

ROSA MARÍA BADILLO AMADOR, SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA, POR MEDIO DEL PRESENTE ESCRITO

CERTIFICO:


Que el Consejo de Gobierno aprobó, en su sesión ordinaria de 30 de abril de 2020, la adopción de Medidas extraordinarias de adaptación Normativa derivada de la situación del COVID-19, cuya documentación se adjunta.

Se advierte, de acuerdo con el art. 19.5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que el Acta del citado Consejo de Gobierno está pendiente de aprobación.

Y para que así conste, a los efectos que sean oportunos, expido el presente certificado en Cartagena el día 30 de abril de dos mil veinte.







CSV:	MgFw6mbFkzFbOV8lQatB7POLS	Fecha:	05/05/2020 11:33:04	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/MgFw6mbFkzFbOV8lQatB7POLS	Página:	1/15	

ADOPCIÓN DE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE ADAPTACIÓN NORMATIVA DERIVADA DE LA SITUACIÓN DEL COVID-19 (Acuerdo sesión ordinaria Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2020)

Desde la primera resolución rectoral por la que se decretaba, entre otras, la suspensión de la actividad docente presencial en la Universidad Politécnica de Cartagena con motivo de la situación epidemiológica del COVID-19, se han ido adoptando una serie de medidas extraordinarias con el fin de minimizar el impacto de la pandemia en el desarrollo académico del curso 2019/2020. Algunas de esas medidas, como la modificación del calendario académico o la aprobación del procedimiento para la modificación de los sistemas de evaluación, han sido aprobadas en Consejo de Gobierno teniendo en cuenta que la normativa en vigor permitía dichos cambios sobrevenidos.

No obstante, se ha constatado que la universidad debe elaborar o modificar normativas propias con carácter excepcional, así como modificar parcialmente acuerdos adoptados por el Consejo Gobierno con el fin de adaptar la institución a un nuevo modelo que dé cabida a distintas fórmulas de docencia y evaluación no presencial, sin que ello comporte la modificación de los principios de organización de la docencia y la realización de la evaluación en cada una de ellas en base a las memorias verificadas de los títulos oficiales. Se trata por tanto de adaptarse a un nuevo modelo de docencia y evaluación que no utiliza los sistemas tradicionales, dotar de seguridad jurídica a todas las partes afectadas al tiempo que no se produzca la merma de los derechos y garantías que asisten a los estudiantes, e incluir procedimientos específicos para quienes tengan dificultades para adaptarse a este nuevo modelo. Esto implica que debe garantizarse la igualdad de oportunidades y evitar cualquier tipo de discriminación en el proceso formativo en un entorno digital transparente, considerando las necesidades y circunstancias de los estudiantes (diversidad funcional, conciliación de la vida personal y familiar, razones laborales, carencia de recursos económicos suficientes o ausencia de competencias digitales).

Asimismo, con la finalidad de salvaguardar los intereses de los estudiantes y evitar los perjuicios que puedan derivarse de la suspensión de plazos decretada por el estado de alarma, se considera conveniente establecer nuevas fechas concretas que resulten más beneficiosas para los estudiantes que si se reanudasen los términos y plazos inicialmente previstos y actualmente suspendidos. En este sentido, entre las medidas extraordinarias

CSV:	MgFw6mbFkzFbOV8lQatB7POLS	Fecha:	05/05/2020 11:33:04	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/MgFw6mbFkzFbOV8lQatB7POLS	Página:	2/15	

adoptadas se estima oportuno señalar una nueva fecha máxima para que los estudiantes puedan solicitar ser evaluados por un tribunal en la convocatoria de junio del presente curso académico o para que quede concluido el procedimiento de anulación de matrículas en caso de impagos.

Artículo 1. Modificación del Reglamento de las pruebas de evaluación de los títulos oficiales de grado y de máster con atribuciones profesionales

Uno. El apartado 5 del artículo 5, queda redactado del siguiente modo:

«5. El desarrollo de la evaluación de los estudiantes de la Universidad Politécnica de Cartagena se realizará bajo los principios de responsabilidad ética y condiciones establecidas en la Normativa de Honestidad Académica de la UPCT. A tal efecto, los estudiantes deberán firmar un compromiso de honestidad académica antes de la realización de las actividades de evaluación. Dicho compromiso se mantendrá en vigor durante el periodo que el estudiante permanezca matriculado en la UPCT.»

Dos. Se añade un nuevo apartado 4 en el artículo 9, con la siguiente redacción:

«4. En el caso de que una situación sobrevenida de fuerza mayor obligue a modificar las fechas de exámenes previstas desde el inicio del curso, las Juntas de Centro deberán aprobar la modificación de dichas fechas con una antelación suficiente que permita comunicar de forma fehaciente a los estudiantes dichos cambios. Con carácter general, la nueva propuesta de fechas deberá respetar siempre que sea posible los criterios recogidos en los apartados 2 y 3 del presente artículo.»


Tres. El artículo 10 queda redactado del siguiente modo:

«El calendario de exámenes finales, una vez aprobado, deberá ser publicado antes del inicio del periodo de matrícula del correspondiente curso académico en la web del Centro. En el caso de operarse cambios sobrevenidos en base a lo recogido en el artículo 9.4, deberán publicarse las nuevas fechas en la web del Centro en las 48 horas siguientes a su aprobación.»

Cuatro. Se da una nueva redacción al Artículo 11, que queda redactado del siguiente modo:

«ARTÍCULO 11. CONVOCATORIA DE EXAMEN

1) La convocatoria de cada prueba tipo examen será hecha pública por el profesor o profesores responsables de la asignatura, en el Portal de Servicios, con constancia digital en la Secretaría del Departamento. Para

CSV:	MgFw6mbFkzFbOV8lQatB7POLS	Fecha:	05/05/2020 11:33:04		
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.				
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E				
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/MgFw6mbFkzFbOV8lQatB7POLS	Página:	3/15		

facilitar su difusión podrá publicarse además en las páginas web de Centros, Departamentos **y en Aula Virtual.**»

2) En la convocatoria deberá constar la denominación de la asignatura, el tipo de examen (parcial o **final**), el curso, el grupo (si procede), la fecha, la hora y el lugar de realización, así como la duración prevista, el tipo y la modalidad de examen, la materia objeto de examen, los criterios de corrección (ponderación sobre las diferentes partes del examen, la fórmula de corrección de los exámenes tipo test, etc.), los requisitos para poder presentarse a la prueba, el nombre del profesor o profesores responsables, así como cualquier requerimiento específico para la realización del examen. En el caso de exámenes parciales se hará constar, asimismo, qué porcentaje de la nota final representa la prueba convocada.

3) En el caso de pruebas tipo examen final, la convocatoria deberá ser publicada con un mínimo de 10 días hábiles de antelación respecto al primer día del período de exámenes de cada convocatoria. Cuando se trate de pruebas tipo examen que formen parte de sistemas de evaluación continua, la convocatoria de examen deberá ser publicada en el Portal de Servicios con un mínimo de 5 días hábiles de antelación respecto a la fecha de realización de la prueba.»


Cinco. Se da una nueva redacción al Artículo 13, quedando redactado del siguiente modo:

«ARTÍCULO 13. APLAZAMIENTO DE LA FECHA DE EXAMEN

1) En aquellas situaciones en que, **una vez publicada una convocatoria de examen final, no sea posible la realización del mismo en la fecha prevista por causas sobrevenidas y tampoco sea factible la aprobación de una nueva fecha en la Junta de Centro**, la Dirección del Centro podrá establecer una nueva fecha, que siempre será posterior a la establecida en principio para la realización del examen, previo acuerdo entre el profesorado responsable de la asignatura y el delegado del curso/grupo afectado, que podrá nombrar como mediador a la Delegación de Estudiantes en caso de considerarlo necesario.

2) La nueva fecha y hora establecidas para la celebración del examen deberá ser comunicadas a los estudiantes a través del Aula Virtual con una antelación mínima de cinco días hábiles a la realización del mismo. **Dicho aplazamiento no requerirá de la modificación de la convocatoria.**»

Seis. Se da una nueva redacción al Artículo 16, quedando redactado del siguiente modo:

CSV:	MgFw6mbFkzFbOV8lQatB7POLS	Fecha:	05/05/2020 11:33:04	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/MgFw6mbFkzFbOV8lQatB7POLS	Página:	4/15	



«ARTÍCULO 16. DESARROLLO DE LOS EXÁMENES

1) Durante el desarrollo de un examen presencial deberá estar presente al menos uno de los profesores responsables de la asignatura, siendo recomendable que todos los profesores que hayan impartido la materia objeto de examen estén presentes durante los primeros treinta minutos del mismo. En el caso de excepciones justificadas, el Departamento designará el profesor que supervisará al examen. **En el caso de exámenes que se realicen en la modalidad a distancia y la supervisión se realice a través de medios telemáticos, el número de profesores que supervisen la prueba vendrá determinado por las especificaciones del sistema de vigilancia empleado, si bien siempre deberá estar presente el profesor responsable del grupo/asignatura.**

2) Los exámenes orales presenciales serán públicos y se realizarán en los espacios destinados a tal fin. En la medida de lo posible, estos exámenes contarán con la presencia de más de un profesor del ámbito de conocimiento al que pertenezca la asignatura, o de un ámbito afín. **En el caso de exámenes orales en modalidad no presencial, dichas pruebas deberán ser grabadas con el fin de disponer de evidencias de las preguntas y respuestas que conforman la prueba.**

3) **Las pruebas tipo examen final deben planificarse para tener la duración estrictamente imprescindible y que el estudiante pueda realizarlas adecuadamente.** Se procurará que los exámenes no tengan una duración superior a tres horas y treinta minutos. Si la duración fuese mayor, habrá que establecer un período de descanso de quince minutos, salvo que de común acuerdo con los estudiantes se decida lo contrario. El contenido del examen se adecuará a la duración establecida en la convocatoria. En cualquier caso, el tiempo de una sesión de examen no podrá superar las cinco horas.

4) Los enunciados de las preguntas del examen se entregarán por escrito en papel **o se comunicarán por escrito a través de la plataforma empleada por el profesor para realizar la prueba por medios informáticos.**

5) El profesor deberá indicar la contribución a la nota final de cada una de **las partes o apartados de que se componga el examen**, de acuerdo con lo indicado en la convocatoria del mismo.

6) Los estudiantes tendrán derecho a recibir, al final de cada examen y si así lo solicitan, un justificante de su realización firmado por el profesor responsable e indicando la fecha del examen, la hora de comienzo y finalización del mismo.

7) Si la realización de un examen **presencial** se retrasase más de cuarenta y cinco minutos, por ausencia del profesor a cargo del examen,

CSV:	MgFw6mbFkzFbOV8lQatB7POLS	Fecha:	05/05/2020 11:33:04	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/MgFw6mbFkzFbOV8lQatB7POLS	Página:	5/15	

los estudiantes podrán solicitar, mediante escrito firmado por todos los asistentes, que el examen se celebre en una fecha distinta. En dicho escrito deberá constar que el examen no ha tenido lugar a la hora establecida, y deberá ser entregado **o enviado** a la Secretaría de Dirección del Centro **durante el siguiente día hábil a la fecha inicialmente prevista de realización de la prueba.**

8) Si concurren circunstancias técnicas achacables a la Universidad que impiden la realización en su totalidad de pruebas de evaluación a distancia, el examen podrá posponerse a una fecha posterior que deberá ser fijada por la Dirección del Centro y acordada con el profesor y los estudiantes afectados a la mayor brevedad posible. Si la incidencia técnica pudiera ser solventada en un espacio de tiempo razonable, restableciéndose las condiciones suficientes para la realización de la prueba, el profesor podrá reiniciar o continuar la prueba si cuenta con el visto bueno de todos los estudiantes afectados.

9) Si concurren circunstancias técnicas ajenas a la Universidad que impiden la realización en su totalidad de pruebas de evaluación a distancia por alguna de las partes, el profesor deberá acordar con los estudiantes a la mayor brevedad posible una fecha posterior que deberá ser informada a la Dirección del Centro. En caso de que no exista acuerdo, será el Centro quien fije la nueva fecha. En este caso, el profesor podrá optar por modificar la modalidad de examen con el único fin de garantizar la realización del mismo.


Siete. El apartado 2 del artículo 20, queda redactado del siguiente modo:

«2) En base a los criterios de transparencia y claridad que deben regir la publicación de las calificaciones, y a fin de permitir a los estudiantes detectar algún posible error, en las listas de calificaciones publicadas se identificará a cada estudiante **exclusivamente** con su nombre y apellidos. **En caso de que fuera necesario hacer uso simultáneamente de dos datos personales para diferenciar estudiantes que se pudieran llamar igual, se empleará el nombre y los apellidos junto a cuatro dígitos de su NIF o NIE en el formato ***1234**.**»

Ocho. El apartado 2 del artículo 21, queda redactado del siguiente modo:

«2) Este derecho será ejercido en los términos establecidos en los apartados siguientes:

a) La revisión de los actos de evaluación se realizará **preferentemente de forma NO presencial** ante el profesor responsable del examen. En el acto de revisión se proporcionarán las explicaciones oportunas sobre las **calificaciones** obtenidas a

CSV:	MgFw6mbFkzFbOV8lQatB7POLS	Fecha:	05/05/2020 11:33:04		
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.				
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E				
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/MgFw6mbFkzFbOV8lQatB7POLS	Página:	6/15		

los estudiantes que se hayan presentado a los mismos. En el caso de los exámenes, la fecha **prevista** de revisión se anunciará junto a la publicación de las calificaciones, si no se hubiera incluido en la convocatoria de examen.

b) Los estudiantes que deseen realizar la revisión de las pruebas de forma no presencial, podrán solicitar por correo electrónico la revisión de los mismos con una antelación mínima de 1 día hábil a la fecha que haya previsto el profesor para el proceso de revisión.

c) La revisión de las pruebas en su modalidad no presencial será planificada por el profesor en función del número de estudiantes que lo soliciten. En cualquier caso, la revisión se realizará en, al menos, dos días, preferentemente alternando mañana y tarde, facilitando a aquellos estudiantes que no puedan concurrir a la revisión por causas justificadas, otra fecha.

d) Las revisiones de los actos de evaluación podrán realizarse, a lo sumo, hasta cinco días después de la finalización del período oficial de entrega de actas de la convocatoria correspondiente.


e) El derecho de revisión solamente podrá ser ejercido de manera personal e individual por el estudiante. **En el caso de la revisión no presencial, el profesor deberá dejar constancia de que el estudiante la ha realizado mediante registro y custodia de las evidencias del acto de revisión. En el caso de la revisión presencial, el estudiante firmará en la cabecera del examen, tras analizarlo conjuntamente con el profesor, como justificante de haber realizado la revisión.**

f) **En el caso de la revisión no presencial, el profesor debe informar al estudiante o mostrarle las soluciones o respuestas correctas correspondientes a su prueba. En la revisión presencial, el estudiante tendrá derecho a consultar el examen resuelto.»**

Nueve. El artículo 22 queda redactado del siguiente modo:

«Tras la publicación de los resultados de los actos de evaluación y durante los siguientes cinco días hábiles, los estudiantes podrán promover la revisión de notas y/o preguntas, argumentando deficiencias en la formulación o improcedencia de las mismas. Dicha revisión será solicitada y ejercida por el estudiante mediante **escrito** dirigido al profesor responsable.»

Diez. Se añade un nuevo apartado 10 en el artículo 24, con la siguiente redacción:

CSV:	MgFw6mbFkzFbOV8lQatB7POLS	Fecha:	05/05/2020 11:33:04	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/MgFw6mbFkzFbOV8lQatB7POLS	Página:	7/15	

«El régimen de reclamaciones aplicable en el supuesto de detección de acciones fraudulentas durante los actos de evaluación será el establecido en la Normativa de Honestidad Académica de la UPCT.»

Once. El apartado 2 del artículo 28 queda redactado del siguiente modo:


«2) Previamente el interesado presentará la solicitud que dirigirá al Director del Departamento antes del 1 de diciembre para la convocatoria de febrero, antes del **15 de mayo** para la convocatoria de junio, y antes del 15 de julio para la convocatoria de septiembre. De forma extraordinaria, con el visto bueno del Departamento y de la Delegación de Estudiantes, se podrá solicitar la actuación del Tribunal hasta 20 días hábiles antes de la fecha de realización del examen.»

Artículo 2. Flexibilización en la tramitación asociada a los impagos de matrícula

La declaración del estado de alarma como consecuencia de la situación epidemiológica generada por el COVID-19 durante el mes de marzo de 2020 ha supuesto una suspensión de plazos administrativos, por lo que procede la suspensión de la aplicación literal de los apartados 1 a 6 del artículo 50 de las Normas Académicas de la Universidad Politécnica de Cartagena, aprobadas por su Consejo de Gobierno en la sesión de 11 de marzo de 2020, a partir de la aprobación de este articulado y durante el resto del curso académico 2019/2020.

Los citados apartados serán sustituidos durante este periodo por los siguientes:

1. El impago total o parcial de los precios públicos de matrícula podrá dar lugar a la anulación de la matrícula, tal y como se establece a continuación en los diferentes supuestos.
2. Si se produce un impago por parte del estudiante en cualquiera de las órdenes de cobro, le será requerido el abono del impago mediante la correspondiente notificación. De no producirse este abono en el nuevo plazo otorgado en la notificación, el director o decano del Centro pondrá en marcha de oficio el proceso de anulación de la matrícula, dictándose la correspondiente resolución, cuando este proceso finalice, en la que se hará constar que se generará una deuda con la Universidad para sucesivas matrículas.

CSV:	MgFw6mbFkzFbOV8lQatB7POLS	Fecha:	05/05/2020 11:33:04		
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.				
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E				
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/MgFw6mbFkzFbOV8lQatB7POLS	Página:	8/15		

3. Si antes de que se produzca la notificación de la resolución por la que se anula la matrícula del estudiante este acredita haber abonado la deuda, se procederá de oficio a la paralización del proceso de anulación de la matrícula.

4. Queda sin contenido.

5. Los estudiantes que tengan impago en el curso académico 2019/2020 no podrán depositar su TFE ni solicitar traslado de expediente.

6. En todo caso, la totalidad de este proceso de anulación de matrícula deberá quedar finalizado el 16 de septiembre.


Asimismo, los expedientes que hubieran sido bloqueados durante el curso académico 2019/2020 por el impago de órdenes de cobro vinculadas a las tasas académicas o administrativas de matrícula quedarán desbloqueados. Los procesos de anulación de matrícula que hayan sido iniciados como consecuencia de estos impagos seguirán su curso, debiendo quedar finalizados el 16 de septiembre.

Artículo 3. Requisitos para el depósito de Trabajos Fin de Estudios (Grado y Máster) en la Universidad Politécnica de Cartagena

Para los estudiantes matriculados en el TFE en el curso académico 2019/2020, el periodo mínimo de tres meses que debe transcurrir desde la fecha oficial de inicio del TFE hasta que este puede ser depositado, se reducirá en el número de días del periodo de suspensión de plazos, aprobado por el RD 463/20, de 14 de marzo, que regula el estado de alarma, durante el que el estudiante desarrolle su TFE de manera oficial; es decir, desde la fecha oficial de inicio.

Artículo 4. Procedimiento de realización de las encuestas de satisfacción con la actividad docente del profesorado y las encuestas sobre el grado de adecuación de la carga docente no presencial de las asignaturas con lo establecido en la memoria de los títulos.


El actual procedimiento y criterios de realización de las encuestas de satisfacción con la actividad docente del profesorado se ajusta a los acuerdos adoptados por Consejo de Gobierno en las sesiones de 7 de noviembre de 2011 y 22 de febrero de 2013. Es éste un elemento muy importante en el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC) de los Centros, puesto que permite recabar la opinión directa de los estudiantes acerca de la labor docente desarrollada.

CSV:	MgFw6mbFkzFbOV8lQatB7POLS	Fecha:	05/05/2020 11:33:04	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/MgFw6mbFkzFbOV8lQatB7POLS	Página:	9/15	

Hasta ahora, esta encuesta se realiza de manera presencial desde mediados de abril hasta finales de mayo para las asignaturas de los títulos de grado y de títulos de máster con atribuciones profesionales y de manera online para los títulos de máster sin atribuciones profesionales. Estas encuestas se programan para asignaturas con al menos 7 estudiantes matriculados, para las presenciales, y con al menos 3 estudiantes matriculados para las online.

La inexistencia de actividad docente presencial para todos nuestros títulos nos obliga a realizar todas las encuestas en modalidad online, modificar ligeramente los periodos de realización y matizar alguna de las preguntas que se realizan. De esta forma se acuerda:

- a) Las encuestas para las asignaturas de segundo cuatrimestre del curso 2019/2020 se realizarán en modalidad online a partir del 11 de mayo y hasta el viernes 5 de junio.
- b) Las encuestas se programarán para todas las asignaturas que tengan una matrícula de al menos 3 estudiantes, como ya se hacía para las que se realizaban de manera on-line, independientemente de la validez que otros procedimientos de la UPCT otorguen a la encuesta en función del número de estudiantes que finalmente participen.
- c) Las preguntas que conforman la encuesta serán las siguientes:
 1. La actitud del profesor ha fomentado mi interés por la asignatura.
 2. Las explicaciones del profesor son claras.
 3. Los materiales didácticos (apuntes, vídeos, contenidos del aula virtual...) que emplea el profesor son útiles para mi aprendizaje.
 4. El profesor fomenta la participación del alumnado.
 5. El profesor se muestra accesible para la realización de consultas sobre la asignatura fuera del horario de clase (**tutorías, correo electrónico, chat, etc....**)
 6. Los resultados que proporciona el profesor sobre las actividades de evaluación continua permiten conocer mi progreso durante el curso.
 7. Las actividades encargadas por el profesor en horario no presencial son útiles para mi aprendizaje.
 8. La metodología docente utilizada me ayuda a desarrollar los conocimientos y habilidades objetivo de la asignatura.
 9. La metodología de evaluación utilizada me parece adecuada para valorarla adquisición de conocimientos y habilidades en la asignatura.
 10. Estoy adquiriendo los conocimientos y habilidades objetivo de la asignatura.
 11. En términos generales, estoy satisfecho con la actividad docente desarrollada por el profesor.
 12. **En relación exclusivamente al periodo de suspensión de la actividad docente presencial, considero que las medidas adoptadas por el profesor me han permitido seguir adecuadamente la asignatura.**

CSV:	MgFw6mbFkzFbOV8lQatB7POLS	Fecha:	05/05/2020 11:33:04	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/MgFw6mbFkzFbOV8lQatB7POLS	Página:	10/15	

En relación a las encuestas sobre el grado de adecuación de la carga docente no presencial de las asignaturas con lo establecido en la memoria de los títulos, contempladas en los Sistemas de Aseguramiento Interno de la Calidad de los Centros (SAIC), éstas se realizarán en modalidad on-line en el mismo plazo fijado en el apartado a) anterior.

Artículo 5. Modificación de la Resolución Rectoral R-249/19, de 8 de marzo, del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se aprueban las Instrucciones de admisión y matrícula en estudios oficiales de Máster Universitario de la Universidad Politécnica de Cartagena, para el curso académico 2019/20.


Se modifica al apartado 9 del artículo 11.1, quedando la redacción como sigue:

«9. La fecha máxima para la regularización de la matrícula condicionada será el 15 de mayo de 2020. **No obstante, aquellos estudiantes que de manera justificada necesiten un plazo mayor para la regularización de esa matrícula, podrán solicitar por escrito al Vicerrector de Ordenación Académica y Calidad, antes del 8 de mayo, mediante una instancia telemática presentada en el registro electrónico de la UPCT (<https://sede.upct.es/infregistro.php>). En dicha instancia se deberá concretar el aplazamiento solicitado, exponiendo los motivos del mismo y teniendo en cuenta la repercusión que este aplazamiento puede tener sobre el desarrollo de los exámenes del segundo cuatrimestre del máster. La instancia deberá ir acompañada de un informe del director del TFE que avale la solicitud.»**

Artículo 6. Modificación del procedimiento para la modificación extraordinaria de los sistemas de evaluación en los títulos de Grado y Máster de la UPCT como consecuencia de la suspensión de la actividad presencial debido al COVID-19.

Se modifica el apartado b) 2 del punto 4, quedando la redacción como sigue:

«2. Para las pruebas de evaluación tipo examen final, el peso de la misma no podrá superar el 50% sobre la calificación final. Dicha limitación no será de aplicación para las asignaturas de primer cuatrimestre ni para la parte equivalente de las asignaturas anuales, así como tampoco para aquellos estudiantes que soliciten expresamente la evaluación mediante prueba única para optar al 100% de la calificación de la asignatura. **Tampoco será de aplicación para las asignaturas de títulos interuniversitarios en los que participa la UPCT.»**

CSV:	MgFw6mbFkzFbOV8lQatB7POLS	Fecha:	05/05/2020 11:33:04		
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.				
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E				
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/MgFw6mbFkzFbOV8lQatB7POLS	Página:	11/15		

Artículo 7. Modificación del calendario académico para el curso 2019/2020.

Debido a la implantación del estado de alarma, regulado mediante el RD 463/2020, de 14 de marzo, se prorroga el plazo máximo para la defensa y cierre del acta correspondiente a la prueba extraordinaria de defensa del TFG de los títulos oficiales extinguidos en el curso académico 2018/2019 hasta el **15 de mayo de 2020**. No obstante, aquellos estudiantes que, de manera justificada, necesiten un plazo mayor para la finalización del TFE, podrán solicitarlo por escrito al Vicerrector de Ordenación Académica y Calidad, antes del 8 de mayo, mediante una instancia telemática presentada en el registro electrónico de la UPCT (<https://sede.upct.es/foregistro.php>). En dicha instancia se deberá concretar el aplazamiento solicitado, explicando los motivos del mismo. La instancia deberá ir acompañada de un informe del director del TFE, que avale la solicitud.

Artículo 8. Modificación de la Resolución Rectoral R-915/19, de 11 de noviembre, del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se aprueba la convocatoria del procedimiento de acceso a la Universidad para mayores de 40 años y las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años a celebrar en el año 2020.

Se modifica el Anexo II de la Resolución R-915/19, de 11 de noviembre, modificando las fechas de realización de las Pruebas de Acceso para Mayores de 25 y 45 años, que pasan a realizarse los días 29 de junio, 30 de junio y 1 de julio. Igualmente, y dentro del mismo Anexo II se modifica el calendario de las Pruebas, que queda como sigue:

CALENDARIO

Del 3 al 11 de febrero	Formalización de la matrícula en la Unidad de Gestión Académica situada en Plaza Cronista Isidoro Valverde, s/n. (RECTORADO - Edif. "La Milagrosa" - Ala Este), de 9:30 a 14:00 horas, excepto sábado día 8.
14 de febrero	13:00 horas, EXPOSICIÓN DE LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS en el tablón de anuncios de Gestión Académica y en la página web de la UPCT
Del 17 al 19 de febrero	PLAZO de PRESENTACIÓN de RECLAMACIONES a la lista provisional de admitidos y excluidos, en horario de 9:00 a 14:00 en el Registro General, Edif. "La Milagrosa"
21 de febrero	13:00 horas, Exposición de Listas Definitivas de Admitidos y Excluidos en el Tablón de anuncios de Gestión Académica y página web de la UPCT

REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

Día 29 de junio (lunes) TARDE:	
15:15	Reunión del Tribunal.
15:30	Citación de alumnos
15:30-15:45	Control de asistencia
16:00-17:30	LENGUA CASTELLANA y LITERATURA.
18:00-18:15	Control de asistencia
18:15-19:45	FÍSICA, ECONOMÍA DE LA EMPRESA, BIOLOGÍA e HISTORIA DEL ARTE.

Día 30 de junio (martes) TARDE	
15:30-15:45	Control de asistencia
16:00-17:30	COMENTARIO DE TEXTO.
18:00-18:15	Control de asistencia
18:15-19:45	MATEMÁTICAS, MATEMÁTICAS APLICADAS A LAS CC. SOCIALES, Y QUÍMICA

Día 1 de julio (martes) TARDE	
15:30-15:45	Control de asistencia
16:00-17:30	IDIOMA.
18:00-18:15	Control de asistencia
18:15-19:45	DIBUJO TÉCNICO, GEOGRAFÍA, GEOLOGÍA Y COINCIDENTES

8 de julio, 13:00 horas	Publicación de las calificaciones provisionales en el Tablón de anuncios de Gestión Académica y página web de la UPCT.
9, 10 y 13 de julio	Presentación de solicitudes de revisión en el Registro General Electrónico https://sede.upct.es/infregistro.php
16 de julio, 13:00 horas	Publicación de Notas definitivas de mayores de 25 años, en el RECTORADO, Edificio "La Milagrosa", en el Tablón de anuncios de Gestión Académica y página web de la UPCT, y citaciones para entrevistas de mayores de 45 que hayan superado los ejercicios de Lengua y Comentario de Texto.





20 y 21 de julio	Entrevistas con los mayores de 45 años que hayan superado los ejercicios de Lengua y Comentario de Texto.
22 de julio, 13:00 horas	PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES DEFINITIVAS para mayores de 45 años, en el Tablón de anuncios de Gestión Académica y página web de la UPCT, la recogida de calificaciones se efectuará en Gestión Académica, planta baja, Ala Este del Edif. "La Milagrosa".
23 y 24 de julio	Solicitudes para ver los exámenes de 9:00 a 14:00 en el Registro General Electrónico https://sede.upct.es/inforegistro.php . Posteriormente se citará a los solicitantes por correo electrónico.



CSV:	MgFw6mbFkzFbOV8lQatB7POLS	Fecha:	05/05/2020 11:33:04
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.		
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E		
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/MgFw6mbFkzFbOV8lQatB7POLS	Página:	15/15

