

## **MEDIDAS DE REFUERZO PARA LA ENSEÑANZA NO PRESENCIAL (METODOLOGÍA ENSEÑANZA ONLINE)**

**(Versión 14 de abril de 2020 que actualiza y refunde las anteriores)**

Atendiendo a la suspensión de la actividad docente presencial, y su sustitución por la enseñanza online, el centro ha ido aprobando medidas para reforzar la metodología de esta enseñanza online y la coordinación de la actividad docente, atendiendo a que ésta se realiza en formato no presencial y los profesores trabajan en un entorno de teletrabajo en sus domicilios.

Las presentes indicaciones complementan, desarrollan y adaptan a la situación actual, las actuaciones trasladadas previamente de 13, 15 y 25 de marzo de 2020 y se adaptan a las indicaciones de calidad en la enseñanza online contenidas en la Circular del Vicerrectorado de Estudiantes y Vicerrectorado de Planificación Docente de la Universidad Pablo de Olavide de 7 de abril de 2020.

Asimismo, la actualización de las medidas, toman como referencia el marco compartido de principios y criterios generales elaborado por la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad, las Universidades del Sistema Andaluz de Universidades y la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Agencia Andaluza del Conocimiento, de 11 de abril de 2020.

El presente documento parte de la base de que los rectores y rectoras de las universidades públicas de Andalucía y el Consejero de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía, en su reunión de fecha de 1 de abril de 2020, acordaron **“mantener toda la docencia en formato online durante lo que resta del curso 2019/20”**.

Las presentes medidas de refuerzo de la enseñanza no presencial han sido aprobadas por la Junta de Unidad Docente del centro celebrada con fecha 14 de abril de 2020 y complementan el documento de medidas para la adaptación de la docencia y evaluación a la situación excepcional provocada por el Covid-19 durante el curso académico 2019/2020, igualmente aprobadas por la Junta de Unidad Docente.

Las medidas de refuerzo de la enseñanza no presencial son las siguientes;

1. El desarrollo del curso, se ajustará al **calendario académico oficial para enseñanzas de grado (curso 2019/20)**. (<https://centrosanisidoro.es/wp-content/images/estatuto/centro-universitario-san-isidoro-upo-sevilla-vida-universitaria-calendario-academico.pdf>).
2. Desde la suspensión de la enseñanza presencial hasta la finalización del curso 2019/20, la plataforma online Google Suite se convierte en la base de la actividad docente y de evaluación de los alumnos. Así mismo se utilizará como elemento de comunicación y coordinación de la actividad docente entre la Dirección Académica del Centro, los DAG y el profesorado, mientras que el personal implicado mantenga el sistema de teletrabajo en sus domicilios. Todos los miembros de la comunidad académica deberán mostrar una atención constante a las actuaciones que se desarrollen en la Plataforma G-Suite

y a la información disponible en la Web del Centro. El cambio a la enseñanza online implica un **notable esfuerzo para el profesorado, el alumnado y para el propio Centro**, que se precisa en los puntos 7, 8 y 9.

3. A través de la plataforma online se impartirán las clases mediante el formato de videoconferencia de acuerdo con la programación establecida y se facilitarán al alumno todos los materiales, apuntes y solicitud de trabajos. El alumnado entregará todas las tareas encomendadas y se comunicará con el profesor a través de la plataforma. Las tutorías serán virtuales.
4. La evaluación del alumno será no presencial a través de las distintas herramientas de la plataforma. Los trabajos y ejercicios y otras pruebas correspondientes a la evaluación continua se presentarán a través de la plataforma, El examen o prueba final se realizará en la fecha prevista a través de aplicación Formularios que incluye el campus virtual y la entrega de un caso o trabajo el mismo día del examen.

(La actualización del sistema de evaluación y el formato de la prueba final figura en la adenda a la Guía específica de cada asignatura y en el documento de adaptación de la docencia y evaluación comunicado por la Dirección Académica con fecha 14 de abril de 2020)

5. Hasta el final del curso académico 2019/20, toda la comunidad académica prestará una especial **atención a las herramientas telemáticas de comunicación**, especialmente el correo electrónico corporativo (@centrosanisidoro.es), Campus Virtual y Web del Centro.
6. La docencia en formato online se desarrollará **respetando los horarios** lectivos y la correspondiente jornada laboral, cualquier modificación de la programación establecida deberá ser tratada previamente con los estudiantes implicados.
7. Actuaciones a desarrollar por el **PROFESORADO**:
  - 7.1. Planificar la evaluación y el trabajo del alumno en formato online, de manera que éste cumpla con la carga de trabajo y dedicación derivadas de **los ECTS propios de cada asignatura**, teniendo presentes los intereses de los alumnos, la adaptación de la metodología de enseñanza y aprendizaje y la evaluación en entorno online, así como la adquisición de la totalidad de las competencias.
  - 7.2. Adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje que se deriva de las guías docentes a la circunstancia de que **la actividad docente se basa exclusivamente en la plataforma virtual**, actuando con arreglo a su criterio profesional y a la libertad de cátedra en orden a prestar el mejor servicio posible al alumno. Tales adaptaciones se reflejarán en una adenda a la Guía Docente y garantizarán la adquisición por los estudiantes de las competencias correspondientes. El profesorado realizará, en su caso, las correspondientes adaptaciones en su programación docente y sistema de evaluación y lo comunicará al estudiantado a la mayor brevedad posible, siendo el plazo máximo para facilitar al alumnado la adenda de la correspondiente guía docente específica, la del 22 de abril de 2020.

- 7.3. Al inicio de cada semana lectiva, se informará al alumnado, a través de la plataforma, del **plan de trabajo** a desarrollar a lo largo de la misma.
- 7.4. **Facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje** a través de la modalidad online, así como el **seguimiento de los alumnos**, incorporando los contenidos con la máxima antelación posible. Para ello, resulta necesario:
- 7.4.1. Incorporar en la plataforma, con la suficiente antelación, las presentaciones empleadas en las sesiones presenciales para orientar al alumno en el avance del desarrollo de la asignatura.
  - 7.4.2. En el caso de que el docente incluya temas en la plataforma, hacerlo el día que correspondiese a la primera clase teórica de la semana. Si la asignatura se apoya en manual, indicar al alumnado los capítulos o páginas correspondientes.
  - 7.4.3. Incorporar en la plataforma recursos y materiales didácticos que permitan el seguimiento de la asignatura por parte de los estudiantes y genere un entorno de aprendizaje enriquecedor. Los materiales de aprendizaje se deben ajustar al modelo pedagógico y facilitar el aprendizaje de los estudiantes.
  - 7.4.4. Realizar formularios para que los alumnos, a través de la autoevaluación, puedan ir confirmando la adquisición de los conocimientos y competencias de forma secuencial.
- 7.5. Cobra especial relevancia la incorporación de la **"Ficha de trabajo"** para orientar al alumno en la descripción del ejercicio y criterios de evaluación.
- 7.5.1. La presentación de las prácticas se realizará a través de la plataforma y/o de la cuenta de correo corporativa del profesor (@centrosanisidoro.es).
  - 7.5.2. En el caso de que la práctica requiera de exposición, su presentación podrá requerir el envío de un vídeo o su exposición vía videoconferencia a través de Meet.
- 7.6. Podrán **reprogramar los trabajos prácticos o incorporar trabajos alternativos** (casos, prácticas, etc.), permitiéndose modificar, mediante adenda, lo indicado en la guía docente específica.
- 7.7. Potenciar el sistema de evaluación online y reforzar e incrementar las evidencias de la evaluación a través de dicho sistema. A tal efecto, se recomienda identificar con claridad, y reforzar, los **elementos que formen parte de la Evaluación Continua**, teniendo presente la relevancia que tendrá para la evaluación de la asignatura. Por ello, resulta necesario que el alumno pueda identificar cuáles de los elementos que se incorporan corresponden a la Evaluación Continua. Los métodos de evaluación establecidos serán adecuados para su propósito, permitiendo a los estudiantes demostrar que alcanzan los resultados de aprendizaje previstos y adquieran las competencias correspondientes.
- 7.8. En la corrección de los trabajos prácticos, test y cuestionarios, se facilitará al alumno un **feedback escalonado, fluido y enriquecedor**. La evaluación de los estudiantes debe animar a éstos a tomar un papel activo en la creación del proceso de aprendizaje.

- 7.9. Los profesores orientarán al alumnado para la **preparación de los exámenes** en sus clases. En todo caso, dentro de la evaluación continua, realizarán una prueba con estructura equivalente a la parte teórica del Examen Final (formato Google Formularios), sobre algunos aspectos del temario.
- 7.10. **Las clases se impartirán a través de la herramienta para videoconferencia Meet**, si bien en aquellos casos que resulte necesario, se realizarán a través de vídeos grabados previamente por el profesor y ubicados en el Campus G Suite. Las clases se impartirán en el mismo horario correspondiente a las clases presenciales y disponibles en la web del Centro. Las alteraciones de dicho horario deberán ser acordadas con el estudiantado y no podrán interferir en las actividades programadas en el resto de las asignaturas del curso.
- 7.11. **Las dudas y consultas**, se resolverán vía correo electrónico, si bien existe la posibilidad de realizar tutorías “online” a través de la aplicación “Meet” (<https://meet.google.com/meet>) disponible en la plataforma. Se ofrecerá una instrucción personalizada para cumplir diferentes necesidades de aprendizaje y aspiraciones.
- 7.12. En el caso de querer emplear **alguna actividad académica alternativa** no expuesta en los apartados anteriores, se deberá poner en contacto con el Director Académico de Grado para valorar su pertinencia. En todo caso, no puede plantearse ninguna práctica o trabajo que requiera del contacto alumno profesor o que requiera de la salida del alumno de su domicilio, mientras se mantenga el estado de alerta.
- 7.13. Respecto de los **correos recibidos de los alumnos**, gozarán de prioridad aquellos que planteen consultas o dudas referidas a entregas de trabajos. Salvo causa que lo justifique, los correos relativos a consultas y dudas de los alumnos deberán ser tramitados en un plazo máximo de 48 horas.
- 7.14. Los alumnos de **Trabajo Final de Grado** continuarán avanzando en su desarrollo, manteniendo el contacto con sus directores a través de los medios telemáticos antes expuestos y defenderán el trabajo ante el tribunal por videoconferencia de forma síncrona.
8. Actuaciones a desarrollar por el **ALUMNADO**:
- 8.1. Asistencia a las **clases**, vía videoconferencia, que se impartan de acuerdo con el horario de clase publicado en la página web del Centro.
- 8.2. Seguimiento, realización y entrega en plazo de las **actividades de Evaluación Continua** que se vayan planteando.
- 8.3. Aprovechamiento de los **recursos y materiales** puestos a su disposición a través del Campus G Suite como vía de adquisición de los conocimientos y de preparación de las diferentes pruebas de evaluación.
- 8.4. Realización del examen final a través de la plataforma Google Suite (“Formularios” para la parte teórica y “Drive” para la entrega del trabajo o caso práctico).

9. Actuaciones a desarrollar por el **CENTRO**:
- 9.1. Garantizar la **continuidad y desarrollo de la actividad docente** bajo el formato no presencial.
- 9.2. Tal y como se estableció en las medidas trasladadas el 15 de marzo, y para facilitar el seguimiento y coordinación por parte de la Dirección Académica, se mantiene el uso de la ficha de reporting. El profesor incorpora en dicha **ficha de reporting**, correspondiente a cada asignatura, las diferentes actuaciones que va realizando, reflejando el avance del proceso de enseñanza-aprendizaje. La ficha correspondiente a cada asignatura se encuentra en la plataforma Google Suite compartida con el Director Académico del Centro, DAG y profesor, y deberá ser objeto de actualización, con una periodicidad coincidente con los días de impartición de la asignatura en la modalidad presencial.
- 9.3. La Dirección Académica del Centro, junto con la Dirección Académica de los correspondientes grados, hará un **seguimiento** de la impartición de la docencia en modalidad no presencial para recabar información sobre su desarrollo en aspectos como: grado de sustitución de docencia presencial por actividades online síncronas y asíncronas; interacción entre profesores y alumnos; recursos y materiales a disposición de los alumnos; porcentaje de estudiantes que participan en las sesiones; o, las dificultades en el seguimiento de la docencia por los estudiantes. De este modo, se mantienen las actuaciones al objeto de **“potenciar las reuniones de coordinación”** contempladas en las recomendaciones de 2 de abril de 2020.
- 9.4. **Facilitar al alumnado el software necesario** para avanzar en el proceso de aprendizaje online, de aquellas asignaturas que hacen uso de software específico. El centro ha facilitado a los alumnos de los Grados de Comunicación y Comunicación Digital el acceso al paquete de diseño Adobe.
- 9.5. **Dar soporte al alumnado para atender a sus dudas y consultas:**
- 9.5.1. Consultas técnicas plataforma: Sonia Muñoz Moreno (biblioteca@centrosanisidoro.es).
- 9.5.2. Consultas académicas vinculadas a una asignatura: profesor responsable de la asignatura (véase la correspondiente guía docente)
- 9.5.3. Consultas académicas vinculadas con el Grado: Director Académico de Grado (DAG) correspondiente.
- 9.6. **Dar soporte al profesorado para atender a sus dudas y consultas:**
- 9.6.1. Consultas técnicas plataforma: Sonia Muñoz Moreno (biblioteca@centrosanisidoro.es).
- 9.6.2. Consultas académicas: Director Académico de Grado (DAG) correspondiente con copia a la Dirección Académica del Centro (cmedina@centrosanisidoro.es).
- 9.7. La Secretaría del Centro continuará a disposición de la comunidad académica, por vía telemática a través de: Teléfono (954 467 008) y Email (secretaria@centrosanisidoro.es)

9.8. Atender al alumnado durante el horario lectivo habitual.

9.9. En todo caso, el Centro estará a lo que disponga el rectorado de la Universidad Pablo de Olavide y las autoridades competentes sobre el desarrollo de las enseñanzas.

Sevilla 14 de abril de 2020.

Fdo.: Cayetano Medina Molina  
Director Académico del Centro Universitario San Isidoro