



Facultad de Ciencias Químicas
Universidad Complutense de Madrid
Decano

27/03/2020

Pautas para implementar la docencia virtual en todos los Grados de la Facultad de Químicas 25/03/2020

1. Según comunicado del Vicerrectorado de alumnos, **el 30 de marzo se reanudan las clases de forma virtual**. Hay que tener en cuenta que:
 - **Se respeta el periodo no lectivo de Semana Santa.**
 - Habrá clases desde el 30 de marzo al 2 de abril, y se retomarán el 14 de abril hasta el 29 de mayo
 - No se podrán realizar actividades docentes en línea los días festivos ni los fines de semana.
2. Aunque cupiese la posibilidad de que las clases presenciales se retomasen antes del 29 de mayo, idea en la que no se confía, **se debe preparar el material virtual contando con que no se reanudarán hasta finales de mayo.**
 - Es conveniente ponernos en el escenario más desfavorable considerando que posiblemente **los laboratorios tendrán que realizarse en el mes de junio y los exámenes de la convocatoria ordinaria a partir del 6 de julio.**
 - Si la situación cambiase, se volvería a estudiar la programación, pero de momento y en base a la información actual, nos moveremos dentro de estas fechas.
3. Hay que **aclarar a los estudiantes cómo se va a desarrollar la docencia virtual:**
 - Se necesita elaborar una **adenda provisional** a la guía docente, para incluir todas las modificaciones docentes que necesariamente se tienen que realizar.
 - En dicha adenda, los coordinadores de cada asignatura tienen que **incluir las modificaciones** que se vayan a realizar en cuanto a la **metodología, el programa, cronograma, bibliografía** y, en su caso, la **evaluación** de cada asignatura.
 - Las modificaciones deben ser consensuadas por los profesores que imparten la asignatura, y al ser parte de la guía docente, **son de obligado cumplimiento.**
 - Es muy importante la elaboración del **cronograma**. Esto permitirá que todos los alumnos de una misma asignatura vayan avanzando en el temario de forma similar a como hubiese ocurrido con las clases presenciales.
 - En cuanto a las prácticas de laboratorio, de momento no se especifica nada. Esto se determinará más adelante.
 - La **adenda provisional debe publicarse en el Campus Virtual antes del 14 de abril.**

- Al ser provisional, debe ir actualizándose con las implementaciones necesarias, según nos llegue información del rectorado.

3.1. Metodología

La herramienta a utilizar principalmente es el Campus Virtual (CV) y es necesario que cada Profesor informe convenientemente y con tiempo a los alumnos de cómo se va a proceder. Como se viene haciendo hasta ahora, es imprescindible que los profesores de una misma asignatura mantengan total coordinación. Hay que intentar mantener un contacto continuo con el alumnado para que no se sienta perdido y que pueda seguir el temario de la forma más estructurada posible.

Las diferentes alternativas que se proponen son:

- a) **Hacer una presentación de Power Point con voz, y publicarla en el CV.** Esta alternativa es la más recomendada, por su facilidad de elaboración y porque ocupa menos espacio en el CV. Se sugiere que toda la información que se quiera transmitir al alumno esté en este formato, aunque se puedan usar otros también como complemento. Permite una gran flexibilidad tanto a profesores como a alumnos, ya que una vez en el CV, el alumno puede disponer de ella en cualquier momento.
- b) **Grabar una clase con Collaborate.** En este caso se sugiere que los videos no deben superar los 20 min, para evitar saturar el sistema informático y falta de atención del alumno. Además, estos videos se deben subir a Google Drive y colgar en el CV el link correspondiente para su acceso. Si algunos archivos de Power Point con voz también resultasen excesivamente grandes para ser subidos al CV, se puede proceder de igual forma, subiéndolos a Google Drive e incorporando el link al CV. Los archivos de video que resulten demasiado grandes, también pueden subirse a Youtube, herramienta que permite comprimirlos y mantener una calidad considerable. En este caso es importante subirlos como “videos ocultos”, para que sólo tengan acceso los alumnos autorizados.
- c) **Utilizar Collaborate para impartir una clase on-line.** En este caso es **imprescindible respetar el horario de clase establecido.** Así se evitará que un mismo alumno tenga dos actividades de dos asignaturas distintas de forma simultánea. Las clases que se hagan on-line deben también ser grabadas, colgadas en Google Drive y posteriormente subir el link al CV. Se recomienda que esta alternativa se reserve para aquellos casos donde la interacción directa con los alumnos sea especialmente relevante (resolver dudas, clases de problemas, explicar algún aspecto del temario que se considere especialmente complicado, etc.). Asimismo, **se sugiere que se emplee por lo menos una vez a la semana,** para no perder el contacto con los alumnos y poder resolver sus dudas, siempre teniendo en cuenta el horario de clases establecido. Es importante tener en cuenta que dado que estas clases se van a grabar y a subir al CV, según la Ley de

Protección de Datos **los alumnos tienen que dar su consentimiento para ser grabados**. Para ello, se recomienda que la primera vez que se utilice esta modalidad, cada profesor envíe un correo electrónico a sus alumnos al que tengan que contestar, mostrando su consentimiento, todos los que tengan intención de participar en las clases on-line interactivas durante este periodo de tiempo.

Independientemente del formato utilizado para la docencia en línea, **el alumno debe de disponer del material necesario para su aprendizaje, atendiendo a lo detallado en el cronograma**.

- d) **Utilizar Google Meet o Zoom para tutorías y seminarios individualizados o en grupos reducidos**. La realización de tutorías o seminarios individualizados o en grupos reducidos, se deben hacer en horas diferentes al horario de clases establecido. Los coordinadores de curso deben encargarse de la coordinación de los horarios para estas actividades en las diferentes asignaturas (especialmente si son tutorías con varios alumnos), con objeto de evitar que haya solapamientos. Google Meet o Zoom son aplicaciones gratuitas, están fuera del CV y funcionan bien.

Las sesiones de Google Meet (<https://meet.google.com/meet>) pueden establecerse a través del Google Calendar accediendo con el correo institucional. Ahí permite generar la sesión con fecha y hora, e invitar a los diferentes alumnos añadiendo su correo electrónico. Al guardar el evento los alumnos recibirán un correo electrónico con el link para conectarse a la sesión el día y la hora indicados.

En cuanto a la aplicación Zoom, puede descargarse en el siguiente enlace: <https://zoom.us/download>. Una vez creada la sesión sólo hay que enviar a los alumnos el link por correo electrónico para que se conecten.

Además de todo lo anterior, lógicamente cada profesor puede seguir empleando el CV para ir colgando el material que considere oportuno como se hace habitualmente.

Se hace especial hincapié en que realicemos todos un esfuerzo en **estar disponibles para resolver las dudas de los alumnos**, para lo cual se pueden establecer las sesiones on-line comentadas anteriormente en el horario de clase establecido, se pueden hacer foros de dudas en el CV, emplear el correo electrónico o realizar tutorías en grupos reducidos como también se ha comentado anteriormente. Nuestra prioridad debe ser que el alumnado alcance los conocimientos y, por tanto, las competencias establecidas para cada una de las asignaturas.

Por otra parte, y tal como indicó el Decano en su e-mail, estamos en una situación complicada para todos, por lo que vendría bien **fomentar la solidaridad entre el profesorado a la hora de intercambiar materiales ya preparados o para prepararlos conjuntamente**.

3.2. Programa

Hay que evitar, en la medida de lo posible, cambios en los programas de las asignaturas. Si fuese necesario reducir alguna parte del temario, es importante asegurarse que la docencia que se imparta permita al alumnado adquirir todas las competencias que aparecen en la guía docente.

El temario debe estar finalizado el 29 de mayo. El cronograma que los coordinadores deben elaborar (similar al que se recoge en las guías docentes), debe por tanto especificar la distribución de temas entre las diferentes semanas desde el 30 de marzo al 29 de mayo (exceptuando el periodo no lectivo de Semana Santa y los días festivos). Insistiendo en este aspecto, es importante que el material docente necesario esté en el CV respetando dicho cronograma, y el alumno lo tenga a su disposición en el tiempo requerido.

3.3. Evaluación

A día de hoy, no se contempla otra alternativa que la realización de exámenes presenciales. En la web de la Facultad se puede consultar la modificación provisional del calendario de exámenes.

<https://quimicas.ucm.es/calendario-docente>

Los exámenes parciales se han suprimido, por lo que aquellas asignaturas que los reflejasen en sus guías docentes, deben incluir este cambio en la adenda provisional. Sería conveniente en estos casos que en el examen final, a aquellos alumnos que hayan aprobado el examen del primer parcial, se les de la opción de examinarse únicamente de la materia impartida en el segundo parcial.

Si algún profesor quiere realizar controles de forma virtual, puede hacerlo, pero teniendo en cuenta que éstos han de ser recuperables, ya que puede ser que haya alumnos que no tengan ordenador, no tengan acceso a internet o incluso algunos que estén enfermos.

Es posible modificar los porcentajes asignados en las guías docentes a las diferentes actividades evaluables. No obstante, todas las modificaciones deben ser recogidas en la adenda provisional mencionada anteriormente. También hay que tener en cuenta que en el caso de las asignaturas anuales, ya se ha impartido aproximadamente un 75% de la docencia de forma presencial, y en las cuatrimestrales, un 50%. Por tanto, estas modificaciones en la forma de evaluación deberían ser mínimas y estar muy justificadas. En ningún caso se deben modificar porcentajes de actividades que ya hayan sido realizadas y evaluadas.

4. Existen algunos profesores que ya han comenzado la docencia virtual desde hace unos días. Es de agradecer su actitud. Al ir ya más avanzados por supuesto no es necesario que repitan esas clases, sí bien se les solicita que el material empleado (al menos un Power Point con voz, o similar) se suba al CV, para que oficialmente todos los alumnos puedan acceder a dicha docencia a partir del 30 de marzo.

5. Los coordinadores de curso deben ponerse en contacto con los delegados de cada grupo, para poder identificar a aquellos alumnos que tengan problemas con el acceso a internet o a un ordenador, ya que el Vicerrectorado de estudiantes ha habilitado un “Buzón de necesidades de estudiantes UCM” para solventar estos problemas

<http://www.ucm.es/la-casa-del-estudiante/buzon-de-necesidades-de-estudiantesucm>

6. Es importante tranquilizar a los alumnos y transmitirles que su formación no se va a ver resentida y que no se va a perder el curso. Para ello, es importante que todos sigamos estas pautas teniendo también en cuenta que posteriormente será necesario justificar la docencia impartida a las agencias de calidad, de ahí la importancia también de que exista una buena coordinación en las asignaturas y que todas las modificaciones queden perfectamente reflejadas en las adendas a las guías docentes.