

Acord de 24 d'abril de 2020, del Consell de Govern de la Universitat Jaume I, pel qual s'aprova el document de criteris i directrius per a l'adaptació de la docència i avaluació de les titulacions oficials de grau i màster de la Universitat Jaume I per la pandèmia de la COVID-19

Per tal de complir amb el requeriment del Ministeri d'Universitats, en la seua comunicació de 4 d'abril de 2020, on diu que les universitats han de:

“Aprovar un document de criteris acadèmics d'adaptació del format presencial al format no presencial de la docència, vàlid per al conjunt de titulacions oficials de cada universitat, i que hauria de comptar amb la participació dels sistemes interns de garantia de la qualitat i informar-ne a les seues respectives agències de qualitat. Aquest document ha de

- fixar la temporalitat,
- descriure com s'organitzarà la docència no presencial,
- concretar a través de quina plataforma virtual,
- com es desenvoluparan les pràctiques acadèmiques curriculars,
- quins seran els criteris generals d'avaluació no presencial”.

La rectora de la Universitat Jaume I va publicar una resolució el 7 d'abril de 2020, en què encomanava al Vicerectorat d'Estudis i Docència i al Vicerectorat d'Estudiantat i Compromís Social la redacció d'un document de directrius que incloguera la descripció de tots els canvis necessaris per a poder complir amb l'objectiu d'acabar el curs, així com la documentació requerida i el procediment de notificació al Sistema Intern d'Assegurament de la Qualitat.

Per tant, el Consell de Govern de la Universitat Jaume I

ACORDA

Primer. Aprovar el document de *Criteris acadèmics i directrius per a l'adaptació de la docència i l'avaluació de les titulacions oficials de grau i màster de la Universitat Jaume I*, que recull tota la informació sol·licitada pel Ministeri i les agències d'avaluació, i que inclou com annex les *Recomanacions per a la preparació de proves d'avaluació en línia* publicades el passat 9 d'abril i el document de *Modificacions i adaptacions en reglaments i normatives acadèmiques mentre dure la situació excepcional generada per la pandèmia de la Covid-19*, on es revisen totes les normatives i directrius que afecten els estudis, i també es destaquen els canvis que s'han de realitzar de manera transitòria per poder ajustar-los a la situació actual, i dels quals s'ha informat prèviament als centres.

Segon. Incorporar aquest acord com evidència, juntament amb totes les resolucions i instruccions generades fins al moment, al Sistema Intern d'Assegurament de la Qualitat (SAIQ)

per als estudis de grau i màster universitari, i a la pàgina de Coronavirus. A més de fer-ne difusió en el TAO de la Universitat Jaume I, publicar-ho en el BOUJI i difondre-ho mitjançant el portal de transparència de l'UJI.

Tercer. Habilitar els vicerectorats d'Estudis i Docència, i d'Estudiantat i Compromís Social per adoptar, amb l'acord del Consell de Direcció i els centres, les decisions que siguin necessàries per a l'execució d'aquest acord i per a la interpretació i resolució de les qüestions que puguin plantejar-se en l'aplicació d'aquestes directrius per a l'adaptació de la docència i l'avaluació.

Quart. Amb caràcter general, les mesures previstes en aquest document mantindran la seua vigència temporal mentre dure la situació excepcional generada per la pandèmia de la COVID-19. No obstant això, aquelles mesures previstes en aquest document que tenen un termini determinat de duració se subjectaran a aquest i quedaran derogades automàticament quan acabe el termini.

DOCUMENT DE CRITERIS ACADÈMICS I DIRECTRIUS PER A L'ADAPTACIÓ DE LA DOCÈNCIA I L'AVALUACIÓ DE LES TITULACIONS OFICIALS DE GRAU I MÀSTER DE LA UNIVERSITAT JAUME I PER LA PANDÈMIA DE LA COVID-19

Calendari

La Universitat Jaume I, davant la impossibilitat de garantir la presencialitat als Campus durant el període d'exàmens, seguint la recomanació del *Ministerio de Universidades i l'acord de 16 d'abril de 2020 dels rectors i rectores del SUPV*, acorda finalitzar tant la docència com l'avaluació en modalitat no presencial i mantenir el calendari acadèmic aprovat per al curs 2019/2020 pel Consell de Govern, amb la finalitat de no retardar la finalització del curs i evitar el perjudici que açò podria generar a l'estudiantat.

Guies docents de les assignatures i adaptació

Segons les recomanacions del Ministeri i l'esmentada resolució de 7 d'abril de la rectora, totes les guies docents aprovades i publicades en el web de la Universitat Jaume I, que suposen el contracte bàsic amb l'estudiantat, han d'adaptar-se a les noves circumstàncies, especialment pel que fa a la planificació d'activitats, la metodologia emprada i l'avaluació.

Per tal d'evitar afegir més feina al professorat, en una circumstància on aquest col·lectiu ja està fent un sobre esforç en la modificació d'alguns aspectes de la seua docència i en la futura avaluació, el Consell de Direcció ha considerat més adequat:

- a. Realitzar una notificació general al Sistema Intern d'Assegurament de la Qualitat (SIAQ) per tal d'explicar la necessitat de realitzar canvis sobre les memòries verificades per la situació d'excepcionalitat.
- b. Fer una notificació al Sistema de Gestió per Processos (GPP) de cadascun dels títols.
- c. Obrir d'ofici totes les guies docents de la Universitat de manera immediata per incorporar, en els tres idiomes recollits a les guies (valencià, castellà i anglès), el següent text:

Segons la resolució de 7 d'abril de la Rectora de la Universitat Jaume I, on es declara la continuïtat de l'activitat acadèmica mitjançant modalitats a distància i en línia fins a la finalització del curs acadèmic 2019-20, s'entén que totes les assignatures poden haver realitzat canvis en la planificació i l'avaluació previstes a la memòria verificada, raó per la qual es proposa un pla de contingència per a cada títol, aprovat per les comissions de titulació i les juntes de centre, que està publicat al Sistema d'Informació Acadèmica (SIA) i al web de cadascun dels estudis. Aquests canvis quedaran documentats al Sistema d'Assegurament Intern de Qualitat (GPP).

Paral·lelament, s'ha demanat als centres, com a responsables de la docència, que coordinen el procés de recollida de dades en un document únic, en format lliure, dels possibles canvis en planificació, metodologia i avaluació que s'hagen produït en cadascuna de les assignatures de cadascun dels títols, seguint les *Recomanacions per a les proves d'avaluació en línia* del passat 9 d'abril, de les quals es va informar el Consell de l'Estudiantat i que s'inclouen com annex a aquest document. En aquest document es recomana, amb la finalitat d'adaptar de la millor manera possible la situació del professorat i de l'alumnat al sistema d'avaluació no presencial i en línia, utilitzar, de forma preferent, el sistema d'avaluació contínua. En tot cas, és molt important que en l'adaptació de les guies docents s'establisca una coherència entre la impartició de la docència actual en línia i la posterior avaluació, és a dir, que totes les

adaptacions estiguen adreçades a facilitar que l'alumnat pugui superar l'assignatura en les condicions en què s'està impartint aquesta per la situació d'excepcionalitat.

Els responsables del títol, juntament amb els centres, han de tindre en compte, a més de les necessitats educatives especials, les situacions específiques d'estudiantat que, per motius justificats, derivats de la situació d'alarma, no puguin complir amb els requeriments de l'avaluació, per veure de trobar una solució.

En les guies docents de les assignatures de pràctiques clíniques que, tal com s'explica a l'apartat del calendari, puguin de manera motivada pel Centre, i si les circumstàncies ho permeten, fer un examen presencial, s'haurà d'incloure igualment una proposta alternativa d'avaluació no presencial, que s'activarà en el cas que no es donen les condicions per a realitzar la prova presencialment dues setmanes abans de la data prevista per a l'examen presencial.

Aquest document amb els canvis que afecten, fonamentalment, els criteris 5. *Planificació dels ensenyaments* i 7. *Recursos materials i serveis*, s'afegirà com addenda a les memòries verificades de cadascun dels graus i màsters per a futures reacreditacions. I tots els canvis es documentaran al Sistema Intern d'Assegurament de la Qualitat (SIAQ) de cada títol.

Els centres han d'assumir la responsabilitat que tot el seu professorat prepare la documentació de canvis detallats, l'envie a les vicedireccions/vicedegans de grau i a les coordinacions de màster, s'aprove a les comissions de títol i a la junta de centre i, sobretot, es comuniqui adequadament a l'estudiantat.

Tots els canvis han de ser aprovats per les respectives comissions de titulació de grau i màster, que hauran d'estendre una acta, després d'escoltar els representants de l'estudiantat, fins el proper **28 d'abril, inclòs**. Aquests canvis hauran de ser ratificats per la Junta de centre corresponent abans del **30 d'abril, inclòs**.

Defensa del Treball Final de Grau (TFG) i del Treball Final de Màster (TFM)

En relació amb la defensa dels TFG i TFM, s'aclareix que l'article 8 de les respectives normatives de Treball Final de Grau i Treball Final de Màster, aprovades pel Consell de Govern, permet que la defensa es pugui fer a distància, de manera síncrona i facilitant la interacció entre l'estudiantat i l'avaluador. Es recomana, de fet, que aquesta siga l'opció preferent mentre duren les mesures excepcionals derivades de l'epidèmia de COVID-19.

Pel que fa al contingut i disseny dels treballs, es recomana, en els casos en què siga possible, revisar els criteris, temes i compliments de metes, si es considera que la situació d'excepcionalitat pot afectar sensiblement el desenvolupament inicial previst. A més a més, cal tenir en compte les recomanacions del Ministeri, en relació als TFG i TFM, quan diu: "aquells que estiguen sent realitzats, però que l'estudiant no estiga en l'últim curs: haurien de poder continuar fent-ho durant el curs posterior o cursos posteriors amb normalitat".

Pel que fa al tancament d'actes de TFG i TFM del curs 2019/2020, s'ajorna un mes, fins el **30 de novembre**, si bé es recomana que tots els títols que estiguen en disposició de realitzar les defenses previstes abans de juliol continuen amb aquestes, a la vista de la incertesa respecte a l'inici del proper curs i per tal de garantir que els estudiants puguin finalitzar com més prompte millor els seus estudis i matricular-se a estudis de màster, si és el cas.

Pràctiques curriculars

Sobre les pràctiques acadèmiques externes i les pràctiques clíniques, es proposen les següents consideracions:

- a. Les pràctiques iniciades que han continuat amb teletreball, mantindran aquesta modalitat (i si es compleix el 100% de les hores no serà necessari cap complement).
- b. Es donaran per realitzades les pràctiques si ja estan iniciades i s'han interromput, sempre que hagen complert almenys amb el 50% de les hores. Els tutors/es UJI i supervisors/es han de revisar el nombre d'hores realitzades per l'alumnat i la titulació ha de decidir com complementar-les: Treball Acadèmic Dirigit (TAD), reconeixement d'experiència professional, reconeixement de pràctiques extracurriculars, cursos o jornades de formació cap a l'ocupació i l'emprenedurisme, o altres, com ara seminaris i activitats complementàries.
- c. En les pràctiques no iniciades o amb menys del 50%, si les autoritats sanitàries ho permeten, es podran reprendre presencialment i finalitzar-les fins el 30 novembre. Si no ho permeten, la CT haurà de facilitar una activitat substitutòria. En qualsevol cas, la CT podrà estudiar les propostes de TAD o activitats substitutòries per a l'estudiantat que no desitge esperar a l'autorització al període autoritzat d'inici de pràctiques presencials.
- d. TFG+Pràcticum: si les pràctiques estaven iniciades, es farà el TFG amb les dades recollides fins al moment. La titulació decidirà si es pot complementar el TFG amb un apartat teòric. Si les pràctiques no s'han iniciat, la CT replantejarà el TFG+Pràcticum en la seua totalitat.
- e. En casos puntuals i justificats en què no es puguin fer les pràctiques ni cap activitat substitutòria, la CT podrà aprovar l'anul·lació de la matrícula amb devolució de taxes i sol·licitar-ho justificadament per registre adreçat al VED (SGDE).
- f. El tancament de l'acta s'ajorna fins el **30 novembre**: el certificat de finalització del supervisor/a ha d'estar signat uns dies abans o quan l'estudiantat demane tancar l'expedient. Les CT hauran d'actualitzar els seus calendaris de pràctiques si són més restrictius.

Informació a l'estudiantat

Un dels aspectes fonamentals del procés d'adaptació ha de ser la informació contínua a l'estudiantat. Així, a més de les consultes que s'han estat realitzant sobre la documentació referida a la docència no presencial i a l'avaluació, s'han fet les següents accions:

- a. S'ha recomanat que, mitjançant el representant de l'estudiantat que té cadascuna de les comissions de titulació de grau i màster, s'informe tots els delegats i delegades de la informació rellevant que els afecta.
- b. S'ha incorporat, d'ofici, a l'inici de cadascuna de les guies docents de la Universitat Jaume I, un paràgraf que fa referència als canvis que es poden produir en la docència i l'avaluació a causa de l'estat d'alarma i una remissió als llocs on es pot trobar la informació.
- c. S'ha demanat a tot el professorat, mitjançant els responsables de títol, que informen puntualment mitjançant l'Aula Virtual dels canvis que s'estan produint i que estiguen en contacte amb els seus estudiants, mantenint el nombre d'hores de tutoria establert, realitzant les classes i atenent els seus dubtes.

- d. Paral·lelament, s'ha demanat també que el professorat envie per correu electrònic (via IGLU) un avís a tot l'estudiantat de la necessitat de revisar l'Aula Virtual o, en cas que no la utilitzen, que indiquen en aquest correu directament els canvis.
- e. Els canvis relatius a l'avaluació, s'han de **comunicar** amb tota l'antelació possible i, en tot cas, **no més enllà del 30 d'abril**, inclòs, tenint en compte que el període d'avaluació oficial comença el 25 de maig.
- f. La Universitat ja ha incorporat d'ofici en la pàgina inicial del Sistema d'Informació Acadèmica (SIA), on està tota la informació detallada dels títols de grau i màster, un avís per indicar a l'estudiantat que, a causa de la situació d'alarma sanitària, es poden produir canvis en la planificació, desenvolupament i avaluació.

Segons la resolució de 7 d'abril de la Rectora de la Universitat Jaume I, on es declara la continuïtat de l'activitat acadèmica mitjançant modalitats a distància i en línia fins a la finalització del curs acadèmic 2019-20, es recomana a tot l'estudiantat consultar de manera freqüent l'Aula Virtual de les assignatures, on s'anirà informant puntualment dels canvis introduïts com a conseqüència de l'estat d'alarma

- g. Tots els canvis, que han d'estar aprovats per les comissions de titulació abans del proper 28 d'abril, es publicaran a les pàgines web dels títols i com addenda a la memòria del grau i del màster.

ANNEXOS

ANNEX 1

RECOMANACIONS PER A LA PREPARACIÓ DE PROVES D'AVALUACIÓ EN LÍNIA

La situació excepcional generada per les mesures de contenció a l'expansió del coronavirus SARS-CoV-2, causant de la malaltia COVID-19, i les restriccions que comporta sobre el desenvolupament ordinari de l'activitat universitària, exigeixen establir criteris uniformes respecte al desenvolupament de la docència que permeten garantir, en la mesura del possible, la prestació del servei, per la qual cosa es va publicar, el passat 18 de març, una **instrucció respecte al funcionament de l'activitat docent**.

Divendres, 3 d'abril, els rectors i rectores van acordar que no es reprendria l'activitat presencial i, per tant, calia estar preparats davant la possibilitat d'haver de fer l'avaluació en línia i que açò no representara una amenaça per a la comunitat universitària. És evident que és un repte trobar maneres d'avaluar que d'alguna manera recreen el que fem de manera presencial, per motius logístics o tècnics, però no és menys cert que, per sort, estem en una Universitat capdavantera en la utilització de tecnologies on tenim el suport de persones expertes.

Per tant, és el moment de revisar la planificació docent, els objectius i les competències de la nostra assignatura, i les tasques que havíem previst per tal d'assolir-les, que valorem quins continguts i competències resten per avaluar i que escollim els mètodes que poden ser més efectius per completar, en aquestes circumstàncies, el procés d'avaluació de l'assignatura.

És probable que per poder complir els nostres objectius en el nou context siga necessari fer alguns canvis en la planificació: reduir el nombre d'activitats o el tipus d'activitat, augmentar l'avaluació contínua i no fer examen final, canviar l'examen final i el percentatge de valoració que estava previst, etc. L'important, però, és que tinguem clar què és el que volem avaluar i què han de demostrar necessàriament els estudiants que han après. I la decisió de quins canvis implementar també dependrà de la grandària del grup amb què treballem i del tipus de docència (teòrica o pràctica).

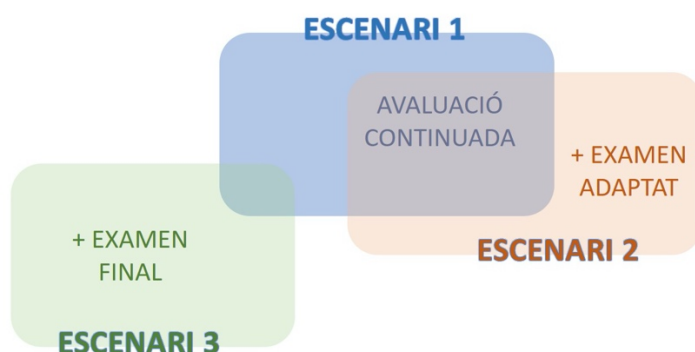
La CRUE, en el seu document *Informe sobre Procedimientos de Evaluación no Presencial*, de 16 d'abril de 2020, fa algunes recomanacions generals que convé recordar ací:

- Com a principi general d'actuació, s'ha d'avaluar “sense discriminar”, per tal de protegir els drets de l'estudiantat.
- L'objectiu general és adaptar els procediments d'avaluació dels aprenentatges de les diferents assignatures a procediments d'avaluació no presencial, assignant major pes als procediments d'avaluació contínua.
- S'hauria de diversificar els mitjans d'avaluació, optant per un sistema d'avaluació contínua, que ofereisca de manera àgil la retroalimentació adequada a l'estudiantat, valorant la possibilitat de prescindir totalment de la prova final.
- No existeix una solució universal per al disseny d'un procediment d'avaluació no presencial.
- La meta hauria de ser avaluar el màxim nombre possible d'estudiantat en el major nombre possible d'assignatures en temps i forma.

- L'avaluació s'hauria de centrar en els aspectes vertaderament essencials en cada matèria.

A continuació us proposem algunes solucions en diferents escenaris que us poden orientar segons les vostres necessitats.

1. Possibles escenaris d'avaluació en línia



- **ESCENARI 1: AVALUACIÓ CONTINUADA**

- En general, i com que ja estem en l'últim trimestre del curs i una part de la docència ja s'ha realitzat, es recomana al professorat l'adaptació del que resta de la seua assignatura a la modalitat d'**avaluació continuada**. És a dir, adaptar la prova final de l'assignatura a altres tipus d'activitats, com ara treballs i presentacions, que se sumen a l'avaluació continuada ja realitzada fins ara.

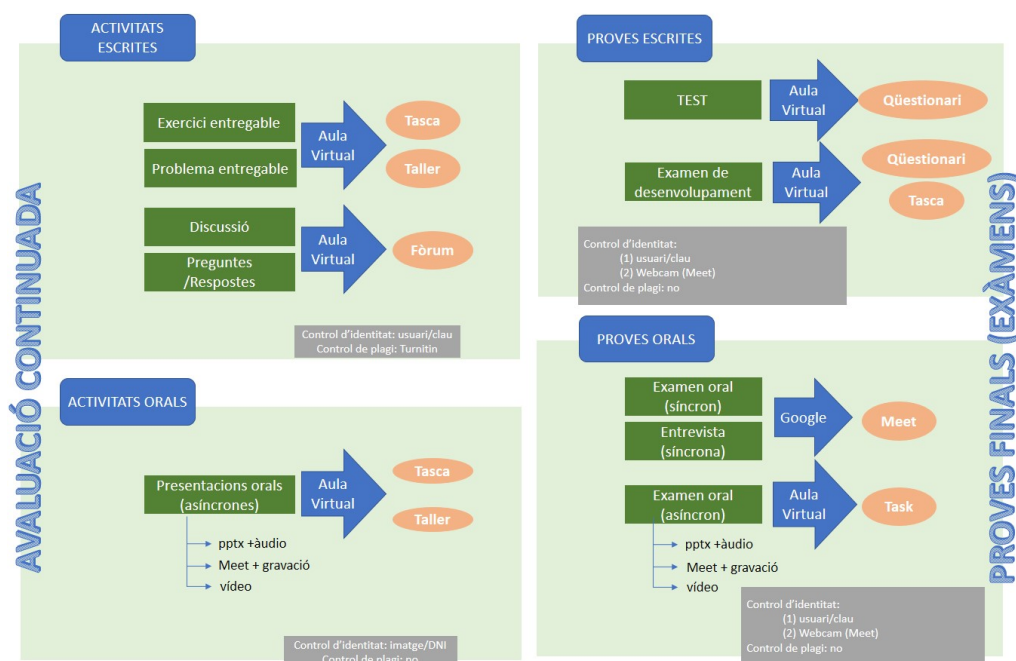
- **ESCENARI 2: AVALUACIÓ CONTINUADA I EXAMEN ADAPTAT**

- En cas que el professorat decidira mantenir la realització d'algun examen final en línia, cal ser conscients que aquest es realitzarà en **ambients i circumstàncies molt variades**, com ara la llar de cada estudiant, on resulta especialment complicat tractar de mantenir alts nivells de control i vigilància.
- Per aquest motiu, es recomana la realització de: (1) proves o exàmens que impliquen la realització d'activitats complexes, que puguin resoldre's amb apunts o accedint a recursos, o (2) la configuració de tests ràpids, amb temps molt limitat i amb diferents models o alternatives. Així mateix, segons la grandària del grup, es recomana la combinació d'aquestes proves o exàmens amb exposicions orals o tutories virtuals, per tal d'assegurar l'adquisició de les competències.

- **ESCENARI 3: EXAMEN FINAL**

- Com s'ha mencionat al llarg del document, l'estat d'alarma i les diferents situacions personals derivades ens fan desaconsellar aquest tipus de sistema d'avaluació, que concentra un gran percentatge de la nota en la prova final. Si, no obstant això es decideix optar per aquest tipus d'escenari, al final del document hi ha indicades una sèrie de recomanacions.

2. Eines i instruccions recomanades



Activitats escrites

Si vull fer...	Puc utilitzar...
Treball individual	L'activitat Tasca de l'Aula Virtual permet recollir treballs, i proporcionar qualificacions i retroacció, de manera individual o grupal. A aquestes tasques es pot activar el sistema d'antiplagi Turnitin. Així mateix, també es poden fer servir altres activitats de l'Aula Virtual, com ara els Tallers, específics per a l'avaluació entre iguals, o els Fòrums, que permeten la interacció asíncrona entre els participants.
Treball grupal	
Dossier de pràctiques	
Resolució de casos	
Discussió	
Preguntes i respostes	
...	

Activitats i proves orals

Si vull fer...	Asíncrones (gravades)	Síncrones (en directe)
Examen oral	L'estudiantat pot gravar vídeos amb els seus dispositius o presentacions, mitjançant la gravació de pantalla o gravació de presentacions amb veu . Aquestes gravacions, que solen ser fitxers de gran volum, poden ser lliurades per l'estudiantat si comparteix el vídeo en Google Drive i envia l'enllaç al professorat per correu electrònic o per l'Aula Virtual.	Videoconferència amb Hangouts Meet . És important gravar la sessió , per tal d'oferir possibilitats de revisió.
Defensa de treball		
Presentació en grup		
Demostracions		
...		

Exàmens adaptats

Si vull fer...	Puc utilitzar...
Examen tipus test	L'activitat Qüestionari de l'Aula Virtual permet fer aquest tipus de proves. Ací es troba una guia bàsica i un curs avançat per al seu disseny i configuració. Per als exàmens de desenvolupament, també es pot fer mitjançant l'entrega d'un document en una Tasca de l'Aula Virtual
Examen de desenvolupament	
...	

Proves escrites finals d'avaluació

- L'examen o prova ha d'estar dissenyada utilitzant les eines de l'Aula Virtual, com ara els [qüestionaris](#) o les [tasques](#), i caldrà que el professorat les active en el moment que comence la prova.
- Juntament amb el qüestionari, el professorat haurà de crear una sala de [videoconferències amb Google Meet](#) i convidar l'estudiantat per tal que activen la càmera durant la realització de la prova. Es recomana utilitzar el [plugin Google Meet Grid View de Chrome](#) per tal de visualitzar tot l'estudiantat alhora, a mode de graella.
- Caldrà informar prèviament l'estudiantat que durant la prova no poden parlar amb altres persones, ni abandonar l'escriptori (eixir del plànol de la càmera) o qualsevol

comportament que puga interpretar-se que trenque les condicions d'un examen presencial fet en una aula de la Universitat i que la sessió està sent enregistrada.

- L'estudiantat ha de procurar limitar el camp de captació a la seua imatge i el mínim entorn possible, tant l'estància com terceres persones. La universitat queda exempta de responsabilitat en cas de no seguir-se aquestes recomanacions.
- Els comportaments il·lícits i fraudulents durant la realització de la prova estan subjectes a la normativa disciplinària que també resulta d'aplicació en l'entorn virtual.
- El professorat serà l'encarregat de supervisar l'activitat de l'estudiantat durant la realització de l'examen. Es recomana [gravar la sessió](#) i no tindre més de 16 estudiants alhora. Si el grup és major, caldrà crear tantes sales com siga necessari i tindre la disponibilitat d'altre professorat per tal de supervisar l'examen.
- El professorat haurà d'enviar abans de la prova aquestes instruccions a l'estudiantat i tractar de respondre a les preguntes prèvies mitjançant el Fòrum de Tutoria de l'Aula Virtual.
- Es recomana que aquestes proves siguen d'una durada curta i, per descomptat, que s'adapten a les necessitats educatives especials de l'estudiantat ([Unitat de Diversitat i Discapacitat de la USE](#)).
- El professorat haurà de proposar itineraris alternatius d'avaluació no presencial cas que algun estudiant/a, de manera acreditada, comuniqui que no pot fer-la seguint el procediment establert.

En general, en totes les proves d'avaluació:

- S'ha d'evitar la publicació de les qualificacions provisionals per mitjà de canals no oficials de comunicació amb l'estudiantat, per tal de complir amb les normes de reclamacions i protecció de dades.
- En les revisions online s'utilitzaran els mitjans establerts per la Universitat. Caldrà avisar a l'estudiantat de què en la revisió de qualificacions no és possible al·legar problemes tècnics, que s'hauran de comunicar, si existiren, durant la realització de la mateixa prova.
- Cal garantir la conservació de la prova i de les dades personals associades a aquesta a durant el període previst a la Normativa acadèmica. S'aconsella la seua conservació a l'Aula Virtual, tant per les possibles reclamacions com per les auditories per part d'agències de qualitat

Les indicacions de caràcter tècnic es desenvoluparan en un *Protocol d'actuació davant d'incidències tècniques en els processos d'avaluació en l'entorn virtual*, adreçat tant a l'estudiantat com al professorat.

Altres recursos:

- Docència en línia: <https://www.uji.es/coronavirus/docencia/>
- Informació per a la docència en línia: <https://cent.uji.es/pub/ajudes-docencia-en-linia>
- Fòrum de suport al professorat per a la docència en línia: <https://aulavirtual.uji.es/mod/forum/view.php?id=45370>

ANNEX 2

MODIFICACIONS I ADAPTACIONS EN REGLAMENTS I NORMATIVES ACADÈMIQUES MENTRE DURE LA SITUACIÓ EXCEPCIONAL GENERADA PER LA PANDÈMIA DEL COVID-19

D'acord amb la resolució de la rectora de 7 d'abril de 2020 per la qual es declara la continuïtat de l'activitat acadèmica en les modalitats a distància i en línia, s'ha realitzat una revisió de totes les normatives que afecten els estudis pel que fa a les modificacions en algun dels seus articles o fins i tot a la suspensió de la seua aplicació, les quals apareixen identificades amb negreta a la columna "Accions".

Al document també es recullen altres accions que no requereixen modificacions normatives, però que es consideren convenients per aconseguir l'objectiu que el curs acabe amb les garanties de seguretat, transparència i certesa que l'estudiantat requereix per a completar els seus estudis en el curs 2019-20.

Es reflecteixen, així mateix interpretacions o observacions respecte a determinats articles, amb la indicació de la raó per la qual no és necessari modificar-los o amb aclariments respecte a la seua interpretació i aplicació.

Normativa	Article	Accions
Directrius acadèmiques dels estudis de grau	Article 1. Matrícula 1.1 L'estudiantat ha de pagar íntegrament els preus oficialment establerts en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV) per prestació de serveis acadèmics universitaris, excepte si s'acull a qualsevol de les exempcions o bonificacions establertes. ... 1.2 Quan una persona es matricula d'un crèdit per segona vegada o posteriors l'import s'incrementa amb el recàrrec establert en el decret de taxes.	Es plantejarà a la Conselleria d'Universitats que per al curs 2020/21 no s'apliquen els increments en assignatures de 2n semestre no superades en 2019/20. Si la Conselleria acceptara, caldria deixar sense efecte per al curs 2020/21 l'article 1.2.
	Article 3. Convocatòries d'avaluació Per a assignatures del primer semestre la primera convocatòria es porta a terme al mes de gener i la segona, al mes de juny. Per a assignatures del segon semestre i anuals la primera convocatòria es porta a terme al mes de maig i juny i la segona, als mesos de juny i juliol.	No es modifica el calendari, sense perjudici que ens vegem obligats a modificar-lo si finalment, per la situació d'alerta sanitària, les autoritats sanitàries recomanaren realitzar canvis
	Article 7. Expedició del títol Sol·licitud d'expedició del títol La recollida del títol, l'ha d'efectuar la persona interessada, personalment, qui ha d'identificar-se amb el document d'identitat vigent. Després de comprovar l'exactitud de les dades que apareixen al títol, la persona interessada l'ha de signar. També ha de signar el llibre de registre per a fer constar que l'ha retirat.	El SGDE ha arbitrat un procediment per recollir personalment, en cas d'extrema necessitat, el títol.

	Es pot autoritzar amb poder notarial una altra persona perquè el reculla. També es pot sol·licitar l'enviament del títol a la dependència oficial més propera al domicili, si no es resideix a la província de Castelló, o a l'ambaixada o consolat d'Espanya més proper, si es resideix a l'estranger, abonant les taxes corresponents.	
--	--	--

Directrius acadèmiques dels estudis de màster	Article 1. Matrícula 1.1 L'estudiantat ha de pagar íntegrament els preus oficialment establerts en el <i>Diari Oficial de la Comunitat Valenciana</i> (DOCV) per prestació de serveis acadèmics universitaris, excepte si s'acull a qualsevol de les exempcions o bonificacions establertes. ... 1.2 Quan una persona es matricula d'un crèdit per segona vegada o posteriors l'import s'incrementa amb el recàrrec establert en el decret de taxes.	Es plantejarà a la Conselleria d'Universitats que per al curs 2020/21 no s'apliquen els increments en assignatures de 2n semestre no superades en 2019/20. Si la Conselleria acceptara, caldria deixar sense efecte per al curs 2020/21 l'article 1.2.
	Article 4. Convocatòries d'avaluació La primera convocatòria té lloc quan finalitza la docència de l'assignatura i la segona convocatòria té lloc fins al 4 de setembre.	No es modifica el calendari, sense perjudici que ens vegem obligats a modificar-lo si finalment, per la situació d'alerta sanitària, les autoritats sanitàries recomanaren realitzar canvis.
	Article 7. Expedició del títol Sol·licitud d'expedició del títol La recollida del títol, l'ha d'efectuar la persona interessada, personalment, qui ha d'identificar-se amb el document d'identitat vigent. Després de comprovar l'exactitud de les dades que apareixen al títol, la persona interessada l'ha de signar. També ha de signar el llibre de registre per a fer constar que l'ha retirat. Es pot autoritzar amb poder notarial una altra persona perquè el reculla. També es pot sol·licitar l'enviament del títol a la dependència oficial més propera al domicili, si no es resideix a la província de Castelló, o a l'ambaixada o consolat d'Espanya més proper, si es resideix a l'estranger, abonant les taxes corresponents.	El SGDE ha arbitrat un procediment per recollir personalment, en cas d'extrema necessitat, el títol.
Normativa de permanència	Article 10. Causes d'exempció Les malalties greus o qualsevol altra causa de força major, justificades documentalment, poden ser causa d'exempció total o parcial del compliment d'aquestes normes. L'estudi i dictamen de les peticions correspon a la Comissió de Permanència, que ha d'informar d'aquestes qüestions a la Comissió d'Assumptes Universitaris del Consell Social.	No cal fer cap modificació. La Comissió de Permanència considerarà la situació de crisi pe la COVID-19 com a força major i, per tant, que queda automàticament exempt de l'aplicació de la normativa de permanència i rendiment l'estudiantat sol·licitant que no complisca el percentatge mínim establert per no haver superat assignatures anuals o del segon semestre d'este curs 2019/2020.
Normativa sobre el Treball de Final de Grau	Article 7.2. Presentació del TFG D'acord amb el procediment i en els terminis que establisca la comissió de titulació, l'estudiantat ha de lliurar al coordinador o coordinadora del TFG la sol·licitud de defensa, amb el vistiplau del tutor o tutora i l'avaluació d'aquest, una versió en	Es modifica l'article 7.2 que tindrà la següent redacció "D'acord amb el procediment i en els terminis que establisca la comissió de titulació, l'estudiantat ha de lliurar al coordinador o coordinadora del TFG la

	suport paper i una altra en suport electrònic del treball realitzat, qualsevol altre material o producte significatiu utilitzat en el TFG i tot el que estime necessari la comissió per a l'avaluació del TFG.	sol·licitud de defensa, amb el vistiplau del tutor o tutora i l'avaluació d'aquest, una versió en suport electrònic del treball realitzat, qualsevol altre material o producte significatiu utilitzat en el TFG i tot el que estime necessari la comissió per a l'avaluació del TFG."
	Article 8. Defensa del TFG 1. El TFG es defensarà davant d'un tribunal avaluador constituït a l'efecte. No obstant això, excepcionalment, i en aquells títols on el nombre d'estudiants que concórreguen a la convocatòria siga molt elevat, la comissió de titulació, d'acord amb el centre, podrà acordar que tots els treballs de la titulació es defensin oralment davant d'un professor de l'àrea de coneixement del tutor o tutora, o àrees afins. 2. L'acte de defensa consistirà en una exposició oral, que podrà ser pública, del TFG per part de l'estudiantat, després de la qual el professor o professora avaluador o els membres del tribunal avaluador podran realitzar les consideracions i preguntes que estimen oportunes, a les quals ha de respondre l'estudiantat. 3. Quan la defensa estiga prevista davant d'un tribunal, la coordinació ha de fer públic el lloc i l'hora en què es realitzarà la defensa dels treballs, així com l'estructura i la duració màxima de l'exposició. 4. Quan la defensa es realitze oralment davant d'un únic professor o professora, les proves s'hauran d'enregistrar necessàriament mitjançant el suport adequat, per tal de garantir el dret de l'estudiantat a la revisió.	La presentació i defensa serà per mitjans virtuals de forma síncrona. No suposa modificació de la normativa, sinó un aclariment.
	Article 11.2. Revisió de qualificacions En el cas que el tribunal, el professor o professora avaluador o l'estudiantat avaluat ho sol·liciten, podrà requerir-se la presència en la revisió del tutor o tutora del treball.	La revisió de les qualificacions serà per mitjans virtuals de forma síncrona. No suposa modificació de la normativa, sinó un aclariment.
Normativa sobre el Treball de Final de Màster	Article 7.2. Presentació del TFM D'acord amb el procediment i en els terminis que establisca la comissió de titulació, l'estudiantat ha de lliurar al coordinador o coordinadora del TFM la sol·licitud de defensa, amb el vistiplau del tutor o tutora i avaluació d'aquest, una versió en suport paper i una altra en suport electrònic del treball realitzat.	Es modifica l'article 7.2 que tindrà la següent redacció "D'acord amb el procediment i en els terminis que establisca la comissió de titulació, l'estudiantat ha de lliurar al coordinador o coordinadora del TFM la sol·licitud de defensa, amb el vistiplau del tutor o tutora i l'avaluació d'aquest, una versió en suport electrònic del treball realitzat."
	Article 8. Defensa del TFM 1. L'acte de defensa consisteix en una exposició pública del TFM per part de l'estudiantat, després de la qual els membres del tribunal avaluador poden realitzar les consideracions i preguntes que estimen oportunes, a les quals ha de respondre l'estudiantat.	La presentació i defensa serà per mitjans virtuals de forma síncrona. No suposa modificació de la normativa, sinó un aclariment.

	2. La coordinació ha de fer públic el lloc i l'hora en què es realitzarà la defensa dels treballs, així com l'estructura i la duració màxima de l'exposició.	
	Article 9.4. Tribunal avaluador La coordinació ha de fer públics els criteris d'avaluació, i el dia, hora i lloc de l'exposició de l'estudiantat.	Aquesta publicitat es realitzarà per mitjans electrònics (no suposa modificació de la normativa, és més aviat un aclariment).
Normativa de pràctiques acadèmiques externes de l'estudiantat de la Universitat Jaume I	Article 20. Les comissions de titulació de grau i de màster: funcions i competències 2. Les funcions de les comissions de titulació són les següents: ... c) Autoritzar amb caràcter extraordinari la realització de pràctiques externes en situacions especials que figuren en l'article 7 del procediment (annex I) i altres situacions excepcionals.	No cal fer cap modificació Observació: la normativa obliga expressament que siga la comissió de titulació la que expressament autoritze la modalitat teletreball i la sol·licitud de cada estudiant. Per tant la comissió haurà de poder fer reunions telemàtiques.
	Annex I. Procediment per a l'organització de la gestió administrativa i acadèmica de les pràctiques externes curriculars Article 1. Requisits per a la realització de pràctiques externes 1. Els requisits mínims per a realitzar les pràctiques externes curriculars s'estableixen en els corresponents plans d'estudis. Aquests requisits han de complir-se en el moment de realitzar la matrícula de l'assignatura de Pràctiques Externes o anàloga. 2. Les pràctiques es podran realitzar al llarg del curs acadèmic una vegada l'estudiantat haja formalitzat la matrícula de l'assignatura de Pràctiques Externes Curriculars o anàloga, i hauran d'acabar abans de la data de tancament d'actes, segons determine la normativa d'aplicació, sense perjudi dels calendaris que puguen establir les comissions de grau i màster.	No cal fer cap modificació Observació: els calendaris de cada titulació, si són més restrictius a les guies docents, hauran de modificar-se.
	Annex I. Article 7. Lloc de realització i situacions especials 1. Preferentment, les pràctiques externes s'han de desenvolupar en les dependències o locals dels ens cooperadors. En tot cas, la ubicació de les pràctiques ha de constar en el projecte formatiu annex al conveni. 2. També es poden realitzar pràctiques externes en el marc de programes específics de mobilitat nacional i internacional sense perjudici de les previsions establertes en la normativa espanyola vigent d'estrangeria i immigració i en projectes de cooperació al desenvolupament i participació social, segons el que estableix l'article 64.3 de l'Estatut de l'estudiantat. 3. En determinades situacions especials, quan la naturalesa de les pràctiques ho permeta, les circumstàncies ho aconsellen i es garantisca el compliment dels objectius bàsics del règim, les pràctiques podran tindre les característiques següents: a) Pràctiques a les dependències de la Universitat, segons l'article 2 del RD 592/2014, d'11 de juliol. b) Pràctiques a distància, sempre que el pla d'estudis ho permeta, amb l'autorització de la comissió de titulació i sense perjudici del suport i seguiment que igualment ha d'efectuar el supervisor o supervisora designat per l'entitat cooperadora. En aquest cas s'ha de fer constar aquest fet expressament en el conveni i s'ha d'establir en el	Es modifica l'article 7.3.b) que tindrà la següent redacció: “b) Pràctiques a distància, sempre que el pla d'estudis ho permeta, amb l'autorització de la comissió de titulació i sense perjudici del suport i seguiment que igualment ha d'efectuar el supervisor o supervisora designat per l'entitat cooperadora. En aquest cas, s'ha de fer constar aquest fet expressament en el projecte formatiu, incloent-hi de manera detallada la metodologia que s'utilitzarà per a realitzar el seguiment de l'estudiantat.”

	projecte formatiu de manera detallada la metodologia que s'utilitzarà per a realitzar el seguiment de l'estudiantat. c) Pràctiques en més d'una entitat cooperadora, amb l'autorització de la comissió de titulació. 4. L'estudiantat no pot realitzar pràctiques externes en empreses, institucions, entitats o en la mateixa universitat amb què mantinga relació contractual o funcional, excepte informe motivat de la comissió de titulació i autorització expressa del Rectorat.	
	Article 11. Reconeixement, transferència i acreditació 4. Treball acadèmicament dirigit. Quan les estades no es puguin realitzar per causes justificades els crèdits assignats a aquestes poden superar-se mitjançant treballs acadèmicament dirigits (TAD) que compten amb l'autorització de la comissió de la titulació corresponent. L'estudiantat ha de presentar prèviament una sol·licitud motivada. Una vegada concedida l'autorització per la comissió de titulació, el coordinador o coordinadora de pràctiques externes ha d'assignar un tutor o tutora acadèmic amb crèdits de POD perquè assumisca la direcció del TAD.	No cal fer cap modificació. Observació: com en el cas de l'article 20, la comissió de titulació s'ha de reunir telemàticament per tal d'autoritzar els TAD.
Reglament dels estudis de grau	Article 4.4 En cada pla d'estudis s'ha de precisar la quantitat d'hores que s'assigna a les activitats presencials (que requereixen la presència del professorat: teoria, pràctica, seminaris, projectes, etc.) i a les no presencials (autònomes per part de l'estudiantat). En les propostes cal fer una distribució del treball presencial entre el 30% i el 40% del volum total de treball de l'estudiantat per cada crèdit ECTS.	No cal fer cap modificació, ja que tant la normativa com l'article es refereixen al disseny i aprovació de nous plans d'estudis.
	Article 5. 3 L'estudiantat ha de presentar la sol·licitud d'admissió a ensenyaments oficials de màster, i després de l'admissió en el màster corresponent, formalitzar la matrícula en la forma, terminis i amb els requisits que s'establisquen en les normes i instruccions d'admissió i matrícula que a aquest efecte s'aprova per a cada curs acadèmic.	No cal fer cap modificació, ja que si es modifica el calendari ja estarem complint el que diu la normativa.
Normativa d'estudis propis de postgrau i de formació continuada	Article 21. Justificació de despeses i liquidació S'estableix un període màxim de dos mesos posteriors a la finalització de l'edició d'una activitat perquè es presenten les factures i els justificants de despesa imputables a la dita edició.	No cal fer cap modificació, ja que si es modifica el calendari ja estarem complint el que diu la normativa. Caldrà computar com a data de finalització l'acabament real de les classes i no el que diu la memòria de l'estudi.
	Article 22. Avaluació En finalitzar cada edició de l'estudi es realitzarà l'avaluació dels estudis impartits per mitjà d'una memòria final. La direcció de l'estudi ha d'elaborar aquesta memòria, segons els impresos normalitzats, en el termini de 30 dies comptadors des de la data de finalització de l'estudi, en imprès normalitzat que serà facilitat per l'OdE.	No cal fer cap modificació, ja que si es modifica el calendari ja estarem complint el que diu la normativa. Caldrà computar com a data de finalització l'acabament real de les classes i no el que diu la memòria de l'estudi.
Normativa d'avaluació de grau i màster	Article 5.5 El sistema d'avaluació de les assignatures no es podrà modificar durant el curs acadèmic, llevat de causa de força major o impossibilitat sobrevinguda, sempre que ho autoritze el director o directora del centre amb la conformitat del	Aquest article s'aplicarà necessàriament. Però no cal modificar la normativa, per considerar que aquesta situació és una causa de força major.

	vicedeganat/vicedirecció del títol. El centre garantirà la publicitat de les modificacions entre l'estudiantat matriculat en l'assignatura amb almenys una setmana d'antelació.	
	Article 8. La programació de les proves finals d'avaluació serà aprovada pels centres i respectarà els períodes establerts per a cada convocatòria en el calendari acadèmic.	No cal fer cap modificació, ja que no està prevista la modificació del calendari. En tot cas, si la situació obligara a fer-hi algun canvi no previst, tampoc no caldria modificar-lo perquè se supedita al calendari acadèmic aprovat.
	Article 9. 3. El calendari de proves finals d'avaluació no podrà modificar-se al llarg del curs acadèmic, excepte en casos de força major o impossibilitat sobrevinguda dels estudiants. En aquest cas, la modificació haurà de ser aprovada per la direcció del centre, que arbitrarà dates alternatives, amb la consulta prèvia al professorat responsable de les assignatures afectades, amb la conformitat del vicedeganat/vicedirecció del títol. En aquests casos, cal publicitar en el web les noves dates amb una antelació mínima, d'almenys, cinc dies hàbils.	Aquest article s'aplicarà necessàriament. Però no cal modificar la normativa, per considerar que aquesta situació és una causa de força major.
	Article 15. Actes oficials de les assignatures ... Els terminis de tancament d'actes establerts en el calendari d'ordenació acadèmica seran d'obligat compliment per a tot el professorat. En cas de demora en aquest tancament la Universitat establirà procediments d'avís i, si escau, les mesures oportunes.	No cal fer cap modificació, ja que si es modifica el calendari ja estarem complint el que diu la normativa. Caldrà computar com a data de finalització l'acabament real de les classes i no el que diu la memòria de l'estudi.
Normativa de compensació curricular de grau	Article 5. 9. El secretari del Tribunal de Compensació haurà d'enviar còpia de l'acta de compensació al Servei de Gestió de la Docència i Estudiants per a incorporar a l'expedient de l'estudiantat les decisions adoptades, en els 10 dies hàbils següents a la data de la resolució.	Després de consultar el SGDE, no és necessari ampliar el termini de 10 dies hàbils per poder incorporar la informació a l'expedient, perquè es fa telemàticament. En cas que, a causa de la situació excepcional, es quedara algun estudiant sense poder sol·licitar-ho, s'obriria més endavant un període extraordinari de sol·licitud.
Normativa sobre trasllats d'expedients	Article 6. Terminis Hi haurà un termini ordinari de presentació de sol·licituds que es fixarà anualment en el calendari d'ordenació acadèmica de la Universitat Jaume I	No cal fer cap modificació, ja que si es modifica el calendari establert ja estarem complint el que diu la normativa.