GUÍA PARA RESPONSABLES ACADÉMICOS

Diseño, preparación y coordinación de programas conforme al modelo de enseñanza-aprendizaje virtual en la UNIA

Universidad Internacional de Andalucía

Área de Innovación

Vicerrectorado de Innovación Docente y Digitalización

CC BY NC ND

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN: SOBRE ESTE DOCUMENTO Y EL MODELO DE ENSEÑANZA VIRTUAL EN LA UNIA

GUÍA SOBRE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE ONLINE EN LA UNIA PARA RESPONSABLES ACADÉMICOS

Primeros pasos… Por dónde empezar y recursos útiles **5**

Próximos pasos… **6**

El Campus Virtual, espacio centralizador, y otras herramientas para E-A online **7**

Entorno virtual de aprendizaje (campus virtual) con webconferencia integrada y otras herramientas 7

Biblioteca Digital y Repositorio Institucional 9

Modalidades de programas, organización modular y función de enseñanza online **9**

Fórmulas distintas de semipresencialidad (b-learning) 9

Organización modular y carga lectiva semanal de programas semipresenciales/ online de la UNIA 11

Premisas metodológicas y utilización del campus virtual 12

Roles docentes, funciones y responsabilidades sobre enseñanza virtual **14**

Responsable/s académico/s de posgrado 14

Coordinadores/as de módulo/ materia 15

Docentes 15

Estructura de programas en el campus virtual **17**

Un programa, varios espacios en el campus virtual… 17

Herramientas presentes en todos los cursos 18

Recursos mínimos de apoyo y guía para estudiantes en Red a nivel de programa **19**

Guía didáctica general del programa 19

Guía visual del programa (formato de vídeo) 22

Recursos mínimos de apoyo y guía para estudiantes en Red a nivel de módulo **23**

Guías didácticas por módulo/asignatura 23

Otros recursos a nivel de módulo 25

Recursos mínimos para la enseñanza-aprendizaje a nivel de temas **25**

Secuencia de aprendizaje por módulo y tema en el campus virtual 26

Pautas y recomendaciones para el diseño de materiales y actividades **27**

Materiales básicos de estudio 27

Actividades online 28

Pautas y recomendaciones para la impartición de programas online 30

Dinamización, seguimiento y atención a dudas de estudiantes online 30

Enfoques y herramientas para un aprendizaje online enriquecido 32

Recursos y servicios formativos y de asesoramiento, apoyo y guía para docentes 34

Asesoramiento inicial y formación personalizada a responsables académicos (tras aprobación de propuestas en Consejo de Gobierno) 34

Bienvenida y pautas al profesorado (previo a la impartición, al dar de alta los programas en el campus virtual) 35

Asesoramiento en el uso de webconferencia 35

Asesoramiento y apoyo en elaboración de recursos de ayuda y guía 36

Asesoramiento para la publicación de contenidos en abierto (OCW-UNIA) en repositorio institucional de Universidad 36

Punto único de soporte y resolución de incidencias. Centro de atención al usuario 37

Zona de Docentes y acceso a recursos de apoyo y guía sobre enseñanza-aprendizaje online 37

Oferta formativa sobre e-learning y otras competencias digitales para el profesorado 38

Acceso a recursos educativos en abierto sobre formación de profesorado, competencias digitales e innovación 39

MÁS SOBRE INNOVACIÓN Y CONTACTO

ANEXO: REFERENCIAS Y ACCESOS DIRECTOS ÚTILES

*Icono de portada adaptado de GStudio imagen vía Freepik.

*Última actualización: enero de 2021.

Esta guía se encuentra disponible online en la siguiente dirección:
https://www.unia.es/guiamodelovirtual

INTRODUCCIÓN: SOBRE ESTE DOCUMENTO Y EL MODELO DE ENSEÑANZA-VIRTUAL DE LA UNIA

Por qué y para qué este documento: modelo de enseñanza-virtual de la UNIA

Este documento, elaborado desde el Área de Innovación (Vicerrectorado de Innovación Docente y Digitalización), es un **manual de instrucciones para el diseño/ virtualización de actividades formativas en la Universidad Internacional de Andalucía**, dirigido a **responsables de programas y de módulos** con objetivo de facilitar su labor en la fase de diseño de propuestas y creación de recursos de aprendizaje conforme al **modelo de enseñanza-aprendizaje online de la UNIA** (en el que se van basando, como verás, los siguientes apartados del documento), así como la coordinación y traslado de las principales cuestiones que atañan al equipo docente.

El citado modelo de enseñanza-aprendizaje online de la Universidad Internacional de Andalucía tiene como objetivo **asegurar la calidad de la docencia y la coherencia entre los distintos títulos impartidos en la UNIA**. Entendemos que para lograr este objetivo debemos incentivar la innovación en **cuatro ejes**: 1) tecnologías y herramientas; 2) metodologías y técnicas de aprendizaje; 3) formación y apoyo a docentes y usuarios; y 4) Evaluación y mejora de la organización, procesos, etc.

Es decir, las tecnologías y herramientas que desde la UNIA ponemos a disposición de los docentes, entre éstas el campus virtual, deben entenderse no tanto como un fin sino como un medio al servicio del aprendizaje. Se trata de "apropiarse" de las mismas conforme a unos objetivos y a un diseño metodológico previamente definidos, que se base en metodologías de aprendizaje activo y significativo de carácter innovador (en el esquema anterior hay algunas ideas) y que incorpore una serie de recursos de enseñanza-aprendizaje online, conforme a los mínimos que luego veremos.

Por eso es tan importante trabajar, desde la fase anterior a su aprobación en Consejo de Gobierno, el diseño metodológico de las propuestas, y por eso, insistimos, esta breve guía.

En ella, además de lo anterior (tecnologías y metodologías), se detallan algunas cuestiones relacionadas con el eje organizativo y de procesos que implican al profesorado (por ejemplo, distintos roles docentes en programas y funciones mínimas). Y se incluye también información y referencias sobre algunos de los servicios de asesoramiento y formación y recursos de apoyo online que, al servicio de los tres ejes citados -esto es, para facilitar tanto el conocimiento de los aspectos organizativos y procedimentales como para capacitarlos desde el punto de vista técnico y metodológico-, tienen a su disposición los docentes de la UNIA como parte de los Programas de Formación de Profesorado.

Si estás preparando una propuesta de programa, o piensas hacerlo, es importante por tanto su lectura. En cualquier caso, a continuación te ofrecemos un **resumen** sobre las cuestiones esenciales.

Primeros pasos… Por dónde empezar y recursos útiles

Qué puedo preparar sin necesidad de tener acceso al campus virtual y conocer en detalle su funcionamiento

Para iniciar la preparación de programas **no es imprescindible tener acceso al campus virtual**. De hecho, aunque este acceso se dará, una vez aprobado el Programa en Consejo de Gobierno y remitida desde Gestión Académica de la sede organizadora a Innovación la solicitud de alta de éste con la mayor brevedad, **conviene que los responsables vayan avanzando en varias cuestiones**, según contamos en este documento y que serían, en resumen:

1. Leer y comprender el contenido de este documento, e informar de lo que corresponda al resto de equipo docente.
2. Ultimar la guía didáctica general del programa y elaborar la guía visual o videoguía, comenzando por el guion.

3. Esperar contacto de Innovación para asesoramiento inicial y resolución de dudas (videoconferencia) tras la aprobación del programa en Consejo de Gobierno.
4. Coordinarse con los responsables de módulo para elaborar guías didácticas modulares o cualquier otra cuestión importante, así como para determinar fecha para la sesión presencial formativa de iniciación al manejo del campus virtual (en caso de nuevos programas o de que se requiera).
5. En cuanto sepáis que ha sido aprobada recordad, insistimos, que, con independencia de la plataforma se puede (y se debe) ir organizando al equipo docente para ir trabajando también sobre los materiales básicos y las actividades de cada tema. Conviene por tanto que adelantes la información y plantillas correspondientes, sobre ello, también a los docentes.

Próximos pasos…

Una vez aprobado el programa en Consejo de Gobierno desde Innovación nos podremos en contacto con sus **responsables** para la organización e **impartición de las sesiones presenciales de iniciación a la docencia virtual** (¡¡recuerda, obligatorias para nuevos programas!!!) y otras cuestiones de cara a la preparación e impartición del programa en el campus virtual.

Y una vez Ordenación Académica nos suministre los datos del **profesorado** y los demos de **alta a ellos y a los responsables en el campus virtual** les remitiremos, como decíamos, la Guía de bienvenida al profesorado de la UNIA, que además de detalle y pautas para la preparación e impartición de programas online, como decíamos, contiene indicaciones para acceder al campus y manejarlo.

¡¡Pero este documento, insistimos, es un compendio de todo el modelo de enseñanza virtual de la UNIA (herramientas, procesos, pautas…) que, consideramos, debes conocer de cara a tu incorporación como responsable de programa en la Universidad!! Esperamos, además, que te sirva de guía para consultar cuestiones que te vayan surgiendo.

referencias externas

En el seminario impartido por nuestra compañera María Sánchez (2020) en el marco de nuestros #webinarsUNIA de 2020-21 se dan también algunas nociones sobre diseño/ adaptación de programas online, basadas en este modelo de enseñanza virtual de la UNIA. Su grabación y presentación pueden consultarse aquí: https://dspace.unia.es/handle/10334/5320

GUÍA SOBRE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE ONLINE EN LA UNIA PARA RESPONSABLES ACADÉMICOS

El Campus Virtual, espacio centralizador, y otras herramientas para E-A online

Entorno virtual de aprendizaje (campus virtual) con webconferencia integrada y otras herramientas

La UNIA se caracteriza porque **todos los posgrados y otros programas modulares coordinados por la UNIA, independientemente de su modalidad, deben utilizar su Campus Virtual** (https://eva.unia.es/), concebido como espacio centralizador de la actividad docente online de la Universidad (para ello se dan de alta los espacios correspondientes en el campus, conforme se detalla más adelante). Según los casos y en función de la modalidad de los programas, como indicamos más adelante, el campus virtual será el entorno donde acontecerá la totalidad de la formación (programas totalmente virtuales), o se empleará de forma combinada o como complemento de la enseñanza presencial (programas semipresenciales y presenciales).

En funcionamiento desde 2004-05 y construido siguiendo la filosofía del **software libre**, basado en la **plataforma Moodle**, permite poner a disposición de los estudiantes contenidos de estudio y actividades, e integra también mecanismos para la comunicación e intercambio de información entre docentes y estudiantes, así como herramientas para el seguimiento y evaluación del alumnado.

referencias externas

En el propio campus virtual hay algunos recursos de ayuda y guía para profesorado, disponibles desde Zona de Docentes (https://eva.unia.es), que muestran sus posibilidades y su forma de manejo, por ejemplo:

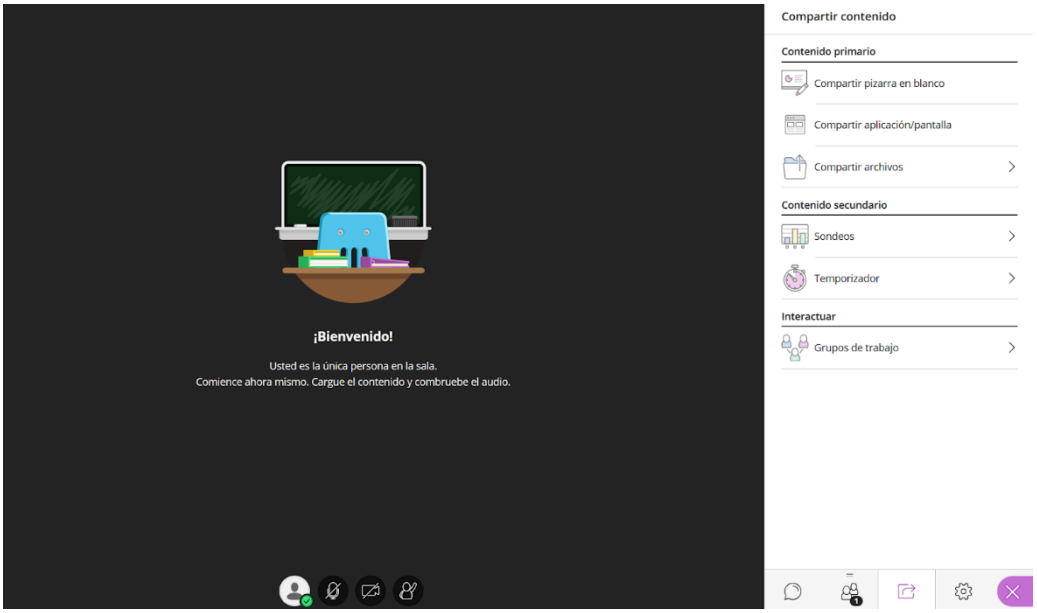
- Pasos clave para la preparación de cursos en el campus: https://www.unia.es/pasosclavecampusvirtual
- Guía con preguntas frecuentes sobre el uso del campus virtual como profesor/a: https://www.unia.es/FAQSprofescampusvirtual

Desde su puesta en marcha ha ido incluyendo continuamente mejoras técnicas y de usabilidad/ accesibilidad e incorporando nuevas **herramientas y funcionalidades integradas**. Entre estas:

- **Herramienta para organizar actividades por videoconferencia con estudiantes**, de manejo sencillo, disponible en todos los cursos del campus virtual, que dota de gran autonomía a los docentes y que puede usarse también para grabaciones de vídeo.
- **Sistema antiplagio integrado en las tareas, foros, etc.**
- **Versión disponible para dispositivos móviles.**

referencias externas

Ver guía detallada (indicaciones, casos prácticos…) de herramienta de webconferencia integrada en el campus virtual de la UNIA (Collaborate) aquí: www.unia.es/tutorial-collaborate



Sobre el **sistema antiplagio integrado** puede asimismo consultarse este tutorial: http://www.unia.es/tutorial-unicheck

En esta guía se aborda cómo activar esta utilidad en actividades tipo tareas, foros y talleres del campus virtual así como la forma de acceder a los informes "antiplagio" generados, una vez entregadas/realizadas las actividades por los estudiantes, comprender los resultados y gestionarlos como docente.

Biblioteca Digital y Repositorio Institucional

El profesorado y el alumnado de posgrado de la UNIA dispone asimismo de acceso a los **recursos digitales de la biblioteca de la Universidad**, que incluyen bases de datos especializadas en distintas disciplinas.

Y desde el repositorio institucional de la Universidad tiene a su disposición diversos materiales y recursos educativos en abierto, como los llamados **OpenCourses (OCW-UNIA)**, contenidos bajo licencia Creative Commons procedentes de actividades impartidas en la Universidad.

referencias externas

Más información en https://www.unia.es/biblioteca-y-publicaciones/biblioteca-digital

Modalidades de programas, organización modular y función de enseñanza online

En la UNIA coexisten programas totalmente online con otros semipresenciales o presenciales, cuyo rasgo en común, según lo recogido en el Plan de Innovación Docente y Digital, es, como adelantamos, el **uso del campus virtual en todos los casos**. Según la peculiaridad de cada sede, la naturaleza del programa o sus destinatarios, podemos diferenciar **distintos modelos de *blended-learning* o formación semipresencial**:

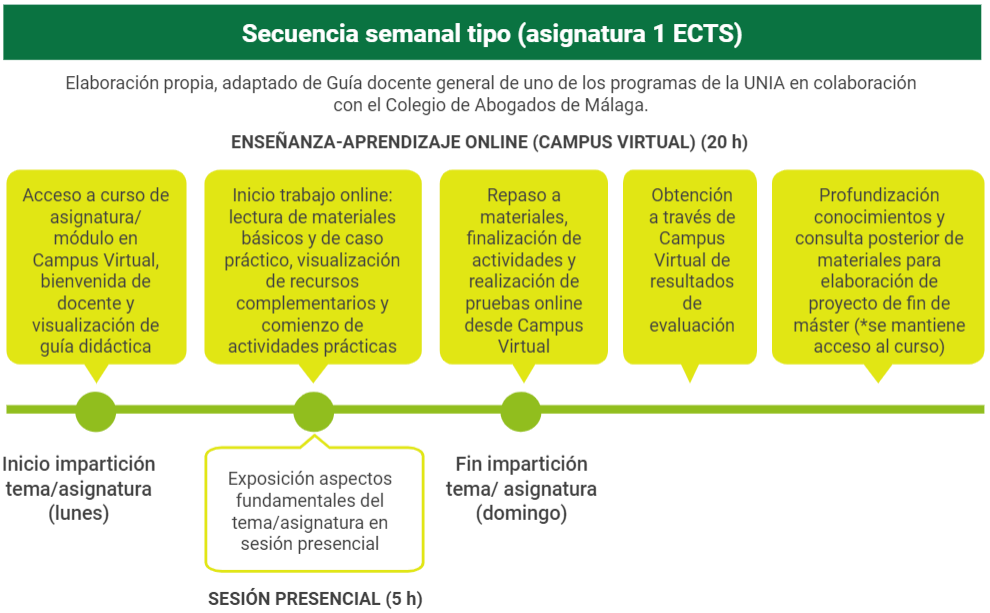
Fórmulas distintas de semipresencialidad (b-learning)

1. **Cursos semipresenciales donde prima lo virtual.** *La enseñanza-aprendizaje se da fundamentalmente a través del Campus Virtual y las sesiones presenciales son un refuerzo a ésta en cuanto a determinadas actividades. Podemos por tanto considerarlos **programas virtuales con apoyo de enseñanza presencial**. Es esencial "pensar" estos programas -y plasmarlo en las propuestas académicas y en las guías didácticas-, como una secuencia de actividad de aprendizaje online a lo largo de un periodo determinado, en las que lo presencial supone un apoyo a dicho aprendizaje online, en un momento concreto dentro de ese periodo (¡y fijar la fecha de lo presencial dependerá de su función!).*

   ej ejemplo

   Sería el caso de programas en los que, dentro de los distintos módulos/materias, la mayoría de los créditos ECTS son online, y a lo sumo se

prevén determinadas sesiones presenciales, por ejemplo, semanales, que tienen lugar días después de haber arrancado la parte virtual, para la aclaración de dudas/ la resolución de casos prácticos o la puesta en práctica de lo aprendido online, etc. y cuya asistencia no siempre es obligatoria. Así sucede por ejemplo en los Diplomas de Especialización y Másteres Propios que la UNIA viene impartiendo, desde Málaga y otras sedes, en colaboración con Colegios profesionales.



2. **Cursos semipresenciales donde prima lo presencial.** *El uso del Campus Virtual y/o otras herramientas de enseñanza virtual se realiza con una finalidad concreta, que debe estar recogida en la propuesta académica y computada con una determinada carga lectiva, como complemento/apoyo a la enseñanza presencial a lo largo del programa.*

ej **ejemplo**

Sería el caso de programas con la mayoría de los créditos ECTS bajo modalidad presencial, en las que el campus se emplea, por ejemplo, para realizar y entregar actividades tras la docencia presencial de un módulo o tema, y la tutorización y evaluación de éstas se hace online. O de aquellos programas que, mayoritariamente presenciales, contemplan una fase virtual previa a la presencial orientada también a un objetivo y actividad específicas (ej. presentación y visualización de materiales previos a sesiones presenciales, atención a dudas iniciales...).

3. **Cursos presenciales con módulos/materias/asignaturas virtuales.** *El uso del Campus Virtual se da para la impartición completa de determinados módulos/ asignaturas (nº de créditos concreto), es decir, se plantean módulos/asignaturas totalmente online, por su naturaleza/especificidad, dentro de un programa presencial (o semipresencial).*

ej ejemplo

Sería el caso, por ejemplo, del Máster Oficial de Relaciones Internacionales de la UNIA, con un módulo totalmente virtual, y donde el resto de módulos son presenciales y el uso del campus virtual es en este caso un apoyo a la docencia presencial, si bien este máster en la actualidad se está virtualizando.

---

4. **Cursos virtuales con módulos/materias/asignaturas presenciales.** *A la inversa del caso anterior, la mayoría del programa, en el tiempo, tiene lugar online, para facilitar su seguimiento a determinados estudiantes, y la presencialidad se concentra en un módulo/periodo concreto.*

ej ejemplo

Sería el caso de los programas impartidos en la sede de La Rábida de la UNIA, dirigidos en gran medida a estudiantes iberoamericanos, y en los que la mayoría de la enseñanza es virtual, a lo largo de un periodo más dilatado, mientras que lo presencial se concentra en el tiempo, y los estudiantes acuden a la sede en éste para formarse. O del Máster Oficial en Actividad Física y Salud, impartido prácticamente online en su totalidad, salvo un módulo presencial (Practicum).

Organización modular y carga lectiva semanal de programas semipresenciales/ online de la UNIA

Conviene también aclarar el modo en que se organizan los títulos de posgrado y otros programas modulares, de cara a comprender aspectos comentados más adelante (como la existencia de distintos roles docentes y la elaboración de las guías didácticas de programas y módulos):

- Lo más habitual es que haya una **organización a doble nivel**: módulos/materias, primero, y bloques de contenido/temas, que conforman éstos, segundo (la denominación varía según los programas).
- Además de quienes imparten los distintos bloques (=profesorado), hay **docentes coordinadores de cada módulo que**, responsables académicos junto al coordinador/es del programa (más adelante hablaremos en detalle de los roles).
- La **carga lectiva de los programas se mide en ECTS**, siendo **1 ECTS equivalente a 25 horas de trabajo de estudiante**, online o de forma semipresencial, según los casos. La “actividad”, entendida esta en sentido amplio (comprensión de materiales, visualización de recursos complementarios, realización y entrega de actividades, asistencia y participación online/ en sesión presencial…), que se plantee para cada bloque debe ser por tanto coherente a esta carga.
- En cuanto a la **calendarización**, y aunque esta varía según el programa, en muchos casos es habitual que los bloques de contenido equivalentes a 1 ECTS

(e incluso, 1,5 ECTS) se impartan durante 1 semana. A veces, se programa, en el calendario, un margen temporal (ej. 1 semana) entre módulos para "dar respiros", hacer recuperaciones insitu…

ej ejemplo

MÓDULO	Nº créditos	Coordinador	ASIGNATURAS	Docente y tutor	Nº créditos	Fecha inicio	Fecha fin	Sesión presencial
Nombre módulo	4	Nombre coordinador/a	Tema 1.-.	Nombre docente	1	20/01/20	26/01/20	25/01/20
			Tema 2.-	Nombre docente	1	20/01/20	26/01/20	25/01/20
			Tema 3.-	Nombre docente	1	27/01/20	02/02/20	01/02/20
			Tema 4.-	Nombre docente	1	27/01/20	02/02/20	01/02/20

Ejemplo de fragmento de cronograma de máster propio virtual con apoyo de sesión presencial por módulo.

Premisas metodológicas y utilización del campus virtual

Cualquier programa de la Universidad debe diseñarse considerando una serie de **premisas y objetivos**, recogidas en el Plan de Innovación Docente y Digital de la Universidad conforme a las exigencias del Espacio Europeo de Educación Superior.

recursos relacionados

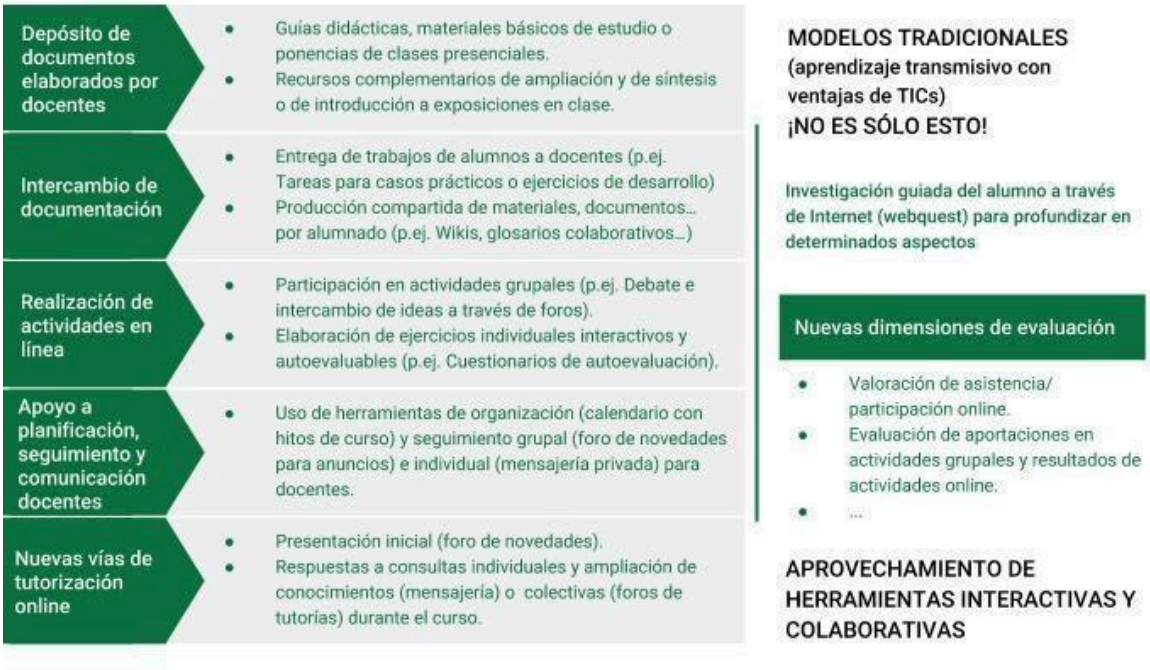
Documento del Plan de Innovación Docente y Digital de la UNIA en http://www.unia.es/images/normativa/general/PlaninnovacionDocente-UNIA_251108.pdf

A continuación presentamos, actualizadas, estas premisas (Sánchez, 2014, 2018):

- **El modelo basado exclusiva y fundamentalmente en los materiales no sirve**, si bien los estudiantes online valoran tener unos contenidos básicos, que puedan manejar y consultar de forma ubicua. Se apuesta por tanto por la inclusión de materiales fácilmente actualizables por los docentes, ágiles, dinámicos… que, junto a otros recursos complementarios de ampliación/ síntesis, sirvan de base para que el alumnado alcance el nivel de competencias exigido mediante la realización de actividades y la interacción online.
- Importancia de **actividades diseñadas con tecnologías y enfoques metodológicos innovadores** (tareas personalizadas, gamificación, aprendizaje colaborativo, presentaciones interactivas y colectivas…), y que junto con la **tutorización en red** (foros, mensajería, webconferencia…) y la **interacción entre los participantes online** produzcan una comunicación más dinámica, a la vez que, un aprendizaje más constructivo.
- **Diseño coherente y con una base común.** Los responsables académicos del programa deben ejercer el liderazgo. En compatibilidad con la libertad de cátedra de cada docente online, deben velar por que exista cierta

homogeneidad en el planteamiento metodológico de los distintos módulos de un programa, determinando una serie de recursos/actividades comunes o secuencia tipo básica, puesto que ello facilita la experiencia del aprendizaje del alumnado. Así como, junto a los responsables de cada módulo/asignatura, garantizar también coherencia entre los distintos bloques de éste (temporalización clara de la actividad, evitar solapamientos excesivos o sobrecarga del alumno…).

Mientras en programas presenciales el campus virtual se empleará como apoyo a la docencia presencial (materiales, tutorías…), **en módulos virtuales o programas virtuales con o sin apoyo de enseñanza-aprendizaje presencial** este uso, al igual que las propias funciones docentes en red, atenderán a unos mínimos, que concretamos en apartados sucesivos de esta guía. Se trata con ello de **aprovechar el potencial del campus virtual**, con **distintas funcionalidades, más allá de la puesta en común de documentos**, para la realización de actividades online antes, durante y después de las sesiones presenciales, en el caso de programas semipresenciales, la comunicación entre participantes, la tutorización o la evaluación online, como se muestra en la siguiente figura. Además, con independencia del uso de otras herramientas y medios (ej. Aula virtual externa, redes sociales…) para la enseñanza-aprendizaje, **el campus virtual debe actuar en todo caso como elemento vertebrador de la docencia en red**, dando acceso a éstos desde el mismo.



Posibilidades y herramientas del campus virtual. Elaboración propia. Adaptado de Sánchez, 2014.

importante

Es muy importante además que **en la propuesta académica y en la guía general del programa quede recogida** la función que cumplirá el campus virtual en el programa (para qué se usará); la secuencia de aprendizaje, conforme a los ejemplos que mostramos, y la relación entre lo presencial y lo virtual en programas semipresenciales; y los recursos para el aprendizaje que el alumnado encontrará online.

Roles docentes, funciones y responsabilidades sobre enseñanza virtual

Para equilibrar la riqueza que supone, desde el punto de vista de la materia y el *expertise*, el poder contar con un equipo nutrido de expertos y académicos en programas y la coordinación que exigen los programas modulares, desde hace años en la UNIA y como hemos adelantado se contemplan **varias figuras docentes**:

1. **Director o co-directores** = responsable/s del programa.
2. **Coordinadores/as de módulos**. Figura creada a propuesta de Innovación hace un tiempo para una mejor coordinación del profesorado en lo que a enseñanza-virtual y otras cuestiones de gestión académica se refiere.
3. **Profesorado**= Docentes (*incluyendo elaboración de contenidos y tutorización) de temas/asignaturas.

Para cada una de estas figuras se contemplan una serie de **responsabilidades y funciones antes, durante y después de los cursos**, que en lo referente a **enseñanza-aprendizaje virtual** y de acuerdo a la normativa de la Universidad serían las siguientes[1].

Responsable/s académico/s de posgrado

El director/a (o los/as codirectores/as, cuando son dos), de un programa modular tipo posgrado será el responsable de **entregar la programación completa de dicho programa,** según el modelo de memoria académica que le será remitido por Ordenación Académica (requisito para que el posgrado se considere definitivamente aprobado por la UNIA). En cuanto al proceso de enseñanza-aprendizaje virtual, sus funciones, antes y a lo largo del programa, son:

- Elaborar y poner a disposición de los estudiantes, desde el llamado curso índice del campus virtual, los recursos generales de enseñanza-aprendizaje del curso (guía didáctica general, vídeo tipo guía visual, foro de dudas general…), según lo recogido en el apartado de Recursos mínimos.

[1] Lo siguiente está extraído de “Tareas y responsabilidades de los directores de máster y coordinadores de módulos en relación con el Plan de Innovación Docente y Digital de la Universidad Internacional de Andalucía(...)”. Se actualiza las funciones y tareas novedosas desde entonces, como la producción de guías visuales de programas (y en su caso módulos).

- Controlar el uso del campus virtual por el profesorado y la calidad docente de los cursos, supervisando los contenidos docentes y la ejecución de la tutorización y evaluación online con el soporte de los coordinadores/as de módulo.
- Comunicarse con el Área de Innovación ante posibles dudas o incidencias sobre la organización del curso en el campus virtual o su impartición, etc.

Coordinadores/as de módulo/ materia

Esta figura tendrá diferente denominación según se trate de módulo, de materia o asignatura y es esencial en la tarea de coordinación docente online, siendo la persona de contacto fundamental con Innovación y el responsable de las siguientes funciones:

Antes del inicio del módulo:

- Elaborar y poner a disposición de los estudiantes, en el campus virtual y al inicio de cada módulo, **la guía didáctica**, solicitando para ello la información correspondiente a los profesores de la asignatura y las pautas establecidas por el área de Innovación; y el resto de **recursos a nivel de módulo**, según lo recogido en el apartado de Recursos mínimos (foro de dudas de módulo; configuración de calificaciones…), así como las actividades que se acuerden realizar a nivel de módulo (ej. cuestionarios).
- Recepcionar o, al menos, revisar la correcta elaboración y subida al campus virtual de los materiales básicos de cada tema remitidos por el profesorado.
- Asistir, contando con el asesoramiento y soporte técnico de Innovación, al profesorado en la preparación y revisión de recursos y actividades de cada tema.

Durante la impartición se encargará de:

- Supervisar la actividad, conforme a los mínimos, de los docentes de su módulo, vigilando la correcta utilización de las distintas herramientas del Campus Virtual y la realización de sus funciones, incluyendo tutorización y evaluación online.
- Realizar un seguimiento individual y grupal, revisando el estado de los estudiantes en el módulo, y respondiendo a consultas individuales o grupales relativas a la metodología o a otras cuestiones generales del módulo, a través del campus virtual (foros y sistema de mensajería).
- Recepcionar y atender posibles consultas de estudiantes relacionadas con cuestiones docentes (organización, plazos, evaluación…).
- Recopilar las notas de cada docente/ tema y calcular la nota final del módulo, incluyendo en su caso criterios comunes del módulo (asistencia, participación…) y haciendo uso de las posibilidades de las herramientas disponibles en el campus virtual e indicando, una vez disponibles, al alumnado cómo consultarlas (herramientas de calificación).

Al finalizar la impartición y de cara al pago de las retribuciones correspondientes, deberá cumplimentar, además de las **actas académicas**, un **informe de docencia virtual** conforme al modelo remitido desde Ordenación Académica.

Docentes

Antes de la impartición del programa, los docentes tienen las siguientes funciones en materia de enseñanza-aprendizaje online:

- Redactar la parte correspondiente a su bloque para la guía didáctica de su módulo (y en su caso de preguntas para cuestionario final de módulo) y envío al coordinador para la preparación de estos recursos.
- Preparar (o en su caso revisar y actualizar) **materiales básicos de tema** conforme a la estructura y plantillas estandarizadas y subirlos al campus virtual, remitiéndolo antes si se considera al coordinador del módulo para la revisión de su contenido (evitar solapamientos de contenido, procurar coordinación de temas…). E inclusión de recursos complementarios en el campus virtual.
- Preparar o revisar en su caso de las de la edición anterior, las **actividades prácticas**, tanto en su número como en su contenido, asegurándose de que es acorde a la carga lectiva del bloque. Se partirá de un guión (preguntas de cuestionarios, debate de foros, enunciado y documentos de tareas) y posteriormente se procederá a su virtualización, vigilando las fechas de apertura y cierre en el campus virtual, los parámetros de evaluación, etc.

Asimismo, **durante y tras la impartición** sus funciones son:

- Realizar **seguimiento proactivo** conjunto e individual del alumnado, lanzando mensajes al inicio, finalización, motivación y recordatorios mediante las herramientas del campus virtual disponibles para tal fin (foro de novedades para avisos colectivos o sistema de mensajería individual).
- **Dinamizar** la participación de los estudiantes en foros y responder a consultas específicas de su bloque, a través también del campus virtual (foro de dudas y consultas o sistema de mensajería individual).
- Corregir actividades de **calificación** manual (ej. Tareas, foros…), asignar calificación del tema, usando siempre que sea posible la opción de Calificaciones para ofrecerlas de forma detallada y automatizada, y comunicación al coordinador de módulo (para la elaboración de las notas finales, informar a estudiantes y elaborar actas).

Tanto para coordinadores de módulo como para docentes, es importante dejar evidencia de la actividad docente en la plataforma, e invitar a los estudiantes a hacer lo propio, evitando el uso de comunicaciones directas fuera del campus virtual con el fin de la entrega de actividades, tutorías, comunicaciones, etc.

en resumen

- A nivel de **programa** el responsable elaborará y pondrá a disposición de los estudiantes a través del campus virtual una guía didáctica general en formato textual, y una videoguía resumen de esta.
- A nivel de **módulo** los coordinadores correspondientes elaborarán una guía didáctica modular, y la correspondiente videoguía extracto de ésta, además de

encargarse de la elaboración de recursos de aprendizaje comunes, de la coordinación de los docentes participantes en éste y de la gestión de calificaciones modulares en el campus virtual.

- Y a nivel de **tema/asignatura**, los docentes correspondientes realizarán los recursos de aprendizaje (materiales, recursos complementarios y actividades online) así como la tutorización y evaluación del alumnado online.

importante

Por tanto, **los programas "pivotan", también en lo referido a enseñanza-aprendizaje online, en buena medida sobre la figura de los coordinadores de módulo/asignatura**, de ahí la importancia de seleccionar perfiles adecuados, que tengan ciertas competencias digitales o experiencia en enseñanza-aprendizaje virtual o, al menos, capacidad de compromiso y disponibilidad para aprender, de la mano de Innovación, y encargarse con éxito de sus funciones.

Estructura de programas en el campus virtual

Un programa, varios espacios en el campus virtual…

Para garantizar una correcta ordenación de los programas modulares en el campus virtual, y facilitar no sólo el aprendizaje a los estudiantes sino también la propia organización docente conforme a los roles y niveles descritos (programa/ módulo y tema) estos se estructuran, en general, por módulos.

Así, cuando un programa de este tipo se da de alta en el campus virtual se crea:

- **Curso índice.** Con recursos comunes del programa, herramientas de comunicación genéricas (ej. Foro de novedades/avisos, y foro de dudas generales) y enlaces directos a cada uno de los cursos que corresponden con cada asignatura. Este curso está accesible por todos los docentes y estudiantes.
- **Un curso por cada módulo/asignatura/materia** (que suele corresponder con la estructura y organización establecida para la coordinación y la firma de actas). En este espacio tendrán acceso los responsables del programa, coordinadores y docentes de asignatura y estudiantes matriculados en dichas asignaturas.
- Y curso de los **proyectos finales (en su caso)**, donde situar los recursos correspondientes.

ej ejemplo

Listado de cursos correspondientes al Máster propio en Valoración Médica del Daño corporal 2019-20: curso índice, cursos modulares y curso dedicado a proyectos finales.

- Máster Universitario en Valoración Médica del Daño Corporal- curso índice (19/20)
- Módulo 1. Generalidades sobre la valoración del daño corporal. Marco normativo (19/20)
- Módulo 2. Valoración y compensación del daño corporal: Agentes implicados y metodología (19/20)
- Módulo 3. Valoración del daño corporal traumatológico (desglose por regiones anatómicas) (19/20)
- Módulo 4. Valoración del daño corporal por aparatos y sistemas (19/20)
- Módulo 5. Aspectos especiales de la valoración del daño corporal (19/20)
- Módulo 6. Talleres prácticos (19/20)
- Máster Universitario en Valoración Médica del Daño Corporal. Proyecto Final. (19/20)

idea

En la fase de planificación los responsables del programa pueden **diseñar recursos generales de ayuda y guía, aprendizaje…** para luego incorporarlos en este curso índice, así como hacer lo propio con lo referido a **proyectos finales** si corresponde.

Herramientas presentes en todos los cursos

Además, los docentes cuentan con una serie de **herramientas de utilidad** para la impartición del programa online, las cuales están disponibles **por defecto disponibles en cualquier curso del campus virtual**:

- **En el bloque "0" central del curso hallarán un foro de novedades/ noticias.** Habilitado en todos los cursos. Es un foro unidireccional, donde no pueden publicar los estudiantes, usado por el equipo docente para seguimiento y anuncios. Es además en este bloque "0" donde deberá colocarse accesible, en pdf, la **guía del programa** (curso índice) o **guía de cada módulo/materia** (cursos modulares), y las correspondientes videoguías, así como crearse los foros de consultas a responsables del programa (curso índice) o a coordinador/a de módulo (cursos modulares).

- **En las columnas laterales** están disponibles las siguientes herramientas:
    - **Navegación> participantes** donde se podrán consultar los estudiantes, sus perfiles y estadísticas de acceso y utilización de recursos. Además de disponer de la posibilidad de la comunicación directa con ellos a través del espacio virtual de aprendizaje y su sistema de mensajería interna.

- **Administración> calificaciones** donde se reflejarán las calificaciones de cada una de las actividades evaluables, así como los valores promediados.
- **Bloque mensajes** que una vez activado permite a cada participante ver los mensajes disponibles dirigidos hacia él.
- **Calendario** este bloque opcional permite disponer de la información sobre las fechas de cierre de las actividades y aquellos hitos que los docentes agreguen manualmente como Evento de Curso/Grupo.

Ejemplo de curso índice. En la parte central se aprecian los enlaces que permiten acceder al espacio de cada módulo (un curso independiente en el campus virtual) así como algunos de los recursos comunes del programa (detallados en apartado siguiente). Y desde los bloques laterales pueden verse algunas de las herramientas disponibles en todos los cursos. Fuente: https://eva.unia.es

Recursos mínimos de apoyo y guía para estudiantes en Red a nivel de programa

Guía didáctica general del programa

Conforme a lo recogido en el Plan de Innovación Docente y Digital, todos los programas de la UNIA, tanto posgrados como cursos de formación permanente, incorporarán una **guía didáctica general**, elaborada conforme a los Principios Europeos de Educación Superior y concebida como **documento para la orientación y guía del alumnado con carácter previo a su experiencia de aprendizaje**.

El **modelo de guía didáctica para programas virtuales/semipresenciales** se estructura en los siguientes apartados: fundamentos del programa; datos básicos; equipo docente; competencias genéricas y específicas; estructura y contenidos; metodología y estrategias de aprendizaje; actividades y criterios de evaluación; vías de contacto; cronograma; etc.

recursos relacionados

En este espacio de apoyo, creado desde el propio campus virtual de la Universidad y accesible vía "Zona de docentes" (https://eva.unia.es), puede verse una **guía de ayuda para la elaboración de guías y ejemplos desarrollados y acceder a las plantillas correspondientes**: https://www.unia.es/guiasdidacticas

Elaboración de Guías Didácticas generales de programas y de módulo/ asignatura

Guías Didácticas generales de programas (dir/ coord.)

Documentación general

Manual con pautas para la elaboración de guías docentes generales de posgrados impartidos a través del Campus VIrtual (actualizado 03/02/10)

Para saber más... (recursos complementarios)

Taxonomía de verbos para la redacción de objetivos

Taxonomía de competencias genéricas (Proyecto Tunning)

Ejemplo Guía Docente Máster Oficial Virtual

Ejemplo Guía Docente Experto Universitario Semipresencial

Para trabajar... (modelos y plantillas)

Modelos y Propuestas de Textos para distintos apartados (actualizado 03/02/10)

Plantilla para realizar la guía- Posgrados virtuales o semipresenciales (descargar y usar para trabajar) (actualizado 16/07/2018)

Plantillas guías generales cursos de extensión universitaria (actualizado en 2019)

De su elaboración se encargará el/los **responsable/s académico/s del programa**, a partir de la información de la propuesta académica, con asistencia del personal de Gestión Académica de la sede correspondiente y, en caso necesario y opcional, el asesoramiento de Innovación para cuestiones relacionadas con el diseño metodológico y organización del programa en Red. La guía didáctica general **estará disponible, en formato pdf, en la página informativa del programa en la web de la UNIA**, con antelación a su arranque para que sirva a interesada/os en inscribirse.

importante

El **área de Gestión Académica de la UNIA** será el responsable de su publicación en la web, previo suministro por responsable/s académicos de programa; y una vez dispongan de acceso al campus virtual estos **responsables** la pondrán igualmente accesible, usando el enlace de la web de la UNIA, **desde el curso índice del programa**.

sabías que...

¡La guía didáctica del programa NO es la propuesta académica! La primera va destinada a estudiantes y potenciales estudiantes, y la segunda es un documento administrativo, su tono es diferente y hay alguna información del segundo que no es de interés para los primeros… Sin embargo, buena parte de la información trabajada para la propuesta académica puede servir de base para la elaboración de la guía didáctica.

Se trata de **Diseñar pensando en e-learning** Además de ser un instrumento fundamental de información y guía para estudiantes y potenciales estudiantes, la guía didáctica ayuda y "obliga" a los responsables del programa a terminar de definir determinados aspectos relacionados con la enseñanza-aprendizaje online. Por ejemplo:

- **Organización** modular del programa| Cronograma | Carga docente semanal | Asignación de coordinadores de módulo y docentes.
- **Plataforma virtual y otras herramientas y TICs** que se emplearán para el aprendizaje en red.
- **Diseño metodológico**: estrategias y técnicas aplicables | Naturaleza y formato de recursos | Recursos didácticos comunes | Medios didácticos por módulo/ tema preparados por docentes (recursos mínimos) | Evaluación y certificación de aprendizajes.
- **Documentación para alumnado: en la propia guía se pueden incluir** vías de contacto con universidad y con tutores, recursos de apoyo y guía (incluyendo manejo de plataforma), etc.

Algunas recomendaciones más (Sánchez, 2018):

- Fijar una estructura común y recursos "mínimos" para todas las asignaturas/ cursos, y a la vez flexible para cada docente/ tema.
- Considerar contexto, nivel de exigencia… No es lo mismo cursos semipresenciales/ -online que *flipped classroom*.
- No tratar a los estudiantes en entornos de enseñanza aprendizaje online de manera que nos ocurriría hacer en el aula, o pedirles actividades "imposibles" de realizar.
- No abrir vías de comunicación/ tutorías y luego no atenderlas: ¡es como si pusieras tutorías y no asistieras!

recursos relacionados

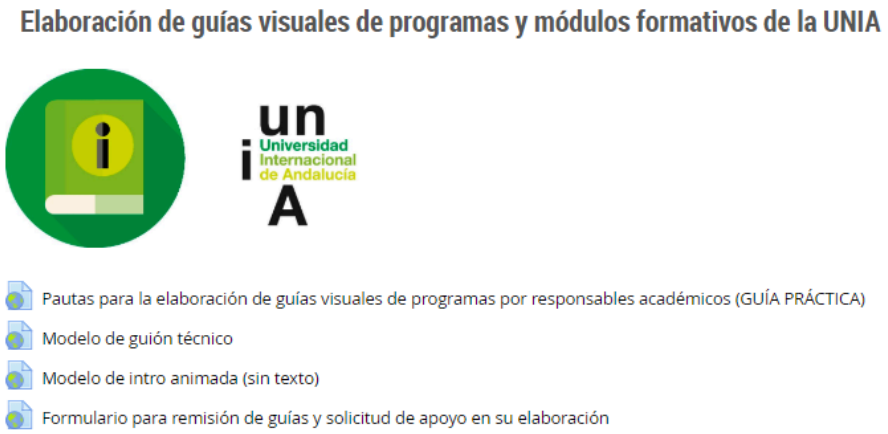
En caso de requerir este asesoramiento inicial por Innovación para cumplimentar lo referente a enseñanza virtual, debe solicitarse a través de este formulario: https://forms.gle/BNbP8iaV9LnzbmQU6

Guía visual del programa (formato de vídeo)

Con la información clave de la guía didáctica general se elaborará, asimismo, un **vídeo** a modo de **presentación y guía visual del programa**, cuyo formato podrá variar (docente ante la cámara, videopresentación animada…) pero que será en todo caso de carácter breve y cumplirá una **triple función: didáctica-educativa** (presentación contextualizada de la temática del programa y de principales conceptos); **informativa** (datos básicos sobre el programa); **y promocional** (resaltando las principales fortalezas de éste: temática, profesorado, metodología… según los casos).

De su guion y grabación se encargarán, en general, los **responsables académicos del programa** con apoyo de Innovación, que facilitará pautas y plantillas y recepcionará las guías para su publicación en el canal de vídeos online de la UNIA, y del Servicio Audiovisual de la UNIA, que les asistirá en la edición y, cuando sea necesario, en la grabación.

Para facilitar la labor de los responsables de programa hemos creado, en colaboración con el Servicio Audiovisual de la Universidad, un **espacio de apoyo en el campus virtual** que da acceso, entre otros, al **documento "Pautas para la elaboración de guías visuales de programas por responsables académicos (Guía Práctica)"** (Comisión de Posgrado de 22 de enero de 2020): https://www.unia.es/videoguias



En este documento se recoge el proceso para la creación de esas guías y se incluyen además referencias a otros recursos y contenidos útiles.

El formato de guía visual que planteamos es sencillo, con idea de que, como adelantamos, los propios docentes, con esta documentación, puedan autoproducirlas o, al menos, encargarse de su planteamiento y grabación. Y en todo caso, desde Innovación y Audiovisual prestaremos el **apoyo necesario en las distintas fases** de elaboración de las guías (guionizado, edición/montaje…), según se recoge en el citado

documento (página 14 y siguientes), y las recepcionaremos para publicarlas en el repositorio de vídeos de la UNIA en Vimeo y enlazarlas al campus/ web.

importante

Estas guías visuales se colgarán por Innovación/Audiovisual en el repositorio de vídeos online−institucional y, al igual que las guías didácticas en formato texto, se incluirán, mediante enlace/ código embebido (miniatura) por Ordenación Académica en la web informativa con antelación al inicio del programa. Además, el responsable académico las pondrá accesibles desde el curso índice del mismo en el campus virtual. Se trata con ello de proporcionar información más atractiva y en formato más adecuado al potencial de la comunicación en red a potenciales estudiantes y estudiantes.

ejemplo

Esta guía visual, aunque de un curso breve, de formación de profesorado, grabada por el propio docente y editada, en cuanto a animación de intro y subtitulado, por Audiovisual de la UNIA, puede servir de referencia: https://vimeo.com/364263173

Recursos mínimos de apoyo y guía para estudiantes en Red a nivel de módulo

Guías didácticas por módulo/asignatura

En programas modulares, y también conforme a lo recogido en el Plan de Innovación Docente y Digital, **cada módulo/materia** (normalmente al mismo nivel que exista un coordinador y haya actas de evaluación) **debe incorporar una guía didáctica**, inspirada en las fichas que se presentan a efectos de agencias de acreditación en los másteres oficiales/ en los anexos modulares a la propuesta académica en títulos propios, pero con **información más concreta y un lenguaje más comprensible para los estudiantes**.

Los encargados de su realización son, pues, los **coordinadores responsables del módulo/asignatura correspondiente**.

recursos relacionados

Para ello cuentan con documentos de ayuda, plantillas y ejemplos, suministrados por Innovación, y disponibles desde la Zona de docentes del campus virtual, en el citado **espacio de apoyo para la Creación de Guías**: https://www.unia.es/guiasdidacticas

Guías didácticas de módulo/asignatura (coord. mod./asignatura

Documentación general

- Pautas de Elaboración de Guías Didácticas de Asignaturas

Para saber más... (recursos complementarios)

- Ejemplo de Ficha de Guía cumplimentada (asignatura programa virtual)
- Ejemplo de Ficha de Guía cumplimentada (módulo programa semipresencial)

Para trabajar... (modelos y plantillas)

- Ficha recopilación datos de temas de asignaturas virtuales (para profesores/as, documento interno, uso opcional para pasar info a coordinador/a) -actualizado en 2018
- Plantilla guías asignaturas virtuales (para coordinador/a asignatura)- actualizado en 2018

---

importante

Deben **elaborarse conforme a tales plantillas**, y en el caso de primeras ediciones (programas impartidos por primera vez) **remitirse a Innovación (innovacion@unia.es) para su supervisión** con suficiente antelación.

Una vez definitiva, el coordinador de módulo debe **subirla en pdf al espacio correspondiente al módulo en el campus virtual**, de forma que esté a disposición de los estudiantes al inicio de éste, y recomendar su visualización al dar la bienvenida desde los foros.

La guía, más que exigencia, es una **herramienta útil** (Sánchez, 2014):

- Para que la persona coordinadora de módulo pueda terminar de definir el diseño y metodología de éste, comprobar si existe coherencia entre distintos bloques de éste, si las actividades son proporcionales a las horas de dedicación según carga lectiva asignada…, en coordinación con los docentes encargados de impartición.
- Y para que el alumnado tenga claro desde el inicio cómo se plantea cada módulo; qué, cómo y cuándo tiene que hacer; o cómo se le va a evaluar.

idea

Aunque no es obligatorio, **conviene que los programas de la UNIA incorporen también video-guías a nivel de módulo, donde su responsable presente su planteamiento**. Su elaboración iría en la línea de las guías visuales de curso, si bien existe la posibilidad de que el propio coordinador, empleando la herramienta Collaborate (dentro del campus virtual, en Actividades), se autograbe su propia presentación apoyado por el material visual que considere.

Otros recursos a nivel de módulo

Además de la guía (y video-guía) de módulo, el coordinador se encargará de la activación/uso, en el campus virtual, de los **siguientes recursos**, que situará en la zona superior del bloque central ("bloque cero") del curso correspondiente al módulo:

- **Foro de novedades/avisos** (especie de tablón de anuncios donde realizar comunicaciones importantes de coordinadores hacia estudiantes –éstos no pueden escribir en este foro-, durante el curso, como mensajes de bienvenida, motivación y seguimiento, recordatorios, traslado de incidencias, etc.).
- **Foro de dudas del módulo** y **sistema de mensajería privada** del campus virtual (para comunicaciones entre profesorado y entre docentes y estudiantes), evitando el uso del email y dejando evidencias en el campus virtual.
- Aquellos **otros recursos complementarios** que considere, por ejemplo, cuestionarios tipo test como prueba o actividad evaluable a nivel modular.

Recursos mínimos para la enseñanza-aprendizaje a nivel de temas

Los cursos correspondientes a módulos/materias en el campus virtual, irán incluyendo, organizados por temas, cada uno de los siguientes recursos para el aprendizaje: (**mínimos recogidos en Plan de Innovación Docente y Digital**):

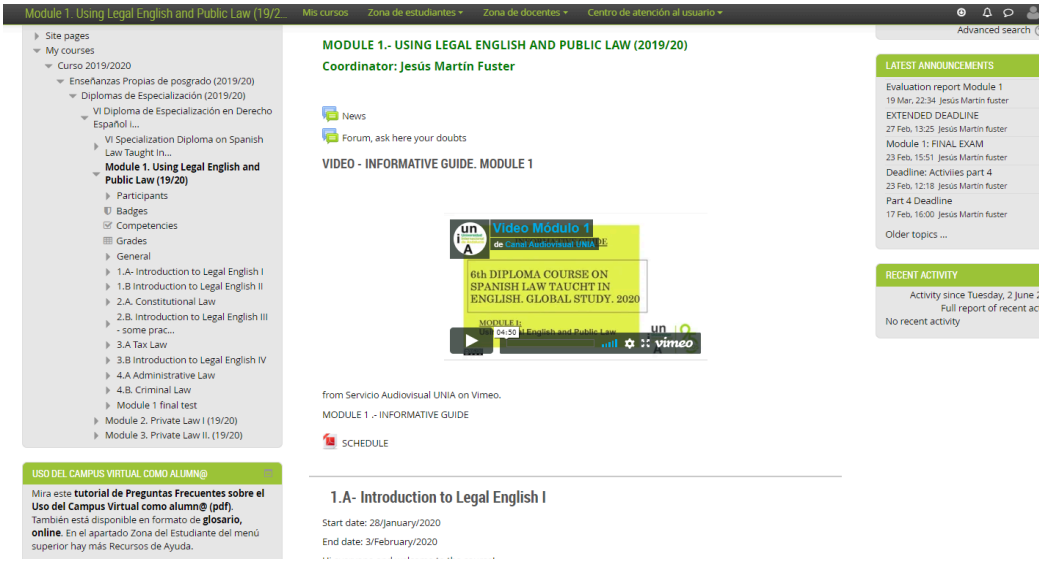
- **Materiales básicos de estudio**, de calidad y adaptados a la formación en red. Elaborados conforme a los modelos de plantillas facilitados por el área de Innovación (*más adelante detallamos).
- **Recursos complementarios** de ampliación o síntesis (esquemas, presentaciones, enlaces a artículos, vídeos…). También pueden referenciarse e incluirse dentro de los propios materiales básicos de estudio.
- **Actividades individuales y/o grupales**, académicamente dirigidas y que promuevan un aprendizaje activo y significativo. Según los casos se realizarán online, usando preferentemente herramientas integradas en el campus virtual (ej. cuestionarios, glosarios, wikis, foros de debate...) u otras externas pero vinculadas a éste (ej. redes sociales), o se proporcionará a los estudiantes las indicaciones para realizarlas y el espacio para entregarlas online (ej. tareas).

- **Sistema de seguimiento, tutorización y evaluación en red,** haciendo uso de las herramientas del campus virtual (sistema de mensajería, foros, corrección de tareas, calificaciones…) y evitando el uso de otras, como el correo electrónico, de forma que quede evidencia de toda la actividad en dicho campus virtual.

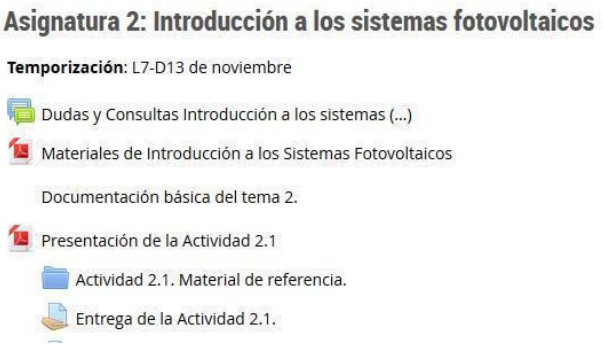
Será **responsabilidad del docente correspondiente** crearlos y ponerlos a disposición del alumnado, y se irán colocando organizados por bloques en el campus virtual.

Secuencia de aprendizaje por módulo y tema en el campus virtual

Como resultado de la citada estructura modular de los programas en el campus virtual y de la aplicación de los requisitos en cuanto a funciones docentes y recursos mínimos, el curso correspondiente a un módulo de un programa modular tendría una estructura como el siguiente.



Ejemplo de curso modular, con recursos comunes a nivel de módulo y recursos específicos de aprendizaje por temas. Fuente: https://eva.unia.es



Ejemplo de recursos de aprendizaje a nivel de bloque temático (asignatura), dentro de un curso modular en el campus virtual. Nótese cómo cada uno tiene un nombre ilustrativo que indica su naturaleza. Fuente: https://eva.unia.es

sabías que...

El campus virtual permite **ir trabajando con los recursos y actividades ocultos** para los estudiantes, antes del inicio del curso. Normalmente no es hasta prácticamente el día de comienzo que se les da acceso al campus a los estudiantes, pero por precaución, mejor mantenerlos ocultos hasta que, conforme al cronograma recogido en las guías, el coordinador de módulo y los docentes correspondientes vayan poniendo visibles los distintos bloques y recursos y actividades contenidos en éstos (*la plataforma da también la opción de, al crearlos, marcar una fecha de "apertura" automática).

Pautas y recomendaciones para el diseño de materiales y actividades

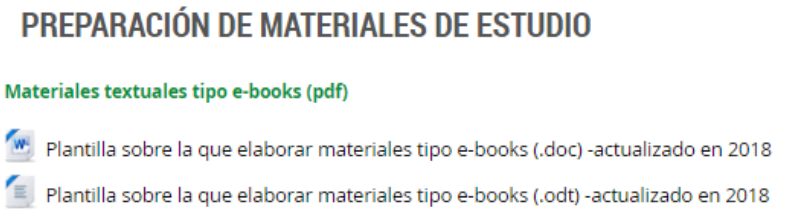
Materiales básicos de estudio

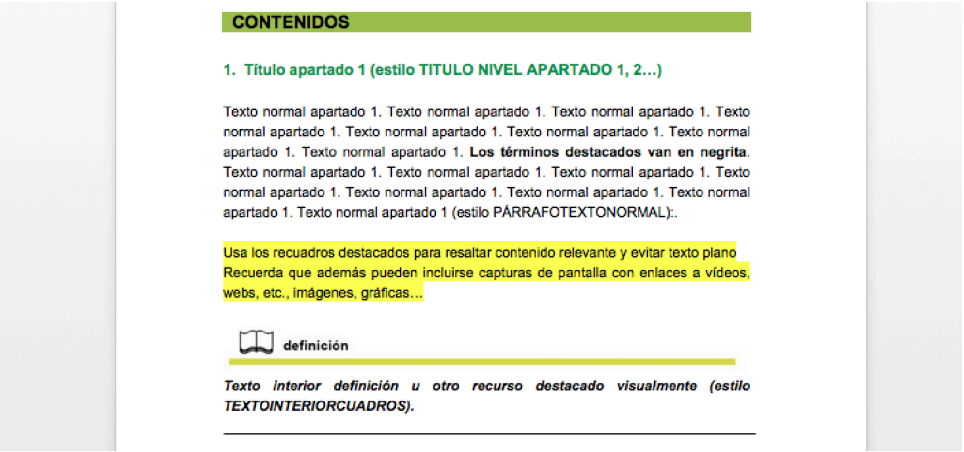
Respecto a los **materiales básicos de estudio** conviene que tengan una longitud acorde con la carga lectiva de cada **tema** y sobre todo una **estructura** adecuada a la modalidad de enseñanza virtual. Así, se plantearán como **unidades didácticas**, que contengan, antes del desarrollo/exposición de contenido como tal, objetivos e índice y, tras éste, ideas claves y referencias bibliográficas. Y que para hacerlos más "ligeros", atractivos y fomentar su comprensión, incluyan en la parte de desarrollo/ exposición de contenido fragmentos de texto destacados a través de marcas (como las que estamos usando para este documento para señalar la presencia de aspectos importantes, ideas, referencias externas o recursos relacionados…), así como esquemas, imágenes o capturas de pantalla con referencias para visitar webs externas, por ejemplo.

Pueden hacerse en varios formatos (pdf; scorm; presentaciones multimedia…), aunque lo más sencillo es que se opte por trabajar un **manual enriquecido visualmente** donde vayan incluyéndose imágenes, capturas y enlaces para visitar vídeos o recursos multimedia online, referencia a actividades…

recursos relacionados

Los docentes disponen de **plantillas**, en doc/odt (para descargarla, trabajarla, pasarlo a pdf y colgarlos como archivos en su curso), desde el espacio "Modelos y Plantillas…" de Zona de Docente del campus virtual. Este es el enlace directo: https://www.unia.es/plantillascampusvirtual





CONTENIDOS

1. Título apartado 1 (estilo TITULO NIVEL APARTADO 1, 2...)

Texto normal apartado 1. Texto normal apartado 1. Texto normal apartado 1. Texto normal apartado 1. Texto normal apartado 1. Texto normal apartado 1. Texto normal apartado 1. Texto normal apartado 1. **Los términos destacados van en negrita**. Texto normal apartado 1. Texto normal apartado 1. Texto normal apartado 1. Texto normal apartado 1. Texto normal apartado 1. Texto normal apartado 1. Texto normal apartado 1 (estilo PÁRRAFOTEXTONORMAL):.

Usa los recuadros destacados para resaltar contenido relevante y evitar texto plano Recuerda que además pueden incluirse capturas de pantalla con enlaces a vídeos, webs, etc., imágenes, gráficas...

definición

Texto interior definición u otro recurso destacado visualmente (estilo TEXTOINTERIORCUADROS).

ej ejemplo

Los propios **contenidos en abierto del tipo OpenCourseWare** sobre Innovación Educativa procedentes de cursos de formación de profesorado, entre otros incluidos en el repositorio institucional siguen ese formato y esquema, por si quieren consultarse a modo de ejemplo. Por ejemplo, los de este curso sobre Creatividad e Innovación: https://dspace.unia.es/handle/10334/4646

Actividades online

En cuanto a las actividades, su diseño puede y debe comenzarse con independencia de la plataforma, pensando sobre todo en la planificación (individual/grupal, requerimiento en horas de dedicación, fecha de apertura y plazos de entrega, forma de evaluación…) puesto que así será más fácil configurar luego el campus conforme dicha planificación, asegurando que estén recogidas en la guía modular, incluyendo si son obligatorias u opcionales para superar el programa, y remarcando, al preparar sus enunciados y llevarlos luego en la plataforma, toda esta información.

Si por ejemplo va a prepararse un caso práctico u otro tipo de actividad que requiera entrega online, bastará, una vez preparado el enunciado/ material necesario, con crear luego una tarea para dicha entrega; si va a hacerse un cuestionario tipo test, conviene ir preparando las preguntas offline y tomar decisiones acerca de sus parámetros concretos (número de intentos, tiempo límite, etc.); o si va a organizarse un debate,

presentación o cualquier otra actividad por videoconferencia, conviene también incluirla, a través de una tarea y de un mensaje en el foro, en la plataforma para que quede dentro del plan de trabajo de los estudiantes y poder, si es el caso, evaluarla.

idea

A continuación, una propuesta de pasos a seguir según lo expuesto (Sánchez, 2014):
1) Decidir **tipo de actividades** más adecuadas según materia/metodología:

- **Según utilidad didáctica/ desarrollo de competencias:** debates, casos prácticos, etc.
- **Según modo de realización:** actividades individuales/ grupales-colaborativas.
- **Según importancia:** actividades obligatorias y evaluables / actividades complementarias.
- **Según relación con contenidos/ cronograma del curso:** tareas, pruebas o trabajos finales, etc.

2) Decidir qué **herramientas** del Campus Virtual (o externas) son las más adecuadas para darle forma, así como el **modo de configurarlas** según la naturaleza de la actividad. Por ejemplo, en el Campus: Foros para debates/ resoluciones colaborativas de casos prácticos, análisis de temas, etc.; Tareas para respuesta a actividades de desarrollo: casos prácticos, análisis de textos, elaboración de documentos, etc.; Cuestionarios para test de repaso / de autocomprobación de conocimientos no evaluables o pruebas de evaluación final; glosarios para elaboración colaborativa de listados de términos, preguntas frecuentes…

3) Decidir **número de actividades obligatorias y evaluables** (estimación): 1-2 actividades individuales (y, en su caso, grupales) por crédito/ asignatura/ tema.

4) **Elaboración de contenido base** (enunciado de tareas, preguntas de cuestionarios, guion para debate en foros, etc. acompañado de una descripción breve sobre objetivos/ competencias e instrucciones de realización y, en su caso, recursos necesarios) **y creación de actividad en Campus Virtual** o, en su caso, envío al responsable de crearla.

sabías que...

La **forma de configuración de recursos y actividades en el campus** (y sobre el manejo de las opciones relacionadas con tutorización y evaluación de estudiantes, comentadas en apartados siguientes), se abordan en las sesiones de iniciación al manejo del campus virtual, pero de momento comentamos esto para que, aunque no se conozca aún el modo de hacerlo, se sepa, eso es lo importante primero, que existen estas opciones y es posible “adaptar” la configuración del campus (de forma, además, muy sencilla), al diseño previsto.

ver también

En cualquier caso, hay también recursos online sobre ello, vía Zona del Docente (en el apartado dedicado a aspectos formativos y de asesoramiento, apoyo y guía de este documento, los enumeramos, y también en la **guía de bienvenida que remitimos al profesorado de la UNIA al darlos de alta en el campus virtual**, consultable desde: https://www.unia.es/guiabienvenidaprofesorado

---

autas y recomendaciones para la impartición de programas online

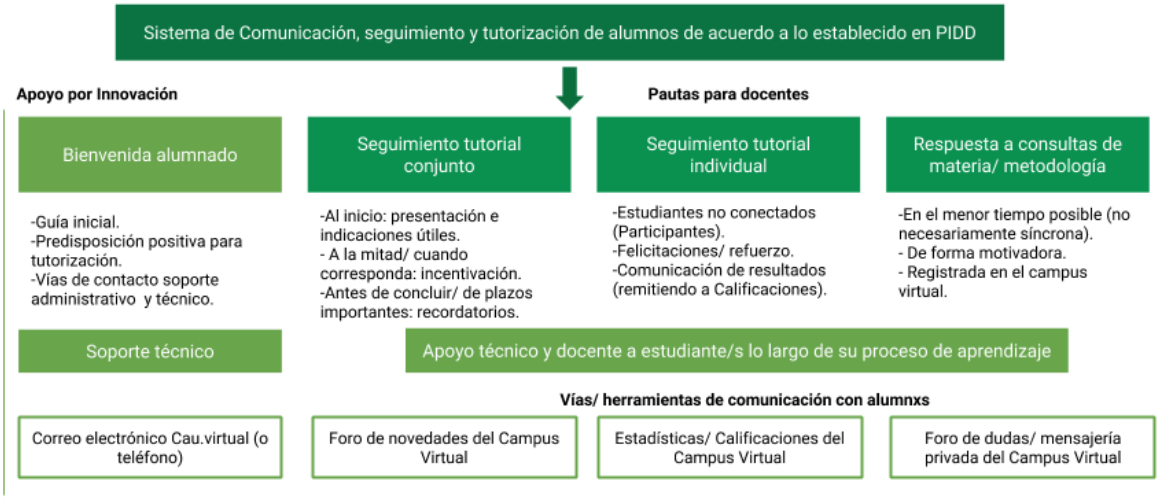
Dinamización, seguimiento y atención a dudas de estudiantes online

La tutorización se hará fundamentalmente a través del propio campus virtual o dejando evidencia en el mismo, e implica cuestiones como las siguientes (Sánchez, 2014):

- Emplear en lugar del correo electrónico personal las herramientas integradas en el Campus Virtual según corresponda:
    - Foro de novedades (comunicación unidireccional: bienvenida, avisos, recordatorios...) y otros foros (buscando feedback del alumno) para dinamización proactiva al conjunto de estudiantes.
    - Bloque calendario como apoyo al foro de novedades y al cronograma de la guía didáctica (principales hitos del curso: entrega de actividades, sesión de chat, etc.).

- Bloque mensajes para el seguimiento proactivo individual (alumnos no conectados, alumnos que han realizado una actividad...) y respuesta a consultas individuales.
- Foro de tutorías para respuesta a consultas de interés general (base para la creación de repositorio de FAQs mediante, por ejemplo, Glosarios para ediciones sucesivas).

- Dinamizar las actividades colaborativas que lo requieran (foros, wikis, etc.).
- Procurar cumplir unos mínimos en cuanto a mensajes de seguimiento a lo largo del curso y a plazos de respuesta a consultas (sin procurar sobrepasar las 36 h laborables), accediendo para ello al Campus periódicamente y configurando correctamente las alertas en el perfil personal.
- Al inicio: indicaciones claras al alumno (en guía didáctica) sobre cómo visualizar mensajes de seguimiento y eventos de calendario y enviar consultas a través de herramientas integradas en el Campus (mensajes para consultas privadas y foro de tutorías para las de interés colectivo).



Claves en la comunicación, seguimiento y tutorización de estudiantes online. Fuente: Sánchez, 2014.

Evaluación de estudiantes online

Para la evaluación del alumnado en programas impartidos online deben considerarse factores como los siguientes (Sánchez, 2014):

- **Evaluación continua y multidimensional:** participación en actividades grupales, realización de tareas individuales de forma secuenciada y conforme a cronograma, etc. desde el Campus Virtual: promovemos así la “asistencia” y participación online del alumno y conocemos su perfil de cara a sesiones presenciales, evaluaciones finales online, etc.
- **Promover formas variadas e innovadoras de evaluación acordes con los principios de aprendizaje autónomo y colaborativo**: actividades autoevaluables (cuestionarios), evaluación entre alumnos (coevaluación), sistemas de rúbricas y evaluación por competencias, etc.

- **Hacer uso de herramientas de registro de Actividad del Campus Virtual** a nivel individual (Personas>Participantes e Informes de Estadísticas), para considerar la participación como parte de la nota global.
- **Indicaciones claras a estudiantes desde el inicio** (guía didáctica) sobre el modo en que se le evaluará, los mínimos que debe cumplir para superar el curso y aquellos otros aspectos valorables, etc. También sobre el modo en que puede ver sus resultados en el campus virtual.
- **Proporcionar feedback individual sobre resultados**, tanto durante cada actividad y tema (ej. Comentarios en tareas además de una calificación por el docente de cada tema) como al final del módulo (ej. configurando la herramienta Calificaciones conforme al sistema de evaluación recogido en la guía del módulo por el coordinador, con independencia de que remita las actas a Gestión Académica, para que cada estudiante pueda ver el detalle de sus notas y saber el porqué de la final).

Claves en la evaluación de estudiantes online. Fuente: Sánchez, 2014.

Además de las herramientas del propio campus virtual, para determinadas actividades evaluables, como defensas de TFM o similares, se pueden emplear, según reseñamos, herramientas como el **sistema de Aulas Virtuales** de la UNIA (videoconferencia).

Igualmente importante resulta, en la dinamización de los proceso de enseñanza-aprendizaje y evaluación online, velar por que los estudiantes respeten **los derechos de autor online** en el uso de recursos de terceros, además de asegurar **la identidad de los estudiantes** o controlar posibles **plagios**.

sabías que...

Para todo ello desde Innovación vamos incorporando **diversos recursos de apoyo y guía** (tutoriales, modelos y plantillas…), referenciados más adelante, y **nuevas funcionalidades a su campus virtual**, como una herramienta antiplagio integrada que estará disponible en breve y que animamos al profesorado a emplear.

Enfoques y herramientas para un aprendizaje online enriquecido

Al diseñar contenidos básicos, actividades y otros recursos, conforme a los mínimos anteriormente reseñados, el profesorado de la UNIA tendrá en cuenta las **peculiaridades de la enseñanza-aprendizaje online**, planteándolos de forma que resulten motivadores y atractivos para los estudiantes y que fomenten el aprendizaje activo y significativo online y respetando, además, los principios básicos. Y lo mismo en cuanto al seguimiento, tutorización y evaluación de los aprendizajes online.

En este sentido, además de las pautas aportadas en apartados anteriores de este documento, el profesorado cuenta con actividades formativas y recursos online, enmarcados en el **programa anual de formación de profesorado** coordinado también por Innovación y detallado más adelante, que pueden servir de ayuda y guía.

El objetivo es que se vayan incorporando a los cursos **contenidos, herramientas y actividades** como las siguientes:

- Recursos digitales visuales, multimedia e interactivos (vídeos y videopresentaciones, infografías de elaboración propia, etcétera que presenten módulos o temas o sinteticen aspectos clave de éstos).
- Actividades basadas en tendencias y metodologías innovadoras (gamificación, *flipped classroom*, aprendizaje basado en proyectos...).
- Herramientas de comunicación síncrona que promuevan la comunicación directa y en tiempo real entre estudiantes y docentes y la realización de actividades colaborativas (ej. videoconferencia).

Ya no basta como hemos visto con la tecnología. Se trata de ir más allá del enfoque meramente tecnológico, de hacer un uso inteligente, creativo y coherente del e-learning, pensando en la **experiencia de usuario**, conectándola, cuando sea el caso, con lo presencial o con otros espacios online más allá del campus, y haciéndola **humanizada, dinamizada y emocional** (Sánchez, 2018), acorde al actual contexto de sociedad red.
El campus virtual debe ser el eje centralizador de la enseñanza-aprendizaje online (y todo debe quedar evidenciado y conectado desde éste), pero la Red ofrece hoy numerosas posibilidades y herramientas, muchas gratuitas y de fácil manejo, para "salir" del aula virtual y enriquecer la experiencia de enseñanza-aprendizaje. Algunas **ideas en este sentido** podrían ser (Sánchez, 2018):

- Proponer actividades consistentes en la **creación de contenidos digitales por estudiantes** (vídeos, infografías, mapas conceptuales…); u otras que potencien su capacidad de **búsqueda y selección de información** en la red, **empleando herramientas online.**
- **Dar a conocer repositorios online en abierto** (Tedx, canales en Youtube…) y sugerir ciertos recursos, **o recomendar cursos MOOCs** como aprendizaje complementario.
- Incorporar **charlas de expertos** por videoconferencia o **webinars**.

- **Desarrollar nuestra propia marca digital como docentes** (e incluso nuestros repositorios de REA, contenidos OCW…) e invitar a los estudiantes a nuestros espacios online.
- ¡¡Y además…!! Pueden (y deben **incorporarse estas actividades en el campus virtual** (ej. Bloque html para tuits o recursos multimedia embebidos, etc.) y dar valor a sus resultados más allá de cada edición de un programa, creando **portafolios de trabajos online o comunidades de aprendizaje virtuales** a través de redes sociales generalistas u otras herramientas.

Se trata de apropiarse, en síntesis, de las prácticas de los llamados "nativos digitales" y "residentes online", esto es, quienes por edad o por sus hábitos pasan buena parte de su vida y realizan actividades de diverso tipo online, y **fomentar** con todo ello **las competencias digitales básicas de los estudiantes y su marca digital** (Sánchez, 2018).

recursos relacionados

Sobre todo ello encontrarás ideas y pautas en las **grabaciones** de los llamados **#webinarsUNIA**, seminarios por webconferencia, precisamente sobre **competencias digitales y tendencias innovadoras en educación**, que ofrecemos desde 2013-14 en el marco de nuestros programas anuales de formación de profesorado. Están disponibles tanto desde Vimeo de la UNIA como desde su repositorio institucional (en éste último, también las presentaciones): https://www.unia.es/REAwebinars

También te pueden servir, en cuanto a enfoque metodológico, los **contenidos educativos en abierto, tipo OCW-UNIA**, procedentes de cursos virtuales de formación de profesorado que hallarás también en el repositorio institucional (aprendizaje colaborativo, *flipped classroom*, *storyteling* y transmedia, creatividad y metodologías ágiles en e-learning, creación de presentaciones interactivas, etc.): https://www.unia.es/OCWInnovacion

---

Recursos y servicios formativos y de asesoramiento, apoyo y guía para docentes

Ya vimos cómo **nuestro modelo de enseñanza virtual no entiende la innovación educativa sin la formación y el acompañamiento al profesorado desde la Universidad**. A lo largo de este documento ya hemos ido aportando referencias a algunos de los servicios de formación, apoyo y guía y recursos online de los que dispone el profesorado de la UNIA para el desarrollo de su labor docente en red en la UNIA. En este apartado te los presentamos de forma ordenada, indicándote cómo acceder a los recursos o cómo solicitar los servicios, en su caso.

Asesoramiento inicial y formación personalizada a responsables académicos (tras aprobación de propuestas en Consejo de Gobierno)

El Área de Innovación ha venido ofreciendo, como parte de sus servicios y con carácter previo al inicio de la impartición de cada programa, **asesoramiento didáctico-metodológico personalizado y formación inicial sobre enseñanza virtual**.

Conforme a lo adelantado, y para una mejor coordinación y eficiencia, recientemente se ha **modificado el procedimiento** en ambos aspectos (asesoramiento previo y formación inicial) para los **programas impartidos por primera vez en la Universidad**. De esta forma:

- Todas las propuestas de estos programas serán **suministradas por las sedes organizadoras a Innovación tras su aprobación en Consejo de Gobierno** por la UNIA.
- A partir de ahí, Innovación contactará con los responsables del programa para organizar una **sesión de asesoramiento inicial por videoconferencia** o, en su defecto, correo electrónico o teléfono, con un triple objetivo: 1) aclarar dudas iniciales de carácter general, relacionadas con el contenido de esta guía; 2) comenzar la preparación de guías visuales de los programas y guías didácticas modulares; y 3) organizar las sesiones de formación inicial sobre manejo del campus virtual (descritas en siguiente apartado).
- Los **responsables y coordinadores de módulo** (asignatura o materia, según denominación) tendrán que participar, de forma **obligatoria**, en una **sesión de formación inicial** sobre el manejo del campus virtual de la UNIA cuando sean programas impartidos por primera vez en la Universidad[2]. Dicha sesión se realizará de forma preferentemente presencial, si bien existe la posibilidad de realizarla por videoconferencia, una vez hayan trabajado ya sobre el diseño del curso y las guías correspondientes.

Bienvenida y pautas al profesorado (previo a la impartición, al dar de alta los programas en el campus virtual)

En todos los casos, desde el Área de Innovación, conforme al alta de los programas en el campus virtual se remite al profesorado un email de bienvenida donde, además de indicarle que tiene ya acceso al campus, se les adjunta la ya citada **"Guía de bienvenida al profesorado" (**https://www.unia.es/guiabienvenidaprofesorado), una especie de manual inicial que resume las bases del modelo de enseñanza-aprendizaje de la UNIA y las principales pautas a considerar (funciones docentes, recursos

[2] En el caso de **programas impartidos en anteriores cursos académicos** (segundas y sucesivas ediciones), desde Innovación se revisará la configuración y utilización docente del campus virtual en la última edición y se invitará, en caso de que así se considere, a realizar también esta formación.

mínimos, etc. según lo expuesto). Además describe cómo se accede a plantillas para la elaboración de materiales, guías y otros recursos, a tutoriales para el manejo del campus virtual y a otros recursos de ayuda para el profesorado.

Asesoramiento en el uso de webconferencia

Los docentes o equipos docentes que vayan a incorporar, en sus programas webconferencia tienen a su disposición tutoriales desde la Zona de docente del campus virtual. Existe además la posibilidad de contactar con Innovación, vía cau.virtual@unia.es, para realizar sesiones por videoconferencia de asesoramiento y prueba sobre los sistemas disponibles en la UNIA.

Asesoramiento y apoyo en elaboración de recursos de ayuda y guía

Ya se ha adelantado que resulta posible contar con **el asesoramiento, de Innovación, para la elaboración de los recursos de ayuda y guía** como son las guías didácticas de los programas o los módulos, o las guías visuales o videoguías, para lo cual puede también solicitarse apoyo en la fase de edición/ montaje de Audiovisual.

recursos relacionados

En el caso de las guías didácticas de programas o módulos puede usarse el mismo formulario de Asesoramiento inicial a responsables de programas (indicando asunto/s): https://forms.gle/BNbP8iaV9LnzbmQU6

Mientras que para las guías visuales existe un procedimiento y formulario específicos, indicados en el espacio que citamos, dedicado a ello: https://www.unia.es/videoguias

Asesoramiento para la publicación de contenidos en abierto (OCW-UNIA) en repositorio institucional de Universidad

Otro de los servicios que Innovación, en colaboración con Biblioteca, ofrece al profesorado de la Universidad es la **posibilidad de publicar en abierto online** y bajo licencia Creative Commons, como parte del repositorio institucional de la Universidad, los **contenidos procedentes de cursos impartidos** en la Universidad una vez concluidos éstos.

Quienes se animen a hacerlo recibirán, además de un identificador único de sus materiales online (doi) que avalará su publicación, un certificado de autoría desde la UNIA.

Sobre ello hay también un espacio en el campus virtual, que además de una guía que recoge todos los requisitos a los que deben ajustarse estos contenidos y los pasos para su remisión y publicación en dicho repositorio, incorpora el modelo de contrato que los autores deben firmar y enviar y los modelos de plantillas más comunes: https://eva.unia.es/course/view.php?id=3647

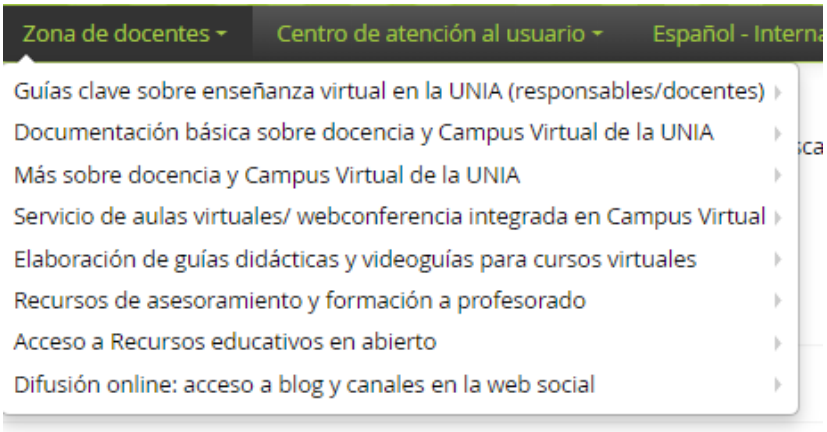
Punto único de soporte y resolución de incidencias. Centro de atención al usuario

Para asistencia en cuestiones técnicas tanto docentes como estudiantes tienen a su disposición un **Centro de Atención al usuario, disponible a través del correo electrónico cau.virtual@unia.es**. Este punto único y centralizado de soporte facilita la comunicación con el Área de Innovación y con sus técnicos de soporte para dar respuesta y asesorar sobre cualquier tipo de incidencia, duda o problema relacionado con la preparación o impartición de programas en red.

Si lo que requiere el responsable académico o docente es asesoramiento o formación, no respuesta a dudas concretas o atención a determinadas incidencias, más que dirigirse al cau.virtual@unia.es debe seguir los procesos reseñados arriba.

Zona de Docentes y acceso a recursos de apoyo y guía sobre enseñanza-aprendizaje online

La práctica totalidad de los citados recursos de apoyo y guía online están disponibles, en abierto y sin necesidad de claves, desde el apartado **Zona de Docentes> Documentación...** del menú superior del Campus Virtual (https://eva.unia.es/).



Además de los ya indicados (manejo del campus virtual, videoconferencia, pautas para la creación de guías y videoguías, modelos de plantillas…), en el apartado "Más sobre docencia…" encontrarás algunos más de utilidad, también en abierto, por ejemplo, sobre derechos de autor (enlace directo: https://www.unia.es/derechosautorelearning)

A su vez, desde Innovación se viene trabajando para adaptar el **Aula Virtual de Profesores**, espacio de apoyo y guía con materiales, guías y actividades, elaborados por Innovación, sobre preparación de recursos didácticos virtuales y el seguimiento, tutorización y evaluación de estudiantes en programas virtuales, hasta el momento accesibles solo para docentes de la UNIA, creando con ello y otros recursos un **espacio-red de autoformación en abierto** con acceso a los mismos por temáticas.

Oferta formativa sobre e-learning y otras competencias digitales para el profesorado

Además de los servicios y recursos descritos, desde Innovación se lanza periódicamente, como parte de los Programas de Formación de Profesorado de la UNIA, un conjunto de **actividades formativas de temática específica** (cursos virtuales, webinars en abierto, etc.), de manera que cualquier docente puede solicitarlos de forma gratuita y cursarlos.

Toda la información está accesible desde la web de la institución y, tanto la oferta de actividades como los correspondientes formularios de inscripción se remite a los docentes de la Universidad a través de listas de distribución y se comparte con el personal de ésta desde la intranet (más aún porque los webinars están abiertos a la participación, gratuita, de cualquier persona interesada, no sólo docentes de la UNIA).

recursos relacionados

En concreto, desde el apartado Innovación> Formación de Profesorado puede verse tanto el vigente en ese momento, con actividades ofertadas y acceso a formularios de inscripción, como el histórico de ediciones anteriores y sus resultados: https://www.unia.es/es/innovacion/formacion-del-profesorado¡

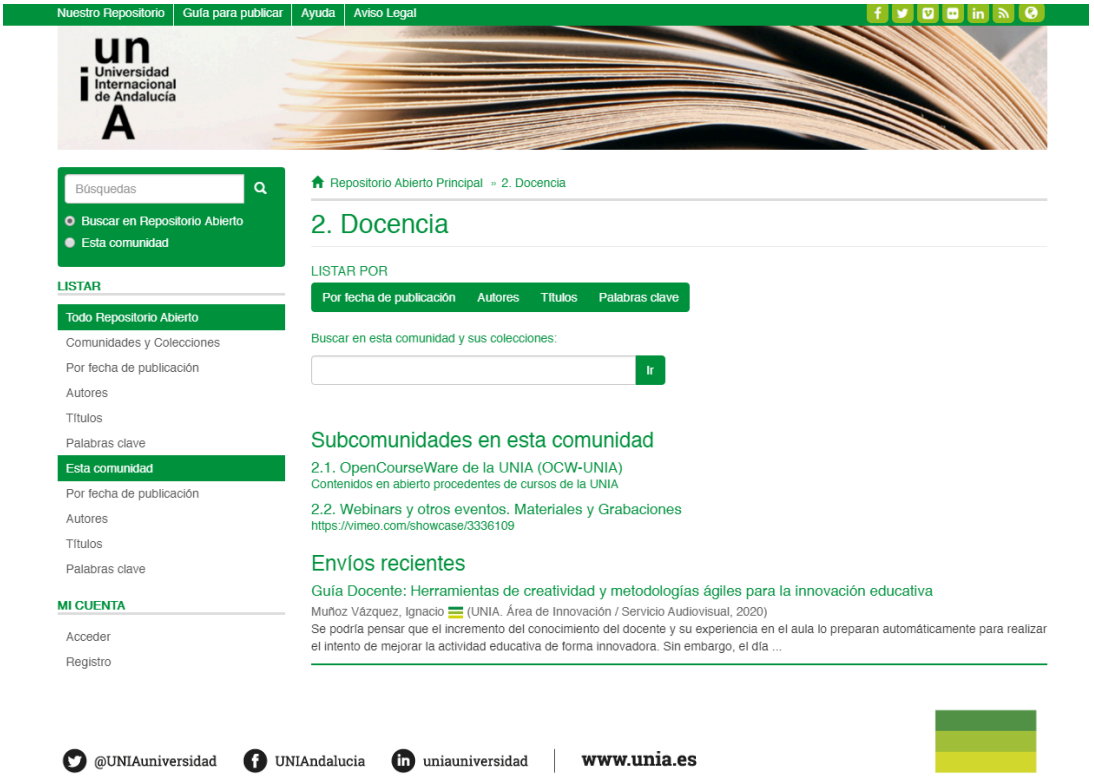
Además de informar también desde nuestras listas de distribución de Innovación, cuando hay novedades las enviamos a Ordenación Académica de las distintas sedes para que las hagan llegar, en su caso, a nuevos docentes que no tengan acceso a estas listas ni estén familiarizados con la iniciativa y puedan, de esta forma, sumarse.

Acceso a recursos educativos en abierto sobre formación de profesorado, competencias digitales e innovación

La práctica totalidad de materiales de apoyo y guía elaborados por el propio personal de Innovación y disponibles para su consulta online desde Zona de Docentes, están publicados, como adelantamos, en abierto y con licencia tipo Creative Commons que posibilita su uso y reutilización.

Pero además existen, como mencionamos también, dentro del propio **repositorio institucional de la UNIA**, contenidos del tipo OpenCourseWare sobre distintas temáticas y, sobre todo, relacionados con innovación educativa y competencias digitales, provenientes de cursos virtuales de Programas de Formación de Profesorado como adelantamos, publicados en red bajo licencia Creative Commons y condiciones técnicas que facilitan su uso y reutilización con fines docentes o para el autoaprendizaje, en este caso, por profesorado de la UNIA y otras personas interesadas:
https://dspace.unia.es/handle/10334/2739

También en este repositorio se integran, como vimos, las grabaciones y presentaciones de los llamados #webinarsUNIA que vienen impartiéndose por videoconferencia, desde 2013-14, también como parte de dichos programas.



MÁS SOBRE INNOVACIÓN Y CONTACTO

En la web de la Universidad, www.unia.es, desde el menú **Innovación** (https://www.unia.es/innovacion), puedes encontrar toda la información sobre nuestras líneas de actividad y proyectos. Como os hemos comentado en esta guía, no sólo gestionamos la enseñanza-aprendizaje virtual de la Universidad, nos ocupamos también de la formación del profesorado, por ejemplo, y tenemos múltiples recursos educativos y canales de comunicación en red.

Podéis leer nuestras novedades en el apartado de Noticias que hallaréis dentro de https://www.unia.es/innovacion, y seguirnos en redes sociales como **Twitter (@uniainnova).** ¡Os invitamos por tanto a seguirnos!

Y para estar al día de todas las novedades sobre Innovación que atañen al profesorado (convocatorias de innovación educativa, actividades ofertadas en programas de formación, nuevas funcionalidades y mejoras del campus virtual…) te recomendamos suscribirte a nuestras **listas de distribución** (en la parte inferior de la web de la UNIA tienes acceso a algunas: https://www.unia.es/).

Si tienes alguna consulta puedes **escribirnos a** innovacion@unia.es y te atenderemos tan pronto como sea posible. ¡¡Muchas gracias de antemano por tu implicación!!

ANEXO: REFERENCIAS Y ACCESOS DIRECTOS ÚTILES

Normativa sobre gestión académica

Reglamento de Enseñanza de Postgrado y de Formación Continua de la UNIA (Aprobado en Consejo de Gobierno de 19 diciembre de 2018)

Normativa sobre Innovación en la UNIA

- Plan de Innovación Docente y Digital. Acuerdo 49/2008, Consejo de Gobierno de la Universidad Internacional de Andalucía, de 1 de octubre de 2008, por el que se aprueba el Plan de Innovación Docente y Digital de la Universidad
- Creación del Área de Innovación de la UNIA. Acuerdo 59/2008, Consejo de Gobierno de la Universidad Internacional de Andalucía, de 4 de noviembre de 2008.
- Instrucciones para el profesorado de programas de posgrado de la UNIA para conseguir la plena implantación del Plan de innovación Docente y Digital de la UNIA (...)". Documento anexo al Plan de Innovación (...). Acuerdo 49/2008, del Consejo de Gobierno de la Universidad Internacional de Andalucía, de 1 de octubre de 2008, por el que se aprueba el Plan de Innovación Docente y Digital de la Universidad
- Tareas y responsabilidades de los directores de máster y coordinadores de módulos en relación con el Plan de Innovación Docente y Digital de la Universidad Internacional de Andalucía. Modificaciones en las retribuciones en Enseñanza Virtual
- Guía de prestación de servicios y recursos sobre enseñanza-aprendizaje virtual, formación de profesorado e innovación. Comisión de Posgrado de 20 de diciembre de 2016.

Herramientas y recursos online para la enseñanza-aprendizaje virtual en la UNIA

- Campus virtual: https://eva.unia.es
- Servicio de aulas virtuales (Adobe Connect): https://unia.adobeconnect.com/

Modelos, formularios, protocolos, recursos y servicios

Documentación de ayuda para responsables de programas de la UNIA:

- Espacio de apoyo para la elaboración de guías generales: https://eva.unia.es/course/view.php?id=664
- Espacio de apoyo para la elaboración de vídeoguías: https://eva.unia.es/course/view.php?id=5421
- Solicitud de asesoramiento inicial para responsables de programas en materia de E-A virtual y/o Innovación. https://www.unia.es/innovacion/forms/asesoramiento-previo-presentacion

Documentación de interés general sobre enseñanza-aprendizaje online y manejo del Campus Virtual de la UNIA y herramientas integradas:

- Guía de bienvenida de e-docente de la UNIA: https://www.unia.es/guiabienvenidaprofesorado
- Pasos clave para la preparación de cursos online (guía sobre cuestiones básicas del Campus Virtual de UNIA): https://www.unia.es/pasosclavecampusvirtual
- Preguntas frecuentes de manejo del campus como docente (tutorial completo): https://www.unia.es/FAQSprofescampusvirtua
- Guía para sacar partido como docente al servicio de webconferencia integrado en el Campus Virtual: manejo e ideas (BlackBoard Collaborate): http://www.unia.es/tutorial-collaborate
- Guía de utilización como docente de la herramienta antiplagio integrada en el Campus Virtual (Unicheck): http://www.unia.es/tutorial-unicheck
- Elearning y derechos de autor: https://www.unia.es/derechosautorelearning
- Aula virtual de docentes (en actualización): https://eva.unia.es/course/view.php?id=633

Documentación sobre elaboración de recursos de aprendizaje básicos:

- Pautas, plantillas y ejemplos para elaborar guías didácticas de programas y de módulo/asignatura: https://www.unia.es/guiasdidacticas
- Pautas, plantillas y ejemplos para elaborar video-guías: https://www.unia.es/videoguias

Recursos educativos en abierto útiles para docentes de la UNIA:

- Repositorio institucional (Dspace): http://dspace.unia.es
- Categoría OCW en dicho repositorio (con contenidos procedentes de cursos de formación de profesorado): http://dspace.unia.es/handle/10334/2740
- Grabaciones de webinars en Vímeo institucional: https://vimeo.com/search/sort:latest?q=webinarsunia

Servicios para formación y apoyo al profesorado:

- Información e inscripción al programa de formación de profesorado https://www.unia.es/es/innovacion/formacion-del-profesorado
- Solicitud de asesoramiento personalizado sobre E-A e innovación de cara a comienzo de impartición de programas https://www.unia.es/innovacion/forms/asesoramiento-personalizado
- Solicitud de sesiones presenciales de iniciación sobre enseñanza virtual https://www.unia.es/innovacion/forms/formacion-iniciacion-campusvirtual

Servicio único y centralizado de atención al usuario:

cau.virtual@unia.es (aspectos técnicos y consultas sobre campus virtual)

Otras consultas a innovación:

innovacion@unia.es

Otras referencias

Sánchez, María (2020). “Diseñar / adaptar programas formativos a e-learning : claves sobre el modelo de la UNIA”. Contenido en abierto procedente de #webinarsUNIA , plan de formación y apoyo al profesorado, 2020-21. En https://dspace.unia.es/handle/10334/5320

Sánchez, María (2014). “Claves para la docencia mediante el uso del campus virtual de la UNIA y de otras herramientas de la web social”. En https://es.slideshare.net/innovaciondocenteunia/claves-para-la-docencia-mediante-el-uso-del-campus-virtual-de-la-unia-y-de-otras-herramientas-de-la-web-social-actualizada-en-mayo-de-2014

Sánchez González, María (2018). “Digitalizando la enseñanza-aprendizaje universitaria: claves y casos prácticos aplicables a la USM para no ‘desvirtualizar’ lo virtual”. Presentación empleada en seminario para docentes de la Universidad Técnica Federico Santa María, Chile, agosto de 2018. En: https://es.slideshare.net/cibermarikiya/digitalizando-la-enseanzaaprendizaje-universitaria-claves-y-casos-prcticos-aplicables-a-la-usm-para-no-desvirtualizar-lo-virtual