

## Anexo I

# Indicaciones y recomendaciones para el desarrollo de la **docencia y la evaluación** durante el curso 2020-2021

### TABLA DE CONTENIDO

1. Recomendaciones	2
<i>Planificación en Aula Virtual</i>	2
<i>Actividades docentes en remoto (plataformas a utilizar)</i>	2
<i>Actividades y pruebas de evaluación</i>	3
<i>Supervisión de pruebas en remoto</i>	4
<i>Acreditación de la identidad del estudiante en pruebas de evaluación en remoto</i>	4
<i>Integridad académica</i>	5
<i>Recomendaciones sobre el diseño y desarrollo de las pruebas que se realicen en remoto</i>	6
<i>Atención a estudiantes</i>	8
<i>Revisión de pruebas de evaluación en remoto</i>	8
2. Indicaciones sobre la grabación audiovisual de actividades docentes y pruebas de evaluación	9
3. Resolución de incidencias durante las pruebas de evaluación en remoto	10
<i>Incidencias técnicas que afectan a todo el grupo de estudiantes y/o al docente</i>	10
<i>Incidencias técnicas que afectan solo a un estudiante o a varios</i>	10

CONTROL DE MODIFICACIONES			
Edición	Fecha	Aptdo.	Descripción de la modificación
1	26/10/2020	Todos	Edición inicial

Este Anexo recoge un conjunto de indicaciones y recomendaciones para el desarrollo de la docencia durante el curso 2020-2021, atendiendo a lo establecido en el *Protocolo de adaptación de la docencia ante la crisis sanitaria provocada por la COVID-19 en la Universidad Rey Juan Carlos*, aprobado por el Consejo de Gobierno el 14 de julio de 2020.

El Protocolo establece el modelo docente y las condiciones en las que se desarrollarán las actividades formativas y de evaluación durante el curso 2020-2021. Dicho modelo docente será mixto o híbrido y se caracterizará por una combinación de actividades presenciales y en remoto para todos los estudiantes de la Universidad matriculados en el curso 2020-2021.

A partir de este, los distintos Centros de la Universidad, han aprobado protocolos específicos que se ajustan a las particularidades específicas de cada Centro y titulación.

La concreción de dichos protocolos se ha realizado, a nivel de asignatura, a través de las Guías docentes publicadas. Estas prevén un modelo de adaptación inmediata a una formación 100% en remoto ante un escenario de contención que prohíba el desarrollo de cualquier actividad presencial en la Universidad, concretando el plan de contingencia en dicha asignatura.

## I. Recomendaciones

### Planificación en Aula Virtual

1. El escenario mixto de docencia, con un grado variable de actividades presenciales y a distancia, hace necesario concretar dichas actividades indicadas en la Guía docente a nivel de grupo, de manera que el estudiante esté informado de los datos concretos de cada una de ellas, al menos: fecha y hora, modalidad (presencial, a distancia), tipo (actividad formativa, de evaluación) información básica para su realización (documentación, indicaciones...)
2. Para facilitar la comunicación a los estudiantes de este detalle, se recomienda **incluir esta información en la asignatura en Aula Virtual** para que el estudiante disponga de ellas de forma sencilla en el [Calendario de la asignatura](#).
3. Para ello las actividades deberán darse de [alta directamente en el calendario](#) o creando, cuando corresponda, [la actividad necesaria](#).
4. Es especialmente importante indicar la concreción del proceso de evaluación con el detalle de los plazos de entrega de cada tarea y, en su caso, las fechas de las pruebas orales o escritas.

### Actividades docentes en remoto (plataformas a utilizar)

5. La Universidad dispone de las herramientas corporativas Microsoft Teams y Blackboard Collaborate para realizar videoconferencias sin peligro de ceder datos de forma no consentida a terceros, por lo que deben utilizarse exclusivamente estas herramientas. Por la integración de la herramienta **Blackboard Collaborate** en Aula Virtual, debe utilizarse la misma en la impartición de docencia en remoto en titulaciones **no presenciales**. Para el resto

de **titulaciones presenciales** se encuentra habilitada la herramienta **Microsoft Teams**, y se ha creado un Equipo para su utilización en cada asignatura..

6. Se recomienda el uso de una pizarra virtual como complemento natural a las explicaciones orales. Para ello, se sugiere el uso de las herramientas adicionales de Microsoft Teams para esa función, denominada Microsoft Whiteboard.
7. Para evitar la asistencia pasiva de los estudiantes a las clases en remoto, se recomienda fomentar su atención y participación mediante el uso de cuestionarios en línea de respuesta individual y valoraciones agregadas. Para ello se ha integrado durante el curso 2020/21 la herramienta Wooclap en Aula Virtual.

### Actividades y pruebas de evaluación

8. Se recomienda **utilizar rúbricas de evaluación** o **guías de evaluación**, que deben ser conocidas por los estudiantes previamente, ya que estas les permiten saber con detalle los criterios de evaluación, sirven de registro para los procesos de revisión de las pruebas de evaluación y de evidencia imprescindible durante los procesos de calidad de los títulos.
9. Se deben facilitar a los estudiantes, para cada prueba, **instrucciones o normas claras y sencillas para la realización de las pruebas** de forma previa a la realización de estas, que recopilen la información básica que deben conocer antes de iniciarla. Algunos elementos clave serían: informar del tiempo máximo para la realización de la prueba, el tipo de preguntas que se van a encontrar así como, cuando corresponda, cuestiones tales como si las respuestas incorrectas implican alguna penalización, cuál es el número máximo de intentos permitidos, etc.
10. Las pruebas de evaluación continua de las asignaturas que se desarrollen de manera remota se realizarán en la sede virtual de la Universidad Rey Juan Carlos, entendiendo como tal el entorno de **Aula Virtual**.
11. Todas las actividades formativas realizadas en remoto que forman parte del proceso de evaluación de la asignatura tales como entregas de trabajos, realización de pruebas, actividades participativas o ejercicios evaluables, etc. deberán realizarse a través de Aula Virtual. Este entorno está preparado para garantizar el registro de evidencias necesarias para los procesos de seguimiento y renovación de las acreditaciones de los títulos.
12. No obstante, para todas aquellas otras actividades de enseñanza/aprendizaje, de comunicación e información que se realicen que no requieran un registro de evaluación, se podrán utilizar también otras aplicaciones puestas a disposición por la Universidad para el desarrollo de la actividad académica en remoto así como los Recursos gratuitos COVID-19 de la Biblioteca de la URJC.
13. Para garantizar la trazabilidad del proceso evaluativo, y la recuperación en procesos de reclamación o acreditación de títulos, la entrega de actividades digitales evaluables debe realizarse mediante la actividad Tareas de Aula Virtual. No podrá realizarse por correo electrónico, ni por el corporativo ni por la herramienta de correo de Aula virtual. Tampoco se utilizará software alternativo como MS Teams o cualquier otro.

## Supervisión de pruebas en remoto

14. Los mecanismos de supervisión en pruebas síncronas deberán tener en consideración los siguientes criterios:

- Salvaguardar que todos los estudiantes que deben realizar la prueba pueden ser evaluados.
- Los sistemas de supervisión síncronos que requieran compartir la imagen o la voz del estudiante en tiempo real constituyen un componente del proceso de la evaluación y **están recogidos** en el tratamiento de datos personales de estudiantes para la realización de pruebas y elaboración de actas recogido en el [Registro de actividades de tratamiento de la Universidad Rey Juan Carlos](#). Su registro no es necesario, por lo que se desaconseja la grabación de estos.
- En estos casos, deberá indicarse al estudiante que la cámara no recoja elementos de la estancia en la que se encuentra o imágenes de otras personas, orientando la webcam para que el campo de acción se circunscriba a él, así como que informe a cualquier otra persona que no acceda a la estancia durante la realización de la prueba. Así mismo, que la Universidad quedará exenta de responsabilidad en el caso de que no se sigan estas indicaciones.
- Cuando el mecanismo de supervisión requiera el uso de la cámara web o micrófono, el docente deberá, de forma previa a la realización de la prueba, informar a los estudiantes de ello.
- Si algún estudiante notificase al docente, de forma previa a la realización de la prueba, que no dispone o no le funcionan los recursos necesarios (cámara web o micrófono) para realizar la prueba con el modelo de supervisión establecido, el docente deberá proponer una fórmula alternativa de evaluación que permita realizar dicha supervisión a través de otros métodos. A modo de ejemplo, si la prueba de evaluación estableciese una supervisión mediante videoconferencia a través de Teams o *Blackboard Collaborate*, y fuese un examen en Aula Virtual con un método de navegación libre, las alternativas para los estudiantes que no dispongan de los medios para el modelo de supervisión podrían ser soluciones como: el mismo examen con navegación secuencial y/o con un mayor ajuste de tiempo de realización, una prueba combinada de examen más entrevista (por audioconferencia, llamada telefónica...), o el mismo examen realizado de manera oral por estos mismos medios.

## Acreditación de la identidad del estudiante en pruebas de evaluación en remoto

15. La acreditación de la identidad del estudiante en pruebas que se realicen de manera remota se llevará a cabo mediante un acceso identificado utilizando un ID de dominio único, lo que permite el registro de todas las actividades académicas del estudiante.
16. Cuando la naturaleza de la prueba lo requiera, el/la docente podrá solicitar que el/la estudiante acredite su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de

Identidad (DNI), NIF/NIE o Pasaporte al inicio de esta. En la información que se ofrezca al estudiante sobre el desarrollo de la prueba deberá indicarse este aspecto. Se recuerda que NO se debe grabar o registrar la imagen del DNI, ya que será suficiente con que el estudiante muestre el documento acreditativo.

17. En aquellas pruebas que sea obligatoria la acreditación del estudiante mediante un documento oficial como el DNI, se recomienda incluir en la información de la prueba este requisito, con un texto como el siguiente:

Atendiendo a lo establecido en el artículo 9.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a lo contemplado en el tratamiento de datos personales para la gestión administrativa y académica de los TFGs, TFM y el reconocimiento académico de créditos y el tratamiento de datos personales de estudiantes para la realización de pruebas y elaboración de actas recogido en el [Registro de actividades de tratamiento de la Universidad Rey Juan Carlos](#), en esta prueba de evaluación se solicitará que el estudiante acredite su identidad mediante su Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

## Integridad académica

18. El diseño de las pruebas buscará dificultar el desarrollo de conductas deshonestas o fraudulentas.
19. Para ello se aplicarán técnicas de elaboración de pruebas que dificulten dichas conductas deshonestas, incluyendo los recursos tecnológicos para favorecer la integridad académica disponibles en Aula Virtual como:

- Sistema antiplagio. Este sistema integrado en Aula Virtual permite diversos métodos de comprobación de fuentes de plagio (vs documento, vs internet, vs base de datos de la universidad, vs fuentes abiertas y fuentes editoriales) y puede aplicarse a cualquier entrega de trabajos o tareas que se realice.
- Desarrollo de actividades formativas realizadas mediante videoconferencia. Se podrá utilizar tanto el sistema de videoconferencia integrado en Aula Virtual como el disponible en Teams, de manera alternativa al primero, para realizar actividades de evaluación y revisión que permitan la identificación del estudiante. De manera general, el registro de la actividad se realizará mediante el uso de rúbricas o guías de evaluación por parte del docente, atendiendo a lo establecido en la disposición adicional segunda del Reglamento por el que se regula la revisión y reclamación de la evaluación continua.

20. Se recordará al estudiantado la obligación de actuar en las pruebas de evaluación de acuerdo con los principios de mérito individual y autenticidad, así como la obligación de garantizar la autoría y originalidad de sus trabajos. Para ello, se recomienda incluir en todas las pruebas de evaluación una referencia al marco de integridad académica y normativa de conducta académica de la Universidad mediante la inclusión de un texto como el siguiente:

La realización de esta prueba de evaluación está sujeta a los principios de integridad y honestidad académica recogidos en el artículo 13.2.d del [Estatuto del Estudiante Universitario](#), así como en el [Código Ético de la Universidad](#), siendo de aplicación lo contemplado en los artículos 5 y 6 de la [Normativa sobre conducta académica de la Universidad Rey Juan Carlos](#).

21. Se recordará a los estudiantes que salvo que el docente lo haya indicado de manera expresa (por ejemplo, mediante una licencia Creative Commons), no podrán, bajo ningún concepto, reproducir, distribuir, comunicar públicamente y/o transformar los contenidos de la asignatura, ya que ello supondría vulnerar lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Propiedad Intelectual, así como incurrir en una falta grave según establece el artículo 6h) de la Normativa de conducta académica establece, en su artículo 6 h) que podría acarrear “la expulsión temporal o definitiva de la Universidad, con pérdida en su caso de los derechos de matrícula, y, en su caso, de las becas o ayudas de la Universidad que el estudiante estuviese percibiendo” (art. 7.1)

## Recomendaciones sobre el diseño y desarrollo de las pruebas que se realicen en remoto

22. Se recomienda consultar [HELP - Espacio colaborativo y de consulta sobre docencia y evaluación en el curso 2020/2021](#) de Aula Virtual en el que se están actualizando a diario las respuestas a las preguntas más frecuentes sobre este particular. Se aconseja también acceder a los diferentes [manuales autoformativos](#) elaborados por el CIED en el que se explican, mediante documentos multimedia, numerosos ejemplos para la configuración de pruebas de evaluación en Aula Virtual.
23. **Dividir** las pruebas de evaluación que sean **exámenes** (tipo test, escrito, examen de problemas) en fragmentos más pequeños. Por ejemplo, fraccionando una prueba de 30 preguntas con 30 minutos de duración, en dos de 15 preguntas con 15 minutos de duración. Comprimir los tiempos es una buena estrategia para evitar los comportamientos indebidos. Pero hay muchas otras opciones para configurar pruebas de forma segura que se están documentando en el [espacio colaborativo y de consulta](#).
24. Crear una amplia **batería de preguntas** para configurar el examen de manera que estas se seleccionen al azar, y programar un tiempo máximo de respuesta corto, para aquellas pruebas de evaluación que lo permitan. Además, se recomienda configurar el examen para que el orden de las preguntas y de las respuestas sea **aleatoria**.
25. Crear pruebas que incluyan **preguntas de desarrollo de textos, aplicaciones prácticas de conceptos o escenarios concretos** que requieran la comprensión y el uso de la capacidad lógica e intelectual del estudiante, como sucede con las pruebas con materiales y apuntes. Las preguntas memorísticas son más fáciles de buscar y, por tanto, menos seguras.
26. Diseñar **pruebas de evaluación combinadas** configuradas mediante más de una actividad consecutiva. En estas, por ejemplo, en la primera parte, que podría ser un examen, una práctica, o cualquier otra, el estudiante resuelve la prueba, de manera síncrona o asíncrona. En la segunda, el docente entrevista al estudiante y le plantea una serie de cuestiones sobre cómo ha resuelto la prueba, de forma que le permita determinar el conocimiento que el estudiante tiene sobre las respuestas dadas en dicho trabajo, ejercicio, prueba, etc. En función del número de estudiantes, esta segunda parte se podrá realizar para el total de los estudiantes o para una selección de estos, y para el total de las preguntas o para una muestra de estas.

27. Elaborar **pruebas de evaluación asíncronas** mediante la [entrega de trabajos](#), ejercicios, casos prácticos, elaboraciones creativas, etc. en cuya corrección se pueda aplicar la [herramienta de antiplagio](#) disponible en Aula Virtual. La configuración de estas pruebas podrá responder al modelo combinado, solicitando que estas entregas vayan acompañadas de vídeos o audios explicativos realizados por los estudiantes en los que, por ejemplo, detallen los aspectos fundamentales de dichos trabajos.
28. Diseñar pruebas, tareas y trabajo que aprovechen la **evaluación colaborativa o por pares** mediante la actividad *Taller* de Aula Virtual. En el [Manual para la creación de Talleres](#) se detalla el procedimiento para que el docente elabore una rúbrica de evaluación o una guía de evaluación lo más precisa y objetiva posible, que hará llegar a todo el estudiantado. Este modelo permitirá a los estudiantes profundizar en el conocimiento de la tarea al comprometerles en un proceso de coevaluación en el que deben aplicar los criterios de corrección a sus compañeros, y facilita al profesor un modelo de supervisión alternativo, especialmente indicado para grupos grandes.
29. Definir **pruebas orales** desarrolladas mediante las herramientas de videoconferencia para la evaluación habilitadas . A través de estas se pueden realizar exámenes, presentaciones o defensas de los trabajos de forma grupal o individual. Dichas pruebas solo podrán ser registradas audiovisualmente para los procesos de revisión y reclamación definidos [reglamentariamente](#). En estos casos, se recomienda incluir el siguiente texto en la información de la prueba:
- Los registros audiovisuales o sonoros creados como consecuencia de las pruebas de evaluación síncronas realizadas por videoconferencia o audioconferencia, o las pruebas de evaluación asíncronas que incorporen un registro audiovisual o sonoro elaborado por parte del estudiante, constituyen una evidencia de la evaluación realizada y están recogidos en el tratamiento de datos personales para la gestión administrativa y académica de los TFGs, TFM's y el reconocimiento académico de créditos y el tratamiento de datos personales de estudiantes para la realización de pruebas y elaboración de actas recogido en el [Registro de actividades de tratamiento de la Universidad Rey Juan Carlos](#).
- Se recomienda que, para que la grabación no recoja elementos de la estancia en la que te encuentras o imágenes de otras personas, orientes la webcam para que el campo de acción se circunscriba a ti, así como que informes a cualquier otra persona que no acceda a la estancia durante la realización de la prueba. Te recordamos que, tal como recoge el artículo 4.4. de la [Normativa sobre conducta académica de la Universidad Rey Juan Carlos](#) está prohibido tomar fotografías, grabar vídeos o archivos de voz durante el desarrollo de las pruebas. La Universidad quedará exenta de responsabilidad en el caso de que no se sigan estas indicaciones.
- Para los procesos de Calidad asociados al título, el registro de la evaluación de la actividad se realizará mediante el uso de rúbricas o guías de evaluación por parte del docente, que deberán quedar a disposición en la asignatura, en Aula Virtual. La evidencia de la calificación de la prueba será, por tanto, la rúbrica de cada estudiante.
30. Ofrecer **retroalimentación a los estudiantes** en el proceso de corrección de forma que puedan conocer tanto los puntos fuertes de su trabajo como aquellos aspectos a mejorar.

En el manual para la [Creación y configuración de un examen en Aula virtual](#) se detallan las diferentes opciones disponibles en este entorno.

31. Hacer compatible, en la configuración de los exámenes, el evitar que se produzcan conductas deshonestas, con la consideración de que esta nueva situación de evaluación puede provocar estrés en el alumnado. A este respecto, es muy importante que se ofrezca al alumnado toda la información relativa a las pruebas y que el acceso a estas sea sencillo e intuitivo.

### Atención a estudiantes

32. El diseño de las pruebas de evaluación deberá facilitar el acceso y la realización por parte de aquellos estudiantes con diversidad funcional, considerando las adaptaciones que aparecen en sus informes, así como a los/las estudiantes con Especial Necesidad por situación de enfermedad sobrevenida, especialmente en los términos definidos en el Protocolo de actuación preventiva de la Universidad Rey Juan Carlos.
33. Igualmente, se tendrán en cuenta las dificultades de equipamiento o conectividad que pudieran tener algunas y algunos estudiantes.

### Revisión de pruebas de evaluación en remoto

34. El desarrollo de la revisión de pruebas de evaluación se ajustará a lo establecido en el artículo 30 del [Estatuto del Estudiante Universitario](#), así como en la normativa de [Revisión y reclamación de la evaluación continua en los estudios de grado de la URJC](#) con las adaptaciones necesarias a las circunstancias actuales de docencia y evaluación en remoto.
35. La revisión se anunciará, al menos, 48 horas de antelación a la fecha fijada, a través del acta provisional, siendo recomendable su anuncio también en Aula Virtual, indicando el día, la hora y el método y herramienta que se utilizará con las indicaciones que, en su caso, fuesen necesarias para acceder al espacio de revisión.
36. En el caso de que la revisión se tuviese que realizar **de manera remota** se deberán utilizar las aplicaciones corporativas habilitadas para la docencia en remoto.
37. Se recomienda que en el anuncio de la revisión se indique a los estudiantes que quieran realizar esta que lo soliciten explícitamente para poder **organizar** adecuadamente la revisión en remoto.
38. Durante la revisión, que será personal e individualizada como establece el [Estatuto del Estudiante Universitario](#), el estudiante podrá consultar la totalidad de las actividades académicas y/o pruebas de evaluación realizadas. La revisión deberá adaptarse a las **necesidades** específicas de los estudiantes con discapacidad, procediendo los departamentos, bajo la coordinación y supervisión de la unidad competente en cada universidad, a las adaptaciones metodológicas precisas y, en su caso, al establecimiento de revisiones específicas en función de sus necesidades.



39. En esta fase no serán objeto de reclamación problemas técnicos tales como los derivados de posibles interrupciones de la conexión o problemas con el equipamiento, ya que estos habrán sido identificados y atendidos durante el desarrollo de la prueba.
40. Se recomienda anotar qué estudiantes realizan la revisión para, en su caso, documentar las posibles reclamaciones de la revisión de evaluación, atendiendo a lo establecido en el artículo 3 de la normativa de [Revisión y reclamación de la evaluación continua en los estudios de grado de la URJC](#).
41. Por último, las reuniones de las Comisiones de reclamaciones de los Centros y del Tribunal de Compensación, si las hubiera, podrán realizarse de forma remota, garantizando en todo caso el adecuado desarrollo y registro documental de las mismas.

## 2. Indicaciones sobre la grabación audiovisual de actividades docentes y pruebas de evaluación

Las grabaciones audiovisuales que se realicen en los procesos docentes y de evaluación en remoto tienen características y finalidades diferentes.

Por ello, es muy importante tener en cuenta las siguientes consideraciones para realizar un **uso adecuado, ajustado a la legalidad**,

1. Las grabaciones audiovisuales, tanto de las actividades formativas como de las pruebas de evaluación de las asignaturas, **NO** constituyen parte de las evidencias necesarias para los **procesos de Calidad** asociados al título, por lo que su registro no es necesario.
2. En el caso de las actividades de evaluación, su registro **se realizará mediante el uso de rúbricas o guías de evaluación** por parte del docente, que deberán quedar a disposición en la asignatura de Aula Virtual.
3. Únicamente se deben registrar audiovisualmente las defensas de Tesis Doctorales y de Trabajos Fin de Máster. No **serán objeto de registro las defensas de Trabajos Fin de Grado**.
4. Las pruebas de evaluación podrán grabarse únicamente para los procesos de revisión y reclamación definidos *reglamentariamente*. Una vez finalizado este proceso, **se deberá eliminar** este registro.
5. Las **actividades de supervisión de pruebas de evaluación NO** deben grabarse audiovisualmente ya que no forman parte de la documentación necesaria para los procesos de revisión y reclamación definidos *reglamentariamente*.
6. Se recomienda grabar videopildoras de las clases en lugar de sesiones completas.
7. Es imprescindible que se revise, para cada grabación, que solo tengan acceso aquellos usuarios (docentes o estudiantes) que resulte necesario. Por ejemplo, cuando un vídeo se publique en [Microsoft Stream](#) (opción “Actualizar detalle del vídeo”) se pueden comprobar y ajustar los permisos de acceso y añadir (por ejemplo, un único estudiante) o eliminar aquellos usuarios que no deban tener acceso al vídeo. **En ningún caso debe cambiarse la visibilidad** a “Permitir a todos en la empresa ver este vídeo” ya que el vídeo estaría disponible para todos

los estudiantes y docentes de la Universidad. Al tratarse de grabaciones que podrían contener imágenes de los estudiantes, al cambiar el permiso se podría incurrir en un incumplimiento en materia de protección de datos.

### 3. Resolución de incidencias durante las pruebas de evaluación en remoto

#### Incidencias técnicas que afectan a todo el grupo de estudiantes y/o al docente

En este grupo de incidencias se incluyen todas aquellas de carácter técnico que afecten a la totalidad del grupo de estudiantes y/o al docente por causas tales como:

- a) Eventual indisponibilidad de Aula Virtual.
- b) Problemas generales de conectividad a los sistemas de la Universidad.
- c) Cualquier otra causa similar que afecte con carácter global a todos los estudiantes y/o docente durante la realización de la prueba.

En estos casos, el docente deberá:

##### 1. Notificar la incidencia

1. Notificar al CAU la incidencia tan pronto se haya producido, ofreciendo toda la información posible relacionada con esta para ayudar a su resolución (hora y fecha del examen, nombre de la asignatura a la que corresponde la prueba, nombre del examen, titulación, campus, grupo, configuración de preguntas y páginas del cuestionario, descripción del error, URL activa, capturas de pantalla de las ventanas de error, fecha y hora exactas, navegador en uso, ...).
2. Cuando la incidencia impida la celebración de la prueba, el docente informará a los estudiantes de la hora o fecha en la que será reprogramada.
3. Siempre que se re programe la prueba para una fecha posterior, el docente deberá notificar la incidencia y la nueva fecha establecida al coordinador del Grado o director de Máster.

##### 2. Reprogramar la prueba

Si la prueba no se ha podido completar como consecuencia de la incidencia, se deberá concertar una nueva fecha con los estudiantes en el plazo establecido para ello e informar en su caso al Vicerrectorado de Ordenación Académica o a la Escuela de Másteres Oficiales, según que la asignatura pertenezca a una titulación de grado o máster, respectivamente.

#### Incidencias técnicas que afectan solo a un estudiante o a varios

Este grupo de incidencias recoge las diferentes circunstancias que puedan darse para un estudiante concreto o para un grupo de estos.

En el caso de que se produzca alguna incidencia por cuestiones técnicas o sobrevenidas que no sean imputables ni al docente ni a los estudiantes, se deberán garantizar los derechos de estos y de sus procesos de evaluación o verificación de conocimientos, tal como recoge el artículo 46.2 y 3 de la LOU, habilitando un día y hora diferentes para su realización según se establece en el artículo 25.5 del [\*Estatuto del Estudiante Universitario\*](#).

La resolución de estas incidencias dependerá de su naturaleza. Para ello se distingue entre:

#### A. Problemas técnicos que impidan la realización de la prueba

En este grupo se incluyen las incidencias que impidan a uno o varios estudiantes realizar la prueba de evaluación debido a:

##### 1. Causas relacionadas con el funcionamiento de la prueba en Aula Virtual

- En la infografía realizada para los estudiantes sobre [Cómo hacer un examen en Aula Virtual](#) se les indica cómo proceder en el caso de las incidencias más habituales.
- El estudiante deberá **notificar al docente** la incidencia incluyendo, si es posible, una captura de pantalla del error, para que lo tenga en consideración, indicando el momento aproximado de la misma y la solución que ha intentado aplicar. Aunque en la mayoría de los casos el problema se solucionará rápidamente (a veces simplemente recargando la página), es importante que el docente tenga en consideración que, aunque las respuestas se hayan guardado y el estudiante volverá al punto del examen en el que estaba, el tiempo del examen ha continuado corriendo, por lo que el lapso de indisponibilidad habrá limitado el tiempo disponible para la realización de la prueba por parte del estudiante.
- En el caso de que la incidencia impidiese realizar o completar la prueba por parte del estudiante, el docente acordará con el/los estudiantes una nueva hora o fecha para su realización. Se recomienda que sea lo más inmediata posible, no pudiendo superar, en ningún caso, la fecha límite establecida para la convocatoria ordinaria.

##### 2. Causas externas a la Universidad

- Corresponden a este apartado aquellas que puedan ser dificultades de conectividad, de funcionamiento del equipamiento o incidencias de suministro eléctrico.
- En estos casos, una vez comprobado que dichos problemas técnicos se han producido (el docente podrá solicitar que el estudiante acredite los mismos) el docente acordará con el/los estudiantes una nueva fecha para su realización. Se recomienda que la nueva hora o fecha sea lo más inmediata posible, no pudiendo superar, en ningún caso, la fecha límite establecida para la convocatoria ordinaria.

Las incidencias técnicas podrán producirse y detectarse en tres momentos distintos y, en función de estos, las soluciones deberán ser:

1. Cuando el estudiante notifica la incidencia antes de su realización

- Como se establece en el apartado 4.1.5 de la Guía de evaluación, en el caso de que algún estudiante tenga alguna dificultad técnica previa para realizar la prueba deberá notificarlo al docente, para que este pueda **proponer una fórmula alternativa de evaluación**.

2. Cuando el estudiante notifica la incidencia en el periodo inmediatamente anterior al inicio de la prueba

- Con carácter general, y con la finalidad de minimizar el número de incidencias, se recomienda que tanto los estudiantes como los docentes accedan al entorno en el que se realicen las pruebas con una antelación suficiente (se recomienda al menos 30 minutos) que permita comprobar que el funcionamiento de todos los elementos necesarios es adecuado y, en caso contrario, procurar resolver dichas incidencias antes del inicio de la prueba.
- Si la incidencia no puede resolverse antes del inicio de la prueba, el docente **reprogramará** la prueba para dicho estudiante en otra hora o fecha.

3. Cuando el estudiante notifica la incidencia en el transcurso de la prueba

- Si a pesar de que las comprobaciones iniciales previas al comienzo de la prueba hayan funcionado adecuadamente, si durante el transcurso de esta el estudiante notificase una incidencia que afectase a su realización, el docente deberá determinar si, en función del momento en el que se produce, condiciona la eficacia del proceso de evaluación.
- En el caso de que así fuese, el docente **reprogramará** la prueba para dicho estudiante en otra hora o fecha.

**B. Problemas técnicos que impidan la supervisión de la prueba**

Cuando el problema técnico no afecte a la realización de la prueba, sino al eventual mecanismo de supervisión síncrono que se pudiese haber establecido, habrá de considerarse lo establecido en el apartado 4.2.6 de la [Guía para la realización de las pruebas de evaluación de las asignaturas en remoto](#) aprobada por el Comité de Calidad de la Universidad, y que indica, de forma expresa, que su utilización deberá **“salvaguardar que todos los estudiantes que deben realizar la prueba pueden ser evaluados”**.

La resolución de las incidencias que se puedan producir depende del momento en el que se conoce y notifica:

1. Cuando el estudiante notifica la incidencia antes de su realización

- Que, como establece la Guía, el estudiante notifique al docente, de forma previa a la realización de la prueba, que no dispone o no le funcionan los recursos necesarios (cámara web o micrófono) para realizar la prueba con el modelo de supervisión establecido.

- En este caso, **el docente deberá proponer una fórmula alternativa de evaluación** que permita realizar dicha supervisión a través de otros métodos.

A modo de ejemplo, si la prueba de evaluación estableciese una supervisión mediante videoconferencia a través de Teams o Blackboard Collaborate, y fuese un examen en Aula virtual con un método de navegación libre, las alternativas para los estudiantes que no dispongan de los medios para el modelo de supervisión podrían ser soluciones como: el mismo examen con navegación secuencial y/o con un mayor ajuste de tiempo de realización, una prueba combinada de examen más entrevista (por audioconferencia, llamada telefónica...), o el mismo examen realizado de manera oral por estos mismos medios.

## 2. Cuando el estudiante notifica la incidencia en el periodo inmediatamente anterior al inicio de la prueba

- Para reducir este tipo de incidencias, cuando se utilicen mecanismos de supervisión en pruebas síncronas, los estudiantes deberán conectarse al menos 30 minutos antes del inicio de esta para comprobar que todo funciona adecuadamente.
- Si en este periodo previo al inicio de la prueba el estudiante tuviese alguna incidencia técnica relacionada con el equipo o con la calidad de la conexión a internet, que impida un funcionamiento adecuado de la cámara web o de la emisión/recepción de la imagen necesaria para la supervisión, deberá notificar esta circunstancia al docente a través de Aula Virtual, acompañando la información necesaria para acreditar dicha incidencia.
- Si el mecanismo de supervisión no puede llevarse a cabo, el docente **propondrá una fórmula alternativa de evaluación que** permita realizar dicha supervisión a través de otros métodos, reprogramando la prueba para dicho estudiante, en otra hora o fecha.

## 3. Cuando el estudiante notifica la incidencia en el transcurso de la prueba

- Si a pesar de que las comprobaciones iniciales previas al comienzo de la prueba hayan funcionado adecuadamente, durante el transcurso de esta el estudiante notificase una incidencia que afectase al seguimiento, el docente deberá determinar si, en función del momento en el que se produce, condiciona la eficacia del proceso de supervisión establecido.
- En el caso de que así fuese, el docente **propondrá una fórmula alternativa de evaluación** que permita realizar dicha supervisión a través de otros métodos, reprogramando la prueba para dicho estudiante en otra hora o fecha.