

INSTRUCCIÓN 3/2020, DA SECRETARÍA XERAL, SOBRE O DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS FINAIS TELEMÁTICAS NO CURSO ACADÉMICO 2019-2020

O Consello de Goberno, na sesión ordinaria do día 22 de abril de 2020, aprobou o *Acordo polo que se regula o réxime especial de avaliación do curso 2019-2020 como consecuencia da suspensión da docencia presencial pola COVID-19*, establecendo dúas modalidades de avaliación non presencial e a adaptación do calendario correspondente. Desde o ámbito de Organización Académica, este acordo foi desenvolvido parcialmente para os efectos operativos mediante as *Directrices para a organización da docencia e a avaliación. Curso 2019-2020*.

Se ben o Acordo do Consello de Goberno establece a preferencia pola avaliación continua, tamén recolle a posibilidade de programar probas finais telemáticas, polo que é necesario determinar os aspectos básicos a ter en conta no seu desenvolvemento e a súa incidencia sobre outros procedementos como a defensa de Traballos Fin de Grao (TFG) e Traballos Fin de Mestrado (TFM) e a adaptación da revisión de cualificacións a un formato non presencial.

Con esta finalidade, e ao abeiro da disposición adicional primeira do mencionado Acordo do Consello de Goberno, procede ditar a seguinte Instrución:

Primeiro. Probas Finais Telemáticas

1. Para a avaliación non presencial con proba final telemática poderanse empregar os seguintes tipos de probas:
 - a) Proba oral
 - b) Proba obxectiva tipo test
 - c) Proba escrita aberta, á que se equipara a proba de resposta libre tipo ensaio
 - d) Proba tipo caso práctico ou resolución de problemas
2. Poderanse realizar outro tipo de probas sempre que poidan asimilarse na súa metodoloxía e recursos técnicos necesarios a algunha das anteriores.
3. Estas probas desenvolveranse de acordo coas [Directrices da USC para a organización da docencia e a avaliación. Curso 2019-2020](#) e tendo en conta as especificacións técnicas, de seguridade e de protección de datos contidas na [Guía para a realización de probas finais telemáticas](#).

Segundo. Canles e ferramentas informáticas

1. Para a realización das probas finais telemáticas poderán utilizarse unicamente ferramentas corporativas da USC.

2. Non se poderá obrigar aos estudantes ao uso do terminal móbil como instrumento adicional de videovixilancia.

Terceiro. Adaptación do procedemento de revisión de cualificacións das probas finais telemáticas

1. Consideracións xerais

- 1.1. As cualificacións provisorias individuais publicaranse a través da aula virtual, do envío de mensaxes ao móbil e, se é posible, da *app* da USC. Así mesmo, se pola evolución da situación derivada da crise provocada pola COVID-19 estiveran abertos os centros, poderanse publicar tamén nos taboleiros físicos destes.
- 1.2. En ningún caso se publicarán as cualificacións en espazos abertos aos buscadores como a páxina web da USC, nin se difundirán por correo electrónico.
- 1.3. Xunto coa publicación das cualificacións informarase aos estudantes da finalidade desta e da prohibición expresa de facer uso da información para fins diferentes. En particular, non se poderá facer uso de información relativa ás cualificacións doutras persoas.
- 1.4. Na listaxe da aula virtual figurarán o nome e os apelidos dos/as estudantes matriculados na materia e a súa cualificación. Só no caso de que haxa estudantes co mesmo nome e apelidos engadiranse catro díxitos aleatorios do seu DNI ou documento de identificación, seguindo a orientación dadas para o efecto pola Axencia Española de Protección de Datos: <https://www.aepd.es/sites/default/files/2019-09/orientaciones-da7.pdf>
- 1.5. A publicación das cualificacións na aula virtual manterase accesible mentres estea aberto o prazo para presentar reclamacións, co obxecto de garantir o seu coñecemento por todas as persoas interesadas.

2. Procedemento de revisión

- 2.1. Atendendo aos principios de transparencia e seguridade xurídica, débese informar de forma clara e precisa dos prazos e modo de revisión por parte do profesorado, tendo en conta os prazos de revisión previstos na normativa da USC.
- 2.2. O alumnado que pretenda exercer o dereito á revisión do exame debe poñelo en coñecemento do profesorado responsable con antelación para poder planificar mellor o tempo e o acto de revisión.
- 2.3. A revisión consistirá nun diálogo entre docente e estudante que versará sobre os contidos da proba de avaliación, sen que proceda tratar as cuestións técnicas que puideran ter xurdido durante o desenvolvemento da proba.
- 2.4. A revisión poderá ser presencial ou non presencial. A non presencial poderá ser síncrona, empregando o sistema de videoconferencia MS Teams, ou outros medios que permitan o

diálogo entre docente e estudante. Puntualmente poderanse producir, a petición do/a estudante, revisións de xeito asíncrono coa presentación de alegacións pola súa parte e con anotacións do profesorado a través da correspondente aula virtual, e poderá fixarse un tempo limitado para a revisión.

2.5. Da realización do acto de revisión deberase deixar constancia por parte do docente e, se o/a estudante o solicitase, expediráselle a xustificación correspondente.

3. Procedemento de impugnación

3.1. No caso de desconformidade coa cualificación, o/a estudante poderá presentar reclamación ante o Decanato ou Dirección do centro nos prazos establecidos na *Normativa de avaliación do rendemento académico dos estudantes e de revisión das cualificacións*, observando os requisitos previstos nela.

3.2. As reclamacións presentaranse por Sede Electrónica, en Rexistro Xeral, dirixidas á dirección do centro correspondente.

3.3. A tramitación e instrución da reclamación poderá ser electrónica. Neste caso os informes do profesorado asinaranse electronicamente e remitiranse ao Decanato/Dirección do centro.

3.4. A reunión da comisión de revisión poderá realizarse presencialmente ou por medios electrónicos e o resultado da revisión será comunicado polo Decanato mediante notificación en Sede.

3.5. Contra este acordo poderase presentar recurso a través de Sede <https://sede.usc.es/sede/publica/catalogo/procedemento/53/ver.htm>

Cuarto. Presentación e defensa de TFG e TFM por medios telemáticos

1. Autorización da defensa por medios telemáticos

1.1. Á solicitude dos interesados, por acordo xeral da comisión con competencias en materia de TFG/TFM ou por decisión da dirección do centro, poderá autorizarse a defensa de todos ou de parte dos traballos do curso 2019-2020 por medios telemáticos.

1.2. Con carácter previo á autorización da defensa deberase realizar unha análise automatizada de control da posible vulneración de dereitos de propiedade intelectual, podendo ser denegada a defensa do traballo se como consecuencia desa análise se detectase a vulneración dos citados dereitos.

1.3. O centro fará pública na súa web a relación dos traballos polo tempo imprescindible, indicando a data na que se vai realizar a súa defensa.

2. Medios

Para a realización da sesión deberá utilizarse a ferramenta corporativa MS Teams.

3. Desenvolvemento do acto

- Nos 15 minutos anteriores ao acto de defensa, todos os membros do tribunal e o/a estudante deberán conectarse a través da ferramenta corporativa indicada no punto anterior.
- O/a estudante deberá amosar o DNI ou pasaporte para acreditar a súa identidade. A continuación poderase incorporar á sesión o público que solicitase participar nela, sen que poida realizar intervencións. O/a presidente/a do tribunal, tras a presentación do acto, dará a palabra ao/á estudante, que realizará a exposición no tempo estipulado.
- Rematada a exposición, o/a presidente/a ou o/a secretario/a actuarán de moderadores dando a palabra segundo corresponda aos distintos membros do tribunal e ao/á estudante, favorecendo unha comunicación fluída entre eles.
- No caso de que, debido a dificultades técnicas, non se garanta a interacción entre os membros do tribunal e o/a estudante, o/a presidente/a poderá suspender temporalmente a sesión ou adiala.
- A sesión deberá ser gravada para garantía de identificación e evidencia documental, seguindo as especificacións de uso de MS Teams que se recollen na *Guía para a realización das probas finais telemáticas*. A gravación manterase ata que remate o curso académico seguinte.

4. Cualificación provisoria e revisión

- 4.1. No caso de defensa ante tribunais, rematada a sesión, e no prazo de 48 horas como máximo, comunicarse ao/á estudante a cualificación, preferentemente a través da aula virtual, establecendo dúas datas alternativas para a revisión nos tres días hábiles seguintes.
- 4.2. A revisión, sen prexuízo da súa realización presencial, poderá realizarse por medios telemáticos (por exemplo, sesión de videochamada). Nela deberá estar presente polo menos un dos membros do tribunal.
- 4.3. Do acto de revisión deberase deixar constancia por parte do tribunal, e, se o/a estudante o solicitase, expedirle a xustificación da súa realización. O/A estudante tamén poderá presentar alegacións desde a data de publicación de resultados ata a de peche da revisión a través da aula virtual. Neste caso darase resposta mediante comunicación por este mesmo medio.
- 4.4. No non previsto neste punto aplicase subsidiariamente o establecido no apartado Cuarto desta instrución.

5. Acta

Rematado o prazo de revisión, procederase á sinatura da acta e á incorporación da cualificación final ao expediente do/a estudante.

6. Acto público de defensa

6.1. As persoas que desexen presenciar o acto virtual deberán solicitalo con cinco días de antelación á realización do mesmo ante o Decanato ou Dirección do centro, quen facilitará o enlace da sesión.

6.2. Se a defensa fose presencial poderase establecer que o seu seguimento se realice por medios telemáticos co fin de evitar unha excesiva concentración de persoas.

7. Traballos defendidos ante a persoa titora.

No caso de que os centros autoricen a avaliación dos Traballos polo/a titor/a tamén poderá haber defensa por medios telemáticos, nese caso aplicaranse subsidiariamente os criterios establecidos para a defensa ante tribunal.

Entrada en vigor

Esta instrución entrará en vigor o día da súa publicación no taboleiro de anuncios electrónico da USC e aplicarase para o curso 2019/2020.

A secretaria xeral

Dulce M^a García Mella

Documento asinado dixitalmente conforme a Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE nº 236 do 2 de outubro de 2015).

Sinatura dixital / Firma digital / Digital signature

Asinante/Firmante/Signer: DULCE MARIA GARCIA MELLA, SECRETARIA XERAL, UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, 14/05/2020 14:08:03.

CSV: AC82-7E98-4897-A6A8