

PLAN DE ACTIVIDAD DOCENTE – ACCIONES ESPECIALES

UNIVERSIDAD CEU SAN PABLO, marzo-abril 2020

Tras el inicio el pasado día 11 de las acciones especiales debidas a la suspensión de la actividad docente presencial con motivo de la crisis del coronavirus, es necesario establecer un **plan de actividad docente** para dar continuidad a la docencia durante las próximas semanas. Este plan podrá prorrogarse en caso de que igualmente se prorroguen las medidas especiales decretadas por el Gobierno de España 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 situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Por su especial interés, también se incluyen en este documento medidas relativas al acceso y seguridad de los edificios de nuestros dos campus.

En este sentido, establecemos un primer periodo correspondiente a las **3 semanas lectivas comprendidas entre el lunes 16 de marzo y el viernes 3 de abril de 2020**, fecha en la que se iniciarán las vacaciones de Semana Santa, que se prolongan hasta el lunes 13 de abril (inclusive).

Actuaciones durante el periodo 16 de marzo a 3 de abril de 2020.

A) Actuaciones relativas a la coordinación docente

Estas acciones deberán ser promovidas desde los Decanatos de las Facultades y la Dirección de la EPS y contarán con el seguimiento de los miembros del equipo rectoral competentes en cada área. En este sentido, **los equipos de dirección** se asegurarán de:

1. Que cada profesor haya preparado **materiales de trabajo para los estudiantes**, que permitan cubrir las necesidades de su materia para las horas de docencia que tiene asignadas y los haya publicado en *Blackboard*. Estos materiales deberán prepararse en los mismos idiomas en los que se imparte docencia (español o inglés).
 - a. Los materiales de trabajo a los que se refiere el párrafo anterior deberán elaborarse para cada semana y publicarse al inicio de ésta, concretamente los lunes 16, 23 y 30 de marzo.
2. Que **se impartan las horas de docencia virtual previstas** y que esto se ajusta a una programación diaria y semanal adecuada para los estudiantes.
 - a. El **horario/programación de clases de cada semana debería comunicarse a los estudiantes** al final de la semana anterior.

- b. **Cada sesión debería quedar grabada en el repositorio**, a efectos de que los estudiantes internacionales, a los que puede afectar la diferencia horaria, puedan acceder a las clases grabadas en un horario adecuado.
 - c. Serán responsables de controlar la adecuada programación e impartición de la docencia virtual:
 - i. En el caso de Grados: la jerarquía Responsable de Área > Director de Departamento > Director de Grado > Decanato. Ha de valorarse la coordinación horizontal de los Coordinadores de Curso/Grupo.
 - ii. En el caso de Másteres: la jerarquía Responsable de Materia > Director/Coordinador de Máster > Decanato/IEE.
 - d. El seguimiento de estas actuaciones corresponderá al Vicerrector de Profesorado e Investigación en el caso de Grados, y a la Vicerrectora de Enseñanzas en el caso de Másteres.
 - e. A estos efectos, pondremos a vuestra disposición, a la mayor brevedad posible, un **cuadro de mando** informativo con los accesos que se están produciendo tanto de estudiantes como de profesores. Progresivamente, iremos aumentando los indicadores con los que podréis realizar el seguimiento.
3. Que semanalmente se realicen **reuniones virtuales de coordinación** entre los profesores que imparten docencia en cada grupo de cada titulación. Si es necesario también se promoverán reuniones en las áreas docentes y/o departamentos. Es fundamental que los estudiantes de cada grupo perciban que sus profesores están actuando de una forma perfectamente orquestada.
- a. Estas reuniones serán convocadas y dirigidas por los vicedecanos/directores de titulación/coordinadores de grupo.
 - b. El seguimiento de estas reuniones corresponderá al Vicerrector de Profesorado e Investigación en el caso de Grados, y a la Vicerrectora de Enseñanzas en el caso de Másteres.
 - c. **A estos efectos, estamos preparando una serie de tutoriales de TEAMS para facilitar y dar soporte a las reuniones virtuales de coordinación.**
4. Que con la periodicidad que se establezca se realicen **reuniones virtuales con los delegados de grupo y delegados de Facultad/Escuela**, para testar el desarrollo y evolución de las clases virtuales e incorporar sus posibles sugerencias y aportaciones de mejora.
- a. Estas reuniones serán convocadas por los vicedecanos/directores de titulación.
 - b. El seguimiento de estas reuniones corresponderá al Vicerrector de Estudiantes y Vida Universitaria.

5. Que la **acción de los Embajadores Digitales está llegando adecuadamente a los profesores** de sus Facultades/Escuela y que están cubiertas las necesidades de todos los docentes.
 - a. Se ha abierto en *Blackboard* una asignatura denominada “Docencia online 2020” de la que son profesores todos los embajadores digitales y en la que están matriculados todos los profesores de las Universidades CEU. Dentro de la asignatura se ha habilitado un “Aula Abierta”, con una programación diaria, atendida por los embajadores digitales, a la que pueden acudir todos los profesores a resolver sus dudas o a aprender nuevas funcionalidades de *Blackboard Collaborate Ultra*.
 - b. Además, estamos recordando a todo el PDI la disponibilidad del “Curso de *Blackboard* para facilitar la labor docente” en el que se pueden encontrar materiales para resolver cualquier duda.
 - c. En el caso de que haya **algún docente que no está impartiendo su docencia virtualmente**, debemos asegurar:
 - i. Que se le presta el debido soporte formativo y técnico para que pueda impartir docencia.
 - ii. En caso de que lo anterior no sea posible o suficiente, que la docencia queda cubierta mediante materiales de trabajo autónomo para el alumno, programación de actividades alternativas, etc.
 - iii. Que se adoptan otro tipo de medidas si es necesario para asegurar el adecuado servicio docente en esa materia a los estudiantes.
6. La Unidad de Transformación Digital pondrá a disposición del Rectorado y de los Decanatos y Dirección de Escuela los **cuadros de mando** necesarios para que se pueda realizar el seguimiento oportuno.

El seguimiento de las acciones relativas a los puntos 5 y 6 corresponderá al Vicerrector de Internacionalización y Transformación Digital.

B) Actuaciones relativas a la evaluación y seguimiento del estudiante

1. Durante este periodo, **podrán realizarse actividades de evaluación continua**, a ser posible de la misma forma y con el mismo alcance previstos en la docencia presencial.
2. Igual que en el caso de la actividad docente online, sería conveniente tener un **calendario de pruebas de evaluación continua online en cada curso/grupo**, a fin de evitar una innecesaria concentración de pruebas. Es muy probable que ya exista para la docencia presencial, pero también lo es que sea necesario adaptar este calendario de pruebas a la nueva situación virtual.
 - a. Serán responsables de controlar la adecuada programación de las pruebas de evaluación continua los vicedecanos/directores de titulación/coordinadores de grupo.
 - b. El seguimiento de estas actuaciones corresponderá al Vicerrector de Profesorado e Investigación en el caso de Grados, y a la Vicerrectora de Enseñanzas en el caso de Másteres.
3. *Blackboard* tiene también una serie de funcionalidades para organizar y realizar pruebas de evaluación.
 - a. Os recordamos que existe una carpeta específica denominada “Actividades y evaluaciones para el alumno” en el “Curso de *Blackboard* para facilitar la labor docente”, donde se puede acceder a diversos tutoriales (actividades y control antiplagio, bancos de preguntas y exámenes, autoevaluaciones, evaluaciones por pares, grupos de trabajo y rúbricas).
 - b. Los embajadores digitales proporcionarán también formación sobre las utilidades de *Blackboard* en materia de evaluación.
4. Si en alguna materia existe alguna prueba de evaluación con un peso muy elevado en la calificación final o que, por su especial naturaleza, no puede sustituirse por una versión online, se recomienda aplazarla.
5. **Tutorías:** En la medida de lo posible, se mantendrá el calendario de tutorías propio de cada asignatura y profesor, trasladándolo a su versión online.
 - a. El profesor deberá estar disponible para atender las tutorías de los estudiantes en los horarios previstos a través de *Blackboard Collaborate Ultra*, igual que lo está cuando las tutorías se realizan presencialmente. El sistema para la creación de una tutoría es el mismo que para la generación de una clase.
 - b. En caso de que las tutorías se realicen mediante email o a través de la herramienta correo de *Blackboard*, el profesor se compromete a contestarlas en un plazo máximo de 24 horas.

C) Actuaciones relativas a la recuperación de clases o de pruebas de evaluación

1. **Mientras dure la suspensión de la actividad docente presencial**, lo profesores deberán realizar un **control de las clases o actividades** formativas que, por problemas técnicos o de otro tipo, o por su especial naturaleza, **no se puedan realizar y deban aplazarse**, con el objetivo de recuperarlas una vez se reanude la docencia presencial.
2. **Una vez se reanude la actividad docente presencial**, se articulará un calendario especial para la **recuperación de las clases perdidas o aplazadas**, especialmente las actividades de tipo práctico.
3. En relación con las **actividades de tipo práctico** que se realizan en las instalaciones de la Universidad (laboratorios, estudios de radio y TV, *Bloomberg*, etc.):
 - a. Se realizarán las adaptaciones necesarias del calendario para permitir su recuperación.
 - b. Si se estima necesario, se rediseñará el contenido de las prácticas.
 - c. Si es posible y se considera oportuno, se podrán utilizar recursos digitales (por ejemplo, grabación del “cómo se hace”, para explicar a los estudiantes la realización de la práctica. Los estudiantes habrán aprendido previamente los fundamentos de la actividad, lo que permitirá en su caso optimizar el tiempo efectivo de realización y el uso de las instalaciones necesarias para su desarrollo.
4. Respecto a las **prácticas en empresas**, se mantiene la suspensión establecida desde el pasado día 11 de marzo, salvo en el caso de que puedan realizarse online.
 - a. **Una vez se reanude la actividad docente presencial**, se articularán fórmulas para la **recuperación de las prácticas en empresas de carácter curricular**.

D) Actuaciones generales en relación con la garantía de los edificios

1. En la actual situación debemos **mantener la apertura de los edificios** para garantizar la entrada de personal de limpieza, entrega de correo y mensajería y las personas que, ocasionalmente, precisen acceder a ellos.
2. Para ello **se han establecido turnos de conserjes y/o bedeles** que mantendrán la puerta principal de cada edificio abierta durante la jornada laboral y realizarán las funciones que diariamente les son propias, en la medida de lo posible. Para mantener la flexibilidad horaria se han establecido turnos de trabajo con el personal mínimo.



- E) **La limpieza se mantendrá dentro de lo habitual**, procurando realizar labores de limpieza profunda que normalmente no puede realizarse por el volumen de trabajo.
- F) La **desinfección con ozono en las zonas que se conozca que pudieran haber sido utilizadas por personal que haya dado resultados positivos** se realizará a medida que los casos sean conocidos.
- G) En cuanto a la **seguridad, se mantiene en los parámetros habituales**.

Madrid, a 15 de marzo de 2020