

## ÍNDICE

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1 Rectora

1.1.1 Resolución Rectoral de 13 de marzo de la Universidad de Huelva por la que se adoptan medidas preventivas y recomendaciones como consecuencia de la situación y evolución del coronavirus (COVID-19) (Resolución Rectoral de 13 de marzo de 2020) ... *p. 1*

1.1.2 Resolución Rectoral de 6 de mayo por la que se abre el período extraordinario de presentación de solicitudes de los estudiantes para optar por la evaluación única final (Resolución Rectoral de 6 de mayo de 2020) ... *p. 3*

#### 1.3 Consejo de Gobierno

1.3.1 Instrucción del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva por la que se establece un marco para la adaptación de la docencia y actuaciones de contingencia ante la situación extraordinaria de crisis sanitaria derivada del Covid-19 y regula el procedimiento para modificar las guías académicas y establecer y llevar a cabo el proceso de evaluación online de las asignaturas del segundo cuatrimestre y anuales del curso 201—20, así como de los trabajos de fin de grado y fin de máster (aprobada en Consejo de Gobierno de 17 de abril de 2020) ... *p. 3*

1.3.2 Instrucción del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva por la que se establecen medidas para la tramitación y defensa de tesis doctorales en el marco del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria provocada por el Covid-19 (aprobada en Consejo de Gobierno de 17 de abril de 2020) ... *p. 17*

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

3.1 Instrucción de la Vicerrectora de Ordenación Académica, Grado y Posgrado de la Universidad de Huelva sobre medidas organizativas dirigidas al Personal Docente e Investigador durante la situación de suspensión temporal de la actividad educativa presencial, con motivo del Covid-19 (Instrucción de 16 de marzo de 2020) ... *p. 19*

3.2 Instrucción de la Vicerrectora de Ordenación Académica, Grado y Posgrado de la Universidad de Huelva por la que se amplían las medidas organizativas dirigidas al Personal Docente e Investigador durante la

situación de suspensión temporal de la actividad educativa presencial, con motivo del Covid-19 (Instrucción de 2 de abril de 2020) ... *p. 21*

3.3 Protocolo de la Universidad de Huelva sobre medidas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente al coronavirus SARS-CoV-2 de cara a la reincorporación presencial del personal en el marco del Plan de Desescalada aprobado por el Gobierno de la Nación (Instrucción de 7 de mayo de 2020) ... *p. 23*

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1 Rectora

**1.1.1 Resolución Rectoral de 13 de marzo de la Universidad de Huelva por la que se adoptan medidas preventivas y recomendaciones como consecuencia de la situación y evolución del coronavirus (COVID-19) (Resolución Rectoral de 13 de marzo de 2020)**

Dado el carácter excepcional de la situación actual creada por la evolución del coronavirus (COVID-19), teniendo en cuenta las decisiones tomadas al respecto por el Gobierno de la Junta de Andalucía y las indicaciones de las autoridades sanitarias, en el uso de las facultades que me corresponden en virtud del art. 31.1.a) de los Estatutos de la Universidad de Huelva, RESUELVO:

1. Suspender todas las actividades docentes presenciales (regladas y no regladas) de la Universidad de Huelva desde el 16 hasta el 30 de marzo de 2020.

En sustitución de las actividades docentes presenciales, se pondrán a disposición del Profesorado de la Universidad todos los instrumentos posibles que las plataformas de docencia virtual nos permitan, para garantizar la docencia *on line*.

2. Cancelar todos los cursos y actividades programadas en los espacios de la Universidad de Huelva. Se sugiere el aplazamiento de los mismos a largo plazo.

3. Suspender todas las actividades asociadas a prácticas curriculares y extracurriculares desarrolladas dentro de las instalaciones universitarias.

Suspender todas las prácticas curriculares desarrolladas en entidades externas. Se recomienda la suspensión de las prácticas extracurriculares desarrolladas fuera de las instalaciones universitarias

**BOUH núm. 66 – 2020 extraordinario**

**20 de mayo de 2020**

y/o que se arbitren dichas prácticas en modalidades de teletrabajo.

Cautelarmente, no se firmarán nuevas prácticas.

4. Suspender todas las salidas de campo.

5. Suspender la expedición de comisiones de servicios y desplazamientos fuera de la Universidad por motivos laborales, incluidas las comisiones para participar en tribunales de oposiciones, concursos, defensa de tesis doctorales y reuniones de ponencias de PEVAU.

Anular todas las comisiones que están en curso y que afecten a este período de suspensión.

6. Suspender cualquier actividad de movilidad nacional e internacional que afecte a PAS, PDI o Estudiantes.

Las personas procedentes de zonas de riesgo así consideradas por las autoridades sanitarias deberán permanecer, a su regreso, en sus domicilios durante 14 días desde su regreso, prestando servicios, en su caso, desde el mismo mediante teletrabajo.

7. Ordenar a partir del día de hoy el cierre al público de bibliotecas, salas de estudio e instalaciones deportivas.

Suspender el uso de los espacios de estudio habilitados en zonas comunes.

Se podrá, no obstante, organizar un servicio de préstamo bibliotecario al PDI justificado por sus necesidades de investigación.

8. Mantener la apertura de las salas de videoconferencia para actividades *on line*, respetando el cumplimiento de las indicaciones preventivas de las autoridades sanitarias.

9. Los Servicios de Comedor, Cafetería y Copistería podrán mantenerse abiertos siempre que se garantice el respeto a las normas preventivas recomendadas por las autoridades sanitarias, en especial el distanciamiento entre personas.

10. Los miembros del PDI y del PAS continuarán prestando sus servicios, salvo en lo relativo a las actividades docentes presenciales.

El PDI, en cumplimiento de sus obligaciones docentes, deberá buscar alternativas para desarrollar su labor en forma no presencial. En el caso del PAS, el cierre al público de las instalaciones donde habitualmente desarrolle su trabajo, no implicará el cese en la prestación de sus servicios.

En los servicios de atención al público se priorizará la atención telefónica y telemática. Para el caso de atención presencial, si fuera necesario, previa valoración de los centros directivos, se organizarán los efectivos para asegurar la prestación del servicio, con garantía del cumplimiento de las normas preventivas recomendadas por las autoridades sanitarias, en especial el distanciamiento entre personas.

Los estudiantes, en la medida de lo posible, deben abstenerse de realizar consultas y/o gestiones presenciales.

11. Recomendar la celebración a distancia de las reuniones de trabajo. Cuando sea imprescindible la reunión presencial, debe garantizarse un distanciamiento personal entre los asistentes.

12. Encomendar al Gerente y a la Vicerrectora de Ordenación Académica, Grado y Posgrado que sostengan cuantas reuniones sean necesarias con los representantes del PAS y PDI al objeto de organizar adecuadamente el desempeño del puesto de trabajo, teniendo en cuenta las necesidades de conciliación familiar y la protección de las personas especialmente sensibles según criterios médicos.

13. Suspender las defensas de Tesis Doctorales, salvo que se utilicen sistemas de videoconferencia y, en todo caso, celebrándose el acto con un máximo de 10 personas y con garantía del cumplimiento de las normas preventivas recomendadas por las autoridades sanitarias, en especial el distanciamiento entre personas.

14. Suspender la lectura de Trabajos de Fin de Grado y Fin de Máster presenciales. Se suspende también el desarrollo de estos trabajos en las instalaciones universitarias, excepto para aquellos estudiantes que estén realizando trabajos en laboratorios de investigación científica/técnica que no puedan interrumpirse y con garantía del cumplimiento de las normas preventivas recomendadas por las autoridades sanitarias, en especial el distanciamiento entre personas.

15. Las actividades de investigación y transferencia se seguirán desarrollando de forma habitual, con garantía del cumplimiento de las normas preventivas recomendadas por las autoridades sanitarias, en especial el distanciamiento entre personas.

16. Encomendar a la Secretaría General elaborar las directrices oportunas para gestionar los procesos electorales en curso

*La Rectora*  
*María Antonia Peña Guerrero*

**BOUH núm. 66 – 2020 extraordinario**

**20 de mayo de 2020**

### **1.1.2 Resolución Rectoral de 6 de mayo por la que se abre el período extraordinario de presentación de solicitudes de los estudiantes para optar por la evaluación única final (Resolución Rectoral de 6 de mayo de 2020)**

La Instrucción del Consejo de Gobierno de 17 de abril de 2020 estableció en su apartado Tercero que “el estudiante podrá optar, tras la publicación de las nuevas metodologías de evaluación, entre la evaluación única final y la evaluación continua”, para lo que deberá presentarse solicitud en el plazo que mediante Resolución Rectoral se arbitre al efecto.

De igual modo, el referido apartado contempla la apertura de idéntico plazo, en “situaciones especiales y totalmente justificadas, en las que el estudiante no pueda realizar la evaluación continua o la evaluación única final en modalidad online, (en cuyo caso) ... podrá solicitar, en las mismas fechas, la evaluación única final presencial”.

Por efecto de lo anterior, RESUELVO:

Abrir un plazo desde el día 7 de mayo hasta el 13 de mayo, en el que será posible que los estudiantes presenten su solicitud de acuerdo con el procedimiento previsto en la guía docente de la asignatura o en su defecto, a través de su cuenta de correo electrónico de la Universidad de Huelva al profesorado responsable de la misma, tal y como dispone el artículo 8.2. del Reglamento de Evaluación para las Titulaciones de Grado y Máster de la Universidad de Huelva en relación con el apartado tercero de la Instrucción del Consejo de Gobierno de 17 de abril.

En Huelva, a 6 de mayo de 2020

*La Rectora*  
*María Antonia Peña Guerrero*

### **1.3 Consejo de Gobierno**

**1.3.1 Instrucción del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva por la que se establece un marco para la adaptación de la docencia y actuaciones de contingencia ante la situación extraordinaria de crisis sanitaria derivada del Covid-19 y regula el procedimiento para modificar las guías académicas y establecer y llevar a cabo el proceso de evaluación online de las asignaturas del segundo cuatrimestre y anuales del curso 201—20, así como de los Trabajos de Fin de Grado y Fin de Máster (aprobada en Consejo de Gobierno de 17 de abril de 2020)**

Como consecuencia del estado de alarma decretado ante la crisis sanitaria del COVID-19, con suspensión de la docencia presencial, la Universidad ha tenido que adaptarse, de manera imprevista, a la modalidad no presencial de las enseñanzas.

En este contexto, la Universidad de Huelva ha aprobado diferentes Instrucciones y Resoluciones que afectan a los distintos ámbitos de la actividad universitaria, y muy en particular al desarrollo de la docencia y su evaluación.

El 1 de abril se hace público un Comunicado de CRUE y un Acuerdo de los Rectores y Rectoras de las Universidades públicas de Andalucía y el Consejero de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía por el que establece el mantenimiento de la docencia online hasta la finalización del presente curso académico. El 11 de abril, las Universidades andaluzas, la Consejería competente en materia de Universidades y la DEVA publicaron el Acuerdo por el que *se establece un marco común para la adaptación de la docencia y evaluación dada la situación de excepcionalidad*, que, no obstante, habrán de concretar las Universidades en atención a sus peculiaridades.

De acuerdo con lo anterior, considerando lo dispuesto en la Instrucción del Vicerrectorado de Ordenación Académica, Grado y Posgrado de 2 de abril de 2020, por la que se regulaba la ampliación de las medidas organizativas dirigidas al personal docente e investigador ante la suspensión de la actividad educativa presencial con motivo del COVID-19, y de conformidad con el art. 19.k), l), y x) de los Estatutos de la Universidad de Huelva, este Consejo de Gobierno aprueba la presente Instrucción, a fin de dotar de un marco jurídico claro el desenvolvimiento de la actividad docente no presencial, de acuerdo con las circunstancias vigentes:

PRIMERO. Adaptación de la docencia a modalidad no presencial. La adaptación de la docencia presencial de la Universidad de Huelva a la modalidad no presencial exige la adecuación de contenidos, metodologías docentes y actividades formativas, con la consiguiente modificación, en su caso, de los sistemas y estrategias de evaluación contempladas previamente en la modalidad presencial.

El anexo I de esta Instrucción proporciona pautas de referencia, supervisadas por la DEVA, que han de seguirse para adaptar las metodologías de evaluación al proceso de enseñanza *online*, configurándose como documento marco para el profesorado de la Universidad de Huelva, en los casos

## BOUH núm. 66 – 2020 extraordinario

20 de mayo de 2020

en que proceda la correspondiente modificación de docencia y evaluación.

Los cambios necesarios en contenidos, actividades formativas, metodología docente y evaluación, para la adaptación a la docencia *online* de cada una de las asignaturas, quedarán recogidos en una adenda a la correspondiente guía docente, según el modelo que se incluye en el Anexo II.

SEGUNDO: Requisitos para la adaptación de la evaluación a la modalidad de docencia no presencial. La evaluación del estudiantado ante la modalidad de docencia no presencial requerirá las siguientes actuaciones por parte del profesorado:

1. Incentivar la realización de actividades evaluables objetivamente a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje, favoreciendo una evaluación continuada. En el caso de incluir una prueba tipo examen, se recomienda reducir su peso respecto al conjunto de las pruebas de evaluación, teniendo en cuenta lo dispuesto en el apartado quinto de esta Instrucción.
2. Informar de forma permanente al estudiante, preferentemente a través de las respectivas aulas virtuales, de la descripción y planificación temporal de las actividades no presenciales diseñadas tanto para el seguimiento como para la evaluación de la asignatura, de acuerdo con su temario.
3. Determinar el número y tipo de pruebas que se considere adecuado para realizar la evaluación continua, de forma que aseguren la adquisición de las competencias propias de esa materia, y dentro de un sistema coordinado con las otras asignaturas del título.
4. Establecer tiempos para la realización de las actividades asociadas a la evaluación, acordes con las tareas requeridas, y considerar las horas de trabajo que requieren las actividades de evaluación, teniendo en cuenta al conjunto de las materias de un curso.
5. Considerar la participación del estudiantado en el apartado de evaluación continua, puesto que la docencia no presencial a través de las oportunas plataformas permite un mayor control de la interacción con el/la estudiante. No obstante, deberá tenerse en cuenta al estudiantado que por motivos excepcionales (tanto personales como de recursos técnicos o de conectividad a internet) no pueda participar en actividades sincrónicas.
6. Adaptar, en su caso, y publicar los criterios de evaluación online que van a ser definitivamente

adoptados en cada asignatura, incidiendo en cómo afectarán a la nota final. Se especificará el porcentaje que la puntuación de cada prueba va a tener en la calificación global de la asignatura.

7. Salvaguardar el rigor de las pruebas que se realicen, confiando en el compromiso e implicación del alumnado.
8. Custodiar las evidencias de las diferentes pruebas objeto de evaluación (grabaciones de videoconferencias o exámenes orales, documentos entregados en las tareas, participaciones en los foros/chats, correo electrónico, etc...) para poder atender de forma adecuada posibles reclamaciones futuras.
9. Notificar lo antes posible a la persona responsable de la asignatura, si la hubiere, y a la Dirección del Departamento cualquier incidencia relevante que no permita la evaluación online de algún estudiante.

TERCERO: Evaluación única final. No obstante lo anterior, el estudiante podrá optar, tras la publicación de las nuevas metodologías de evaluación, entre la evaluación única final y la evaluación continua. La solicitud de cambio de modalidad de evaluación podrá realizarse en plazo que se arbitre al respecto mediante Resolución Rectoral.

Además, para situaciones especiales y totalmente justificadas, en las que el estudiante no pueda realizar la evaluación continua o la evaluación única final en modalidad online, este podrá solicitar, en las mismas fechas, la evaluación única final presencial. Su fecha de realización estará sujeta a lo que dictaminen las autoridades sanitarias en cuanto a reanudación de las actividades académicas presenciales.

CUARTO: Necesidades o situaciones especiales del estudiantado. Para los/las estudiantes con necesidades especiales o situaciones que requieran medidas alternativas, deben definirse planes adaptados a sus circunstancias. Estos planes, que afectarían especialmente a las medidas sincrónicas, serán establecidos por las comisiones de coordinación académica de cada título y responderán a la situación y necesidades detectadas con la mayor flexibilidad posible y siempre dentro de lo que dictaminen las autoridades sanitarias.

QUINTO: Modificación de las guías docentes. Se debe proceder a la adaptación de las Guías docentes de los títulos de Grado y Máster mediante una adenda que recoja los cambios en la docencia y la evaluación no presencial, dotando al proceso de enseñanza-

**BOUH núm. 66 – 2020 extraordinario**

**20 de mayo de 2020**

aprendizaje de total transparencia y garantizando la adquisición de las competencias recogidas en las memorias de verificación de cada titulación.

Para ello, el/la profesor/a que figure como responsable o coordinador/a de una asignatura de segundo cuatrimestre o anual, tanto en titulaciones de Grado como de Máster, deberá seguir las indicaciones remitidas por la Dirección de su Departamento a fin de proceder a la actualización de la Guía Docente, según el formato recogido en el Anexo II de esta Instrucción y de acuerdo con las actividades formativas y los sistemas de evaluación recogidos en los apartados 4 y 5 del Anexo I, salvaguardando la adquisición de las competencias propias de esa asignatura y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.

En caso de que sea necesario establecer un examen teórico-práctico virtual este no debe superar el 40% del total de la evaluación, ni condicionar su resultado la no superación de la asignatura. Igualmente, si durante la realización de la prueba hubiese alguna incidencia técnica excepcional que impidiese al estudiante llevarla a cabo en los términos establecidos, se deberán arbitrar procedimientos alternativos para que el estudiante pueda completar la actividad de evaluación una vez reestablecidas las condiciones técnicas.

De igual modo, será necesario indicar los sistemas de evaluación online contemplados para la evaluación única final.

Los métodos de evaluación online serán de aplicación para la primera convocatoria ordinaria de las asignaturas de segundo cuatrimestre y anuales del curso académico 2019-20. En el caso de que se programe examen, este se realizará en las fechas y horario previstos para la asignatura en el calendario académico aprobado por el Centro, dentro de los periodos oficiales recogidos en el Calendario Académico Oficial de Grado y Máster para el curso académico 2019-20.

En el caso de que algunas de las actividades contempladas en la guía de la asignatura ya publicada se tenga que mantener inexcusablemente en formato presencial, por su carácter práctico, esta circunstancia deberá indicarse en la adenda a la Guía Docente, justificándola adecuadamente y señalando su correspondiente peso en la evaluación.

Una vez definidas las herramientas de evaluación online, su ponderación en la calificación final y temporalización, el/la profesor/a que figure como responsable o coordinador/a de la asignatura deberá cumplimentar la adenda a la Guía Docente (según el

modelo incluido en el Anexo II) y remitirla a la Dirección del Departamento, teniendo como plazo límite el 22 de abril.

**SEXTO.** Participación de los Departamentos. Los/las Directores/as de los Departamentos implicados en la docencia de Grado y Máster de las asignaturas del segundo cuatrimestre y anuales, deberán comunicar al profesorado implicado en las mismas la necesidad de la adaptación a la docencia no presencial mediante el procedimiento indicado en esta Instrucción.

Transcurrido el plazo para que el profesorado elabore las adendas a las Guías Docentes, estas deberán ser recopiladas y aprobadas por el Consejo de Departamento y remitidas a los Centros teniendo como plazo límite el 24 de abril.

**SÉPTIMO.** Participación de los Centros. Los Decanatos y Dirección de Centro serán los responsables de supervisar la información enviada por los Departamentos relativa a las modificaciones de las Guías Docentes de las asignaturas de segundo cuatrimestre y anuales de los títulos de Grado y Máster que tengan adscritos. Deberán velar por que las alternativas planteadas sean proporcionales a la carga crediticia correspondiente y posibiliten la adquisición de los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje incorporados en las memorias de verificación de los correspondientes títulos.

Asimismo, deberán velar por que se haya dispuesto de alternativas adaptadas a los/las estudiantes con necesidades especiales o a aquellos que hayan puesto de manifiesto dificultades tecnológicas, si fuera necesario, y para que estas sean lo suficientemente flexibles y abordables dentro del contexto de movilidad permitido en el momento de realizar la evaluación.

Toda esta información deberá estar disponible en las respectivas aulas virtuales y en la página web de la titulación el 28 de abril en caso de que no haya que realizar ningún cambio a la propuesta remitida o el 30 de abril en caso de que esta haya tenido que ser corregida por parte del profesorado encargado de su impartición.

Paralelamente, con toda la información recibida, los Decanatos y Dirección de Centro deberán cumplimentar los informes de adaptación de los títulos de los que son responsables, según modelo incluido en el Anexo III de esta Instrucción, y enviarlos antes del 30 de abril a la dirección: [direccion.estudios@uhu.es](mailto:direccion.estudios@uhu.es).

**OCTAVO.** Estudiantes de movilidad en la Universidad de Huelva. Estos estudiantes, se encuentren en Huelva o en sus países de origen, deberán seguir las



**BOUH núm. 66 – 2020 extraordinario**

**20 de mayo de 2020**

asignaturas y realizar las evaluaciones en las mismas condiciones que el resto del estudiantado de la UHU.

No obstante lo anterior, para el desarrollo de actividades síncronas, deberá tenerse en cuenta la diferencia horaria con los países en que puedan encontrarse, procurando el uso de herramientas que permitan la asistencia o el visionado en horario accesible.

NOVENO. Sobre la docencia práctica y su evaluación. En los casos en los que las actividades presenciales de las asignaturas prácticas ya realizadas hayan permitido alcanzar un volumen razonable de resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje que garanticen una adquisición suficiente de competencias, se podrá sustituir la parte restante con otro tipo de actividades formativas (proyectos, memorias, programas formativos, etc.) que puedan ser evaluadas, garantizando la adquisición de las competencias incluídas en el título. En el caso de que no se haya desarrollado práctica presencial alguna, el/la profesor/a que figure como responsable o coordinador/a de la asignatura podrá determinar, justificadamente, si el 100% de la parte práctica puede ser objeto de sustitución, en idénticas condiciones a las ya indicadas. En ambos casos, será necesario reflejar en la adenda de la Guía Docente las alternativas a dichas actividades prácticas y su forma de evaluación.

Si algunas competencias específicas de la asignatura no pudieran adquirirse de forma completa en este curso y pudieran tener continuidad en asignaturas de cursos posteriores, se podrá desarrollar un plan específico de refuerzo para el próximo curso que quedará consignado en las Guías Docentes de las asignaturas afectadas.

En los casos excepcionales en los que no sea posible la adaptación de la docencia práctica a una modalidad no presencial, se reprogramará la asignatura para ser impartida en el periodo en que las autoridades sanitarias permitan de nuevo la docencia presencial, pudiendo impartirse en los meses de julio o septiembre de manera intensiva, si fuera posible.

DÉCIMO. Realización de prácticas externas curriculares y su evaluación. Estas prácticas se ajustarán a las siguientes previsiones:

- Cada Centro y/o responsables de la titulación correspondiente deberá incorporar una adenda a la Guía Docente reflejando la actual situación de suspensión de las actividades académicas presenciales. En ella, deberán establecerse los criterios de adquisición de las competencias propias de las prácticas curriculares (su seguimiento y evaluación) en

función de posibles períodos de prácticas ya realizados por algunos estudiantes, y teniendo en cuenta la posibilidad de una posterior realización de dichas prácticas externas. En la adaptación de esos criterios, deberá indicarse -en su caso- la posibilidad de realización de determinadas actividades complementarias y/o sustitutorias de las prácticas en entidades externas.

- Siempre que sea posible, las prácticas externas curriculares se adaptarán a una modalidad no presencial. Para ello deberá atenderse a: las características de la actividad de la entidad colaboradora, la posibilidad de incorporación de nuestro alumnado en modalidad 100% online, que no se altere en esencia el proyecto formativo, y que se garantice el seguimiento del tutor externo e interno, intensificándose la labor de este último.
- Las adendas de las Guías Docentes podrán incluir como mecanismos sustitutorios o complementarios metodologías formativas alternativas que permitan adquirir las competencias correspondientes, tales como seminarios específicos online, casos prácticos o simulación de situaciones a realizar virtualmente, y que puedan asimilarse a las competencias que habría logrado el/la estudiante de haber realizado las prácticas externas.
- De igual modo, las adendas de las Guías Docentes podrán incorporar como elemento sustitutorio de parte de algunas competencias transversales, la realización de determinadas actividades online relacionadas con su empleabilidad y emprendimiento.
- En los casos en los que no sea posible la realización de prácticas externas online y/o la adaptación de las prácticas a una modalidad no presencial, la Universidad podrá prorrogar el periodo de realización de las mismas por el período equivalente al de la suspensión o reprogramar su realización en el periodo en que las autoridades sanitarias lo permitan, ajustándose el calendario correspondiente. En este sentido, si ello es posible, se desarrollarán de manera intensiva en los meses de julio, agosto o septiembre, mediante acuerdo con la empresa/institución, salvo que el estudiante no pueda realizar las prácticas en dichas fechas por motivos debidamente justificados. Si fuera necesario, las prácticas podrán prorrogarse o realizarse hasta final de año, siempre que lo permita la coordinación con las plazas de prácticas previstas para ese curso, para evitar solapamientos. En este último caso, no será necesaria una nueva matriculación del estudiante.
- En este proceso de adaptación de cada caso, se dará prioridad a aquellos/as estudiantes que, en función del número de créditos matriculados, tuvieran prevista la finalización de sus estudios en el presente curso académico.

**BOUH núm. 66 – 2020 extraordinario**

**20 de mayo de 2020**

- Para las prácticas externas de larga duración de titulaciones profesionalizantes reguladas (Grados en Ciencias de la Salud y Ciencias de la Educación, Máster Universitario en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas, Máster Universitario en Abogacía y Máster Universitario en Psicología General Sanitaria) son de especial interés las recomendaciones y acuerdos alcanzados por las conferencias nacionales de decanos, procurando adoptar las soluciones propuestas por dichas conferencias, a fin de que las competencias adquiridas por los/las estudiantes sean similares en todo el territorio nacional.
- Dadas las circunstancias excepcionales que motivan esta Instrucción, se hace un llamamiento al posible reconocimiento como créditos de prácticas externas de desempeños profesionales y de actividades de voluntariado que estén relacionadas con los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje y las competencias que deban adquirirse en las prácticas externas.

UNDÉCIMO. Evaluación de Trabajo de Fin de Grado (TFG) y Trabajo Fin de Máster (TFM). La presentación y evaluación de TFG y TFM se ajustará a las siguientes previsiones:

1. La defensa de los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster se adaptará a una modalidad online, garantizando en todo caso la identificación de los/las estudiantes y la publicidad, de acuerdo con las reglas concretas que fijen los Decanatos y Dirección de Centro. Se procurará realizar estas defensas en las fechas previstas en el calendario de cada Centro, salvo que no sea posible, en cuyo caso se reprogramarán las fechas de defensa.  
  
Para ello será necesario que los Centros acuerden el inicio de los plazos de presentación de solicitud de defensa de TFG y TFM mediante resolución motivada, y que los/las estudiantes muestren su conformidad a través de la presentación de la respectiva solicitud.
2. Igualmente, en caso de ser necesario, los Decanatos y Dirección de Centro deberán ajustar el calendario de solicitud, asignación y defensa de TFG y TFM, para asegurar que los alumnos matriculados en los mismos puedan desarrollar sus defensas en este curso académico.
3. Las comisiones de titulación de Grado y Máster podrán adoptar la decisión de sustituir la defensa pública por la presentación de memorias escritas cuando existan dificultades técnicas para la

composición a distancia de las comisiones de evaluación, salvo que exista normativa estatal reguladora del título que lo impida.

4. Los tutores de TFG y TFM deben velar especialmente por mantener un adecuado seguimiento del trabajo del estudiantado, programando sesiones de tutorización mediante mecanismos de comunicación que estén al alcance de este.
5. Los TFG y TFM experimentales o que requieran prácticas de campo se tratarán según los criterios establecidos para la realización de prácticas externas curriculares.
6. Si las prácticas externas del estudiante se han tenido que retrasar por la imposibilidad de su adaptación a la modalidad no presencial durante las fechas previstas, se permitirá que el estudiante pueda presentar su TFG o TFM aun sin tener superadas las prácticas, justificándose estas circunstancias en el informe de adaptación del título.

Disposición Final Primera: La Instrucción Rectoral de 13 de marzo de 2020 y las Instrucciones del VOAGP de 16 de marzo de 2020 y 2 de abril de 2020 mantendrán su vigencia en lo que no se opongan a la presente Instrucción.

Disposición Final Segunda: La presente Instrucción entrará en vigor el día de su aprobación, encontrándose accesible en el sitio web de Secretaría General y Vicerrectorado de Ordenación Académica, Grado y Posgrado.

## ANEXO I

### PAUTAS A SEGUIR PARA LA ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN A LA MODALIDAD DE DOCENCIA ONLINE

#### 1. Introducción

Las excepcionales circunstancias actuales producidas como consecuencia del estado de alarma decretado por COVID-19 han supuesto un gran cambio en la docencia universitaria, que, de manera imprevista, ha tenido que ajustarse en su totalidad a la modalidad no presencial de las enseñanzas. Esta adaptación de la docencia al sistema no presencial hace necesario la adecuación de metodologías docentes y de las actividades formativas y supone, como consecuencia de ello, la adaptación, o tal vez modificación, de los sistemas y estrategias de evaluación contempladas anteriormente en la modalidad presencial.

Ahora más que nunca, hay que recordar que el aprendizaje se entiende como un proceso y que la evaluación ha de aplicarse a toda actividad formativa que se realiza en una materia para alcanzar las competencias, lograr los objetivos y adquirir los contenidos. La evaluación no es un fin en sí misma, sino que debe estar dirigida a la mejora del aprendizaje: es un proceso continuo, progresivo, que contribuye de forma decisiva a la implicación y el compromiso del estudiante en su formación.

Los entornos virtuales de enseñanza pueden facilitar esta evaluación continua, creando situaciones interactivas a través de las herramientas de comunicación en línea. A este respecto, la finalidad del presente documento es dar respuesta al punto segundo de la Instrucción del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva.

## 2. Análisis previo

El objetivo fundamental de este documento es que todas aquellas asignaturas que puedan adaptarse (no sólo la docencia impartida por el profesorado, sino también la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiantado) a este nuevo contexto forzoso (doméstico, en remoto y virtual), lo hagan.

La puesta en marcha de los diferentes escenarios existentes para la evaluación online requiere el diagnóstico previo de una serie de variables claves relacionadas entre sí, como son: las características de la asignatura y de los conocimientos objeto de evaluación; el tamaño del grupo de estudiantes a evaluar; los medios y recursos tecnológicos necesarios para llevar a cabo cada tipo de evaluación, así como los que tienen disponibles en sus propios hogares estudiantes y profesores; y las competencias digitales de los participantes. Todo ello, teniendo en cuenta los recursos y apoyos que la UHU pone a disposición de la comunidad universitaria y la reglamentación a cumplir.

### 2.1 Recursos disponibles y medios técnicos necesarios

En cuanto a los recursos disponibles, desde la Universidad de Huelva se ofrece al profesorado y estudiantado la plataforma de enseñanza virtual, Aula virtuales, equipada con una serie de herramientas y recursos útiles para desarrollar actividades online con las que poder afrontar aspectos importantes en la docencia, la tutoría y la evaluación no presencial o en remoto (se ha recogido más información en el apartado 5 de este mismo documento).

Igualmente, para poder apoyar la puesta en marcha los procesos de evaluación online, se han realizado diversas actuaciones, como reforzar la potencia de los servidores y aumento de la capacidad de almacenamiento destinado a dicha plataforma, para hacer frente a estas circunstancias excepcionales. También se ha aumentado el número de licencias de uso disponibles de determinados servicios y aplicaciones de empresas externas (herramienta antiplagio Turnitin, y las licencias de uso del sistema de videoconferencias Zoom...), de forma que se pueda atender al aumento de demanda de uso previsible para estos escenarios de docencia y evaluación online.

No obstante, a la hora de seleccionar unas determinadas herramientas para la evaluación, hemos de tener en cuenta las dificultades que puedan surgir derivadas de una posible falta de equipamiento y medios técnicos, una baja conexión a la red y/o de capacidades personales necesarias para llevar a cabo determinadas pruebas de evaluación (sobre todo en algunos hogares con dificultades económicas o por cuestiones geográficas).

Por tanto, a la hora de poner en marcha cualquier escenario de evaluación online, debe imperar el concepto de "flexibilidad", y contemplar situaciones extremas, como pueda ser la situación de estudiantes que estén aislados y sin tecnología, y que en algunas asignaturas se les pueda examinar por conversación telefónica.

En caso necesario, se pueden modificar/ampliar las fechas de entrega de las tareas, siendo conveniente establecer una política respecto a las tareas no entregadas o entregadas con retraso.

### 2.2 Competencia digital del profesorado para la evaluación online

No todos los profesores están habituados al manejo de la plataforma de teleformación ni del resto de recursos tecnológicos de la Universidad, ya que, aunque haya sido una estrategia recomendada, no ha sido obligatorio su uso previamente.

Desde la UHU, para facilitar el conocimiento de las diferentes herramientas y recursos disponibles por la Universidad de Huelva para el desarrollo de la docencia y la evaluación, se encuentran disponibles de forma pública una serie de manuales, tutoriales y respuestas a



preguntas frecuentes en la web de documentación del Servicio de Enseñanza Virtual (<https://ayudame.uhu.es/docs/doku.php/Inicio>), la cual se mantiene en continua actualización. También puede ser interesante remitirse a otras fuentes de documentación externas en las que se puede obtener un conocimiento más profundo de todos estos recursos y aplicaciones, como la página oficial de Moodle.org ([https://docs.moodle.org/all/es/P%C3%A1gina\\_Principal](https://docs.moodle.org/all/es/P%C3%A1gina_Principal)), así como las páginas de documentación del resto de recursos externos a la UHU, y que se van indicando en la web #YoTrabajoDesdeCasaUHU (<https://www.uhu.es/sevirtual/>).

También hemos de indicar que se están programando diversas actividades formativas, como cursos y seminarios online de formación para capacitar al profesorado en la utilización de determinadas herramientas disponibles en la plataforma de teleformación para realizar la evaluación online ([http://www.uhu.es/formacion\\_profesorado/cursos2020/](http://www.uhu.es/formacion_profesorado/cursos2020/)).

De igual forma, se continua realizando una atención y asesoramiento personalizado (en la medida de los recursos humanos disponibles) en torno a las necesidades relacionadas con la enseñanza virtual a través de los diferentes canales de comunicación que se han puesto a disposición de la comunidad universitaria, tanto desde el Servicio de Enseñanza Virtual, como del Servicio de Informática y Comunicaciones.

### 2.3 Características de la asignatura y tamaño del grupo

En función del tipo de conocimiento que se pretende evaluar (su mayor o menor complejidad, su componente principal más o menos teórico, práctico, procedimental, etc.) así como del tamaño del grupo de estudiantes que se va a evaluar, podremos poner en marcha un determinado escenario de evaluación utilizando unos recursos y actividades de evaluación u otros.

En aquellas asignaturas en las que por su complejidad y un gran número de estudiantes no sea posible adaptarse en su totalidad al proceso de evaluación online, se insta al profesorado que seleccione qué partes de la asignatura sí pueden ser adaptadas. Esto será de gran utilidad para que en el periodo presencial -previsiblemente corto-, se haya aligerado el trabajo pendiente del estudiantado.

Como regla general, cuando se planteen pruebas de evaluación generales y finales con un peso igual o menor al 40% de la calificación final (o cuya superación sea imprescindible para una evaluación favorable de la asignatura), se deberá garantizar el máximo nivel de identificación de los/las estudiantes, lo cual puede ser difícil de conseguir en un escenario de evaluación online en el momento actual, en el caso de grupos muy numerosos.

Alternativamente, se recomienda incluir pruebas de evaluación continua por bloques o conjuntos de temas, de modo que ninguna de estas pruebas suponga el 40% de la calificación total final.

Una cuestión crucial que se debe considerar para seleccionar un determinado tipo de prueba es el componente (más o menos teórico o práctico) del conocimiento a evaluar y el carácter sincrónico (ej. realizar un cuestionario online o entrevista por videoconferencia) o en diferido (ej. entrega de documentos de elaboración individual o grupal, realización de videos o podcast explicando un determinado proceso) de la propia prueba seleccionada.

### 3 Escenarios de evaluación: carácter sincrónico o diferido

Los escenarios existentes para la evaluación online de las distintas partes de una asignatura pueden dividirse inicialmente en dos categorías: síncronos y asíncronos.

#### 3.1 Evaluaciones Síncronas

La forma de realización de la prueba dependerá mucho de la necesidad de conocer la persona que se examina y su entorno o no. Las pruebas síncronas nos permitirán realizar una única prueba a un grupo de estudiantes (de modo similar a la situación presencial), sin plazo para que hubiese una filtración de las preguntas entre los examinados.

Para realizar este tipo de evaluaciones se puede utilizar alguno de los sistemas de videoconferencia licenciados por la UHU para el desarrollo de reuniones (con sólo audio o también video) en línea, como son Zoom, Adobeconnect y Teams.

El instrumento de evaluación a utilizar para el desarrollo de las mismas dependerá mucho del

tamaño del grupo de estudiantes. En función de este, tendríamos:

- a. Exámenes orales a través de videoconferencias.

Pueden realizarse de forma individualizada para tamaños de grupos pequeños, o dividir el grupo de clase en pequeños grupos cuando el número de estudiantes es mayor. En aquellos casos en que sea importante monitorizar el trabajo del estudiante, se puede realizar una videoconferencia con otro dispositivo (movil o tablet) que muestre el campo de trabajo e identidad del estudiante.

- b. Exámenes orales y/o trabajos prácticos síncronos. Se usan en grupos reducidos (2-4 personas) y mediante la realización de una videoconferencia para la defensa de los trabajos o la realización de ejercicios prácticos (esto nos ayuda a asegurar la identidad de los/las estudiantes).
- c. Cuestionarios. La clave para un mejor funcionamiento de esta opción es disponer de un banco amplio de preguntas para poder realizar exámenes; aleatorizar las preguntas (no sólo de respuestas), y dejar poco tiempo de respuesta. Usar preguntas aleatorias minimiza la opción de que se filtre esta información entre los grupos de examen (siempre y cuando se disponga de un banco/bolsa de preguntas muy amplio). Conviene recordar al estudiante que las claves de acceso al campus virtual son sensibles, personales e intransferibles y que un uso inadecuado de las mismas puede acarrear responsabilidades legales.

En cualquier caso, a la hora de realizar este tipo de pruebas de evaluación síncronas, es muy importante:

- Anunciar y detallar, con la suficiente antelación, el equipamiento mínimo necesario para poder desarrollar las pruebas y cerciorarse de que los/las estudiantes lo puedan tener.
- Tener en cuenta las dificultades que puedan surgir derivadas de la conexión a la red y/o falta de medios técnicos y capacidades personales necesarias para llevar a cabo las pruebas de evaluación propuestas.

- Establecer un protocolo claro de atención de incidencias durante las pruebas de evaluación que se programen (por ejemplo, que el/la profesor/a esté accesible mediante chat/teléfono/videoconferencia por si hay alguna duda/problema durante la realización de un cuestionario online, la entrega de tareas o incidencias durante la participación en sesiones de videoconferencia).

### 3.2 Evaluaciones Asíncronas

En este caso, el tipo de evaluación depende de si se van a evaluar contenidos, tareas o habilidades. En estas situaciones los/las estudiantes realizarán las actividades de evaluación dentro de períodos más o menos amplios. Para algunas materias, y sobre todo en la evaluación de competencias, pueden ser incluso más interesantes que las situaciones síncronas.

- Cuestionarios de autoevaluación. Se pueden realizar a través de la plataforma de teleformación. Para su cumplimentación no es necesario que haya una franja horaria específica para hacerlas, aunque si se puede establecerse un periodo concreto (días o semanas).
- Exámenes o pruebas offline. Se envían a los/las estudiantes como archivos (pdf o imágenes) o aplicaciones online de terceros, de los que se les informa mediante tareas/foros en el campus virtual o a través de correo electrónico (menos recomendable) y que deben realizar offline y devolver/entregar su resultado en una ventana temporal corta y específica. Es aconsejable que los/las estudiantes firmen un compromiso de realización del examen por los medios permitidos por el profesorado. Se ajustará el tiempo y deberán escanearlo y subirlo a una tarea del aula virtual antes de que termine ese tiempo. Se podrán pedir aclaraciones de forma oral a un porcentaje del alumnado sobre la resolución del examen.
- Tareas. En las tareas se recomienda la definición de escalas de valoración (rúbricas) sencillas y claras que deberán ser conocidas por los/las estudiantes antes de la entrega. Estas entregas pueden completarse con la entrega de un video corto individual o grupal con el discurso de la defensa (duración sugerida de unos 3 minutos) a través de las tareas de archivos multimedia de la plataforma de teleformación.

- Tareas corregidas por pares. Otra alternativa a la entrega de tareas, pero corregidas por los/las estudiantes mediante revisión por pares anónimos. Esta actividad se puede hacer utilizando los talleres de la plataforma de teleformación. Puede ser aconsejable para grupos de tamaño elevado, pero es conveniente incluir una metaevaluación del proceso de evaluación del equipo docente para asegurar la calidad de la evaluación por pares.
- Debates. Los debates se pueden definir en los foros de la correspondiente asignatura. Se pueden abrir temas de debate y solicitar opiniones documentadas sobre cuestiones relevantes de la materia o aportaciones novedosas que incluyan las fuentes de donde han sido sacadas.
- Participación en Bancos de recursos. Se pueden elaborar materiales de aprendizaje en forma de glosarios y bases de datos en los que los/las estudiantes van aportando los conocimientos aprendidos.

#### 4 Propuesta de técnicas de evaluación online para las adendas a las Guías Docentes

Con el fin de unificar en las adendas a las Guías Docentes las estrategias para la evaluación online de los/las estudiantes, y tomando como referencia las cuestiones y escenarios de evaluación indicados anteriormente, se proponen a continuación una serie de técnicas/estrategias de evaluación. Se indican, en la segunda columna, diferentes recursos disponibles a través de la plataforma de teleformación y de otros sistemas y herramientas tecnológicas de la Universidad de Huelva:

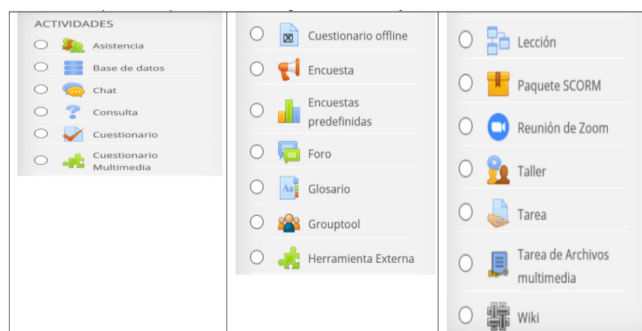
TECNICA/ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN	RECURSOS UHU DISPONIBLES
➤ Examen oral por video-audio conferencia	Videoconferencia con <a href="#">Zoom</a> , <a href="#">Adobeconnect</a> , <a href="#">Teams</a>
➤ Presentación/defensa oral por videoconferencia	Videoconferencia con <a href="#">Zoom</a> , <a href="#">Adobeconnect</a> , <a href="#">Teams</a>
➤ Prueba objetiva (tipo test)	Cuestionarios (o con otros recursos externos)
➤ Prueba escrita de respuesta abierta	Cuestionarios, Tareas
➤ Exámenes o pruebas offline	Cuestionarios offline, Tareas
➤ Documentos propios (individuales o en grupo)	Tareas
➤ Producciones multimedia (individuales o en grupo)	Tarea de archivos multimedia
➤ Producciones colaborativas online	Tareas, talleres, Glosarios y bases de datos
➤ Debate	Chat y foros Videoconferencia ( <a href="#">Zoom</a> , <a href="#">Adobeconnect</a> , <a href="#">Teams</a> )
➤ Evaluación por pares	Talleres
➤ Autoevaluación	Cuestionarios y Cuestionarios offline
➤ Participación	Asistencia y participación en las diferentes actividades de evaluación

#### 5 Herramientas disponibles a través de la plataforma de teleformación

A través de la plataforma de teleformación ([aulasvirtuales.uhu.es](http://aulasvirtuales.uhu.es)), el profesorado no sólo tiene la oportunidad de presentar los contenidos de la asignatura, y explicar y describir las actividades a realizar, sino que también puede programar y llevar a cabo:

1. Actividades de comunicación entre los participantes.
2. Actividades de seguimiento de la participación en los/las estudiantes.
3. Actividades de evaluación.
4. Herramientas para la calificación.

Para ello se dispone en la plataforma de los siguientes recursos y actividades:



#### 5.1 Actividades de comunicación virtual, entre docentes y estudiantes.

En la plataforma de teleformación hay disponibles una serie de herramientas útiles para la interacción a tiempo real o en diferido entre profesores y estudiantes. En este grupo nos encontramos la actividad de Chat, Consulta, Foro, o Reunión de Zoom.

La elección de unas u otras dependerá, entre otras cuestiones, del tipo y del tiempo de interacción que se requiera (síncrona o asíncrona; para trabajar sobre un contenido concreto y comunicaciones puntuales, o para cuestiones que requieren un tratamiento más amplio).

Actividad	Descripción
Foro	Actividad que permite llevar a cabo un debate en formato texto y ser después calificado. Puede diseñarse para el grupo de personas que vayan a participar en él.

<b>Reunión de Zoom</b>	Esta actividad permite programar una reunión por video/audio conferencia a través del sistema Zoom, pudiendo acceder así a una de las 100 nuevas Licencias PRO disponible para los usuarios de la universidad de Huelva. Estas licencias no imponen restricción de tiempo para las reuniones. Para un óptimo aprovechamiento de las mismas, se han configurado cada una de ellas con una duración mínima de 6 horas a contar desde que un usuario concreto la solicita y se le asigna.
<b>Chat</b>	La actividad chat permite a los participantes tener una discusión en formato texto de manera sincrónica en tiempo real. Las sesiones de chat se guardan y pueden hacerse públicas para que todos las vean o limitadas a los usuarios con permiso para ver los registros de sesiones del chat.
<b>Consulta</b>	Es una actividad muy simple que nos permite recabar la opinión del grupo (profesores/as y alumnos/as) sobre un tema, planteando una sencilla pregunta y ofreciendo unas pocas respuestas entre las que los/as participantes deben optar.

## 5.2 Seguimiento de la participación del estudiantado

Para el seguimiento de la participación en las diferentes actividades formativas realizadas a través de la plataforma de teleformación, se puede emplear la actividad de asistencia, así como a partir del análisis de la información que nos ofrece la plataforma de teleformación sobre la participación de los/las estudiantes en todas las Actividades.

## 5.3 Actividades para la evaluación de conocimientos

Para realizar la evaluación del aprendizaje, se pueden emplear una multiplicidad de actividades de la plataforma en función del tipo de evaluación que se desee realizar y el objetivo de la misma: 1. Entrega de documentos elaborados por los propios estudiantes a través de las actividades que se pueden realizar de forma no sincrónica, como entregar una tarea o una producción multimedia. 2. Responder a pruebas tipo cuestionarios en línea, u offline, o cuestionarios de autoevaluación. O bien, 3. Participar en la elaboración de un glosario, una base de datos, o una wiki. Responder a cuestiones incluidas en una Lección preparada por el profesor; Participar en una evaluación por partes en un Taller.

Actividad	Descripción
<b>Tarea</b>	El módulo de Tareas permite a los/las estudiantes subir sus trabajos para que el profesorado pueda revisarlos y evaluar, valorar, calificar y dar retroalimentación. Durante el proceso de revisión, el profesorado puede dejar comentarios y subir archivos, tales como trabajos calificados, documentos con observaciones escritas. Esta herramienta puede servir para la evaluación de documentos, informes prácticos, comentarios de texto, ensayos, diarios, estudio de casos, portafolio, resolución de problemas prácticos, supuesto práctico, etc. ( <a href="#">+información</a> ) Tiene integrada la herramienta Turnitin para ofrecer al profesor un informe de similitud del documento del estudiante con otros documentos de la red. ( <a href="#">+información</a> )
<b>Cuestionarios</b>	Con esta actividad se pueden diseñar y plantear pruebas con preguntas tipo opción múltiple, verdadero/falso, coincidencia, respuesta corta y respuesta numérica, entre otras. Se trata de formular un número de preguntas tipo test sobre la materia (tanto teóricas como prácticas) y ofrecer al alumnado un tiempo para su respuesta. Cada intento se califica automáticamente y el resultado se guarda en el libro de calificaciones. Es aconsejable preparar previamente un banco de preguntas lo suficientemente amplio para que se puedan ofrecer a los/las estudiantes las cuestiones de forma aleatoria, así como se debe planificar el tiempo necesario para responder. Este tipo de recurso también tiene múltiples utilidades (evaluación sincrónica, asincrónica, heteroevaluación y autoevaluación). ( <a href="#">+información</a> )
<b>Cuestionarios offline</b>	Esta actividad permite diseñar cuestionarios con preguntas de opción múltiple que puede imprimirse. Los/las estudiantes deben marcar sus respuestas en formularios en papel, escanearlos y enviarlos al docente para que una vez sean importadas al sistema para que se pueda realizar la calificación automática. Estas calificaciones se guardan en el libro de calificaciones.
<b>Tarea de Archivos multimedia</b>	Esta actividad permite que el profesor prepare una tarea para que los/las estudiantes suban y envíen archivos multimedia desde la plataforma de videos (Kaltura). Los profesores pueden



	calificar los materiales subidos por los/las estudiantes y proporcionar retroalimentación. ( <a href="#">+información</a> )
<b>Taller</b>	Esta actividad permite el envío del trabajo del estudiante y la revisión y evaluación por pares del trabajo del mismo. A los/las estudiantes se les da la oportunidad de evaluar el trabajo de uno o varios compañeros, empleando un formato de evaluación de criterios múltiples definido por el profesor. Los que envían y los que evalúan pueden permanecer anónimos si se requiere así. Los/las estudiantes tendrán dos calificaciones para la actividad de taller: una calificación por enviarlo y otra por la evaluación de sus pares. Ambas calificaciones se guardan en el libro de calificaciones.
<b>Base de datos</b>	Actividad en la que los alumnos deben incorporar datos mediante un formulario diseñado por el profesor. Las entradas pueden contener texto, imágenes, ficheros y otros formatos de información. Posteriormente, se pueden compartir y pueden ser evaluadas por el resto de compañeros.
<b>Glosario</b>	E
<b>Lección</b>	Esta actividad permite al profesor presentar contenidos y/o actividades prácticas con diferentes itinerarios u opciones. En ellas se pueden incluir diferentes tipos de preguntas para asegurar la comprensión de los contenidos. ( <a href="#">+información</a> )
<b>Wiki</b>	Actividad que permite escribir de forma colaborativa una colección de documentos web.

#### 5.4 Recursos para la calificación

Desde la propia plataforma de teleformación se pueden realizar anotaciones en las tareas entregadas por los/las estudiantes, así como configurar la calificación parcial de cada prueba de evaluación realizada, y la calificación final de la asignatura utilizando y configurando la herramienta del calificador de Moodle.

#### 6 Herramientas de videoconferencia

Para los escenarios de evaluación sincrónica, es posible utilizar alguno de los sistemas de videoconferencia licenciados por la UHU para el desarrollo de reuniones (con sólo audio o también video) en línea, como son Zoom, Adobeconnect y Teams.

Sistema	Descripción
<b>Adobeconnect UHU</b>	Sistema de videoconferencias disponible también para la comunidad universitaria de la UHU pero que requiere de solicitud de uso del servicio previo ya que el número de licencias disponibles es limitado. Puede encontrar más información, tutoriales y manuales a través del siguiente <a href="#">enlace</a> .
<b>Teams</b>	Herramienta del paquete Office365 adquirido por la Universidad de Huelva y accesible para la comunidad universitaria. Permite reuniones online de hasta 250 personas simultáneamente, y es posible utilizarlo en Microsoft Windows, Mac y Linux, pero también a través de un navegador web como Chrome, Edge o Safari. Más información en el siguiente <a href="#">videotutorial</a> y en el siguiente <a href="#">manual</a> elaborado por el Servicio de Informática y Comunicaciones.
<b>Zoom</b>	Plataforma de videoconferencia que permite organizar reuniones en línea. Este recurso le permite desarrollar sin mucho esfuerzo actividades como sesiones expositivas, resolución de dudas, tutorías, actividades, debates grupales, etc. A través de Zoom tiene la posibilidad de realizar sesiones de videoconferencias desde su propio Aula o Espacio Virtual del campus virtual ( <a href="#">más información</a> ) o desde fuera de Moodle, a través de la web <a href="http://uhu.zoom.us">http://uhu.zoom.us</a> . La licencia Basic disponible por defecto está limitada a un máximo de 300 participantes y, en reuniones con tres o más participantes un máximo de 40 minutos, pero con la posibilidad de volver a activar la misma sesión tantas veces como quiera. Desde el <b>mes de abril</b> , la Universidad de Huelva cuenta con 100 nuevas Licencias PRO. Estas licencias no imponen restricción de tiempo para las reuniones y estarán disponibles para toda la comunidad educativa a través de sus Aulas y Espacios Virtuales (Moodle) ( <a href="#">más información</a> ).

#### 7 Ejemplos de asignaturas

A continuación, se incluye a modo de ejemplo práctico la adenda de una asignatura concreta:

##### Asignatura Tecnología de Materiales

Rama de conocimiento	Ingeniería y Arquitectura
Título	Grado en Ingeniería Mecánica



Evaluación de contenidos teórico prácticos	<p>Prueba <u>objetiva (tipo test)</u> para evaluación de contenidos teóricos y para los contenidos prácticos se usará la prueba asíncrona <u>Exámenes offline</u> que consistirá en la resolución de problemas. Se realizarán a lo largo del desarrollo del curso 2 pruebas objetivas tipo test y 2 exámenes offline. Los pesos totales de estas pruebas serán del 60%, 15% por cada una de ellas.</p> <p><u>Producciones multimedia</u> Se realizarán 5 actividades colaborativas mediante Taller multimedia que supondrán el 20% del total de la evaluación.</p>
Competencias prácticas	<p>Documentos propios: Entrega de un informe de prácticas Supondrá el 10% de la nota final de la evaluación.</p> <p>Presentación/defensa oral por videoconferencia Supondrá el 10% de la evaluación</p>
Evaluación única final no presencial	<p>De forma síncrona se realizará: <u>Examen oral por videoconferencia</u> donde el alumno resolverá los problemas planteados, además realizará un <u>Cuestionario</u> para la evaluación de los contenidos teóricos. Cada una de las partes supondrá el 40% de la evaluación siendo necesario sacar al menos en cada una de ellas un 4.</p> <p><u>Examen práctico</u> sobre el contenido de prácticas de la signatura. Supondrá un 20% sobre la evaluación final.</p>

## ANEXO II

### MODELO DE ADENDA A GUÍA DOCENTE PARA LA ADAPTACIÓN A LA DOCENCIA ONLINE

<b>GRADO/MASTER EN XXXX</b>
Asignatura: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Adaptación del temario a la Docencia Online</b>
<i>Solo se adaptará el temario en aquellos casos en el que sea imposible impartir todos los contenidos indicados en el mismo en esta situación y siempre teniendo en cuenta que se deben de asegurar las competencias indicadas en la memoria de verificación del título</i>
<b>Adecuación actividades formativas y metodologías docentes</b>
<i>Se indicará de forma clara qué actividades formativas</i>

y metodologías docentes presenciales serán sustituidas por las nuevas actividades formativas y metodologías en formato no presencial

**Ejemplo:** Las 5 sesiones prácticas en laboratorio especializado de 2 horas de duración cada una serán sustituida por 5 sesiones de las correspondientes prácticas, pero mediante simuladores virtuales de las mismas. Es decir, la actividad formativa de Clases Prácticas en laboratorios especializado es sustituida por utilización de simulaciones *online*

#### Adaptación de sistemas de evaluación

Se indicarán de forma clara, incorporando los correspondientes porcentajes, los sistemas de evaluación *online* que sustituyen a los presenciales definidos con anterioridad en la Guía Docente. Los sistemas de evaluación a utilizar deben ser seleccionados entre los aquí indicados y que se encuentran explicados de forma detallada en los apartados 4 y 5 del Anexo I "**Pautas a seguir para la adaptación de la evaluación a la modalidad de docencia online**" de esta Instrucción.

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
Examen oral por video-audio conferencia	
Presentación/defensa oral por videoconferencia	
Prueba objetiva (tipo test)	
Prueba escrita de respuesta abierta	
Exámenes o pruebas offline	
Documentos/Trabajos propios (individuales o en grupo)	
Producciones multimedias (individuales o en grupo)	
Producciones colaborativas online	
Debate	
1. Evaluación por pares	
2. Autoevaluación	
3. Participación	

#### EJEMPLO ASIGNATURA TEÓRICO-PRÁCTICA

En modalidad presencial, se indicaba:

- Dos exámenes parciales teórico/prácticos que suponen el 40 % de la nota, (20% cada uno-10% parte teórica y 10% práctica),
- Asistencia, informe y defensa de prácticas que suponen el 20% de la nota final y 10% de actividades interactivas a lo largo del curso y
- 30% examen teórico/práctico final

Además, la evaluación única final consistía en un examen teórico-práctico que suponía el 80% asignatura y el 20% correspondiente a la defensa-

exposición de las competencias prácticas desarrolladas en laboratorios especializados.

Esto se sustituye en docencia *online* por:

- Los dos exámenes parciales teórico-prácticos presenciales serán sustituidos por dos pruebas objetivas (tipo test) para la parte teórica, que supondrán el 20 %, y dos pruebas offline para la parte práctica, que supondrán el otro 20%.
- La asistencia, informe y defensa de las prácticas, que suponían el 20 %, se sustituyen por Documentos propios (que son los informes) 10% y Defensa oral por videoconferencia 10%
- El 40% del examen final se sustituye por una Prueba Objetiva para la parte teórica y un examen oral por videoconferencia de resolución de problemas para la práctica. En esta será necesario sacar al menos 4 puntos de 10 en cada una de las partes

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE (%)
Examen oral por video-audio conferencia	20
Presentación/defensa oral por videoconferencia	10
Prueba objetiva (tipo test)	40
Exámenes o pruebas offline	20
Documentos propios (individuales o en grupo)	10

**Evaluación única final presencial indicada anteriormente será sustituida por:**

Pruebas sincronas: Realización de Examen oral por videoconferencia donde el alumno resolverá los problemas planteados, además realizará un cuestionario para la evaluación de los contenidos teóricos. Cada una de las partes supondrá el 40% de la evaluación siendo necesario sacar al menos en cada una de ellas un 4.

Examen práctico sobre el contenido de prácticas de la asignatura: supondrá un 20% sobre la evaluación final y consistirá en la defensa oral de la simulación de una de las prácticas de laboratorio.

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE (%)
Examen oral por video-audio conferencia	40
Presentación/defensa oral por videoconferencia	20
Prueba objetiva (tipo test)	40

## ANEXO III

### MODELO DE INFORME DE ADAPTACIÓN DE LOS TÍTULOS DE GRADO/MÁSTER A LA MODALIDAD DE DOCENCIA ONLINE

#### ADAPTACIÓN A LA DOCENCIA ONLINE DEL TÍTULO DE XXXXX

##### FACULTAD/ESCUELA XXXX

Como consecuencia del Estado de Alarma decretado el 16 de marzo de 2020 por COVID-19, y el acuerdo de los Rectores y Rectoras de las Universidades Públicas de Andalucía, del Consejero de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía y de la DEVA, de fecha 11 de abril de 2020, el Centro responsable del título, en colaboración con su Comisión de Garantía de Calidad, y los Departamentos, en cuanto responsables de la docencia, tras estudiar en su conjunto todos los aspectos del mismo, han acordado adaptar estas enseñanzas a la modalidad online tal como se detalla a continuación.

##### Adaptación de las asignatura teórico/prácticas

Del total de asignaturas que conforman el título, las asignaturas del 2C y anuales que se ven afectadas por esta situación son (*nº asignaturas*). El *xx%* de estas (*nº asignaturas*), son asignaturas teórico-prácticas. La mayor parte de estas últimas (*nº asignatura*), han adaptado la docencia de prácticas en **laboratorios/aulas** especializadas al proceso de enseñanza-aprendizaje online mediante metodologías activas de uso común para este tipo de competencias, como se reflejará en los anexos de adaptación de las Guías Docentes. Sin embargo, en *el xx%* (*nº asignaturas*) restante no ha sido posible adaptar la parte práctica de la asignatura a este proceso.

Para estas últimas se ha procedido de la siguiente forma:

- Trasladar la docencia práctica a los meses de julio o septiembre en las asignaturas:
  - o **Nombre asignatura (nº de horas en tipo de laboratorio)**
  - o **Nombre asignatura (nº de horas en tipo de laboratorio)**
- Teniendo en cuenta que se han completado más del de *xx %* de la parte práctica de la asignatura con la adquisición correspondiente de sus competencias, se da por superada esta parte en las asignaturas.

**Nombre asignatura (% superado)**  
**Nombre asignatura (% superado)**

En la adenda de adaptación de las Guías Docentes, se harán constar, si procede, las actividades formativas sustitutorias en formato online para la parte restante.

- Las competencias específicas de las asignaturas desarrolladas en la parte práctica, que se indican a continuación, tienen continuidad en asignaturas del siguiente curso académico por lo que se propone reforzar el programa práctico de la correspondiente asignatura del siguiente curso, previo acuerdo con el profesorado responsable en el curso 2020/21.

**Nombre asignatura (Asignatura del siguiente curso que será reforzada)**

#### Adaptación de las asignaturas experimentales/con salidas de campo

Del total de asignaturas que conforman el título (*nº asignaturas*), el *xx%* de ella (*nº asignaturas*), son asignaturas **experimentales/con salidas de campo**. De estas asignaturas solo **xx asignaturas** pueden ser adaptadas al proceso enseñanza-aprendizaje online. Para el resto de ellas se procederá de la siguiente forma:

- Trasladar la docencia práctica a los meses de julio, septiembre en las asignaturas:  
**Nombre asignatura (nº de horas en tipo de laboratorio)**  
**Nombre asignatura (nº de horas en tipo de laboratorio)**
- Teniendo en cuenta que se han completado más del *x%* de la parte práctica de la asignatura, garantizando la adquisición de las correspondientes competencias, se da por superada esta parte en las asignaturas.

**Nombre asignatura (% superado)**  
**Nombre asignatura (% superado)**

En la adenda de adaptación de las Guías Docentes, se harán constar, si procede, las actividades formativas sustitutorias en formato online para la parte restante.

#### Adaptación de las Prácticas Curriculares Externas

Las prácticas curriculares externas en empresas o entidades son una asignatura **optativa/obligatoria** de **x créditos**, lo que supone **el %** de los créditos totales del título.

**En función del caso de que se trate, seleccionar lo**

#### que corresponda

- Se decide su adaptación al método de enseñanza no presencial al existir metodologías docentes formativas que posibilitan la realización y el seguimiento de las mismas por medios telemáticos, manteniendo la adquisición de competencias y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje. En la adenda de adaptación de la Guía Docente se indicará el calendario y la metodología seguida.
- Puesto que ya ha sido superado **el xx %** de estas prácticas en el conjunto de la titulación y se encuentran adquiridas las competencias específicas marcadas, se ha decidido completar el porcentaje restante con las actividades no presenciales que se detallan en la adenda de adaptación de la Guía Docente.
- Teniendo en cuenta que la adquisición de las competencias marcadas no puede obtenerse de otra forma, se trasladará la realización de las mismas a los meses de julio, agosto y/o septiembre, de acuerdo con las empresas e instituciones, salvo que el estudiante no pueda realizar las prácticas en dichas fechas por motivos debidamente justificados. Solo para aquellos alumnos a los que no haya podido posibilitar la realización de las mismas en los meses anteriores, se les dará la posibilidad de realizarla con posterioridad.
- Será posible el reconocimiento como créditos de prácticas externas de desempeños profesionales excepcionales y de actividades de voluntariado que estén relacionadas con las competencias y resultados del aprendizaje que deban adquirirse en las prácticas externas.

#### Adaptación del TFG/TFM

Con el fin de posibilitar que todos los alumnos matriculados puedan desarrollar y defender el **TFG/TFM** se realizarán las siguientes acciones: **(Seleccionar las más adecuadas)**

- Se adaptará el calendario para la designación, desarrollo, y si fuera necesario el calendario de defensa de los mismos **(indicar nuevo calendario, si procede)**
- La defensa se adaptará a una modalidad "online", garantizando en todo caso la identificación del estudiante y la publicidad.
- Se readaptarán los trabajos ya iniciados hacia

modalidades que permitan el desarrollo y seguimiento de los mismos mediante tutorización a distancia.

- Aquellos trabajos ya iniciados que presenten una alta carga experimental y/o de campo y no puedan ser readaptados a otras modalidades, pospondrán su defensa, como muy tarde hasta final de año, no reportando para el alumno el pago de una nueva matrícula. Se intentará principalmente que el desarrollo de la parte experimental se realice en los meses de julio y septiembre para que puedan ser defendidos lo antes posible.
- Se sustituirá la defensa pública por la presentación de memorias escritas cuando existan dificultades técnicas para la composición a distancia de las comisiones de evaluación, salvo que exista normativa estatal reguladora del título que lo impida.

#### **Adaptación de las metodologías docentes y de evaluación**

La adaptación de las metodologías docentes, actividades formativas y de evaluación de cada una de las asignaturas se recogerá en la adenda a la Guía Docente de la misma siguiendo las pautas indicadas en esta Instrucción.

***A éste documento se anexará la tabla de todas las asignaturas del título de 2 Cuatrimestre y Anuales, indicando los sistemas de evaluación contemplados en los anexos a las guías docentes para la adaptación a la docencia online***

#### **1.3.2 Instrucción del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva por la que se establecen medidas para la tramitación y defensa de tesis doctorales en el marco del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria provocada por el Covid-19 (aprobada en Consejo de Gobierno de 17 de abril de 2020)**

La declaración del estado de alarma, en el marco del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo ha supuesto, en primer lugar, la suspensión de la actividad educativa presencial en todos los niveles de enseñanza (artículo 9). No obstante, el Real Decreto establece que durante el periodo de suspensión se mantendrán las actividades educativas a través de las modalidades a distancia y online, siempre que resulte posible.

De otra parte, el Real Decreto establece en su Disposición Adicional Tercera la suspensión de los plazos administrativos con carácter general (apartado 1), si bien el apartado cuarto de la misma dispone que "...el órgano competente podrá acordar, mediante resolución motivada, las medidas de ordenación e instrucción estrictamente necesarias para evitar perjuicios graves en los derechos e intereses del interesado en el procedimiento y siempre que éste manifieste su conformidad, o cuando el interesado manifieste su conformidad con que no se suspenda el plazo".

Teniendo en cuenta la posibilidad de que esta suspensión general de los plazos administrativos aplicados al procedimiento de depósito y defensa puede provocar un perjuicio grave a aquellos doctorandos/as que, habiendo finalizado su tesis, vean comprometidas sus expectativas profesionales o laborales por la demora en la defensa, parece oportuno adoptar las medidas necesarias para que los/as estudiantes de doctorado que justifiquen que su futuro laboral se ve comprometido por esta suspensión puedan completar el proceso de depósito y defensa de su tesis durante la vigencia del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

De acuerdo con lo anterior, este Consejo de Gobierno, de conformidad con el artículo 19.1) y x) de los Estatutos de la Universidad de Huelva, y en el marco del Reglamento de Doctorado de la Universidad de Huelva, aprueba la presente Instrucción, con la que atender de forma urgente la situación excepcional anteriormente descrita:

Primero. Los/as estudiantes de doctorado que consideren que la suspensión de los plazos de depósito, autorización de defensa y convocatoria de defensa de las tesis doctorales supone un perjuicio grave a sus intereses podrán solicitar a la Dirección de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Huelva la no suspensión de dichos plazos.

Las solicitudes deberán justificar debidamente el perjuicio que la suspensión de los plazos puede provocarles y tendrán que contar con el visto bueno del director o directores de la tesis y de la Comisión Académica del Programa de Doctorado en el que está matriculado el doctorando/a.

Segundo: Las solicitudes presentadas de acuerdo con el punto anterior serán valoradas por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado, que decidirá si procede autorizar la no suspensión de los plazos.

Tercero: Aquellos doctorandos/as autorizados/as en este sentido podrán continuar con los procesos de



**BOUH núm. 66 – 2020 extraordinario**

**20 de mayo de 2020**

autorización de defensa regulados en el Reglamento de Estudios de Doctorado de la Universidad de Huelva, aprobado por el Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012 (última modificación el 30 de octubre de 2018), con las siguientes particularidades:

1. Durante el periodo excepcional ocasionado por la pandemia mundial del coronavirus COVID-19, las tesis doctorales se presentarán, tramitarán y defenderán de forma exclusivamente telemática. No se realizará ningún acto ni trámite de manera presencial.
2. Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 13.3 del Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de Doctorado y con el fin de que otros doctores/as puedan remitir observaciones sobre su contenido durante el proceso de exposición pública previo al acto de defensa, se posibilita que éstas se dirijan a la Dirección de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Huelva a través de correo electrónico. Estos correos serán enviados a la dirección electrónica [dir.eduhu@uhu.es](mailto:dir.eduhu@uhu.es), indicando en el asunto "Alegaciones defensa de Tesis Doctoral de (nombre y apellidos del doctorando/a)".

Desde la Dirección de la Escuela se arbitrará solución telemática para que los interesados de la comunidad universitaria puedan acceder a la tesis doctoral durante el periodo de depósito, salvaguardando la originalidad de la misma. En todo caso, el/la doctorando/a deberá estar conforme de manera expresa con la exposición de su tesis por medios telemáticos y el/la interesado/a en la consulta debe comprometerse a no hacer un uso indebido del documento expuesto en formato digital.

3. Una vez finalizado el plazo de depósito y resueltas las alegaciones, si las hubiera, el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado autorizará su lectura y defensa, además del nombramiento del Tribunal, de acuerdo con la normativa vigente.
4. El acto público de defensa se realizará de forma virtual, cumpliendo la normativa general y conforme al siguiente procedimiento:

4.1 El doctorando/a, con sus directores/as de tesis, solicitarán el asesoramiento de los servicios de la universidad encargados de proporcionar los medios telemáticos necesarios para realizar la defensa de la Tesis mediante videoconferencia y una vez obtengan los datos de la Sala Virtual y el enlace de conexión para la celebración del acto, los directores lo comunicarán por correo electrónico al Presidente

del Tribunal y a la Escuela de Doctorado ([eduhu@uhu.es](mailto:eduhu@uhu.es)).

4.2 El Presidente/a del Tribunal deberá informar a la Dirección de la Escuela de Doctorado que el Tribunal consiente en proceder a la defensa virtual de la Tesis Doctoral, enviando un correo a la dirección [dir.eduhu@uhu.es](mailto:dir.eduhu@uhu.es) con el asunto "Conformidad defensa tesis mediante videoconferencia de (nombre y apellidos del doctorando/a)". Igualmente, con una antelación mínima de 5 días hábiles, deberá comunicar al mismo correo la fecha y hora de la defensa y convocar a los miembros del Tribunal y al doctorando/a.

4.3 El acto de defensa se realizará de forma no presencial, utilizando los medios audiovisuales adecuados para garantizar la normalidad de su desarrollo conforme a la normativa. La fecha y hora del acto de defensa se publicará en la página web de la Escuela de Doctorado y se comunicará por correo electrónico a la comunidad universitaria. En ambos casos, se incluirá el enlace a la sesión telemática correspondiente.

4.4 Todos los participantes y asistentes seguirán lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales y demás normativa que resulte de aplicación.

Dichos participantes y asistentes se comprometen a no hacer uso de los datos para una finalidad distinta que la que motiva el desarrollo del acto de defensa, a no comunicarlos a terceros sin consentimiento de los interesados/as, así como a cumplir con las medidas de seguridad y demás obligaciones derivadas de la legislación de protección de datos de carácter personal.

4.5 Al inicio del acto, los miembros del Tribunal, que asisten por videoconferencia, así como el doctorando/a, deberán identificarse correctamente y asegurar que existen los medios materiales y humanos necesarios que garanticen que durante todo el acto de lectura, defensa y posterior deliberación y cumplimentación de la documentación, se mantenga conexión suficiente, que permita el desarrollo adecuado del acto y el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente para la evaluación y valoración de la tesis, extremo que será certificado por el Secretario/a una vez finalizado el mismo.



**BOUH núm. 66 – 2020 extraordinario**

**20 de mayo de 2020**

4.6 El Presidente/a del Tribunal dará inicio al acto de defensa (presentación por parte del doctorando/a, turno de intervenciones y preguntas de los miembros del Tribunal, respuesta por parte del doctorando/a e intervenciones por parte de los doctores/as participantes en la videoconferencia). Una vez finalizada la defensa, con el objeto de que el Tribunal pueda llevar a cabo su deliberación, el doctorando/a y el resto de los asistentes deberán salir de la sesión de videoconferencia.

4.7 Al objeto de garantizar el voto secreto para otorgar la mención Cum Laude, cada miembro del Tribunal emitirá su voto por correo electrónico enviado a la dirección [dir.eduh@uhu.es](mailto:dir.eduh@uhu.es), para que la Escuela de Doctorado proceda a efectuar el recuento. La Escuela de Doctorado informará al doctorando/a de la obtención o no de esta mención. Del mismo modo, los miembros del Tribunal emitirán un voto secreto respecto a la consideración de la tesis doctoral para recibir el Premio Extraordinario de Doctorado, que también será remitido al mismo correo.

El/la Secretario/a del tribunal deberá asegurar que todos los miembros del mismo hayan remitido los votos previstos en el párrafo anterior.

4.8 Una vez finalizada la deliberación del Tribunal, el Presidente/a, con la conformidad de los miembros del Tribunal, reabrirá la sesión pública virtual de defensa y dará a conocer al doctorando/a la calificación de la Tesis atendiendo a lo establecido en la legislación vigente. Esta calificación también le será enviada por vía de correo electrónico.

5. Finalizado el acto público de defensa, el Secretario/a del Tribunal se responsabilizará de tramitar toda la documentación que deban firmar los miembros que actúen en el acto de defensa, y hará constar en el acta de la sesión todas las circunstancias concernientes al desarrollo del acto.
6. Toda la documentación deberá ser firmada por cada miembro del Tribunal mediante firma digital y enviada a la Escuela de Doctorado por correo electrónico a la dirección [eduhu@uhu.es](mailto:eduhu@uhu.es), indicando como asunto "Documentación defensa tesis mediante videoconferencia de (nombre y apellidos del doctorando/a)". En caso de que algún miembro del Tribunal no disponga de firma digital, deberá manifestar expresamente su conformidad con cada uno de los acuerdos adoptados mediante correo electrónico enviado al Secretario/a del Tribunal, quien deberá aportar dichos documentos junto con el resto de la

documentación en formato PDF a la Escuela de Doctorado. En este caso, una vez finalizado el estado de alarma, los miembros del Tribunal que no hubieran procedido a la firma digital del acta, deberán remitir un ejemplar del acta con su firma original a la dirección postal de la Escuela de Doctorado: Escuela de Doctorado de la Universidad de Huelva, Rectorado, Calle Doctor Cantero Cuadrado, 6, 21071-Huelva (España)

Cuarto. Estas medidas excepcionales entrarán en vigor el día de su aprobación por Consejo de Gobierno y estarán vigentes hasta la fecha en que deje de tener efecto la suspensión de términos y la interrupción de plazos establecida en el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo o sus prórrogas, procediendo su publicación en el sitio web de Secretaría General y Escuela de Doctorado.

Esta Instrucción estará vigente hasta el momento en que puedan reanudarse las actividades presenciales en atención a la crisis del COVID-19.

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

#### **3.1 Instrucción de la Vicerrectora de Ordenación Académica, Grado y Posgrado de la Universidad de Huelva sobre medidas organizativas dirigidas al Personal Docente e Investigador durante la situación de suspensión temporal de la actividad educativa presencial, con motivo del Covid-19 (Instrucción de 16 de marzo de 2020)**

De acuerdo con lo establecido en 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, que atribuye a cada Administración la gestión ordinaria de sus servicios, de acuerdo con sus competencias, en consonancia con el *Comunicado de los Rectores y Rectoras de las Universidades Públicas de Andalucía de 12 de marzo de 2020* y con el *Comunicado de los Rectores y Rectoras de las Universidades Públicas de Andalucía, ampliando las medidas adoptadas con fecha 15 de marzo de 2020* y en desarrollo de las medidas dictadas en la *Orden de 13 de marzo de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía como consecuencia de la situación y evolución del coronavirus (COVID,19)*, siguiendo instrucciones de la Rectora, la Vicerrectora de Ordenación Académica, Grado y Posgrado de la Universidad de Huelva ha resuelto adoptar las

**BOUH núm. 66 – 2020 extraordinario**

**20 de mayo de 2020**

siguientes Instrucciones, en orden a garantizar la protección de la salud del personal, al tiempo que se le da continuidad a la docencia, durante el tiempo que se mantenga esta situación excepcional con motivo del COVID- 19.

1. Las medidas que se adoptan en la presente instrucción se realizan dentro de la excepcionalidad de la situación, serán de carácter temporal, y estarán en constante revisión en función de cómo se desenvuelvan los acontecimientos.

2. Estas medidas se aplican a todo el personal docente e investigador, así como al personal investigador. Este colectivo podrá dirigirse a la Vicerrectora Ordenación Académica, Grado y Posgrado, y al Vicerrector de Investigación para cualquier cuestión relacionada con la aplicación de estas Instrucciones, a través de los correos [vic.oagp@uhu.es](mailto:vic.oagp@uhu.es) y [vic.investigacion@uhu.es](mailto:vic.investigacion@uhu.es). Se ruega a los investigadores principales de proyectos, grupos y contratos con personal investigador a su cargo que hagan llegar a todos ellos este documento.

3. Se suspende hasta el 30 de marzo de 2020 toda actividad docente, teórica y práctica, de carácter presencial, así como todas las actividades programadas, salvo que puedan celebrarse por vía electrónica.

4. Se recuerda especialmente la prohibición de realizar reuniones presenciales de trabajo o de cualquier otra índole en las instalaciones de la Universidad, así como la obligación de mantener una distancia de seguridad de, al menos, un metro, entre personas. Las sesiones de los órganos colegiados que sean necesarias para el funcionamiento de los servicios podrán celebrarse a través de medios electrónicos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. El personal docente e investigador, y el personal investigador, se abstendrá de acceder a las instalaciones donde lleve a cabo su actividad investigadora, con la única excepción de la realización de actuaciones totalmente imprescindibles.

6. Igualmente se interrumpen desde el 16 de marzo todas las prácticas curriculares y extracurriculares realizadas por estudiantes de la UHU en empresas, entidades o en la propia universidad. Dicho período podrá ser recuperado una vez se restablezca la situación.

7. Se suspende la defensa de los Trabajos Fin de Grado (TFG) y Trabajos Fin de Máster (TFM). La celebración de la defensa de Trabajos Fin de Estudios que esté ya planificada y no pueda suspenderse o retrasarse sin provocar perjuicios graves, será

autorizada siempre que su realización se pueda realizar a distancia por medios telemáticos.

8. La actividad docente no presencial se desarrollará siguiendo las recomendaciones indicadas por el Vicerrectorado de Informática, Comunicaciones e Infraestructuras.

9. Se autoriza a coordinadores y departamentos a realizar modificaciones, sobre lo establecido en la guía docente, que estén justificadas por esta situación de excepcionalidad y que se consideren imprescindibles. Si esto se produjera será necesario su publicación al menos en el campus de docencia virtual.

10. Los departamentos y centros establecerán los mecanismos que consideren más adecuados para que los coordinadores de las asignaturas, de acuerdo con el profesorado que las imparte, informen del plan de adaptación a la docencia no presencial.

11. Se reforzarán las medidas de coordinación horizontal entre el profesorado de un mismo grupo docente, con objeto de que la entrega de actividades sea asumible por el estudiantado de forma razonable.

12. El profesorado de la asignatura ha de estar a disposición de los estudiantes para realizar tutorías no presenciales. Dichas tutorías podrán tener lugar por medios asíncronos (correos electrónicos, foros de campus virtual, o similares) o síncronos (chats, conexión de video, o medios similares).

13. Se procurará que las actividades docentes no presenciales que impliquen utilización sincrónica del Campus Virtual se desarrollen en el mismo horario que estaba previsto para las actividades presenciales.

14. Cuando las actividades presenciales (especialmente prácticas) presenten una dificultad especial para ser sustituidas por actividades no presenciales (de laboratorios de instrumental específico, prácticas de campo o asistenciales, etc.), se procederá a una reorganización temporal que permita planificarlas más adelante.

15. Se deberá informar a los estudiantes, a través del campus virtual de la descripción y planificación temporal de las actividades no presenciales diseñadas, de acuerdo con el programa de la asignatura, así como del uso que el estudiante debe hacer del material y las actividades puestas a su disposición.

16. En cualquier caso, el profesorado deberá mantener puntualmente informados a sus estudiantes de la forma de proceder en su asignatura durante este periodo extraordinario, así como de sus consecuencias o cambios sobre la evaluación de la asignatura.

**BOUH núm. 66 – 2020 extraordinario**

**20 de mayo de 2020**

17. El Vicerrectorado de Estudiantes y el Vicerrectorado Planificación Estratégica, Calidad e Igualdad asesorarán a docentes y estudiantes cuando concurran necesidades especiales que requieran un tratamiento específico. Podréis contactar con ellos a través del correo [direccion.igualdad@uhu.es](mailto:direccion.igualdad@uhu.es) de la Dirección de Igualdad y Atención a la Diversidad.

18. Mientras dure la situación actual, no se autorizará ningún desplazamiento por motivos académicos.

19. Se revocan todas las licencias concedidas, manteniéndose únicamente las de aquellas personas que ya las estuvieran disfrutando el pasado 13 de marzo de 2020 y que como consecuencia de restricciones y limitaciones de movimiento derivadas de la situación actual no hayan podido regresar a sus respectivos domicilios.

20. Quedan en suspenso las comisiones de servicio para participar en tribunales, concursos y tesis que ya hayan sido concedidas.

21. Los calendarios de defensa de tesis doctorales que ya estuvieran aprobados podrán mantenerse siempre por medios telemáticos y una vez autorizado por la Escuela de Doctorado, tras su comunicación oficial al mismo. Del mismo modo, también podrán acogerse a la suspensión de plazos administrativos.

22. Todo el personal deberá consultar la información que la Universidad pueda enviar a través de los medios habituales, fundamentalmente web y correos electrónicos corporativos.

23. Se deberá trasladar inmediatamente a los Directores de Departamento cualquier incidencia que se produzca en la prestación de docencia no presencial. A su vez, los Directores de Departamento informarán a la Vicerrectora de Ordenación Académica, Grado y Posgrado de las incidencias producidas o de cualquier cuestión de interés relacionada con su Departamento y que se considere que debe ser conocida. Para ello utilizarán el correo electrónico [planificaciondocente@uhu.es](mailto:planificaciondocente@uhu.es), indicando en el asunto "Incidencias Departamento X".

24. La atención al público por parte del Servicio de PDI quedará garantizada a través de los correos electrónicos disponibles en la web [http://www.uhu.es/gestion\\_personal\\_docente/directorio.htm](http://www.uhu.es/gestion_personal_docente/directorio.htm).

Vicerrectora de Ordenación Académica, Grado y  
Posgrado  
Fdo. Beatriz Aranda Louvier

### **3.2 Instrucción de la Vicerrectora de Ordenación Académica, Grado y Posgrado de la Universidad de Huelva por la que se amplían las medidas organizativas dirigidas al Personal Docente e Investigador durante la situación de suspensión temporal de la actividad educativa presencial, con motivo del Covid-19 (Instrucción de 2 de abril de 2020)**

Prorrogado el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, tras la Resolución de 25 de marzo de 2020 del Congreso de los Diputados, dado que el artículo 9 del mismo ordenaba la suspensión de toda actividad docente en el ámbito universitario y "el mantenimiento de las actividades educativas a través de las modalidades a distancia y *on line*, siempre que sea posible", y tras el acuerdo de Rectores y Rectoras de las Universidades Públicas de Andalucía y el Consejero de Economía, Conocimiento, Empresa, y Universidad de la Junta de Andalucía, de 1 de Abril, se hace necesario prorrogar la vigencia de la Instrucción del Vicerrectorado de Ordenación Académica, Grado y Posgrado de la Universidad de Huelva sobre las medidas dirigidas al personal docente e investigador ante la suspensión de la actividad educativa presencial, con motivo de la pandemia por el COVID-19, y ampliar su contenido, desarrollando aspectos de gran importancia relacionados con la organización docente y, en particular, con el seguimiento del desarrollo de la docencia no presencial, la evaluación, y actualización de las guías docentes.

Por todo lo expuesto, apruebo la presente Instrucción, en los términos que se recogen a continuación:

PRIMERO. Mantener la vigencia de la "Instrucción del Vicerrectorado de Ordenación Académica, Grado y Posgrado de la Universidad de Huelva sobre las medidas dirigidas al personal docente e investigador durante la situación de suspensión temporal de la actividad educativa presencial, con motivo del COVID-19" del 16 de marzo de 2020, hasta la finalización del curso académico.

SEGUNDO. En el desarrollo de la actividad docente no presencial, a partir de las recomendaciones indicadas por el Vicerrectorado de Informática, Comunicaciones e Infraestructuras, en la página <http://www.uhu.es/sevirtual/yo trabajodesdecasaUHU.php>, deberán tenerse en cuenta las siguientes indicaciones:

- A la hora de establecer la cantidad de materia a estudiar y actividades a realizar para la adquisición de las competencias establecidas, hay que tener en cuenta que la equivalencia

## BOUH núm. 66 – 2020 extraordinario

20 de mayo de 2020

oficial de un crédito ECTS es de 25 horas de trabajo total del estudiante. Es por ello necesario evitar la sobrecarga del alumnado en la realización de actividades formativas y de evaluación.

- Obligatoriamente las actividades docentes síncronas que se desarrollen en el campus virtual deben respetar el horario oficialmente previsto. Como alternativa a las actividades síncronas, existen otros medios que pueden ser preparados por el profesorado con anterioridad a la sesión, para que sean utilizados por el estudiante dentro o fuera del horario estipulado. La información necesaria para la elaboración de los mismos se encuentra disponible en la web de enseñanza virtual <http://www.uhu.es/sevirtual/yotrabajodesdecasaUH> U.php.

- Debe procurarse la adaptación de todas las actividades presenciales, sean de carácter teórico o práctico, al formato on-line.

- Debe intentarse la reorientación de los TFG/TFM a modalidades que puedan desarrollarse de forma virtual.

- Obligatoriamente, el profesorado ha de estar a disposición de los estudiantes para realizar tutorías no presenciales (incluidas las necesarias para los TFG y TFM), en el horario establecido y publicado en la página web del centro. Dichas tutorías podrán tener lugar por medios asíncronos (correos electrónicos, foros de campus virtual o similares) o síncronos (chats, conexión de video, etc.).

TERCERO. Con la finalidad de minimizar el impacto que esta situación extraordinaria pueda tener sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante, y asegurar la consecución de los objetivos definidos en cada una de las asignaturas, se hace necesario adaptar los procedimientos de evaluación. Para ello deben favorecerse las siguientes acciones:

- Potenciar la realización de actividades evaluables a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje, favoreciendo una evaluación continuada. En el caso de incluir una prueba tipo examen, se recomienda reducir su peso respecto al conjunto de las pruebas de evaluación. Existen una gran cantidad de recursos que permitirán este seguimiento. Puede encontrarse orientación respecto a la evaluación continua en la página web preparada como apoyo por el Ministerio de Universidades: [https://www.uned.es/universidad/inicio/uned\\_uoc\\_solidaria/elearning.html](https://www.uned.es/universidad/inicio/uned_uoc_solidaria/elearning.html).

- A través del campus virtual se deberá informar puntualmente al estudiante de la descripción y planificación temporal de las actividades no presenciales diseñadas tanto para el seguimiento como para la evaluación de la asignatura, de acuerdo con su temario.

- El estudiante podrá optar en este momento, previo acuerdo con la persona responsable o coordinadora de la asignatura, a la evaluación final única o a la evaluación continuada.

CUARTO. En el caso de que la adecuación de las actividades formativas y de evaluación a la docencia no presencial exija la actualización de las Guías Docentes, deberá seguirse el siguiente procedimiento simplificado de aprobación de las mismas, siempre con salvaguarda de la necesaria publicidad para que el estudiante conozca los cambios con suficiente antelación:

- Se autoriza al profesorado responsable de las Asignaturas o, en su caso, a los coordinadores de las mismas, a realizar las modificaciones necesarias sobre lo establecido en la guía docente sobre los sistemas y criterios de evaluación para hacer posible la evaluación continua, siempre que estén justificadas por esta situación de excepcionalidad y que se consideren imprescindibles.

a) Los departamentos y centros serán los responsables de la actualización y la publicación de las guías docentes, que deban ser rectificadas como consecuencia de su adaptación a la docencia on-line. Es necesario tener en cuenta que, en esta situación excepcional, los sistemas de evaluación pueden no ajustarse a lo indicado en la memoria de verificación del título.

b) En el periodo establecido por el director de departamento, en colaboración con los centros implicados, los responsables o coordinadores de las asignaturas propondrán la modificación de la guía docente.

c) Con el conocimiento de los centros, se llevará a término la modificación de las guías, que deberá ser aprobada, al menos, por el Consejo de Departamento. Una vez aprobadas deberán ser enviadas al

d) Las guías modificadas deberán estar publicadas en la web con anterioridad al 24 de abril de 2020.

e) Una vez publicadas por los centros las Guías modificadas, se procederá a informar a los estudiantes de la publicación de mismas en las



**BOUH núm. 66 – 2020 extraordinario**

**20 de mayo de 2020**

aulas virtuales o páginas web donde estén ubicadas las correspondientes asignaturas.

QUINTO. Corresponderá a los Direcciones de los Departamentos, en primera instancia, sin perjuicio de la colaboración de los Decanatos/Direcciones de Centro responsables de los títulos, asegurar el correcto desarrollo de la docencia de las distintas asignaturas. Si durante el seguimiento de la docencia se presentara alguna incidencia se procederá como se indica:

- Los estudiantes, detectada alguna incidencia en el desarrollo de la docencia on-line, deberán ponerla en conocimiento de la Dirección del Departamento indicando con claridad la asignatura y profesorado a los que se refieran.
- Detectada o puesta en conocimiento de la Dirección del Departamento o de Facultad/Centro una incidencia respecto a una asignatura en concreto, el/la Director/a del Departamento responsable de la misma, intentará resolverla, convocando, si fuera necesario, a la Comisión de Docencia del Departamento para acordar las actuaciones a realizar.
- Si, tras utilizar los mecanismos disponibles por el Departamento, la situación detectada persiste, se dará traslado a la Vicerrectora de Ordenación Académica, Grado y Posgrado, informando sobre las actuaciones llevadas a cabo por el Departamento. Para ello utilizarán el correo electrónico [planificaciondocente@uhu.es](mailto:planificaciondocente@uhu.es), indicando en el asunto "Incidencias Departamento X\_asignaturaY".

Vicerrectora de Ordenación Académica, Grado y  
Posgrado  
Fdo. Beatriz Aranda Louvier

### **3.3 Protocolo de la Universidad de Huelva sobre medidas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente al coronavirus SARS-CoV-2 de cara a la reincorporación presencial del personal en el marco del Plan de Desescalada aprobado por el Gobierno de la Nación (Instrucción de 7 de mayo de 2020)**

#### PREÁMBULO

1. Objeto y ámbito de aplicación
2. Identificación de personas vulnerables
3. Flexibilización de jornada y horarios
4. Responsabilidad individual de los trabajadores y trabajadoras de la Universidad de Huelva
5. Medidas generales a adoptar en los Centros, Departamentos, Servicios, Áreas o Unidades de la Universidad de Huelva
6. Coordinación de actividades empresariales

7. Comité de Seguridad y Salud en el trabajo y participación social
8. Habilitación para el desarrollo del presente Protocolo
9. Derogación
10. Entrada en vigor

#### PREÁMBULO

El 14 de marzo, se publicó el Real Decreto 463/2020, en cuya virtud se declaró el estado de alarma, para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus SARS-CoV-2, que ha sido prorrogado por reales decretos posteriores, creando el régimen jurídico aplicable a la actividad del Sector Público, lo que incluye a las Universidades, junto a numerosas normas que han ordenado esta situación.

Por su parte, la Universidad de Huelva ha contado con diversas Resoluciones e Instrucciones con las que dar cobertura a la necesidad de modificación en la prestación de los servicios, destacando la Resolución de 13 de marzo de la Rectora de la Universidad de Huelva por la que se adoptaban medidas preventivas y recomendaciones como consecuencia de la situación y evolución del coronavirus (COVID-19) y la Instrucción de la Gerencia de la Universidad de Huelva, de 15 de marzo de 2020, por la que se adoptarían medidas respecto al Personal de Administración y Servicios por el COVID-19 de los servicios que se venían desempeñando en nuestra Universidad, que han sido imprescindibles para minimizar el riesgo de contagio del coronavirus SARS-CoV-2, siguiendo las directrices de los gobiernos central y autonómico, y las instrucciones de las autoridades sanitarias.

En la actualidad, y ante las decisiones adoptadas por el Gobierno respecto del llamado Plan de desescalada, se hace necesario reanudar la actividad de forma progresiva, por lo que es preciso planificar las medidas a adoptar para garantizar la seguridad y salud en el trabajo de todo el personal que presta sus servicios en la Universidad de Huelva. En este sentido, el presente Protocolo crea el marco necesario para proyectar las medidas de seguridad y salud establecidas en Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo, teniendo en cuenta, además, en esta situación especial de pandemia, las normas dictadas por las autoridades competentes sanitarias y, en particular, los sucesivos protocolos que se han ido publicando por el Ministerio de Sanidad y la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, así como las guías y recomendaciones de buenas prácticas en los centros de trabajo y las medidas higiénicas para la prevención de contagios por el coronavirus SARS-CoV-2.



**BOUH núm. 66 – 2020 extraordinario**

**20 de mayo de 2020**

Así, el presente Protocolo establece medidas preventivas, de carácter organizativo, tanto colectivas como individuales, para garantizar la seguridad y la salud del Personal Docente e Investigador (PDI) y el Personal de Administración y Servicios (PAS) que presta sus servicios en la Universidad de Huelva.

El escenario de futuro más probable es que la transmisión del SARS-CoV-2 no se pueda eliminar a corto plazo y que se originen brotes recurrentes durante los próximos meses. Esto es debido a la gran transmisibilidad, periodo corto de incubación y baja proporción de población inmunizada. Solo a medida que haya más gente protegida por haber pasado la infección y posteriormente por el impacto de la vacunación, cuando ésta esté disponible, disminuirá el riesgo de que haya brotes.

Para garantizar la seguridad de nuestros trabajadores y trabajadoras, para proteger su salud y evitar contagios, es necesario prever un escenario de reincorporación del personal de la Universidad de Huelva a sus puestos de trabajo de manera presencial que esté predefinido. De ahí la oportunidad y necesidad de este Protocolo, que, impulsado desde la Gerencia de la Universidad de Huelva, con la participación del Servicio de Recursos Humanos, y la colaboración del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, ha sido consensuado con el Comité de Seguridad y Salud y la representación legítima de los trabajadores y las trabajadoras, además de informado el Comité de seguimiento del Coronavirus de la Universidad de Huelva, de acuerdo con las Directrices de Buenas Prácticas en los Centros de Trabajo recomendadas por el Ministerio de Sanidad, y atendiendo al estudio de la situación de todos los Centros, Servicios, Áreas o Unidades de la Universidad de Huelva, con el fin de poder anticipar las medidas preventivas necesarias en los puestos de trabajo y así, poder organizar la vuelta al trabajo de la forma más segura posible.

#### 1.- Objeto y ámbito de aplicación del Protocolo.

1. Este Protocolo tiene por objeto proporcionar un marco general para la progresiva incorporación de los trabajadores y trabajadoras de la Universidad de Huelva, proporcionando las oportunas medidas de carácter preventivo aplicable a los Centros, Servicios, Áreas o Unidades de la Universidad de Huelva, a fin de evitar los riesgos de contagio por el coronavirus SARS-CoV-2 en el momento de la reincorporación a los distintos puestos de trabajo, sin perjuicio de las especificidades y especialidades de tipología de personal y servicios a prestar, y ello de conformidad con las instrucciones y protocolos que se establezcan por las autoridades.

2. El presente Protocolo constituye la base de aplicación de los criterios, pautas y recomendaciones que fijen las autoridades sanitarias competentes en lo relativo a la Universidad de Huelva.

Para garantizar la reincorporación segura y la homogeneidad en las actuaciones preventivas y niveles de protección en los centros de trabajo de la Universidad de Huelva, deberá atenderse, en todo caso, a las siguientes cuestiones:

- a) Identificación de las tareas que se hacen presencialmente, determinando cuáles se pueden seguir haciendo a través de medios telemáticos y cuáles no en cada fase. El Servicio de Prevención de riesgos laborales, con carácter previo a la reincorporación presencial de los trabajadores y trabajadoras, deberá clasificar los puestos de trabajo conforme a los 3 grupos de riesgo determinados en el '*Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2*' para que, en base a esta clasificación y tipología del puesto de trabajo, se determinen las medidas preventivas a adoptar en cada caso por la organización.
- b) Identificación de las personas que hacían antes esos trabajos y pueden, en su caso, seguir haciéndolos.
- c) Análisis del grado de vulnerabilidad de los trabajadores y trabajadoras, y determinación de si pueden continuar con sus trabajos de forma presencial o a distancia.
- d) Análisis de la forma de realización de los trabajos, con propuesta, en su caso, de fórmulas alternativas.

3. El presente Protocolo es de aplicación a todos los trabajadores y trabajadoras de la Universidad de Huelva, sin perjuicio de que puedan dictarse Resoluciones que concreten las medidas aplicables a determinadas labores y puestos de trabajo, de acuerdo con su especificidad.

#### 2.- Identificación de personas vulnerables.

1. La reincorporación del personal a sus centros de trabajo habrá de producirse en todo caso de manera gradual y progresiva, atendiendo tanto a las necesidades del servicio, como a la existencia de colectivos clasificados en cada momento como

**BOUH núm. 66 – 2020 extraordinario**

**20 de mayo de 2020**

grupos vulnerables para la COVID-19 por el Ministerio de Sanidad en su documento “Información científico-técnica, enfermedad por coronavirus, COVID-19”. En este sentido, se consideran personas vulnerables quienes se encuentren en alguno de los siguientes grupos:

- Personas con diabetes
- Personas que padezcan enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión,
- Personas con enfermedad pulmonar crónica,
- Personas con inmunodeficiencia,
- Personas que padezcan cáncer en fase de tratamiento activo,
- Mujeres embarazadas,
- Mayores de 60 años, salvo que de forma voluntaria y sin encontrarse en las circunstancias anteriores, ocupen sus puestos de trabajo presenciales.

2. En todo caso, las personas que se encuentren en alguna situación de las mencionadas en el apartado anterior tienen la opción de poner en conocimiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Huelva sus circunstancias, a fin de que se tomen las medidas oportunas, con compromiso de confidencialidad por parte del Servicio.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado primero, podrán ampliarse las categorías de personas vulnerables, de acuerdo con lo que vayan estableciendo las autoridades sanitarias.

### 3.- Flexibilización de jornada y horarios.

Sobre la base de la preferencia por el trabajo no presencial en la Universidad de Huelva, la progresiva articulación de la presencialidad, y hasta que se pueda llegar a una situación de normalidad, deberá prever medidas de flexibilización horaria, que podrán referirse tanto a las horas de entrada y salida, para evitar aglomeraciones en horas punta, como al establecimiento de turnos.

Corresponderá a la Gerencia de la Universidad la determinación de estas jornadas y horarios, previa consideración del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y participación de la representación legítima de los trabajadores y las trabajadoras, velando, en todo caso y previa justificación, por favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral.

4.- Responsabilidad individual de los trabajadores y trabajadoras de la Universidad de Huelva.

1. Es responsabilidad de todos los trabajadores y trabajadoras (Personal Docente e Investigador, Personal Investigador y Personal de Administración y Servicios), contribuir al cumplimiento estricto de las medidas de protección implantadas, encaminadas a controlar y reducir la transmisión de la COVID-19.

En este sentido, deberán tenerse en cuenta las medidas enumeradas en el Anexo I de este Protocolo.

2. Si alguna empleada o empleado de la Universidad de Huelva presentara sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19, no deberá acudir al trabajo y contactará con el teléfono de atención al COVID-19 de su Comunidad Autónoma o con su centro de atención primaria y seguirá sus instrucciones.

De igual modo, si el empleado o empleada ha estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso, mientras el caso presentaba síntomas y a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debe acudir a su puesto de trabajo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo deberá realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad.

El Anexo II de este Protocolo reproduce el procedimiento a seguir en estos casos, de acuerdo con el Ministerio de Sanidad.

5.- Medidas generales a adoptar en los Centros, Departamentos, Servicios, Áreas o Unidades de la Universidad de Huelva.

1. Las medidas propuestas en este apartado deben adoptarse de forma dinámica, previéndose su modificación y/o revisión de acuerdo con las directrices marcadas por el Ministerio de Sanidad y cualesquiera otras autoridades sanitarias que resulten competentes.

2. La incorporación al trabajo presencial se hará progresivamente, de acuerdo con las medidas propuestas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y aprobadas por la Gerencia, con participación de la representación legítima de los trabajadores y las trabajadoras.

**BOUH núm. 66 – 2020 extraordinario**

**20 de mayo de 2020**

En este sentido, definidos los estados de riesgo de exposición, de acuerdo con el apartado 1.2 de este Protocolo, deberá realizarse un análisis de los distintos puestos de trabajo, teniendo en cuenta que el objetivo de las medidas organizativas es que todo el personal tenga una baja probabilidad de exposición.

3. De conformidad con el artículo 18 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se informará a cada persona trabajadora sobre los riesgos que afectan a su puesto de trabajo. Todo el personal debe seguir estrictamente las medidas de protección encaminadas a controlar y reducir la transmisión del coronavirus SARS-CoV-2. Deberán protegerse según el nivel de riesgo al que estén expuestos de acuerdo con lo que establezca el Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

4. Con carácter general, no se atenderá al público de forma presencial, debiendo utilizarse medios telemáticos y el teléfono.

Cuando las circunstancias sanitarias lo permitan, la atención presencial deberá hacerse con las medidas que al efecto establezca el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Huelva

Además, estará prohibida la concurrencia del alumnado en los Campus Universitarios, así como la atención presencial de los mismos en los Centros y aulas de la Universidad. La atención y tutorías de los mismos se realizará de forma no presencial, a través de los medios disponibles en la actualidad, y hasta tanto se mantenga la no presencialidad de la docencia.

5. Sigue vigente la exigencia de autorización de la Gerencia para acudir a los centros de trabajo, sin perjuicio de lo que disponga este órgano para la actividad de investigación, que, explícitamente, ha sido prevista por las autoridades sanitarias.

6. Deberá procurarse el distanciamiento mínimo de 2 metros. En todo caso, se procurará la reubicación de los trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles (previa evaluación por el Servicio de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales) en un lugar de trabajo sin riesgo de exposición al coronavirus SARS-CoV2. Será necesario ubicar a la persona trabajadora en un lugar de trabajo aislado de otros trabajadores y otras trabajadoras, así como de terceras personas.

7. Las reuniones de trabajo deberán realizarse mediante sistemas de videoconferencia. En caso de no ser posible, se mantendrá una distancia de seguridad entre personas de al menos 2 metros, limitándose el aforo de las reuniones a un espacio de 12,56 m<sup>2</sup> por persona trabajadora.

Si no es posible mantener los 2 metros de distancia, se utilizarán, al menos, equipos de protección personal, tales como mascarilla higiénica tipo quirúrgica y guantes de protección, manteniéndose, siempre, la máxima distancia posible.

8. Debe procurarse la disminución del número de personas presentes en los centros de trabajo, estableciendo turnos y rotación de trabajo en aquellos espacios (Centros, servicios, laboratorios, secretarías, etc.) y en los espacios destinados como multi-despachos (uso de un mismo despacho por varias personas), en los que la distancia de seguridad de 2 metros entre personas, no pueda ser adoptadas.

9. Cuando la entrada principal del edificio disponga de dos o más puertas, se procederá a habilitar una de ellas exclusivamente como entrada y la otra como salida, debiendo estar oportunamente indicado. Éstas deberán tener apertura automática, o en su defecto, deberán permanecer constantemente abiertas. En el caso de los controles de seguridad, se establecerá una distancia razonable entre las personas para evitar el contacto.

En caso de emergencia, deberán utilizarse para la evacuación del edificio las salidas establecidas para ello.

10. Se especificarán las reglas de uso de zonas comunes, como aseos, pasillos, ascensores, procurándose el uso individualizado y/o con respeto de la distancia mínima de 2 metros. Si las anteriores dos medidas no son posibles, se establecerán pasos alternativos para el uso de la vía para evitar el cruce de personas, esto es, no podrá incorporarse una persona a una vía sin haber salido de la misma la persona que en ese momento la esté usando.

11. Los servicios de prevención determinarán el uso de la protección individual adecuada y proporcional al riesgo de cada puesto de trabajo en base a las medidas implantadas y a lo establecido por las autoridades sanitarias en cada momento. En el caso de que se pongan a disposición, por resultar necesarios o recomendables para el

## BOUH núm. 66 – 2020 extraordinario

20 de mayo de 2020

puesto de trabajo, se deberán seguir las indicaciones proporcionadas por el servicio de prevención para conocer la importancia de un uso correcto y como medida complementaria a las implantadas.

### 6.- Coordinación de actividades empresariales.

Se establecerá coordinación con las empresas que prestan servicio en los centros de trabajo para garantizar que las mismas cumplen con los requisitos y exigencias marcados por las autoridades sanitarias, así como las normas establecidas para los centros y servicios de la Universidad de Huelva, habida cuenta de que ya hay un Protocolo de actuación frente a la exposición al coronavirus SARS-CoV-2 por parte de las empresas contratadas que prestan sus servicios en la Universidad.

### 7.- Comité de Seguridad y Salud en el trabajo y participación social.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá por medios telemáticos para la presentación y debate del presente documento, asegurando así la debida consulta y participación de la representación legítima de los trabajadores y las trabajadoras en la adopción y seguimiento de las medidas que resulten en cada momento de aplicación en el ámbito de la Universidad de Huelva, retomando desde ese momento su actividad ordinaria, o extraordinaria cuando así se requiera, de acuerdo con la normativa de aplicación.

### 8.- Habilitación para el desarrollo del presente Protocolo.

El Gerente queda habilitado para el desarrollo de este Protocolo mediante las oportunas instrucciones, de acuerdo con el art. 45.j) de los Estatutos de la Universidad de Huelva, y en el marco de lo dispuesto en el Anexo III de este Protocolo.

### 9.- Datos de contacto.

Ante cualquier circunstancia o duda que pudiese surgir en relación con la aplicación del presente Protocolo se podrá contactar con:

*E-mail: roberto.prado@sc.uhu.es. Móvil: 650157384 (85021)*  
*E-mail: jesusg@uhu.es Móvil: 606714925 (85059)*  
*E-mail: gerencia@uhu.es Móvil: 646574290 (85119)*

### 10.- Derogación.

Quedan derogadas cuantas Resoluciones e Instrucciones se opongan a lo dispuesto en este Protocolo.

### 11.- Entrada en vigor.

Este Protocolo entrará en vigor tras su aprobación y publicación en el sitio web de la Secretaría General.

#### Anexo I:

#### Medidas Generales para el desempeño del puesto de trabajo de forma presencial

1. Higiene de manos frecuente (lavado con agua y jabón o soluciones alcohólicas), especialmente después de contacto directo con personas o con el entorno, según protocolo.

2. Usar gafas y guantes de nitrilo, donde se determine. Los guantes de protección deben cumplir con la norma UNE-EN ISO 374.5:2016.

3. Se usarán mascarillas quirúrgicas cuando la distancia de seguridad sea menor de 2 metros. Las mascarillas quirúrgicas deben cumplir la norma UNE-EN 14683:2019+AC:2019). La colocación de la mascarilla quirúrgica supone la primera medida de protección colectiva para el personal.

4. Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.

5. Usar pañuelos desechables, y tirarlos tras su uso.

6. Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.

7. El pelo deberá llevarse recogido en un moño o coleta.

8. Si se presentan síntomas respiratorios, usar mascarilla y evitar el contacto cercano (manteniendo una distancia de 2 metros) con otras personas.

9. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.

10. Evitar los saludos con contacto físico.

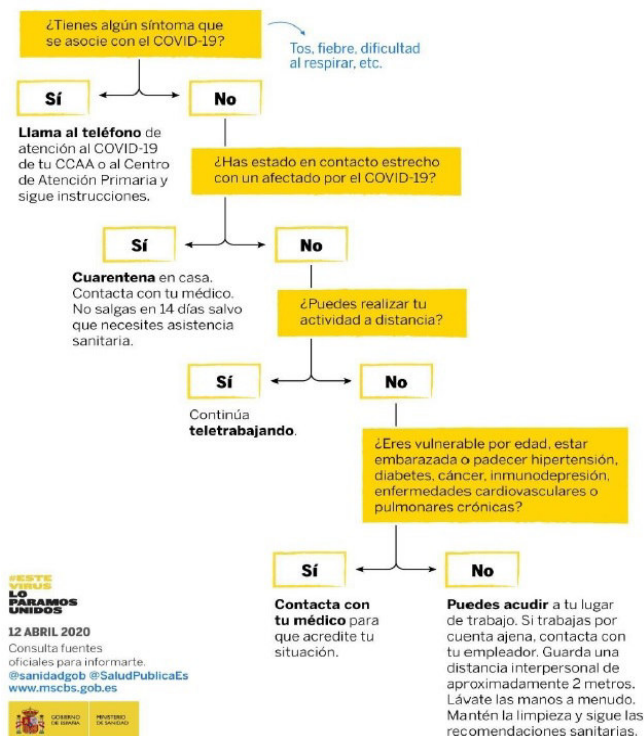
11. Los trabajadores y trabajadoras deben recibir información específica y formación sobre la prevención de la infección.

Anexo II:  
Procedimiento a seguir en caso de sintomatología de la COVID-19

Anexo III:  
Referencias normativas y directrices del Ministerio de Sanidad

## CÓMO SABER SI PUEDO ACUDIR A MI LUGAR DE TRABAJO

! Es necesario que adoptemos las medidas y actuaciones preventivas en base a los criterios, pautas y recomendaciones que fijen las autoridades sanitarias competentes, para garantizar la reincorporación segura y niveles de protección adecuados en los centros de trabajo de la Universidad de Huelva.



- Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos.

<https://www.boe.es/buscar/pdf/1997/BOE-A-1997-11144-consolidado.pdf>

- Directrices dadas por el Ministerio de Sanidad a los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/cayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRL\\_COVID-19.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/cayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRL_COVID-19.pdf)

- Medidas preventivas generales para garantizar la separación entre trabajadores frente a COVID-19 del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST), de fecha 9 de abril de 2020.

<https://www.laboral-social.com/sites/laboral-social.com/files/INSST.MEDIDASPREVENTIVASGENERALESSEPARACIONENTRETRABAJADORES.pdf>

- Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo, de fecha 11 de abril, editada por el Ministerio de Sanidad

<https://www.mscbs.gob.es/gabinetePrensa/notaPrensa/pdf/GUIA110420172227802.pdf>