

**RESOLUCIÓN DE 13 DE ABRIL DE 2020 DE MEDIDAS ESPECIALES DE  
ORDENACIÓN ACADÉMICA QUE SIGUE A LAS RESOLUCIONES DE 11 DE MARZO  
Y DE 15 DE MARZO, EN LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL DERIVADA DE LA  
DECLARACIÓN DE ALARMA POR CORONAVIRUS Y SUS PRÓRROGAS  
EFECTUADAS RESPECTIVAMENTE POR EL RD 463/2020 Y SUCESIVOS, ASÍ  
COMO SUS NORMATIVAS DE DESARROLLO**

## Contenido

Preámbulo.....	2
1. Sobre la docencia de las asignaturas .....	3
2. Sobre la evaluación continua.....	4
3. Sobre las convocatorias de examen ordinaria y extraordinaria .....	5
4. Sobre la situación de estudiantes en circunstancias de fuerza mayor y especiales debidas al COVID19, incluidas las tecnológicas, que impidan la realización de pruebas o exámenes.....	7
5. Sobre la imposibilidad de desarrollar la docencia o evaluación docente en modalidad de tele-enseñanza debido a circunstancias especiales .....	7
6. Sobre el compromiso de integridad académica .....	7
7. Sobre la modificación de las Guías de Aprendizaje .....	7
8. Sobre las asignaturas de prácticas y las actividades prácticas de asignaturas, y la extensión de las convocatorias de examen ordinaria y extraordinaria .....	8
9. Sobre la revisión de examen (caso de ser telemática por impedimento normativo de la presencialidad).....	9
10. Sobre la aplicación de la Normativa de Permanencia .....	9
11. Sobre los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster .....	9
12. Sobre las prácticas académicas externas curriculares.....	9
13. Sobre las prácticas académicas externas extracurriculares y no curriculares .....	11
14. Sobre la movilidad de estudiantes .....	11
15. Sobre las Tesis Doctorales .....	12
Disposición final única.....	13
ANEXO I.....	14

## Preámbulo

El [Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo](#), por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (modificado por el Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo), declaró el estado de alarma para todo el territorio nacional, con base en el artículo 116 CE y en la Ley Orgánica 4/1981, de 1 de junio, de los estados de alarma, excepción y sitio. El estado de alarma ha sido prorrogado por Real Decreto 476/2020, de 27 de marzo, hasta las 00:00 horas del día 12 de abril de 2020, y nuevamente por el Real Decreto 487/2020, de 10 de abril, hasta las 00:00 horas del día 26 de abril de 2020.

La persistencia de la situación de crisis sanitaria, de duración incierta, hace necesario articular un procedimiento excepcional para la docencia en formas a distancia y online (Art. 9.2 del RD 463/2020) ante la suspensión de toda actividad educativa presencial (Art. 9.1 del RD 463/2020). De la misma forma, se hace necesario también articular un procedimiento excepcional de evaluación del alumnado que, garantizando la prestación del servicio público de educación superior que la UPM tiene encomendado, armonice el derecho de los estudiantes a ser evaluados, los derechos del profesorado y del personal de administración y servicios, con la seguridad jurídica y la protección de la salud pública.

Pero, además, es importante señalar que el estado de alarma permite adoptar decisiones extraordinarias, si es preciso, para restablecer la normalidad, sin limitar el ejercicio de los derechos más allá de lo imprescindible para conseguir dicho objetivo prioritario. Así pues, la adopción de medidas por todas las autoridades debe ser proporcional y garantizar en todo lo posible los derechos y libertades de las partes implicadas, incluido el derecho a la protección de la salud -de forma prioritaria- así como el derecho a la educación, y las libertades de enseñanza y de cátedra, constitucionalmente reconocidos.

La posibilidad y, tanto más, la necesidad de que las autoridades universitarias adopten medidas para proteger los derechos de los estudiantes sin menoscabar los del profesorado y del personal de administración y servicios viene avalada por diferentes normas y documentos complementarios. Entre las primeras, los ya citados Reales Decretos y las órdenes y resoluciones complementarias dictadas en aplicación de aquéllos. Entre los segundos, diversos documentos recientemente hechos públicos por la CRUE tras diferentes reuniones con el Ministerio de Universidades, por la [Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación \(ANECA\)](#), por la [Fundación para el Conocimiento Madri+d](#), y por la Red Española de Agencias de Calidad Universitaria (REACU). Todo ello deberá responder a los criterios y directrices europeos, en especial a las consideraciones para la garantía de calidad aplicadas a la enseñanza online, así como a las orientaciones, en relación con el COVID19 y la organización docente de títulos de Ingeniería y Arquitectura, emitidas por agencias de acreditación de EEUU, [ABET](#) y [NAAB](#), que afectan a 19 títulos de la UPM. Lo anterior permite y avala la adopción de medidas de evaluación de los estudiantes que pueden ser distintas de las previstas originalmente por la Universidad.

El artículo 25.4 del Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario (BOE Núm. 318, de 31 de diciembre de 2010), establece como excepción a la inalterabilidad de la programación de las pruebas de

evaluación, precisamente “aquellas situaciones en las que, por imposibilidad sobrevenida, resulte irrealizable según lo establecido”. Programación que comprende tanto a la evaluación (apartado 2 del mismo artículo), como a los “calendarios de fechas, horas y lugares de realización de las pruebas, incluidas las orales” (apartado 3 del mismo artículo), aunque las modificaciones en la evaluación deben respetar la libertad de cátedra en cuanto a contenidos y criterios de calificación, y el mantenimiento de la garantía de adquisición por los estudiantes de las competencias previstas en la memoria de verificación del título.

Por ello, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma norma, así como en los Estatutos de esta Universidad Politécnica de Madrid aprobados por Decreto 74/2010 de 21 de octubre,

## **ESTE RECTORADO RESUELVE:**

### **1. Sobre la docencia de las asignaturas**

- 1.1. De acuerdo al [Comunicado conjunto del Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia, Vicerrectorado de Estrategia Académica e Internacionalización y Vicerrectorado de Servicios Tecnológicos](#) (de 19 de marzo de 2020), y en coherencia con la presente situación de excepcionalidad, se reitera la recomendación a los profesores/as para que fijen los contenidos esenciales e imprescindibles de la asignatura para que todos los estudiantes matriculados en ella alcancen las competencias y resultados de aprendizaje establecidos por la asignatura y que diseñen su sistema de evaluación con vistas a valorar su adquisición, de acuerdo con la [Propuesta de medidas extraordinarias de 3 de abril de 2020](#), de Fundación madri+d, Consejería de Ciencia, Universidades e Innovación de la Comunidad de Madrid.
- 1.2. La docencia continuará en formato no presencial hasta el final del calendario académico originalmente previsto para las clases presenciales del curso 2019-2020. Las clases u otra actividad de interacción directa con los estudiantes se continuarán celebrando dentro de sus correspondientes horarios diarios y semanales previstos para las enseñanzas presenciales, siempre siguiendo las instrucciones de las Jefaturas de Estudio de los Centros. Es recomendable disponer en Moodle las grabaciones de las clases impartidas o sesiones celebradas con los estudiantes, o bien las grabaciones realizadas *ex profeso* para presentar contenidos. Las tutorías se celebrarán a través del campus virtual o en sesiones telemáticas usando los medios que estime la profesor/a oportunos a sus horas establecidas en las Guías de Aprendizaje, y en otros horarios que el profesor pueda ofrecer a sus estudiantes que soliciten apoyo. Se recuerda que todo el material elaborado por los profesores es propiedad intelectual de sus autores, por lo que se recomienda que dicha propiedad se haga claramente visible en aquél, sea cual sea su formato. En caso de utilizar material de terceros, se recuerda la necesidad de referenciarlo de forma correcta.
- 1.3. A efectos de la organización de la docencia de las asignaturas, y de acuerdo con lo planificado en sus Guías de Aprendizaje respecto a actividades prácticas que requieran ineludiblemente la presencialidad de los estudiantes, se distinguen tres tipos de asignaturas en función de si se pueden o no adquirir sus competencias de formas alternativas a la presencial:

- Tipo A: asignaturas cuyas competencias se pueden adquirir de manera plena en modalidad de tele-enseñanza, incluidas aquéllas con parte experimental en las que, ajustándose a los contenidos esenciales, sus profesores han podido adecuar las actividades prácticas a esta modalidad.
  - Tipo B: asignaturas con competencias que se pueden adquirir en modalidad de tele-enseñanza y con competencias para cuya adquisición es ineludible e insustituible la presencialidad.
  - Tipo C: asignaturas completas cuyas competencias solo se pueden lograr con actividades que requieren la presencialidad de los estudiantes.
- 1.4. La docencia a la que se refiere el apartado 1.2 corresponderá a las asignaturas del Tipo A, así como la parte teórica o práctica de las del Tipo B que no requiere presencialidad.
- 1.5. Al efecto de lo expresado en el punto 1.3, deberán determinarse antes de finalizar el mes de abril de 2020 las asignaturas del Tipo C y el número de horas de cualquier otra asignatura del Tipo B que corresponda a prácticas de laboratorio, salidas al campo, etc., o actividades similares que no habría sido posible desarrollar de ninguna manera en modalidad no presencial. Al respecto de lo dispuesto en este apartado 1.5, el coordinador de asignatura, o el responsable de la unidad docente en su caso, deberá realizar propuesta inicial sobre el tipo de asignatura y, en su caso, el mencionado número de horas, a través de la cadena de coordinación prevista en el Centro y, en todo caso y consultando a la Delegación de Alumnos, hasta el nivel de Subdirector/a Jefe/a de Estudios, que será quien a su vez analizará y presentará propuesta al Vicerrector de Estrategia Académica e Internacionalización. En relación con estas asignaturas con actividades ineludiblemente presenciales del Tipo B o las del Tipo C, se estará a lo dispuesto en la sección 8 de esta Resolución.
- 1.6. El coordinador de cada asignatura velará por que los contenidos impartidos de su asignatura atiendan a las competencias y resultados de aprendizaje establecidos en la Guía de Aprendizaje de manera equivalente en todos los grupos, asegurando que sean los verdaderamente esenciales de la materia a tal efecto. Si hubiera incidencias, deberá coordinar su resolución y, en todo caso, las informará a la cadena de coordinadores del título tal como esté establecido en el Centro y hasta el nivel más alto que corresponde al (la) Subdirector/a Jefe de Estudios.
- 1.7. Para resolver la situación de las actividades acreditables suspendidas, antes del 30 de abril el Vicerrectorado de Alumnos y Extensión Universitaria y el Vicerrectorado de Estrategia Académica e Internacionalización, en coordinación con las Jefaturas de Estudio, comunicarán las nuevas actividades acreditables, no necesariamente presenciales, ofertadas para aquellos alumnos afectados por la suspensión definitiva de una actividad y que necesiten los créditos para poder presentar el TFG, o para terminar los estudios de Grado.

## **2. Sobre la evaluación continua**

- 2.1. Todas las pruebas a las que se refiere esta sección 2 corresponden única y exclusivamente a las asignaturas a cuya docencia no presencial se refiere el apartado 1.4.
- 2.2. Se mantendrá la evaluación continua prevista en las Guías de Aprendizaje, adaptada en la medida de lo posible (si fuera necesario con pruebas alternativas a las previstas

en estas Guías) a las circunstancias de la tele-enseñanza, en todo caso asegurando que las pruebas permitan valorar la adquisición de las competencias y resultados de aprendizaje previstos en la memoria de verificación del título. De acuerdo con el art. 12, epígrafe 5 de la Normativa de Evaluación, los/as Directores/as de Departamento, asesorados por el coordinador de la asignatura, velarán por que el sistema de evaluación, incluyendo los pesos de cada prueba, es equivalente en todos los grupos de la asignatura y está orientado a valorar las mismas competencias y resultados, exceptuados los casos previstos en el mismo artículo 12.

- 2.3. Ante la cancelación de pruebas de evaluación continua previstas en las Guía, las Jefaturas de Estudios, o las Comisiones de Ordenación Académica en que aquéllas deleguen, elaborarán un nuevo calendario de pruebas, teniendo en cuenta siempre que sea posible las propuestas de coordinadores de asignatura y consultando a la Delegación de Alumnos del Centro. En el diseño del nuevo calendario, se estará a lo dispuesto en la sección 7 y, en lo posible, se tratará de evitar la acumulación de pruebas o entregas en pocas fechas para ayudar a los estudiantes en su realización y preparación.
- 2.4. Debido a las presentes condiciones de excepcionalidad, se deja en suspenso la aplicación del apartado 3 del artículo 12 de la [Normativa de Evaluación](#) que establece que “Los dos sistemas de evaluación [continua y por prueba final] serán excluyentes durante el periodo de convocatoria ordinaria”, de forma que el estudiante sí podrá optar por los dos sistemas. La evaluación continua prevista podría incluir alguna parte coincidente con el examen ordinario de la asignatura, al cual se refiere la sección 3.
- 2.5. Siempre que se pueda, se mantendrán horarios para la realización de pruebas de evaluación continua tal y como están planificados por las Comisiones de Ordenación Académicas. Cuando las pruebas de evaluación sean síncronas y convoquen a un número elevado de estudiantes en el mismo momento (>100 alumnos), el coordinador de la asignatura deberá enviar un email con los detalles de la prueba (fecha, hora y número de alumnos) a [gate@upm.es](mailto:gate@upm.es) con la suficiente antelación (14 días naturales). En caso de que pudiera ser previsible una carga elevada en el sistema durante esa planificación, el Vicerrectorado de Servicios Tecnológicos, junto con el coordinador de la asignatura y el Jefe de Estudios, buscarán otro mejor momento posible para la realización, priorizando hacer cambios únicamente en la hora de la prueba, sin alterar la fecha de la misma. Solo en casos excepcionales será necesario cambiar la fecha de la misma. En caso de que hubiera necesidad de estos cambios, serán informados los estudiantes de la nueva programación con una antelación mínima de 10 días naturales.
- 2.6. El formato de las pruebas propuesto por el coordinador, o por el responsable del grupo si así se viniera haciendo en condiciones normales, será conocido por los estudiantes con 10 días naturales de antelación, a los efectos de que cada estudiante prevea sus medios necesarios para abordarla en la fecha y hora establecidas. El estudiante que pudiera anticipar impedimentos para abordar la evaluación en la fecha y hora anunciadas por sus medios tecnológicos o por circunstancias personales deberá ponerlo en conocimiento del coordinador o responsable de su grupo, de acuerdo a lo dispuesto en la sección 4.

### **3. Sobre las convocatorias de examen ordinaria y extraordinaria**

- 3.1. Todas las pruebas a las que se refiere esta sección 3 corresponden única y exclusivamente a las asignaturas a cuya docencia se refiere el apartado 1.4. En todo caso, las pruebas tienen que permitir la evaluación de la adquisición por los estudiantes de las competencias y resultados de aprendizaje previstos en la memoria de verificación del título.
- 3.2. Se realizarán las dos convocatorias previstas de examen, ordinaria (incluyendo la evaluación continua que corresponda como parte de la ordinaria en su caso según lo mencionado en el apartado 2.4) y extraordinaria. Las pruebas serán presenciales, y se realizarán en las fechas previstas en el calendario académico original, todo ello siempre que las autoridades sanitarias lo permitan y en las condiciones que establezcan dichas autoridades sanitarias, a cuyos efectos la Comisión de Ordenación Académica de cada Centro podrá determinar hacerlas de manera no presencial en los casos necesarios, anunciándolo a los estudiantes y al Vicerrectorado de Alumnos con al menos 15 días naturales de antelación.
- 3.3. En caso de que las circunstancias sanitarias no permitan la realización presencial de exámenes a las que se refiere el apartado 3.2 deberán reemplazarse por otras pruebas o exámenes en formato telemático. Esta decisión será anunciada por el Vicerrectorado de Alumnos y Extensión Universitaria con al menos 20 días naturales de antelación. En principio se mantendrán las fechas y horas previstas. Sin embargo, estas podrían alterarse, de forma coordinada entre el Vicerrector de Servicios Tecnológicos y el/la Jefe/a de Estudios, debido a causas de limitaciones tecnológicas por concurrencia de usuarios, priorizando hacer cambios únicamente en la hora de la prueba sin alterar la fecha de la misma (solo en casos excepcionales será necesario cambiar la fecha). En caso de haber estos cambios, deberán comunicarse al alumnado por anticipado con un mínimo de 15 días naturales. El formato de las pruebas propuesto por el profesor será conocido con al menos 10 días de antelación por los estudiantes, a los efectos de que cada estudiante valore individualmente y comunique por las vías indicadas en la sección 4 si no tiene los medios necesarios para abordar la prueba.
- 3.4. Las actas de las dos convocatorias a las que se refiere el apartado 3.2 se mantendrán abiertas únicamente para las asignaturas de tipo B o C identificadas en el apartado 1.3, cerrándose en el resto de los casos. De manera excepcional, se realizarán adendas a todas las actas en los casos siguientes:
  - 3.4.1. Los estudiantes individuales que hubieren comunicado su imposibilidad para poder presentarse a examen, sea presencial o telemático, por causa de fuerza mayor, por un procedimiento habilitado *ex profeso* referido en la sección 4.
  - 3.4.2. En el caso de tener que realizarse las pruebas de forma telemática según lo dispuesto en el apartado 3.3, los estudiantes individuales que no las pudieren realizar por causas de carácter tecnológico se atenderán también a lo que se disponga en la sección 4. No obstante lo anterior, es deseable tener –a efectos de prever dimensionamiento de sistemas-, lo antes posible y a través de la Jefatura de Estudios de los Centros, el censo de estudiantes que pudieran estar en esta situación, para que lo hagan llegar al Vicerrectorado de Servicios Tecnológicos.
- 3.5. Antes del 30 de abril, el Vicerrectorado de Alumnos y el Vicerrectorado de Servicios Tecnológicos publicarán una Guía explicando todos los formatos posibles de realización y diseño de exámenes *on-line*, así como el uso de las herramientas que estarán disponibles en la Universidad para realizarlos, incluyendo recomendaciones o sugerencias concretas para situaciones diferenciadas en razón a tamaño de grupos,

número de alumnos/as matriculados/as, tipo de asignatura, carácter práctico o teórico, junto con una colección de casos prácticos elaborados por profesores de la Universidad que puedan servir de ejemplos. La Guía contendrá también instrucciones sobre cómo actuar y proceder ante posibles incidencias técnicas del sistema.

#### **4. Sobre la situación de estudiantes en circunstancias de fuerza mayor y especiales debidas al COVID19, incluidas las tecnológicas, que impidan la realización de pruebas o exámenes**

4.1. Los Vicerrectorados de Servicios Tecnológicos y Alumnos y Extensión Universitaria, consultada la Delegación de Alumnos de la UPM, elaborarán y publicarán otra Guía que recoja las posibles situaciones de especial dificultad que impidan a un estudiante la realización de exámenes, ya sean presenciales o telemáticos. Dicha Guía contendrá las opciones disponibles para los estudiantes en estas situaciones, así como el modo en que las deben motivar, documentar y comunicar. Para facilitar la organización y dimensionamiento del examen, y como norma general, los estudiantes deberán comunicar por escrito al Profesor responsable de su grupo de asignatura (usando su correo electrónico de alumno de la UPM) la imposibilidad de realizar una prueba hasta 48 horas antes de su celebración. Ante una causa sobrevenida o inesperada ocurrida en las 48 horas previas a la celebración, también se deberá comunicar del mismo modo, siempre siguiendo las instrucciones de la Guía.

#### **5. Sobre la imposibilidad de desarrollar la docencia o evaluación docente en modalidad de tele-enseñanza debido a circunstancias especiales**

5.1. Aunque el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, establece “que durante el período de suspensión se mantendrán las actividades educativas a través de las modalidades a distancia y «on line», siempre que resulte posible”, es probable que algunos profesores/as no puedan estar en condiciones de cumplir con sus obligaciones docentes en estas circunstancias por múltiples razones. Dichos profesores/as deben comunicar sin demora y de forma motivada a su Director/a de Departamento tales circunstancias, para que, de la misma forma que ocurre en docencia presencial en situación de normalidad, éste/a articule una solución que asegure que sus alumnos puedan adquirir las competencias de las asignaturas y ser evaluados, todo ello conforme a lo indicado en esta Resolución Rectoral. Dado lo excepcional de la situación, el Director/a del Departamento podrá consultar y/o solicitar ayuda, en su caso, al Jefe/a de Estudios del Centro. En todo caso, si fuera necesario, el Vicerrectorado de Servicios Tecnológicos articulará los mecanismos de formación y soporte necesarios de las herramientas tecnológicas disponibles para la tele-enseñanza.

#### **6. Sobre el compromiso de integridad académica**

6.1. El Vicerrectorado de Servicios Tecnológicos ubicará en la sección de estudiantes de Moodle un documento que recoja un compromiso de integridad académica en la actuación de los estudiantes respecto a la docencia y evaluación, que los estudiantes estarán obligados suscribir y cumplir, de la misma forma que viene estipulado para el profesorado en el artículo 133.a Estatutos de la UPM sobre el cumplimiento responsable de sus obligaciones docentes e investigadoras.

#### **7. Sobre la modificación de las Guías de Aprendizaje**

- 7.1. Lo expuesto en las secciones 1, 2 y 3 puede generar situaciones o decisiones no previstas en las Guías de Aprendizaje de las asignaturas. En todo caso, la perspectiva de la adquisición de las competencias previstas en la Guía debe ser respetada como principio rector de cualquier redefinición de todo lo previsto en ella, y siempre en consonancia con haber fijado previamente para la impartición los contenidos esenciales de la materia imprescindibles para alcanzarlas.
- 7.2. A los efectos de lo descrito en el apartado anterior 7.1, la Agencia de Calidad de la Comunidad de Madrid, Fundación Madri+d, ha manifestado que aceptará que las revisiones o modificaciones de las actividades o sistemas de evaluación previstas en una Guía de Aprendizaje se recojan en un documento único de titulación, y no exigirá realizar formalmente modificaciones en las Guías, dada la provisionalidad de dichos cambios. El Director/a de Departamento y Coordinador/a de la titulación, ayudados por la Jefatura de Estudios, realizarán dicho documento único para las modificaciones relativas a su título en una plantilla común que prepararán los/as Jefes/as de Estudio para todos los títulos impartidos en su Centro.
- 7.3. Sea la información indicada en el apartado anterior 7.2 recogida y presentada a nivel de asignatura o de titulación, se informará a los estudiantes con suficiente antelación de dichos cambios.

## **8. Sobre las asignaturas de prácticas y las actividades prácticas de asignaturas, y la extensión de las convocatorias de examen ordinaria y extraordinaria**

- 8.1. Lo indicado en esta sección 8 se refiere única y exclusivamente a las asignaturas encuadradas en lo dispuesto en el apartado 1.5, cuyas actas habrán quedado abiertas conforme a lo dispuesto en el apartado 3.4, y a las excepciones definidas en los puntos 3.4.1 y 3.4.2. Todas las actividades y evaluaciones serán presenciales, si las autoridades sanitarias lo permiten y en las condiciones que establezcan dichas autoridades sanitarias.
- 8.2. Los/as Jefes/as de Estudio, consultados/as los/as Directores/as de Departamento y la Delegación de Alumnos del Centro, realizarán a la mayor brevedad posible y antes del 31 de mayo de 2020:
  - 8.2.1. Un calendario académico intensivo de las actividades prácticas relativas a las asignaturas del apartado 1.5 (las del Tipo C y las partes presenciales de las del Tipo B), que deberán desarrollarse en su totalidad durante el mes de septiembre de 2020.
  - 8.2.2. Un calendario académico de exámenes para las excepciones indicadas en los apartados 3.4.1 y 3.4.2.
  - 8.2.3. Un calendario de exámenes para las actividades del apartado 8.2.1, con sus respectivas convocatorias ordinaria y extraordinaria, que comience el día 10 de septiembre y que en todo caso termine antes del día 5 de octubre, siempre con posterioridad a la realización de las actividades referidas en el mismo apartado 8.2.1. En todo caso deberá mantenerse que las pruebas garanticen la adquisición por los estudiantes de las competencias previstas en la memoria de verificación del título, en consonancia con haber fijado previamente para la impartición los contenidos esenciales de la materia imprescindibles para alcanzarlas.
- 8.3. Las calificaciones obtenidas se incorporarán a las actas que permanezcan abiertas según lo indicado en el apartado 3.4, conformando así la calificación final de las asignaturas para el curso 2019-2020. Las actas se referirán, en todo caso, a las

convocatorias ordinaria y extraordinaria del curso 2019-2020, ya que en el calendario las pruebas fueron organizadas con anterioridad a la fecha de 31-07-2020.

## **9. Sobre la revisión de examen (caso de ser telemática por impedimento normativo de la presencialidad)**

9.1. En caso de que la revisión de examen deba realizarse telemáticamente, se aconseja el uso de Moodle, o de otras herramientas a las que se refiera la Guía indicada en el apartado 3.5. El alumno puede, una vez visto el examen resuelto, realizar la solicitud al profesor de su grupo, con sus observaciones y reclamaciones justificadas sobre los ejercicios a revisar, siempre a través de su correo institucional UPM, en el periodo que establezca el profesor. Una vez verificado que el alumno realizó el examen, el profesor realizará la revisión y emitirá su resolución, tanto al correo institucional del interesado como al secretario del tribunal de la asignatura. En el caso de pruebas realizadas ya de manera presencial, en las que los estudiantes no hubieran podido realizar la revisión, se esperará a que los profesores puedan recuperar los exámenes de sus despachos. Posteriormente, y tan pronto como puedan, los profesores habilitarán el periodo de revisión de dichas pruebas, que podrá realizarse telemáticamente.

## **10. Sobre la aplicación de la Normativa de Permanencia**

10.1. Durante las condiciones de excepcionalidad, queda en suspenso la aplicación de la normativa de permanencia a la espera de lo que pudiere aprobar, en su caso, el Consejo Social a propuesta del Consejo de Gobierno de la UPM.

## **11. Sobre los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster**

11.1. Los TFG y TFM de las convocatorias del curso 2019-2020 podrán desarrollarse y defenderse en general hasta las fechas habituales de otros cursos académicos precedentes, siempre siguiendo las indicaciones que en su caso pudieran existir por parte de las autoridades sanitarias.

11.2. Si hubieran terminado su desarrollo, y hubiera necesidad de defensa previa a fechas de levantamiento de la suspensión de actividad presencial, la defensa deberá realizarse de forma telemática y conforme a las Recomendaciones del ANEXO I a esta Resolución.

11.3. La Comisión de Ordenación Académica de cada Centro podrá habilitar un periodo de defensa de TFG y TFM en septiembre y octubre para aquellos casos en que fuera necesario por no haber podido completar las actividades o trabajos previstos en los mismos con motivo de la situación de confinamiento. Estos casos serán elevados a las Jefaturas de Estudio para su resolución.

## **12. Sobre las prácticas académicas externas curriculares**

12.1. Se extiende, en todas las titulaciones, la fecha límite de realización de prácticas académicas curriculares correspondientes al curso 2019-2020 hasta el 31 de agosto de 2020.

12.2. Toda actividad presencial correspondiente a prácticas académicas externas curriculares, con independencia de su desarrollo en la UPM, en una entidad pública o privada o de su ubicación en el territorio nacional o internacional, queda suspendida hasta que el Gobierno de España decrete el fin del estado de alarma o hasta que

levante las restricciones de movilidad y se permita nuevamente el desarrollo normal de la correspondiente actividad en el lugar a desarrollarse.

- 12.3. En el caso de que la entidad en la que se realiza la práctica curricular asegure la posibilidad de desarrollar las actividades previstas en el programa formativo de forma no presencial y un seguimiento continuo por parte del tutor profesional, se podrá continuar con la realización de dicha práctica mediante el uso de medios telemáticos durante el periodo de suspensión y hasta su finalización. A la finalización, se recabarán los informes del estudiante, del tutor académico y del tutor profesional de la forma habitual prestando especial atención a los aspectos relevantes del programa formativo relacionados con la adquisición de las habilidades y competencias correspondientes.
- 12.4. En los casos en que las prácticas curriculares no hayan podido continuar mediante el uso de medios telemáticos, será posible prorrogar dichas prácticas académicas curriculares para su realización de forma presencial, una vez que el Gobierno de España decreta el fin del estado de alarma, por el mismo período de tiempo en que se encuentren suspendidas por esta causa, y siempre que haya acuerdo entre el estudiante y la empresa/institución, sin que la práctica pueda prolongarse nunca más allá del 31 de agosto de 2020.
- 12.5. En el caso de estudiantes que, por diferentes circunstancias, no puedan realizar todas las horas necesarias para cubrir el total de los créditos de prácticas matriculados, se establece que pueda evaluarse a dichos estudiantes si han realizado al menos el 50% del proyecto formativo establecido de forma satisfactoria, prestando especial atención a los informes del estudiante, del tutor académico y del tutor profesional y al desarrollo de los aspectos relevantes del programa formativo relacionados con la adquisición de los conocimientos, habilidades y competencias correspondientes.
- 12.6. Podrá establecerse el comienzo de una nueva práctica curricular mediante el uso de medios telemáticos, a instancias del Responsable de Prácticas Académicas Externas de la titulación, si el programa formativo y su seguimiento garantizan la adquisición de los conocimientos, habilidades y competencias correspondientes. En cualquier caso, la práctica debería continuar en modalidad presencial una vez que el Gobierno de España estableciera la normalización de la actividad general, de acuerdo con los objetivos y fines últimos de las prácticas académicas externas.
- 12.7. En el caso de estudiantes con posibilidad de finalizar estudios en este periodo y que no hayan podido comenzar prácticas curriculares inicialmente previstas, o hayan visto sus prácticas suspendidas de forma definitiva por la entidad en la que las han desarrollado, o no sea posible cubrir el 50% del programa formativo incluso después de incorporarse tras la finalización del periodo de suspensión, y siempre que las prácticas académicas curriculares tuvieran carácter optativo en el plan de estudios, se establecerá la posibilidad de completar los créditos de prácticas académicas mediante asignaturas optativas de su plan de estudios, permitiendo que se incorporen a la evaluación continua o, si esto ya no fuera posible, que puedan ser evaluados en las convocatorias ordinarias y/o extraordinarias, o mediante otras asignaturas optativas ofertadas al efecto para completar el programa formativo no cubierto por las prácticas.
- 12.8. El tutor académico podrá recomendar la realización de cursos de formación en competencias transversales de entre los ofertados para estos efectos por el Centro de Liderazgo y Tecnología, el ICE o la Escuela o Facultad para completar alguna competencia en los supuestos anteriores, sin coste alguno para el estudiante que haya

satisfecho el pago de la asignatura 'Prácticas Académicas'. Cualquiera que sea el curso recomendado al estudiante, deberá generarse un certificado por su realización detallando contenidos y duración, que permita que el estudiante sea evaluado de la práctica curricular teniendo en cuenta el aprovechamiento de dicha actividad junto con el informe del estudiante y los de los tutores profesional y académico.

12.9. En el caso de prácticas con ayuda de estudios, el Vicerrectorado de Alumnos y Extensión Universitaria tendrá en cuenta la situación a efectos de la Seguridad Social.

### **13. Sobre las prácticas académicas externas extracurriculares y no curriculares**

13.1. Se extiende, en todas las titulaciones, la fecha límite de realización de prácticas académicas extracurriculares correspondientes al curso 2019-2020 hasta el 31 de agosto de 2020.

13.2. Toda actividad presencial correspondiente a prácticas académicas externas extracurriculares, con independencia de su desarrollo en la UPM, una entidad pública o privada o de su ubicación en el territorio nacional o internacional, queda suspendida hasta que el Gobierno de España decrete el fin del estado de alarma (o hasta que levante totalmente las restricciones de movilidad y se permita nuevamente el desarrollo normal de la correspondiente actividad en el lugar a desarrollarse).

13.3. En el caso de que la entidad en la que se realiza la práctica extracurricular asegure la posibilidad de desarrollar las actividades previstas en el programa formativo de forma no presencial y un seguimiento continuo por parte del tutor profesional, se podrá continuar con la realización de dicha práctica mediante el uso de medios telemáticos durante el periodo de suspensión y hasta su finalización.

13.4. En los casos en que la prácticas extracurriculares no hayan podido continuar mediante el uso de medios telemáticos, será posible prorrogar dichas prácticas académicas extracurriculares para su realización de forma presencial, una vez que el Gobierno de España decrete el fin del estado de alarma, por el mismo período de tiempo en que se encuentren suspendidas por esta causa, y siempre que haya acuerdo entre el estudiante y la empresa/institución, sin que la práctica pueda prolongarse nunca más allá del 31 de agosto de 2020.

13.5. Dado que las prácticas académicas extracurriculares no son actividades evaluables ni están contempladas en el plan de estudios, y dado que todas las prácticas académicas externas deben tener un carácter presencial para cumplir con los fines establecidos en el Real Decreto, no podrá comenzar ninguna nueva práctica académica extracurricular (incluidas las nuevas prácticas que impliquen la continuidad de una práctica anterior) mientras se mantenga la situación que comporta la suspensión de las prácticas académicas.

13.6. Una vez que el Gobierno de España decrete el fin del estado de alarma, podrán dar comienzo nuevas prácticas extracurriculares, sin que puedan prolongarse más allá del 31 de agosto de 2020.

### **14. Sobre la movilidad de estudiantes**

14.1. Alumnos UPM en movilidad internacional (*outgoing*)

- 14.1.1. Alumnos UPM que puedan completar su estancia académica en la universidad de destino (bien sea de forma presencial o a distancia): en este caso, el reconocimiento de las asignaturas seguirá el proceso normal, conforme a lo establecido en su contrato de estudios (*learning agreement*). En caso de que algunas de las actividades recogidas en el contrato de estudios puedan haberse cancelado en la universidad de destino por la crisis sanitaria, se considerará una estancia como completada cuando se pueda acreditar que se han alcanzado al menos el 75% de los créditos u horas lectivas reflejadas en el acuerdo de movilidad.
  - 14.1.2. Alumnos que hayan tenido que renunciar a su estancia académica, bien porque se encontraban en países con suspensión completa de actividad docente universitaria, bien porque hayan tenido que retornar a casa por motivos personales y no puedan completarla desde España: en esta situación el alumno que regresa a España deberá comunicarlo a los responsables del Centro, y la UPM ofrecerá a estos estudiantes la posibilidad de incorporarse al curso académico UPM en las asignaturas matriculadas en su contrato de estudios, de acuerdo al procedimiento establecido por el Vicerrectorado de Estrategia Académica e Internacionalización. Dichos alumnos podrán realizar la evaluación final de las asignaturas UPM en los mismos términos que el resto de alumnos matriculados.
  - 14.1.3. Alumnos UPM que aún no han iniciado la movilidad del curso 2019-2020: desde la Resolución Rectoral de 11 de marzo y su subsiguiente de 15 de marzo de 2020, no se autorizan nuevas moviidades, y aquéllas que a la fecha actual se encuentren ya autorizadas pero que no hubiesen comenzado, quedan asimismo suspendidas hasta el levantamiento de las medidas excepcionales.
  - 14.1.4. Alumnos que soliciten o hayan solicitado movilidad para el curso 2020/21: Ante un posible escenario de reanudación de la actividad regular en el curso 20/21, y pendientes de que la situación internacional permita reanudar los programas de movilidad internacional con los diferentes países, todos los trámites previos a dicha movilidad que de la UPM dependan se continúan con normalidad (nominaciones, solicitudes de becas, contratos de estudios,...), bien entendido que en su cumplimiento estas moviidades quedarán en suspenso hasta que se den las condiciones adecuadas de salud pública que permitan levantar las medidas adoptadas por los organismos competentes. Se mantendrá informados de las novedades en todo momento a las Subdirecciones de Relaciones Internacionales de los Centros y a la Delegación de Alumnos.
  - 14.1.5. La UPM dispondrá un fondo de contingencia para apoyar a todos los alumnos que hayan tenido que afrontar gastos de cancelación y transporte por causas de fuerza mayor.
- 14.2. Alumnos internacionales de intercambio (*incoming*)
- 14.2.1. Estos alumnos mantienen las mismas condiciones en la formación y evaluación que el resto de los alumnos. De cualquier modo, considerando la posible necesidad de volver a sus países de origen debido a problemas personales o a dificultades de transporte y fronteras, la UPM garantizará a todo alumno internacional de intercambio que decida retornar a casa durante el periodo de suspensión de la docencia presencial, seguir y completar sus asignaturas UPM desde su país, teniendo derecho a ser evaluado a distancia. A estos efectos, el Vicerrectorado de Estrategia Académica e Internacionalización, conjuntamente con los/las Subdirectores/as Jefes de Estudio y los Subdirectores con competencias en temas de movilidad internacional, dispondrán el procedimiento adecuado a cada caso.

## 15. Sobre las Tesis Doctorales

15.1. Si la tesis hubiera sido depositada o se estuviera en el periodo de exposición pública de la tesis, o hubiera necesidad de celebrar el Acto de Defensa y Lectura en fechas previas al levantamiento de la suspensión de actividad presencial, la consulta y/o la defensa podrán realizarse de forma telemática siguiendo las recomendaciones que se emitirán por el vicerrectorado de investigación, innovación y Doctorado como muy tarde el 17 de abril, a la espera de que el Consejo de Gobierno de la UPM pudiese aprobar, en su caso, modificación de la Normativa vigente.

### **Disposición final única**

Los Vicerrectores, la Secretaria General y el Gerente quedan facultados para que, en el ejercicio de sus respectivas competencias, dicten las instrucciones y disposiciones necesarias para el desarrollo de esta Resolución Rectoral.

La presente Resolución entrará en vigor desde su fecha.

Madrid, a 13 de abril de 2020  
El Rector,

Guillermo Cisneros Pérez

## ANEXO I

### **RECOMENDACIONES PROVISIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTOS VÁLIDOS DE LECTURA Y DEFENSA DE TRABAJOS FIN DE GRADO Y TRABAJOS FIN DE MÁSTER POR PROCEDIMIENTOS TELEMÁTICOS EN LAS CONDICIONES DE EXCEPCIONALIDAD Y A LA ESPERA DE QUE EL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UPM PUDIERE APROBAR EN SU CASO MODIFICACIONES DE LA NORMATIVA VIGENTE**

Con el fin de proporcionar criterios comunes en toda la UPM para la realización de las lecturas de TFG y TFM por sistemas telemáticos, se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones.

#### **1. Posibilidad de realizar lecturas de TFG y TFM a través de sistemas telemáticos**

Es posible celebrar actos de lectura y defensa de TFG y TFM a través de sistemas telemáticos en la Universidad Politécnica de Madrid.

#### **2. Autorización y organización**

Es potestad de la Comisión de Ordenación Académica del Centro o de la titulación definir los procedimientos, organizar y autorizar lecturas de TFG y TFM a través de sistemas telemáticos.

#### **3. Procedimiento general recomendado**

- a) El estudiante y los directores del trabajo solicitan por medios electrónicos al Presidente de la COA la defensa del TFG o TFM por videoconferencia.
- b) Tanto el estudiante como los miembros del tribunal deben disponer de una conexión a internet y de un equipo con audio y video que funcionen correctamente.
- c) Una vez autorizada la lectura, serán el Presidente y Secretario del Tribunal los encargados de verificar por medios electrónicos que todos los miembros del tribunal están de acuerdo en que la defensa se efectúe por videoconferencia.
- d) El Secretario del tribunal obtendrá el enlace para conectarse al aula virtual, para facilitar la conexión telemática del estudiante y director(es), miembros del tribunal. La conexión debe estar activa el día de la defensa, media hora antes de su inicio, y al menos durante dos horas. Se recomienda utilizar

preferentemente las herramientas oficiales que ofrece la Universidad Politécnica de Madrid, como son Skype Empresarial o Blackboard Collaborate, sin perjuicio del uso de cualesquiera otras que algún Centro haya habilitado de manera específica.

- e) Dos días antes del comienzo de la lectura, el secretario contactará con el estudiante para realizar una prueba de audio y video para comprobar su correcto funcionamiento. Y lo mismo hará el día de la lectura con el tribunal y el estudiante 30 minutos antes de la hora fijada para ello.
- f) Previamente al inicio de la sesión del Acto de lectura, el Secretario del tribunal se encargará de recopilar los teléfonos móviles del estudiante y de los miembros del tribunal para asegurar un canal de comunicación alternativo por si fallara la conexión a internet o para dar instrucciones al estudiante para entrar en la sesión tras la constitución del tribunal o tras la deliberación del mismo y fijación de la calificación.
- g) El estudiante enviará al Secretario del tribunal con al menos tres días de antelación de la fecha de lectura la información de la presentación con transparencias numeradas para que, en el caso de interrupción del vídeo, pudiera seguir al menos por audio.
- h) El Secretario debe iniciar el aula virtual para el acto de defensa, y supervisará que todos los miembros del tribunal y el estudiante están conectados durante toda la defensa y que pueden participar en ella. El Secretario debe comprobar al iniciar la sesión la identidad de todo el tribunal y del estudiante.
- i) El acto se celebrará con las cámaras de video encendidas y en funcionamiento. En caso de existir problemas, se garantizará al menos la cámara del estudiante.
- j) La COA, o una subcomisión delegada de la COA, debe asegurarse de que todos los miembros del tribunal han recibido copia electrónica de toda la documentación del TFM y TFG que van a evaluar con anterioridad a la celebración del acto de defensa y lectura.
- k) Las lecturas de TFM y de TFG deben tener una sesión con el tribunal y el estudiante y una privada en la que estén los miembros del tribunal, pudiendo el secretario manejar el uso de una u otra en cada fase de la lectura.
- l) Serán motivos para que el Presidente suspenda el acto de lectura:
  - La interrupción de la comunicación durante al menos 30 minutos
  - La mala calidad del sonido o de la imagen
  - Cualquier circunstancia que impida la presentación del estudiante o la realización en condiciones adecuadas del turno de preguntas.

- m) En caso de que el Presidente suspenda el acto de lectura, consultará con los demás miembros del tribunal y el estudiante para convocar una nueva sesión del mismo.
- n) Una vez terminado el acto de defensa, el Secretario del Tribunal comprueba que todos los miembros del tribunal abandonan la sesión de la lectura. Los miembros del Tribunal se incorporan a una sesión privada, diferente de la sesión en la que está el estudiante, para proceder a la deliberación, fijación de la calificación y firma de documento de acta.
- o) El Secretario cierra la sesión privada una vez compruebe que el acta está firmada digitalmente o confirmada expresamente por correo electrónico de la UPM por todos los miembros del tribunal, cuyos mensajes el Secretario agregará al expediente de la lectura. Además del acta, el Secretario se asegurará de que se entregan también todos los documentos asociados a la valoración del TFG o TFM realizados por tutor y miembros de tribunal.
- p) El acta de la defensa recogerá las incidencias que hayan podido ocurrir, así como si se han dado las condiciones suficientes para la celebración del acto.
- q) Los miembros del Tribunal se reincorporarán a la sesión de lectura para comunicar el resultado. Alternativamente, el Presidente podrá decidir no reanudar la sesión de lectura terminada la ronda de preguntas, advirtiendo al estudiante de que la sesión queda concluida en ese momento y de que su calificación le será comunicada por correo electrónico o por Politécnica Virtual.