba, a 29 de marzo de 2020

RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

José Carlos Gómez Villamandos

Anexo II.

Modelo de adenda a las guías docentes de los títulos de Grado y Máster

Como consecuencia del estado de emergencia sanitaria provocado por el COVID-19 y siguiendo las indicaciones del documento "ORIENTACIONES PARA LA RECOGIDA DE INFORMACION Y REGISTRO DOCUMENTAL DE LAS ADAPTACIONES DE LA DOCENCIA Y PLANES DE CONTINGENCIA DERIVADAS DE LA PANDEMIA DE COVID-19 " de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Agencia Andaluza del Conocimiento (DEVA-AAC) se requiere la adaptación de las guías docentes a la modalidad no presencial, de las asignaturas del segundo cuatrimestre y anuales del curso 2019-2020

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA

Denominación:

Código:

Plan de Estudios:

Curso:

Carácter:

Duración:

Créditos ECTS:

Plataforma virtual: <http://moodle.uco.es/moodlemap/>

COORDINADOR DE LA ASIGNATURA

Nombre:

Área:

Departamento:

E-mail:

Teléfono:

Ubicación del despacho:

ADAPTACIÓN DE CONTENIDOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

Indicar NO PROCEDE en caso de no haber sido necesario ningún tipo de adaptación

ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DOCENTE, INCLUYENDO ACTIVIDADES FORMATIVAS Y HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO DE LA DOCENCIA NO PRESENCIAL

Aclaraciones generales sobre la metodología docente:

Actividades modalidad no presencial	
Grupo Grande	
Grupo Mediano	
Grupo Pequeño	
Tutorías	

ADAPTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN

La adaptación de los métodos de evaluación que figuren en la adenda deberá coincidir con lo publicado en la página web del título y en la plataforma Moodle de la asignatura.

Método de Evaluación	Herramienta de Moodle	Porcentaje
Total (100%)		100 %

Aclaraciones generales sobre los métodos de evaluación:

RECURSOS E INFRAESTRUCTURAS

Las indicadas desde el Vicerrectorado de Universidad Digital y Planificación Estratégica (<https://www.gestion.uco.es/continuidad/>).

INFORMACIÓN ADICIONAL

Indicar NO PROCEDE en caso de no haber sido necesario ningún tipo de adaptación

ADAPTACIÓN BIBLIOGRAFÍA. NUEVOS RECURSOS EN LÍNEA RECOMENDADOS

Indicar NO PROCEDE en caso de no haber sido necesario ningún tipo de adaptación

Las estrategias metodológicas y el sistema de evaluación contempladas en esta adenda a la Guía Docente serán adaptadas de acuerdo a las necesidades presentadas por estudiantes con discapacidad y necesidades educativas especiales en los casos

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA ADENDA A LA GUÍA DOCENTE

1. La adenda a la guía docente se cumplimentará por el profesor/a que aparezca como coordinador/a de la misma en la guía docente aprobada para el curso académico 2019-2020.
2. Sólo se reflejarán las modificaciones respecto a la guía docente aprobada que sean consecuencia de la adaptación a la situación de no presencialidad. En caso de que estas modificaciones afecten a lo previsto en las guías docentes para alumnos repetidores, se deberán hacer constar expresamente.
3. Para asignaturas anuales, se especificará la parte de contenidos y evaluación que se haya visto afectada por la adaptación a la no presencialidad.
4. En la adaptación de la evaluación, se debe reproducir la información ya publicada en la página web del título y en la plataforma Moodle de la asignatura.
5. No es necesario adaptar el cronograma puesto que se ha mantenido el calendario académico. En el caso de sesiones prácticas de asignaturas que hayan visto alterado el calendario por imposibilidad de recursos que permitan su realización en modo no presencial, esta adaptación se indicará en el apartado “Información adicional”.
6. El apartado “Recursos e Infraestructura” se debe cumplimentar sólo en caso de que esta información no se haya incluido en el apartado de adaptación de la metodología docente o que sean diferentes a las indicadas desde el Vicerrectorado de Universidad Digital y Planificación Estratégica (<https://www.gestion.uco.es/continuidad/>).
7. Una vez cumplimentada la adenda por el profesor/a coordinador/a de la asignatura, deberá remitirla al Centro/Dirección del Máster dentro del plazo habilitado para ello.

Anexo III.

Modelo ficha de ficha de seguimiento de Sistemas de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de Grado y Máster

Aplicación del Plan de Contingencia de la Universidad de Córdoba para la situación extraordinaria provocada por el COVID-19

1. DATOS DEL TÍTULO

ID Ministerio	
Denominación del Título	
Universidad:	Universidad de Córdoba
Centro	

2. RELACIÓN DE ASIGNATURAS que se han visto afectadas por la situación extraordinaria provocada por el COVID-19 y, por tanto, han requerido adaptaciones en los aspectos relacionados con la docencia y la evaluación:

(añadir tantas filas como sean necesarias)

Nombre de la asignatura	Curso	Tipología

3. FICHA DE ADAPTACIONES/MODIFICACIONES

En la siguiente ficha, se deben documentar las adaptaciones/modificaciones realizadas para garantizar el adecuado desarrollo del programa formativo durante este período extraordinario, así como las evidencias relativas tanto a las medidas adoptadas como a aquellas destinadas a la difusión de las mismas entre los agentes implicados.

I. INFORMACIÓN PÚBLICA DISPONIBLE

(añadir tantas filas como sean necesarias)

Aspecto afectado	S/N	Breve descripción de la adaptación/modificación realizada	Evidencia
Difusión y publicidad de las medidas adoptadas			
Guías Docentes que han requerido adenda relativa a métodos de evaluación			
Reglamentos relativos al TFG/TFM			

Reglamentos relativos a las Prácticas Externas			
Reglamentos relativos a movilidad de estudiantes			

II. INFORMACIÓN RELATIVA A LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD Y DE SU CONTRIBUCIÓN AL TÍTULO

(añadir tantas filas como sean necesarias)

Aspecto afectado	S/N	Breve descripción de la adaptación/modificación realizada	Evidencia
Modificaciones/adaptaciones realizadas en el SGC del Título			
Nuevas herramientas incorporadas al SGC del Títulos para medir la satisfacción de los agentes implicados			

III. DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA FORMATIVO.

Aspecto afectado	S/N	Breve descripción de la adaptación/modificación realizada	Evidencia
Guías docentes			
Procedimiento para la asignación de TFG/TFM			
Procedimiento para la asignación de tutor del TFG/TFM			
Procedimiento de tutela del TFG/TFM			
Procedimiento para la asignación de Prácticas Externas			
Procedimiento para la asignación de tutor académico de Prácticas Externas			
Procedimiento de tutela de las Prácticas Externas			
Procedimiento relativo a programas de movilidad			

IV. PROFESORADO

(añadir tantas filas como sean necesarias)

Aspecto afectado	S/N	Breve descripción de la adaptación/modificación realizada	Evidencia
------------------	-----	---	-----------

Acciones de coordinación horizontal y vertical del profesorado			
Acciones formativas dirigidas al profesorado para adaptación de la docencia y la evaluación			

V. INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS Y DOTACIÓN DE RECURSOS.

(añadir tantas filas como sean necesarias)

Aspecto afectado	S/N	Breve descripción de la adaptación/modificación realizada	Evidencia
Medios técnicos puestos a disposición de los estudiantes			
Plataformas virtuales activadas para la docencia no presencial			
Servicios de apoyo a los estudiantes			

VI. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

(añadir tantas filas como sean necesarias)

Aspecto afectado	S/N	Breve descripción de la adaptación/modificación realizada	Evidencia
Modificaciones/adaptaciones en las actividades formativas			
Modificaciones/adaptaciones en los sistemas de evaluación			

VII. INDICADORES DE SATISFACCIÓN Y RENDIMIENTO DEL PROGRAMA FORMATIVO

(añadir tantas filas como sean necesarias)

Aspecto afectado	S/N	Breve descripción de la adaptación/modificación realizada	Evidencia
Encuestas de satisfacción de los agentes implicados con las medidas adoptadas			