

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE SEGUIMIENTO OBLIGATORIO PARA EL PROFESORADO CON DOCENCIA EN EL GRADO EN DERECHO SEMIPRESENCIAL

JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

La novedad de la apertura de un grupo en la modalidad de enseñanza semipresencial comporta la conveniencia de disponer de un protocolo de actuación de seguimiento obligatorio para el profesorado responsable de la impartición de la docencia.

La experiencia docente ha permitido constatar que la formación del estudiante vinculada a estos grados puede adquirirse independientemente de la modalidad de enseñanza-aprendizaje. Pero es razonable, no obstante, que las actividades formativas y el sistema de evaluación de las asignaturas en esta modalidad semipresencial deban desarrollarse por el profesorado con los correspondientes ajustes.

En esta consideración radica la importancia de este protocolo inicial. Su intención original es *establecer unos criterios y pautas de actuación comunes para el profesorado responsable*.

El protocolo parte de determinadas premisas relativas al perfil del alumnado y a la metodología de la modalidad de enseñanza semipresencial.

1.- Perfil del alumnado

La modalidad de enseñanza semipresencial responde a las necesidades de un particular perfil de estudiante.

- A) Ambas carreras son tradicionalmente muy demandadas por estudiantes que, por diversos motivos, compaginan el trabajo con los estudios (especialmente, además, en el entorno socioeconómico de la provincia de Alicante y, en particular, de Elche y de las poblaciones del Vinalopó y sur de la provincia). Existe un potencial alumnado que trabaja en la Administración en sus diversos ámbitos (administración central, local,

autonómica y otros organismos públicos) y con un claro interés en formarse en un Grado Universitario que le reporte mayores competencias en su desempeño profesional; en alguna ocasión, incluso, por el sólo hecho de obtener méritos para su promoción interna. Y también existen estudiantes que, habiendo ya obtenido una titulación anteriormente – y ejerciendo o no como profesionales –, desean cursar sin más otras titulaciones universitarias complementarias.

Este perfil de estudiante *suele encontrarse con dificultades para el seguimiento del curso académico en su modalidad de enseñanza totalmente presencial.*

- B) La Universidad tiene el deber de responder a la demanda del tipo de titulación que los estudiantes solicitan. La posibilidad de ofrecer a nuestros potenciales estudiantes el mismo Grado – pero ahora también en una modalidad semipresencial – se ha convertido en una prioridad de la Universidad Miguel Hernández derivada de su propia vocación original: servir al desarrollo de la sociedad mediante una docencia, una investigación y unos servicios de calidad. El número de alumnos de nuevo ingreso durante los últimos años es otro dato determinante de la oportunidad, y de la necesidad, de esta nueva oferta formativa.

La enseñanza semipresencial permitirá que la planificación de las actividades formativas, previstas en el Plan de Estudios, combine la presencia física del estudiante en el centro de impartición del Título con un mayor trabajo autónomo del estudiante. Y una última observación es conveniente. La ubicación *temporal* de las sesiones presenciales (*en régimen intensivo de viernes por la tarde y sábado por la mañana*), junto a la propia naturaleza de esta modalidad de enseñanza, se adaptará mejor a la posible situación profesional o laboral de los estudiantes de este Grado semipresencial (previsiblemente en un alto porcentaje mayores de 25 años).

Las avanzadas herramientas de que dispone la UMH para la docencia no presencial, por lo demás, hacen de esta combinación la modalidad más eficiente e idónea para este perfil de estudiante.

2.- Directrices generales relativas a la *metodología semipresencial*

Creemos de una utilidad extrema establecer algunas directrices generales relativas a la metodología semipresencial.

- A) El alumno debe alcanzar ***idéntica capacitación*** independientemente de la modalidad de enseñanza elegida. No se debe olvidar que en todo caso será un graduado en Derecho o un graduado en Ciencias Políticas.
- B) Todos los profesores involucrados en la docencia de los grados en su forma semipresencial deben tener siempre presente que ***el alumno no puede estar nunca sólo: debe estar acompañado permanentemente durante todo su período formativo.***
- C) ***La metodología semipresencial no significa enseñanza a distancia.*** Esta directriz es de extraordinaria importancia y se convierte en cardinal para entender la docencia a desarrollar por el profesorado responsable.
- D) La *metodología semipresencial* consiste en ***combinar adecuadamente*** las metodologías educativas a nivel presencial con otras posibilidades formativas no presenciales vinculadas a las nuevas tecnologías.
- E) Esta combinación exige una ***tarea principal de planificación y coordinación por parte del profesor responsable.*** El rigor en el desarrollo de esta tarea es la única garantía del éxito en la implantación de este nuevo grupo.
- F) El ***profesor está obligado a adaptar la asignatura de cuya docencia es responsable a la nueva modalidad de enseñanza.***
- G) Esta adaptación, con la planificación y coordinación correspondiente, debe partir de la premisa de que el aprendizaje sea flexible, práctico e integrador y, en última instancia, idóneo para adquirir la formación que se espera en el Grado cursado. ***La flexibilidad no debe entenderse jamás como falta de rigor en la planificación y coordinación o como distanciamiento de la capacitación que el graduado debe adquirir en todo caso*** independientemente de la modalidad de aprendizaje.

3.- Directrices específicas

El profesorado responsable recibirá un curso de formación específico en

metodología semipresencial. Pero sin perjuicio de las indicaciones que allí se formulen podemos anticipar ya directrices específicas sobre el particular. Se pretende así dar uniformidad al itinerario formativo en esta modalidad de enseñanza y, en concreto, al uso de las herramientas tecnológicas de soporte a la docencia semipresencial.

- A) **CRONOGRAMA Y CONTENIDOS.** Los contenidos que deben transmitirse al estudiante, y que éste debe asimilar, se integrarán en las unidades didácticas y temas correspondientes. *Estos temas deben coincidir exactamente con los del grupo presencial (y, en consecuencia, con los contenidos previstos en la memoria verificada del Grado).* El proceso debe responder a una planificación previa; esto es, *el profesor debe seguir rigurosamente el cronograma establecido al inicio del curso (siendo de obligatorio cumplimiento).* Esta planificación, obviamente, sí puede/debe variar en relación al grupo presencial.
- B) **AULA Y CLASES PRESENCIALES.** *Las clases presenciales son una pieza clave en el proceso formativo.* En la elaboración del cronograma (planificación) serán un referente fundamental de la relación del profesor con el estudiante. El *aula* es el espacio donde se desarrolla una parte principal de la docencia de la asignatura y es también, por tanto, un espacio importantísimo de relación y trabajo entre los estudiantes y el profesor.
- C) **AULA VIRTUAL O BLOG DE LA ASIGNATURA.** El mismo día en el que se inicia el curso académico el alumno podrá acceder, con la correspondiente clave de acceso personal, a un BLOG para cada una de las asignaturas de las que se haya matriculado. Los profesores tendrán acceso al blog días antes del día señalado para el inicio del semestre. Este BLOG es de aspecto semejante a los que está habilitando la UMH en el programa PLE. **El BLOG permitirá acceder a las distintas herramientas de trabajo colaborativo: FORO, TABLÓN DE ANUNCIOS (BITÁCORA), ESPACIO PARA MATERIAL DOCENTE, TWITER (Chat diferido), CALENDARIO y enlace con CORREO ELECTRÓNICO.**

Será obligatorio que los profesores hagan al menos dos entradas a la semana al blog de la asignatura para hacer uso de cualquiera de las herramientas de trabajo colaborativo mencionadas (colgar material docente, tutorías, plantear cuestiones en el foro, etc.).

- D) **FORO**. Supone un instrumento idóneo para interactuar con los alumnos sobre el seguimiento de los contenidos de la asignatura, grado de asimilación, complejidad, acomodación a situaciones prácticas, debate, etc. Es, por tanto, un espacio abierto en el que *todo el alumnado puede y debe participar*.

El foro será también un espacio en el que se pueden llevar a cabo debates que formen parte de la evaluación continua de la asignatura curso. *El profesorado deberá abrir al menos tres foros de discusión y debate a lo largo del semestre*.

- E) **TABLÓN DE ANUNCIOS (BITÁCORA)**. En él sólo puede escribir el profesor responsable del aula virtual. Es el espacio indicado para transmitir al estudiante toda aquella información de interés general para el grupo relacionada con el desarrollo de la asignatura (últimas novedades o noticias relativas a la asignatura, tareas, etc.).

- F) **ESPACIO PARA MATERIAL DOCENTE**. *El material debe ofrecerse al alumno de forma dosificada y, por tanto, con la debida regularidad, es decir, en consonancia con la planificación prevista en el Cronograma*.

En todo caso, deberán publicarse dos tipos de materiales:

- Material preparatorio y de apoyo para las sesiones docentes presenciales
- Material docente complementario para el trabajo individual del estudiante correspondiente al desarrollo de los contenidos no presenciales.

Los materiales, cuando sean necesarios para la explicación o desarrollo en clase presencial, deben ponerse a disposición del alumnado con una **antelación mínima de 72 horas** respecto de la impartición de dicha clase presencial.

Se entiende por material docente todo aquél por el cual el alumno pueda “aprender”. Pueden ser referencias a un manual básico, materiales elaborados por el profesor (documentos o vídeos explicativos o de clase magistral), presentaciones en *power point*, enlaces a páginas oficiales, artículos de prensa, artículos doctrinales, leyes, sentencias, tablas, cuadros electorales, etc.

- En todo caso se ruega no recomendar más de DOS manuales básicos por asignatura.

- G) **TWITTER** (Chat diferido y sesiones o eventos para TUTORÍAS). *El profesor*

*debe ofrecer al alumno las sesiones de tutoría virtual que correspondan según el creditaje de la asignatura. Estas sesiones complementarán la tutoría presencial igualmente prevista. **El profesor podrá hacer uso del Chat si lo considera conveniente.** Tendrá, por tanto, un carácter opcional.*

- H) **CALENDARIO.** El profesor deberá indicar en el calendario las fechas de relevancia para la asignatura durante el cuatrimestre (inicio y fin de las clases, fechas de exámenes, plazos de entrega de las distintas actividades, etc.)
- I) **CORREO ELECTRÓNICO.** Los profesores deben responder los correos de los alumnos dentro de un plazo razonable (72 horas). Su pronta respuesta es una clara manifestación de la profesionalidad y de la cortesía debida. En la modalidad de enseñanza semipresencial esta exigencia tiene un especial relieve.
- J) El profesor deberá elaborar para cada asignatura un documento (PDF) que contenga, de un modo sistemático y claro, una **Presentación- Guía de la asignatura.** Deberá detallarse, *en perfecta sintonía con el cronograma correspondiente*, lo siguiente:
- Los temas que serán explicados en clase presencial y de qué modo.
 - Los temas que deberán estudiarse de un modo autónomo por el estudiante.
 - La bibliografía básica recomendada. Por razones de estrategia docente sólo podrán recomendarse uno o dos manuales.
 - Los documentos de apoyo específicos asociados a cada uno de los temas: bibliografía complementaria y otros materiales docentes que procedan.
 - Los horarios de clase presencial.
 - Las tutorías previstas, concretando los días de la semana y el modo.
 - Precisar las oportunidades para profundizar, estudiar y participar en actividades relevantes para su formación: seminarios, conferencias, trabajos, etc.
 - Criterios específicos de **evaluación de la asignatura.** Deberán respetar, en todo caso, el criterio general establecido para la semipresencialidad: **70% examen final presencial y 30% evaluación continua.**
 - Cómo se utilizarán, en relación con todos los aspectos anteriores, las

distintas herramientas de trabajo colaborativo y la frecuencia prevista.

