

## PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19

27 de marzo de 2020

### DOCENCIA

El estado de alarma prolongado hasta el 11 de abril de 2020 (y ante posibles prórrogas sucesivas), obliga a que todas las actividades docentes presenciales contempladas en las guías docentes sean realizadas de manera no presencial, empleando para ello, preferentemente, las **plataformas e instrumentos con soporte de la UAM** (Moodle, correo electrónico institucional o Microsoft Teams). Se recomienda consultar con frecuencia (dado que se actualiza con nuevos contenidos) la página <https://www.uam.es/UAM/docencianopresencial>, en la que se plantean distintas alternativas para la docencia no presencial, tutorías, reuniones, creación de materiales formativos digitales, etc.

#### *EN RELACION CON LAS CLASES PRESENCIALES*

Las clases presenciales se sustituirán por diferentes **materiales alojados en Moodle, clases on line en Microsoft Teams**, etc. Las presentaciones de los contenidos de cada asignatura pueden incluir audios y vídeos explicativos de los profesores. Como alternativas para la resolución de dudas se dispone del correo electrónico institucional, del foro y del chat de Moodle, etc.

Es importante **priorizar el uso de Moodle** como herramienta de comunicación y transmisión de información, dada su accesibilidad para todos los estudiantes desde varios dispositivos, incluido el teléfono móvil. En el caso de ofrecer clases *online*, puede hacerse uso de Microsoft Teams (la UAM tiene licencia para utilizar esta herramienta; más información, [aquí](#)), sin considerar obligatoria la asistencia y **respetando los horarios de cada asignatura**. Esto también es aplicable a cualquier procedimiento de interacción con los estudiantes que se emplee de forma síncrona. No se deben modificar, ni ampliar los horarios oficiales del curso 2019-20, ya que ello podría perjudicar el desarrollo y aprendizaje de otras asignaturas.

Se recomienda no utilizar Microsoft Teams como única alternativa para el desarrollo de la docencia no presencial, ya que, aunque sean casos excepcionales, no está garantizada la accesibilidad a esta herramienta síncrona por parte de todos los estudiantes en todo momento. Con carácter general, es preferible optar por recursos no sincrónicos en Moodle. Para aquellos estudiantes que no tengan acceso a ningún medio telemático (internet o conexión móvil), se ruega que se pongan en contacto con cualquiera de los números de teléfono siguientes: 914971083 o al 914971342.

La disposición adicional de otros recursos permitirá a los estudiantes completar su formación.

#### *EN RELACION CON LAS ACTIVIDADES NO PRESENCIALES*

Todas las actividades formativas no presenciales que estuvieran programadas en las guías docentes (entrega de trabajos tutoría online, entrega de prácticas en grupo, etc. por e-mail o a través de Moodle) pueden desarrollarse según lo previsto. Las actividades presenciales deben sustituirse por actividades no presenciales, priorizando la comunicación asíncrona y evitando, en la medida de lo posible, que para acceder a los recursos educativos sea necesario usar VPN.

Se debe evitar que la reprogramación de las asignaturas suponga un aumento de la carga de trabajo del estudiante, que ha de estar en consonancia con la carga teórica presencial que falta por impartir y con el trabajo autónomo semanal establecido en la guía docente de cada asignatura. Asimismo, se debe tener en cuenta que la adopción de metodologías a distancia puede comportar un incremento de las horas de trabajo autónomo del estudiante no directamente proporcional a las horas presenciales eliminadas, que debe tenerse en cuenta.

#### *EN RELACIÓN CON LOS CONTENIDOS, COMPETENCIAS Y GUIAS DOCENTES*

La suspensión de la actividad docente el 11 de marzo y la posterior readaptación a procedimientos de docencia no presencial pueden conllevar, en algunos casos, la necesidad de reajustar los contenidos programados, metodologías docentes y sistemas y ponderaciones de evaluación. Estas alteraciones deben hacerse de forma que se garantice la adquisición **al menos de 2/3 de las competencias y los resultados del aprendizaje**. En ningún caso se podrán ampliar o sustituir los contenidos de las asignaturas.

No será preciso modificar las guías docentes, pero **sí es necesario e importante que los responsables de la asignatura publiquen estos cambios en Moodle** y se recomienda que avisen a los estudiantes mediante correo electrónico institucional de su publicación.

Se ha distribuido a los directores de departamento, profesores y coordinadores de asignatura una plantilla para que se especifique la replanificación de las actividades docentes de cada asignatura, así como la evaluación no presencial a realizar y los porcentajes asignados a la evaluación continua y evaluación final. Una vez cumplimentadas, estas plantillas serán enviadas por los directores de departamentos a los delegados de la Decana para la coordinación de los Grados que elaborarán un

documento único para cada título que se **publicará en la página web** y se comunicará a los estudiantes a través de correo electrónico su publicación. Este mismo procedimiento se seguirá en el caso de los estudios de postgrado.

Estos documentos serán supervisados por las Comisiones Académicas de Grado y de Posgrado de la Facultad.

#### *EN RELACION CON LA EVALUACION*

**A FECHA DE HOY SE MANTIENE EL CALENDARIO DE EXÁMENES PREVISTO Y PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB DE LA FACULTAD.**

En los casos en que exista más de un grupo de una misma asignatura y con objeto de que todos los estudiantes estén en igualdad de condiciones, se recomienda encarecidamente que se adopte **un único sistema de evaluación** para todos ellos y que se canalice a través del coordinador de la asignatura.

Las actividades programadas para la **evaluación continua** que tuviesen carácter presencial deben ser eliminadas o sustituidas por otro tipo de actividad no presencial.

Para la **evaluación final ordinaria**, la forma en la que se realizará el examen (presencial o no presencial) dependerá de las decisiones que tomen las autoridades competentes en función de la evolución de la enfermedad. Sin embargo, podemos esperar que, aunque finalice el estado de alarma, probablemente no será posible realizar pruebas presenciales. Por ello, hay que elaborar y tener preparado el procedimiento a seguir para realizar la evaluación final de manera no presencial.

En el caso de la **convocatoria ordinaria**, los estudiantes deben estar informados el **21 de abril** de la modalidad definitiva de la evaluación y de sus características. **Una vez publicada esta información no deben realizarse más cambios.**

Antes de tomar decisiones respecto a los procedimientos de evaluación, hay tiempo para informarse de las diferentes alternativas, valorarlas y hacer las consultas necesarias entre los diferentes docentes. En la página de [Docencia No Presencial de la UAM](#) hay una pestaña de **cómo evaluar a distancia** que conviene consultar periódicamente, dada su continua actualización. En esta página pueden encontrarse los distintos procedimientos que están conectados con Moodle. Conviene recordar, para que no se convierta en un impedimento, que no hay ningún sistema que garantice al 100% la autoría, en pruebas no presenciales.

Las adaptaciones de los procedimientos de evaluación que se propongan deberán asegurar que todos los estudiantes puedan ser evaluados.

En el caso de la **convocatoria extraordinaria**, la fecha límite para publicar la información relativa a la modalidad de las pruebas y sus características es el **14 de mayo**.

Durante todo el proceso de evaluación, ya sea continua o final, y en previsión de posibles solicitudes de revisión, deberán conservarse los trabajos entregados por los estudiantes, sus comunicaciones o consultas por correo o por el chat, los cuestionarios resueltos, etc. Moodle facilita mucho esta labor, pues almacena toda la actividad llevada a cabo en la plataforma.

## **TRABAJOS FIN DE GRADO Y TRABAJOS FIN DE MASTER (TFG y TFM)**

En relación con los TFG y TFM, por los mismos motivos, están suspendidas las reuniones presenciales y se propone la celebración de las reuniones de tutorización a través de medios electrónicos como Microsoft Teams, Skype o correo electrónico institucional.

No se modifican las evaluaciones de TFG y TFM que se realizarán, si es necesario, usando Microsoft Teams para el acto de presentación del TFG o TFM. En cualquier caso, se realizará de la forma más flexible posible con el fin de que el estudiante no se pueda ver perjudicado por cualquier circunstancia.

**NOTA:** las reuniones tutoriales de tesis doctoral seguirán las mismas pautas que los TFG y TFM excepto las defensas (a este efecto consúltese la página web de la Escuela de Doctorado). Las actividades formativas de doctorado están suspendidas.

## **PRÁCTICAS EXTERNAS**

Dada su consideración de actividad docente presencial, quedan suspendidas temporalmente las prácticas externas en entidades públicas y privadas en todo el territorio nacional. No obstante, siempre y cuando las entidades colaboradoras aseguren la posibilidad de desarrollar las actividades formativas de manera no presencial (por ejemplo, teleprácticas), se podrá continuar con la realización de las prácticas en esta modalidad. De esta forma, la suspensión de la docencia presencial no influirá ni en la fecha de finalización de la práctica, ni en los mecanismos de evaluación de la misma.

### PRÁCTICAS CURRICULARES

1. Finalizado el plazo de suspensión, continuarán las prácticas. Si se decide ampliar el periodo de prácticas inicialmente previsto (hasta 7 días antes del cierre de actas de cada convocatoria), habrá que revisar el anexo. Si no es posible continuar las prácticas en la entidad colaboradora inicial, el estudiante deberá completar sus prácticas en otra entidad colaboradora (necesidad de convenio y anexo).
2. Se puede considerar la **finalización anticipada de las prácticas** en estos casos:
  - Con carácter general, si en el momento de la suspensión el estudiante ya tenía realizado el 80% de las prácticas, se permite la finalización anticipada de las mismas. En este caso se procederá de oficio a la evaluación de las prácticas según lo establecido en la Guía Docente.
  - Si en el momento de la suspensión el estudiante ya tenía realizado el 70% de las prácticas o tenía adquiridos dos tercios de las competencias previstas en la Guía docente, con carácter general, el tutor académico puede hacer la evaluación de la asignatura. En este caso, el estudiante deberá solicitar la evaluación, siendo el tutor académico el encargado de evaluar si ha adquirido los 2/3 de las competencias.
  - Si no se cumple ninguno de los supuestos anteriores, con carácter excepcional, a la hora de valorar la adquisición de los 2/3 de las competencias previstas en la guía docente, podrán tenerse en cuenta las competencias adquiridas en prácticas extracurriculares realizadas con anterioridad, así como la experiencia profesional que el estudiante pueda acreditar.

De manera excepcional, siempre y cuando el estudiante esté en disposición de finalizar sus estudios de Grado en el curso académico 2019-20 (es decir, si tiene matriculada la totalidad de ECTS para terminar el grado en el curso académico 2019-20), el estudiante podrá solicitar a Gestión de Alumnos ([administracion.economicas@uam.es](mailto:administracion.economicas@uam.es)) la modificación de su matrícula hasta el **2 de abril de 2020**, sustituyendo los créditos optativos de la asignatura de prácticas externas por otras asignaturas optativas. En la solicitud, el estudiante deberá indicar las asignaturas optativas de las que se desea matricular, junto con el correo electrónico del **visto bueno del profesor** a su matrícula en dicha asignatura. El procedimiento se supervisará por los Vicedecanatos de Grado y Prácticas, Empleabilidad y Relaciones Institucionales.

Fuera de los casos anteriores, cada tutor académico de prácticas valorará cada caso de forma individual y analizará si se pueden plantear medidas específicas para casos excepcionales. Para estos supuestos, se recomienda consultar con la Vicedecana de Prácticas, Empleabilidad y Relaciones Institucionales.

### PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES

Las partes afectadas pueden acordar que se retomen las prácticas transcurrido el periodo de suspensión. En ese caso, habrá que revisar el anexo si se decide ampliar el periodo.

## ESTUDIANTES EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD

### ESTUDIANTES ENTRANTES (INCOMING)

En principio, estos estudiantes concurrirán en las **mismas condiciones** que el resto de los estudiantes propios de la facultad tanto a la docencia virtual, a las pruebas de evaluación continua como a la prueba de evaluación final que se precisen en cada asignatura. Para aquellas asignaturas con examen final obligatorio, se ha de prever la posibilidad de que estos estudiantes hayan abandonado el país antes de la fecha de celebración de la misma, siendo necesario que se les ofrezca concurrir a la misma mediante algún procedimiento *online* o, si la situación sanitaria lo permite, realizando la prueba en su universidad de origen convenientemente supervisado por personal académico en aquella institución.

### ESTUDIANTES SALIENTES (OUTGOING)

Muchos de nuestros estudiantes *outgoing* han regresado a España (o van a hacerlo en breve). Entre estos, hay dos casuísticas:

- La mayor parte de los estudiantes continúa con su formación en la universidad de destino en el modo virtual que ésta haya arbitrado, que también deberá incluir una evaluación final (ya sea virtual o presencial). Esta situación es la que menos problemas produce, porque, en su momento, recibiremos los *transcript* completos correspondientes para poder realizar los reconocimientos de créditos/calificaciones que corresponda.
- Los estudiantes que hayan renunciado a su movilidad internacional en el segundo semestre **antes del 31 de marzo** y estén en disposición de finalizar sus estudios de Grado en el curso académico 2019-20 (es decir, que tengan matriculada la totalidad de ECTS para terminar el grado en el curso académico 2019-20), podrán solicitar a Gestión de Alumnos ([administracion.economicas@uam.es](mailto:administracion.economicas@uam.es)) la modificación de su matrícula hasta el **2 de abril de 2020**. En la solicitud, el estudiante deberá indicar las asignaturas de las que se desea matricular, junto con los correos electrónicos con el **visto bueno de los profesores** de cada una de ellas. El procedimiento se supervisará por los Vicedecanatos de Grado y de Relaciones Internacionales.

- Los estudiantes outgoing 2020-2021 recibirán la confirmación de sus destinos en breve (la situación actual ha dejado en suspenso algunos plazos de subsanación y han retrasado todo el proceso). Los estudiantes comenzarán a preparar los acuerdos de estudios con sus coordinadores, a través de cita virtual.
- El acuerdo de estudios, una vez subido a Sigma por el estudiante, se dará por perfectamente firmado por el coordinador cuando este lo grave como aprobado (no hay que imprimirlo y firmarlo en papel por parte del coordinador, que ya lo aprueba en Sigma después de haber accedido con su usuario y contraseña oficiales). El estudiante, entonces, deberá firmarlo y escanearlo (mandar una foto de éste) a la ORI usando su correo electrónico institucional. Es necesario para que se puedan realizar las matriculaciones.
- El **Learning Agreement** debe enviarse firmado por coordinador y por el estudiante. El estudiante puede firmarlo y luego escanearlo y, los coordinadores, pueden firmarlo electrónicamente (usando el programa “*autofirma*” del ministerio) y/o mandarlo a la ORI usando el mail oficial. Este segundo documento no es aún urgente.
- Es fundamental que en todos los correos electrónicos se use el oficial de la UAM (profesores y estudiantes). Cuando se envía a la ORI, queda una trazabilidad informática del mismo y un número de registro específico.