



INSTRUCCIÓN RECTORAL SOBRE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE DOCENCIA PREVISTAS DERIVADAS DE LA APARICIÓN Y EVOLUCIÓN DEL VIRUS COVID-19, SIGUIENDO DIRECTRICES GENERALES EMANADAS DE LAS AUTORIDADES SANITARIAS

La resolución rectoral de 13 de marzo, por la que se actualizan las medidas extraordinarias derivadas de la situación provocada por el COVID-19, establece un conjunto de reglas de actuación en lo referente al mantenimiento de la actividad académica en los títulos oficiales y propios de la Universidad de Córdoba. El objetivo principal de estas reglas es el mantenimiento del progreso de las programaciones docentes de las asignaturas, de forma que la suspensión de la actividad académica presencial no perjudique la adquisición de las competencias por parte del alumnado. Así, el profesorado debe reprogramar el trabajo de los estudiantes durante el tiempo que dure la suspensión, tratando, en todo caso, de respetar la distribución horaria del trabajo de los estudiantes que aparece en la guía docente de la asignatura.

Esta reprogramación de actividades docentes será coordinada por el equipo directivo del Centro, que lo comunicará al Departamento o Departamentos correspondientes y a la representación estudiantil, al objeto de que exista una adecuada coordinación de cada curso. El Coordinador, en contacto con los delegados de curso, será quien vele por la adecuada distribución de la carga de trabajo. De esta forma se podrán arbitrar centralizadamente las medidas a tomar durante, y al final del periodo de suspensión. La aportación de los/as Decanos/as y Directores/as de Centro está siendo fundamental, y su coordinación con los/as Directores/as de Departamento, y en general la de todos con el equipo de Gobierno de la Universidad será continua.

Para todo ello, la herramienta de uso preferente será Moodle y se seguirán las siguientes recomendaciones:

1. **Para las sesiones teóricas**, se pondrán a disposición del alumnado los materiales que le permitan adquirir los conocimientos necesarios, pudiendo programarse actividades de autoevaluación a modo de refuerzo. Igualmente, durante las horas previstas en el horario oficial del Centro para cada asignatura, el profesorado estará disponible a través del foro existente en Moodle o a través de actividades de "Chat", también disponibles en el conjunto de opciones de Moodle en la entrada que aparece en cada tema "Añade una actividad o un recurso" al entrar en el modo de "Activar la edición". El profesorado informará al alumnado de que el registro de estas actividades en Moodle servirá a modo de control de asistencia.

Código Seguro de Verificación	V4NCRCGBWEUHGXYPUY5A5ZCO4I	Fecha y Hora	16/03/2020 12:38:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	JOSE CARLOS GOMEZ VILLAMANDOS		
Url de verificación	https://sede.uco.es/verifirma/	Página	1/3



2. Igualmente, **para las sesiones prácticas**, el profesorado tratará de arbitrar actividades alternativas, con evaluaciones o autoevaluaciones complementarias. En caso de imposibilidad física de programar actividades alternativas, durante el tiempo de suspensión de la actividad presencial, se avanzará en el resto de las actividades de la asignatura, dejando tiempo disponible para la recuperación de las sesiones prácticas para el momento en el que sea posible. En previsión de que el periodo de suspensión pudiera prolongarse, esta opción deberá ser previamente comunicada y consensuada con el equipo directivo del Centro.
3. **Se mantendrán los horarios de tutorías. Las sesiones** grupales pueden realizarse normalmente a través del foro disponible en Moodle de forma asíncrona o a través del chat de forma síncrona. Para las tutorías individuales se recomienda, asimismo, el uso del Chat, el correo electrónico, Zoom o Skype. El Chat de Moodle es configurable para atender simultáneamente a todos los estudiantes, a un grupo reducido, o a uno solo.
4. Los Directores de Departamento podrán proponer dar de alta en Moodle profesorado adicional a asignaturas que así lo requieran. A tal fin, lo solicitarán al Vicerrector de Universidad Digital y Planificación Estratégica.
5. Deben mantenerse **las evaluaciones parciales previstas**, utilizando otros métodos alternativos, en caso de ser necesario.
6. Se desaconseja especialmente la sustitución de las actividades inicialmente programadas por trabajos o actividades equivalentes que requieran un esfuerzo elevado al estudiantado con baja repercusión sobre la calificación final.
7. Extraordinariamente, si se considera imprescindible tener una sesión síncrona con todos los estudiantes de un grupo, puede solicitarse, con 48 horas de antelación, la programación de una sesión de videoconferencia al correo electrónico reunionesvirtuales@uco.es, que enviará las instrucciones oportunas. Lo antes posible, se arbitrará la posibilidad de utilizar una alternativa más ágil a través de una herramienta comercial. Alternativamente, pueden usarse otras herramientas públicas, como por ejemplo el Canal Youtube o la Herramienta Zoom, incorporando el enlace de la reunión en Moodle (en este enlace puede consultarse cómo crear una reunión virtual en Zoom: <https://support.zoom.us/hc/es/categories/201146643>).
8. Dada su proximidad, se mantiene la convocatoria de abril. Las solicitudes se presentarán durante el mes de marzo. Dado que es una convocatoria que afecta a muy poco estudiantado, en los primeros días de abril (antes de Semana Santa) se detallarán las correspondientes instrucciones al respecto. También se mantienen el resto de plazos recogidos en el Calendario Académico oficial vigente y que afectan a la gestión de la

Código Seguro de Verificación	V4NCRCGBWEUHGXYPUY5A5ZCO4I	Fecha y Hora	16/03/2020 12:38:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	JOSE CARLOS GOMEZ VILLAMANDOS		
Url de verificación	https://sede.uco.es/verifirma/	Página	2/3



docencia (como la elaboración y aprobación de los Planes Docentes de los Departamentos).

9. Todas las gestiones con los servicios centrales, secretarías de centros o secretarías de Departamentos deberán hacerse por medios telemáticos, especialmente el correo electrónico de cada servicio.
10. En caso de que el proceso se prolongue, y se requiriese algún cambio imprescindible en la guía docente, se arbitrarán oportunamente las medidas necesarias.

Código Seguro de Verificación	V4NCRGBWEUHGXYPY5A5ZCO4I	Fecha y Hora	16/03/2020 12:38:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	JOSE CARLOS GOMEZ VILLAMANDOS		
Url de verificación	https://sede.uco.es/verifirma/	Página	3/3

