

Propuesta de adaptación de la metodología docente y el sistema de evaluación de los títulos oficiales de la UMH durante el periodo de emergencia por COVID-19

1. Preámbulo	3
2. Adaptación de la metodología docente	3
2.1. Actividades formativas: Clases teóricas, resolución de problemas, talleres y seminarios	4
2.2. Actividades formativas: Tutorías	4
2.3. Actividades formativas: Clases Prácticas	5
3. Buenas prácticas para la evaluación a distancia	6
4. Adaptación de exámenes a la modalidad no presencial	7
4.1 Exámenes a través del Campus Virtual Moodle	7
4.2 Exámenes orales	10
4.3 Exámenes escritos con asistencia de vídeo	11
5. Modificación de las guías docentes	13
6. Acerca del estudiantado con discapacidad y necesidades específicas de apoyo educativo.	14
7. Títulos propios y Actividades de formación continua.	14
ANEXO I	15

1. Preámbulo

Ante el momento de crisis que vivimos en la sociedad española debido a la pandemia del coronavirus COVID-19, y ante la imposibilidad de continuar la actividad docente de manera presencial, este documento pretende recoger posibles alternativas que puedan servir de orientación al profesorado de la UMH para la adaptación de la metodología docente y la evaluación del estudiantado a la modalidad no presencial.

2. Adaptación de la metodología docente

Durante el periodo de suspensión de actividad docente presencial, la UMH ha establecido un entorno docente virtual, a través de Campus Universite o Campus Moodle. Ambos entornos incluyen la herramienta Google Meet. Esta herramienta permite la docencia online en streaming y simultáneamente la grabación de cada una de las sesiones.

Para completar la adaptación de la metodología docente a modalidad no presencial, se deben seguir las siguientes directrices:

- La metodología propuesta durante este periodo excepcional mantendrá la distribución de actividades dirigidas y compartidas propuestas en la guía docente, respetando las franjas establecidas en los horarios oficiales de la titulación.
- El profesorado debe informar periódicamente al estudiantado de la planificación y las actividades docentes a realizar durante el periodo de docencia no presencial, a través del campus virtual (Universite o Moodle).
- Los decanos/as y directores/as de escuela actuarán junto a los responsables de titulación para coordinar las actuaciones docentes durante este periodo extraordinario, y armonizar, en la medida de lo posible, los procesos de enseñanza-aprendizaje. En este sentido, el profesorado debe informar a la Facultad o Escuela del plan de aprendizaje no presencial que seguirá el estudiante durante el periodo de docencia no presencial, cuando así lo soliciten los responsables de las titulaciones.
- En la planificación de actividades formativas no presenciales es necesario considerar que los estudiantes pueden disponer de conexiones a internet poco potentes y acceso limitado a recursos impresos. De este modo, es recomendable prever formas de comunicación que no impliquen exclusivamente simultaneidad, y poner materiales a disposición de los estudiantes a través del campus virtual.
- En el caso de las clases prácticas que no se puedan sustituir por grabación de videos o impartición en streaming, se deben buscar alternativas válidas que permitan alcanzar las competencias previstas en la asignatura mediante actividades no presenciales, no debiendo aplazar el comienzo de las mismas.

Es conveniente que el profesorado responsable de cada asignatura elabore un documento breve que recoja las principales modificaciones que proponen en las actividades formativas de la guía docente, respecto a la publicada inicialmente. Como ayuda para la redacción de ese documento, a continuación, se incluyen algunas propuestas para cada uno de los tipos de actividades formativas. El profesorado puede incluir una o varias de estas propuestas para cada tipo de actividad, o adaptar dichas propuestas para que reflejen la metodología específica seguida en cada asignatura durante este periodo extraordinario.

2.1. Actividades formativas: Clases teóricas, resolución de problemas, talleres y seminarios

Los ejemplos propuestos de adaptación y posible redacción de estas actividades formativas podrían ser:

- La docencia se imparte en directo en las franjas establecidas para la asignatura en los horarios oficiales de la titulación, con la participación del estudiantado. Se realiza preferentemente mediante la herramienta Google Meet desde el campus virtual (Universite o Moodle). En la medida de lo posible, las sesiones serán grabadas y posteriormente puestas a disposición del estudiantado a través del campus virtual.
- Las sesiones se graban por parte del profesorado con anterioridad. Estas grabaciones son puestas a disposición del estudiantado. El profesorado establece una programación de visionado de dichas sesiones, y reuniones asociadas para resolución de dudas y/o propuestas de ejercicios.

2.2. Actividades formativas: Tutorías

Los ejemplos propuestos de adaptación y posible redacción de estas actividades formativas podrían ser una o varias de las siguientes:

- Las tutorías se realizan a través de la herramienta de foros de dudas dentro del entorno Moodle. El profesorado responde periódicamente las dudas planteadas.
- Las tutorías se realizan, a petición del estudiantado, a través de la herramienta Google Meet, en horario acordado por profesor-estudiante.
- Las tutorías se realizan a través del correo electrónico, respondiendo las dudas planteadas por el estudiantado.

2.3. Actividades formativas: Clases Prácticas

En este tipo de actividades existe una mayor variabilidad, no obstante, se proponen algunos ejemplos posibles de adaptación de estas actividades como los siguientes:

- Las sesiones prácticas se imparten en directo en las franjas establecidas en el horario de la asignatura, con la participación del estudiantado. Se realiza preferentemente mediante la herramienta Google Meet desde el campus virtual (Universite o Moodle). En la medida de lo posible, las sesiones serán grabadas y posteriormente puestas a disposición del estudiantado a través del campus virtual.
- Las sesiones han sido grabadas por el profesorado previamente. Estas grabaciones son puestas a disposición del estudiantado. El profesorado establecerá una programación de visionado de dichas sesiones y reuniones asociadas para resolución de dudas y/o propuestas de ejercicios.
- Las prácticas de laboratorio han sido sustituidas por prácticas equivalentes de simulación mediante software que los estudiantes pueden realizar en sus casas y enviar posteriormente un informe con capturas que permite evaluar su realización. La adquisición de las competencias correspondientes queda así asegurada.
- En aquellos casos en los que los estudiantes hubiesen realizado ya presencialmente más del 50% de las sesiones prácticas programadas, los contenidos no impartidos podrán trabajarse mediante un portfolio específico que incluya, por ejemplo: estudios de casos, videos demostrativos, seminarios, trabajos y/o ejercicios y cualquier otra actividad que contribuya a completar las competencias no cubiertas en las sesiones presenciales.

Los portfolios y cualquier otra entrega se pueden hacer directamente en Moodle, mediante la funcionalidad "Tareas", que permite el envío de texto online o de archivos adjuntos.

3. Buenas prácticas para la evaluación a distancia

En términos generales, en un contexto de docencia y aprendizaje virtual, con el fin de garantizar una evaluación del alcance de los resultados de aprendizaje del estudiantado se recomienda:

- Potenciar las actividades de evaluación continua, tipo trabajos tanto individuales como cooperativos realizados en grupo, ejercicios, planteamiento de proyectos, estudios de casos, resolución de problemas, etc., ofreciendo de manera ágil la realimentación adecuada al estudiante para que sea consciente del progreso de su aprendizaje.
- Centrar la docencia en aquellos aspectos verdaderamente esenciales, evaluando únicamente los resultados del aprendizaje que se hayan trabajado en las actividades formativas.
- Realizar un adecuado seguimiento de las actividades de aprendizaje, revisando el peso de las pruebas de evaluación y evitando saturar a los estudiantes con un exceso de pruebas y tareas.
- Ponderar adecuadamente los diferentes tipos de evaluación previstos, de forma que la evaluación final sea integral.
- Para gran parte de las asignaturas, los cuestionarios son una herramienta útil para definir pruebas objetivas. Si bien es recomendable diseñarlos con cierto grado de aleatoriedad y abrirlos para su realización durante una franja de tiempo limitada.
- Para asignaturas con bajo número de estudiantes por profesor, en torno a 40, se recomienda sustituir la evaluación presencial por actividades individuales de evaluación no presenciales: trabajos, proyectos, informes, presentaciones orales, portfolio, etc.
- Utilizar la herramienta Turnitin en aquellos casos en los que se solicite una entrega de tipo documental: memorias de trabajos, informes, proyectos, exámenes de cuestiones a desarrollar, etc. Además, en estos casos, para asegurar la autoría de los trabajos se recomienda realizar presentaciones orales de los mismos por parte del estudiantado, de manera síncrona, a través de la herramienta Google Meet.

En cualquier caso, los decanos/as y directores/as de escuela actuarán junto a los y las responsables de titulación para coordinar y armonizar las actividades de evaluación durante este periodo extraordinario, siendo recomendable mantener en lo posible comunicación con los delegados y delegadas de estudiantes para que aporten las impresiones del estudiantado.

4. Adaptación de exámenes a la modalidad no presencial

Aquellas asignaturas que como parte de su sistema de evaluación incluían la realización de uno o varios exámenes presenciales deberán buscar alternativas no presenciales a este tipo de evaluación.

En aquellos casos en que sea viable la sustitución de estos exámenes, o un porcentaje de su ponderación en la evaluación de la asignatura, por actividades entregables de evaluación continua, tareas, presentaciones o grabaciones realizadas y entregadas por el estudiantado, se recomienda modificar la guía docente, el procedimiento se explica en el apartado 5 de este documento.

Cuando no sea posible prescindir de la realización de exámenes para evaluar la asignatura, se proponen a continuación, varias opciones disponibles en el campus virtual UMH para la adaptación de los mismos a la modalidad no presencial.

4.1 Exámenes a través del Campus Virtual Moodle

El Campus Virtual Moodle de la UMH ofrece diversas herramientas para la generación y realización de exámenes. Se puede encontrar ayuda específica de esta herramienta en el sitio web:

<http://campus.edu.umh.es/ayuda-al-profesorado/>.

En primer lugar, es posible crear un banco de preguntas, organizadas por categorías. Estas preguntas se podrán incluir posteriormente en cualquier examen del curso. Se puede encontrar información completa en el sitio web:

<http://campus.edu.umh.es/banco-de-preguntas/>.

El campus virtual Moodle permite generar diversos tipos de preguntas. Posteriormente, un examen concreto podrá constar de preguntas de diferentes tipos. A continuación, se detallan los tipos de preguntas que se pueden generar:

- Opción múltiple. Pregunta tipo test con una o varias respuestas correctas.
- Verdadero/falso. Pregunta en la que el estudiante debe indicar si un enunciado es verdadero o falso.
- Emparejamiento. Se plantea un enunciado, un conjunto de elementos *Pregunta* y un conjunto de elementos *Respuesta*. El estudiante debe emparejar cada elemento del conjunto *Pregunta* con un elemento del conjunto *Respuesta*. Es posible incluir más respuestas que preguntas, y varias respuestas idénticas entre ellas, en caso necesario.

- Respuesta corta. Se formula una pregunta y el estudiante debe responder con una palabra o frase corta. Para que se posibilite la corrección automática, la respuesta debe ajustarse exactamente a la que configure el profesor (se puede incluir una lista de respuestas aceptadas).
- Ensayo. Este tipo de pregunta no permite evaluación automática. El estudiante responde con un texto abierto a una pregunta, que luego debe ser calificada manualmente por el profesor.
- Numérica. El estudiante debe responder con un valor numérico. El profesor puede establecer un intervalo de tolerancia para que la respuesta dada se acepte como correcta. Puede configurarse para que se considere el tratamiento adecuado de las unidades en la calificación de la pregunta.
- Respuestas anidadas (cloze). Permite incluir varias preguntas en el mismo enunciado (preguntas de opción múltiple, de respuesta corta y numéricas). Esta opción sería la adecuada cuando se quiere plantear un problema y formular varias preguntas asociadas a dicho problema en un orden determinado.
- Calculada. La solución es un valor numérico que el estudiante debe calcular mediante alguna expresión matemática a partir de los datos numéricos que aparecen en el enunciado. Estos datos numéricos del enunciado pueden tomar valores aleatorios dentro de un intervalo de valores (fijado por el profesor). Puede configurarse que se considere el tratamiento de unidades en la calificación de la pregunta. Asimismo, se puede sincronizar el valor de los datos numéricos del enunciado con otras preguntas del mismo cuestionario o a partir de un conjunto de valores creado anteriormente.
- Calculada opción múltiple. El profesorado debe generar varias posibles respuestas entre las cuales el estudiante debe seleccionar la correcta. Para ello, el profesorado puede hacer uso de diferentes fórmulas que usen los datos del enunciado (que igual que en la pregunta anterior se pueden generar aleatoriamente dentro de un intervalo predefinido). Puede configurarse de modo que en las posibles respuestas aparezca la fórmula detallada o el resultado de dicha fórmula.
- Calculada simple. Similar al tipo 'Calculada', pero no se puede utilizar un conjunto de datos ya creado ni sincronizar con otras preguntas, con lo que su configuración es más sencilla.
- Elige la palabra perdida. Aparecen huecos con menús desplegables dentro de un texto, en los que el estudiante debe seleccionar la opción correcta.
- Arrastrar y soltar una imagen. Se define una figura o imagen de base, y sobre ella, el estudiante debe ir colocando textos u otras imágenes en áreas predefinidas sobre la imagen de base (el estudiante puede ver estas áreas predefinidas).
- Arrastrar y soltar marcadores. Los estudiantes arrastran y sueltan las respuestas sobre puntos específicos de una imagen, al igual que en caso anterior, con la diferencia de que el estudiante no puede ver las zonas predefinidas sobre la imagen de base.

- Arrastrar y soltar sobre un texto. Se ofrece un texto de base con ciertos huecos definidos y un conjunto de respuestas (palabras o frases). El estudiante debe arrastrar una respuesta sobre cada hueco.

Es importante destacar que, en todo caso, las preguntas en las que se incluyen múltiples respuestas se pueden configurar para que las respuestas aparezcan ordenadas aleatoriamente. Asimismo, todos los tipos de preguntas permiten corrección automática, excepto las de tipo 'ensayo'.

Una vez generado el banco de preguntas, el profesor puede crear un examen. Se puede encontrar ayuda completa sobre el proceso de creación de exámenes en este sitio web:

<http://campus.edu.umh.es/cuestionarios/>

Cabe destacar que, el Campus Virtual Moodle incluye diversas opciones de configuración. A continuación, se incluyen algunas posibles opciones de configuración relevantes y recomendaciones sobre ellas.

- Es posible indicar una hora de apertura y una hora de cierre del cuestionario. También se puede indicar un límite de tiempo para que cada estudiante lo complete. Se recomienda que la configuración se realice para que todo el estudiantado realice el examen simultáneamente, con una misma hora límite de entrega.
- Se pueden ordenar de forma aleatoria las preguntas, así como las respuestas a las preguntas de opción múltiple. Se recomienda usar estas opciones. Asimismo, se pueden configurar que se elijan preguntas del banco de preguntas, de forma que cada estudiante reciba preguntas diferentes.
- Se puede configurar que el estudiante disponga de varios intentos para responder el cuestionario. Se recomienda que se dé un único intento a los estudiantes.
- Moodle permite dar al estudiante realimentación sobre la respuesta dada a cada pregunta. En caso de que el profesor/a quiera dar realimentación sobre la respuesta correcta, se recomienda que esto se haga una vez que todo el estudiantado haya enviado el cuestionario.
- Se puede configurar para que el/la estudiante deba responder a las preguntas de modo secuencial, sin posibilidad de regresar a preguntas anteriores o saltar a preguntas siguientes. En caso de configurar el examen de esta forma, se recomienda que el profesorado proporcione al estudiantado una batería de preguntas tipo, con objeto de que conozcan y se habitúen al formato del examen de antemano. Asimismo, en el caso de exámenes que requieran desarrollos numéricos, es recomendable que el profesorado solicite al alumnado que envíe imagen de los pasos intermedios y cálculos realizados para poder evaluar el desarrollo que ha conducido al resultado final. Este envío se puede realizar inmediatamente después de finalizar el examen a través de una tarea abierta a tal efecto en el campus virtual.

En cualquier caso, se recomienda que la tarea se haga en un horario determinado y bajo la supervisión de una videoconferencia en la que se visualice a los estudiantes en modo rejilla, a través de la herramienta Meet desde la asignatura correspondiente del campus virtual. En caso de llevar a cabo videovigilancia, no se debe realizar una grabación de la prueba. Para disponer del modo rejilla, se debe instalar la extensión "Google Meet Grid View" para Google Chrome:

<https://chrome.google.com/webstore/detail/google-meet-grid-view/bjkegbgpfpgpikgkfidhchihflbjgfc>

Asimismo, también es recomendable que el/la estudiante envíe inmediatamente los cálculos o el razonamiento para llegar a los resultados de las preguntas planteadas. Esto se puede hacer inmediatamente, una vez finalizado el tiempo del examen, del siguiente modo: el/la estudiante fotografía con su teléfono móvil cada hoja del examen en orden, las inserta y maquetada en un fichero Word o PDF y las entrega a través de una entrega de tarea en Campus Moodle o en Campus Universite programada por el profesorado para tal efecto adjuntando el documento Word o PDF.

En caso de que el profesor/a quiera tener en cuenta estos cálculos o razonamiento en la nota del examen, se puede configurar la calificación como manual.

4.2 Exámenes orales

Los exámenes se pueden realizar de forma oral, utilizando preferentemente la herramienta Google Meet desde el campus virtual.

Para hacer un examen oral individual, se puede crear una sesión Google Meet desde la asignatura correspondiente del campus virtual y se hace llegar el enlace a cada estudiante donde podrá contestar a las preguntas y mostrar el escritorio de su ordenador para realizar alguna demostración o mostrar el trabajo realizado previamente.

En el caso de exámenes orales, sí que se recomienda realizar una grabación de la sesión y comenzar la misma con las siguientes palabras: *"Prueba de evaluación oral de la asignatura xxx correspondiente al estudiante yyy. De acuerdo con lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, le informamos que procederemos a la grabación de esta prueba. Pueden ejercer sus derechos relacionados con la protección de datos dirigiéndose a la Delegada de Protección de Datos de la Universidad. Queda prohibida la captación y/o grabación de la sesión por parte del estudiantado, así como su reproducción o difusión en tiempo real o diferido, en todo o en parte, sea cual sea el medio o dispositivo utilizado. Cualquier actuación indebida comportará una vulneración de la normativa vigente, pudiendo derivarse las pertinentes responsabilidades legales"*.

Estas grabaciones deben ser preservadas al igual que los exámenes escritos.

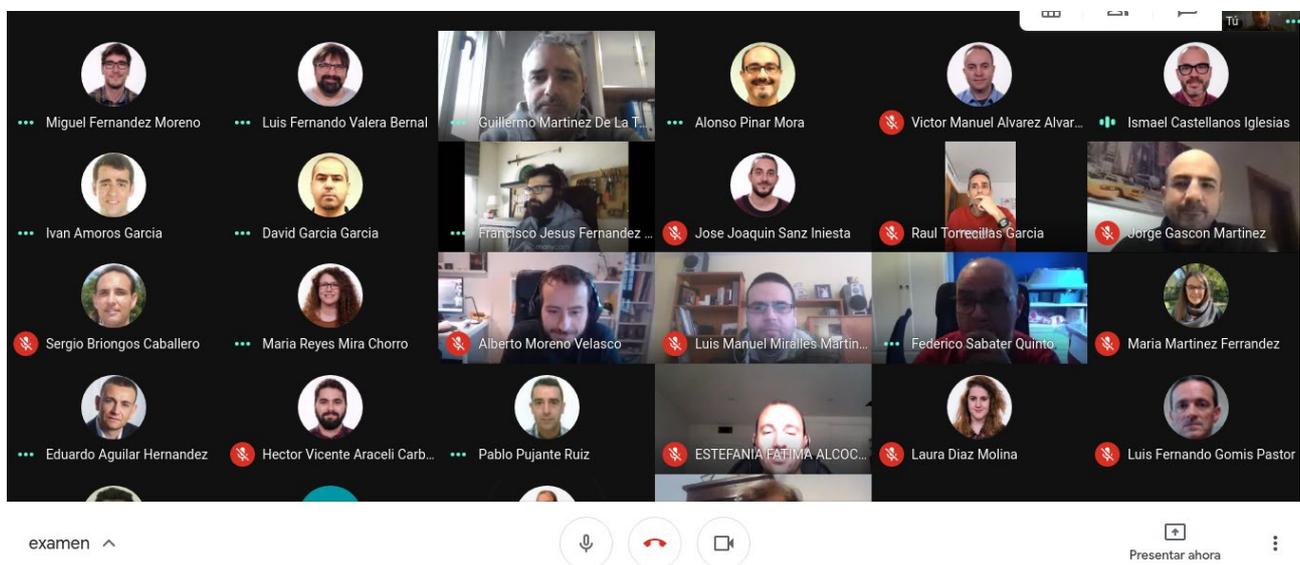
4.3 Exámenes escritos con asistencia de vídeo

Se pueden realizar exámenes escritos con ayuda de la herramienta Google Meet (iniciando la sesión desde la asignatura correspondiente del campus virtual), de forma que el estudiantado haga en papel el examen en su casa mientras el profesor visualiza al estudiantado para garantizar la autoría y vigilancia habitual durante la realización de la prueba. En este caso, no se puede proceder a la grabación de la misma. Como se ha comentado anteriormente, Google Meet dispone de una opción (modo rejilla) que permite visualizar a cada estudiante participante en el examen. Para disponer de esta opción se debe instalar la extensión "Google Meet Grid View" para Google Chrome:

<https://chrome.google.com/webstore/detail/google-meet-grid-view/bjkegbgpfpgpikgkfidhchihflbjgfc>

Sería recomendable establecer a lo largo del semestre ciertas reuniones con grupos reducidos de estudiantes (20-24) para comprobar que saben conectarse ágilmente a las clases y pedirles que se identifiquen con algún documento con foto como el DNI (si no disponen de foto en su perfil UMH) y llevar a cabo estas sesiones de identificación con antelación a la realización del examen.

Llegado el día del examen, utilizando el Grid de Meet se puede revisar que el/la estudiante está solo durante la realización del examen y que una vez identificado se mantiene delante de la cámara durante la duración de la prueba.



Dependiendo de la cámara que utilice el estudiante para su visualización por Meet (cámara de un PC de sobremesa, de un portátil o iPad/Tablet) puede que el campo de visión no sea el más aconsejable para la monitorización de la actividad del estudiante durante el examen. En ese sentido, conviene recordar que la comunicación vía vídeo podrá realizarse también mediante el teléfono móvil con Google Meet. En este caso, se dispone de mucha más libertad para situar la cámara y podemos pedir al estudiante que mueva su teléfono para obtener la visión que deseemos y observar lo que hace durante el examen:



Para hacer llegar el enunciado al estudiantado y para que cada estudiante entregue el examen una vez finalizado, se puede seguir el siguiente protocolo:

1. Envío del examen al estudiantado.

Se proponen las siguientes opciones:

- a. Colgarlo como actividad (o Tarea) programada con inicio y fin a través del Campus Moodle o del Campus Universite
- b. Remitir el examen a través del correo electrónico unos minutos antes
- c. Subir el examen a una carpeta de asignatura en Google Drive
- d. Subir el examen a una carpeta en Material Docente (UNIVERSITE)

2. Entrega del examen por parte del estudiantado.

Cada estudiante fotografiará con su teléfono móvil, o hacer captura de pantalla, a cada hoja del examen en orden, las insertará y maquetará en un fichero Word o PDF y las entregará de alguna de estas maneras:

- a. A través de un correo electrónico al profesorado adjuntando el fichero Word o PDF
- b. A través de una entrega de tarea en Campus Moodle o en Campus Universite programada por el profesorado para tal efecto adjuntando el documento Word o PDF.

Cabe recordar que, en diferentes momentos durante la duración del examen, el profesorado puede solicitar a algún estudiante elegido aleatoriamente que muestre su examen a la cámara de forma que se pueda visualizar parte del desarrollo que está realizando.

Comunicación de los resultados de la evaluación y revisión

En todos los escenarios de evaluación online, se establecerán procedimientos de publicación de la nota alcanzada por el estudiantado, haciendo hincapié en guardar todas las evidencias posibles del proceso de evaluación y conservándolas para futuros procesos de seguimiento de los títulos.

También se tienen que arbitrar fases de revisión de exámenes por parte del estudiantado, favoreciendo por ejemplo disponer del examen resuelto y explicado una vez finalizado el proceso de evaluación.

La revisión de los exámenes de forma individual puede hacerse mediante una reunión profesor-estudiante convocada con Meet (en una sesión iniciada desde la asignatura correspondiente del campus virtual) o a través de correo electrónico.

Si el examen se entregó mediante la herramienta Tareas de Campus virtual es posible añadir información y/o comentarios a la calificación que faciliten o incluso eviten posteriores revisiones.

Recomendaciones y consideraciones especiales durante las pruebas de evaluación

Dada la excepcionalidad de la evaluación online, y con la finalidad de gestionar de la manera lo más adecuada posible las contingencias que pudieran darse durante la misma, se recomienda que:

1. Se realice una prueba con el estudiantado en horario lectivo, previa a la celebración de la prueba final de la asignatura, si la hubiere.
2. Se recomienda cierta flexibilidad y comprensión ante posibles incidencias de conexión que pudieran darse durante la prueba de evaluación (p.e. ajuste del tiempo disponible de examen).
3. Antes de la realización de la prueba, se sugiere comunicar al estudiantado algunas pautas generales para su realización, tales como, el número de preguntas que incluye el examen o el tiempo límite o recomendado para su contestación.
4. En el caso de los exámenes que contengan varias preguntas secuenciales sería conveniente preparar una batería de preguntas tipo y ponerla a disposición del estudiantado a modo de ejemplo, para que les facilite la preparación del examen de la forma más adecuada posible.
5. En el caso de exámenes que requieran desarrollos numéricos, es recomendable que el profesorado solicite al alumnado que envíe imagen de los pasos intermedios y cálculos realizados para poder evaluar el desarrollo que ha conducido al resultado final.
6. Rogamos se haga un uso ajustado de medidas especiales en las pruebas de evaluación, tales como la utilización de preguntas llave o número de errores a restar en examen tipo test, entre otras.
7. El profesorado deberá aplicar las adaptaciones oportunas para el estudiantado con discapacidad y necesidades específicas de apoyo educativo, comunicadas a los centros con fecha de 23 abril. (ver apartado 6 de este documento)

5. Modificación de las guías docentes

Cuando la aplicación de estas directrices suponga una modificación de los métodos y criterios de evaluación reflejados en las guías docentes, el profesorado responsable deberá elaborar e incluir en la web de cada asignatura una adenda (ver Anexo I) que recoja las adaptaciones tanto de la metodología docente, como las variaciones que haya sufrido el sistema de evaluación. Una vez elaborada, y en cualquier caso antes del 24 de abril, esta adenda se hará pública provisionalmente en el apartado “Requisitos Adicionales” dentro del punto de “EVALUACIÓN” de la guía docente de cada asignatura.

Es importante que el estudiantado matriculado en la asignatura sea informado, a la mayor brevedad, de la existencia de dicho documento, dejando claro cuáles son los cambios previstos. Se recomienda hacerlo a través de un anuncio en el Campus Virtual de la asignatura y también a través

de los/las delegados/as de curso. En cualquier caso, es conveniente que el contacto con los/las delegados/as se mantenga de manera continuada mientras siga vigente el periodo de actividades docentes no presenciales.

Estas adendas tienen que ser trasladadas por parte del profesorado responsable a la Dirección de los Departamentos, para su aprobación. Una vez aprobadas, los Departamentos remitirán las adendas a los Centros (Facultades y Escuelas) en la forma que estos últimos indiquen, para supervisar la coordinación de las actividades docentes y de evaluación previstas en las distintas asignaturas de cada titulación.

6. Acerca del estudiantado con discapacidad y necesidades específicas de apoyo educativo.

Las adaptaciones solicitadas y resueltas para el estudiantado con discapacidad y necesidades específicas de apoyo educativo deberán respetarse en los términos estipulados por el informe de adaptaciones emitido por el Área de Atención al Estudiantado con Discapacidad (ATED). Aquellos/as estudiantes que requieran de algún ajuste razonable adicional en relación con la docencia y/o evaluación no presencial deberán solicitarlo a ATED, quien lo comunicará y asistirá al profesorado a adoptar las medidas pertinentes.

7. Títulos propios y Actividades de formación continua.

Todo lo expuesto en los apartados anteriores de este documento será también de aplicación a los Estudios propios de la UMH, a las Actividades de formación continua, así como los cursos y actividades de extensión universitaria de carácter docente organizadas por la Universidad Miguel Hernández de Elche, que se vean afectadas por las restricciones de presencialidad.

ANEXO I

Consecuencia de la situación de excepcionalidad provocada por el COVID-19, y ante la necesidad de adaptación del sistema universitario español a la no presencialidad, el desarrollo de la actividad docente correspondiente al segundo cuatrimestre del curso 2019/2020 estará sujeto a los siguientes cambios en la guía docente que se concretan como *adenda* a la previamente aprobada para la asignatura.

METODOLOGÍA DOCENTE

Actividades formativas:

EVALUACIÓN

Sistema y criterios de evaluación de la asignatura:

[Esta breve *adenda* cumple una doble función:

Primero.- Concreta en cada asignatura los criterios generales aprobados para toda la Universidad respecto a la adaptación de la docencia al formato no presencial para este segundo cuatrimestre: cambios introducidos en la *metodología docente* y el sistema de *evaluación* aplicables en este periodo de excepción (de acuerdo con las *Reflexiones del Ministerio de Universidades, de 4 de abril de 2020, sobre criterios generales para la adaptación del sistema universitario español ante la pandemia del Covid-19, durante el curso 2019-2020*, así como el *Acuerdo de REACU de 3 de abril de 2020, ante la situación de excepción provocada por el COVID-19*)

Segundo.- Hace público y oficializa el cambio de procedimiento evaluador y los criterios que lo condicionan, garantizándose el procedimiento de seguimiento de las titulaciones por los sistemas internos de garantía de la calidad y por las Agencias Evaluadoras]