

DESARROLLO DE LA ACCIÓN 1 DEL CURSO 2009-2010: LA COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA EN LA FACULTAD DE HUMANIDADES

OLGA CRUZ MOYA
GONZALO C. MALVÁREZ GARCÍA
FRANCISCO MOLINA DÍAZ
ELENA MUÑIZ GRIJALVO

*Facultad de Humanidades
Universidad Pablo de Olavide*

Contacto:
Francisco Molina Díaz
decahuma@upo.es

RESUMEN

En este artículo se expone el desarrollo de las actividades programadas en la Acción 1 del Plan de Innovación y Desarrollo Docente de la Universidad Pablo de Olavide correspondiente a la convocatoria 2009-2010 por la Facultad de Humanidades. Dicho proyecto tenía como finalidad establecer herramientas adecuadas para la coordinación de las actividades enmarcadas en la docencia de los grados de la Facultad de Humanidades, partiendo de la necesidad de evitar contradicciones en las actuaciones docentes y de ofrecer una información veraz y real a los alumnos y al profesorado implicados. En este sentido, destacamos que la principal herramienta de trabajo dirigida a la consecución de dicho fin ha sido el establecimiento de lo que hemos denominado Espacios de Coordinación en WebCT.

1. INTRODUCCIÓN

La Facultad de Humanidades presentó en la convocatoria de 2009-2010 de la Acción 1 del Plan de Innovación y Desarrollo Docente tres proyectos, destinados, cada uno de ellos, a los Grados en Humanidades y Traducción e Interpretación y al Doble Grado en Humanidades y Traducción e Interpretación, respectivamente.

El objetivo de estos tres proyectos era la puesta en funcionamiento y el desarrollo de una plataforma de coordinación de los calendarios y contenidos de las materias de los estudios de Grado con el fin de dotar de un mayor nivel de coordinación a las actividades académicas de los títulos de la Facultad de Humanidades, teniendo en cuenta que la implantación de los Grados trae consigo la realización de otras actividades de aprendizaje –además de las clases presenciales tradicionales– que no tienen una periodicidad establecida.

La experiencia acumulada desde el curso académico 2003-2004, en el que comenzó el Plan Piloto para la Implantación del Sistema Europeo de Transferencia de Créditos (ECTS) en la Licenciatura en Humanidades, aconsejó la utilización de un sistema informático para la organización del cronograma de los seminarios, salidas de campo, tutorías grupales, conferencias y actividades de evaluación programadas en las diferentes asignaturas de cada curso académico. La plataforma empleada durante este periodo (el espacio de trabajo compartido BSCW) permitió que el profesorado contara con la información necesaria para ubicar sus actividades de aprendizaje de manera flexible y cooperativa. A pesar de los

resultados positivos obtenidos, la herramienta no permitía el acceso a esa información por parte del alumnado, por lo que se comenzó a buscar una alternativa que simplificara este proceso.

2. DESARROLLO DE LOS PROYECTOS

Durante el curso 2009-2010 la actividad de coordinación se realizó atendiendo al *Protocolo de Coordinación Docente para actividades en el marco de los Grados (Facultad de Humanidades)*, que se incluye en el ANEXO I de esta exposición, según el cual los tres instrumentos de coordinación establecidos son las guías docentes, el calendario común y las reuniones de coordinación. Se ha estado usando también una *Wiki* para la coordinación de los contenidos. El calendario común usado era el alojado en la herramienta de trabajo *BSCW*. Sin embargo, tanto el calendario común como la *Wiki* suponían la reduplicación del trabajo del profesorado y la información no era accesible a los estudiantes, por lo que el Decanato de la Facultad de Humanidades comenzó a estudiar otros procedimientos.

Para ello, de acuerdo con el Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y la Comunicación, a partir del mes de abril de 2010 se comenzó a diseñar un espacio en *WebCT* denominado *Espacio de coordinación* en el que se reúnen distintas herramientas que permiten la coordinación:

- Calendario común.
- Foros para profesores, en sustitución de la *Wiki*.
- Correo.
- Página de contenidos en la que se alojan enlaces a las guías docentes de cada curso, a los horarios y calendario académico y vínculos Web de interés para profesores y alumnos.

Actualmente hay creados siete espacios de coordinación, correspondientes a cada uno de los cursos de grado y doble grado:

- Espacio de coordinación de 1.º del Grado en Geografía e Historia.
- Espacio de coordinación de 1.º del Grado en Humanidades.
- Espacio de coordinación de 1.º del Grado en Traducción e Interpretación.
- Espacio de coordinación de 1.º del Doble Grado en Humanidades y Traducción e Interpretación.
- Espacio de coordinación de 2.º del Grado en Humanidades.
- Espacio de coordinación de 2.º del Grado en Traducción e Interpretación.
- Espacio de coordinación de 2.º del Doble Grado en Humanidades y Traducción e Interpretación.

A cada uno de ellos tienen acceso todos los profesores (como profesores y diseñadores) con docencia en las materias correspondientes a cada curso y los estudiantes (con el perfil de alumnos) matriculados en cualquiera de las materias de cada curso. Para ello, al comienzo del curso académico, el Decanato de la Facultad de Humanidades comunicó al Centro de Informática y Comunicaciones cuáles eran los profesores que impartían docencia en cualquiera de las materias de cada uno de los cursos y títulos, de modo que todos ellos

tuvieran acceso a los respectivos *Espacios de Coordinación* con el fin de conocer el calendario de actividades y poder incluir las propias. Igualmente, el CIC vinculó a todos los alumnos matriculados en cualquier materia de los respectivos cursos de los grados a los *Espacios de Coordinación* correspondientes con el fin de que cada uno de ellos pudiera consultar las actividades programadas.

Para regular el uso de los espacios de coordinación por parte de los profesores se elaboró un *Protocolo de actuación para el uso de los Espacios de Coordinación en WebCT de los Grados y Doble Grado de la Facultad de Humanidades*, incluido en el ANEXO II de este artículo.

La primera actuación llevada a cabo fue la de establecer en *WebCT* un *Espacio de Coordinación* de pruebas al que solo tuvieran acceso los miembros del Equipo Decanal de la Facultad de Humanidades, con el fin de ir comprobando las posibilidades que a efectos de coordinación tenía esta herramienta y detectar los errores y dificultades que pudieran plantearse. Una de ellas, quizás la más destacable, es que no se consiguió un acceso único, es decir, la idea primera del Decanato era el establecimiento de una pantalla de inicio en *WebCT* para los profesores y estudiantes de la Facultad de Humanidades, de manera que el acceso al Aula Virtual se produjera a través de los respectivos *Espacios de Coordinación* y no mediante la pantalla “Mi Aula Virtual”. Técnicamente, esta posibilidad era inviable, por lo que, necesariamente, tuvimos que asumir que el acceso a los *Espacios de Coordinación* tendría que realizarse a través de “Mi Aula Virtual”, formando parte estos del listado de cursos en *WebCT* que cada profesor tiene en su “Lista de cursos”. Teniendo en cuenta esta eventualidad, se diseñó una “Página principal” para cada *Espacio de Coordinación* que contuviera el mismo tipo de información en todos los espacios:

- Enlace con las guías docentes alojadas en la *Web* de la Facultad de Humanidades.
- Enlace con los horarios de los curso, publicados igualmente en la *Web* de la Facultad.
- Carpeta para vínculos web que cualquier profesor puede usar para ofrecer información de interés.
- Archivo en el que se puede consultar el *Protocolo de actuación para el uso de los Espacios de Coordinación en WebCT de los Grados y Doble Grado de la Facultad de Humanidades*.
- Enlace con el calendario académico oficial del curso.
- Enlace a la lista de cursos en *WebCT* de cada profesor.
- Archivo con el cronograma del semestre en blanco con el fin de facilitar al profesorado la programación de las actividades de la materia.
- A pie de página se ha incluido una leyenda con las siglas y correspondencias de las materias del curso.

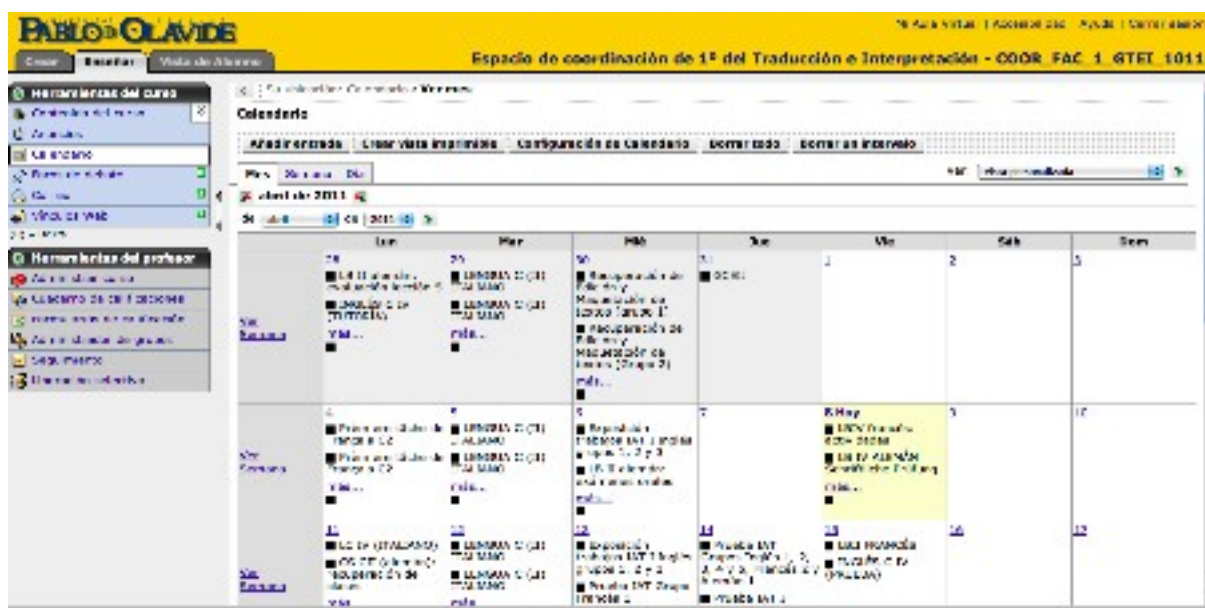


ILUSTRACIÓN 2. Procedimiento para añadir una entrada en el calendario

- En la entrada creada, es necesario indicar un título, en el que se señalan las siglas de la materia; una descripción, con indicación de la necesidad de aforo del aula, tipo de aula, materiales, mobiliarios, disposición normal o en examen, etc.; fecha de la actividad, y horario.

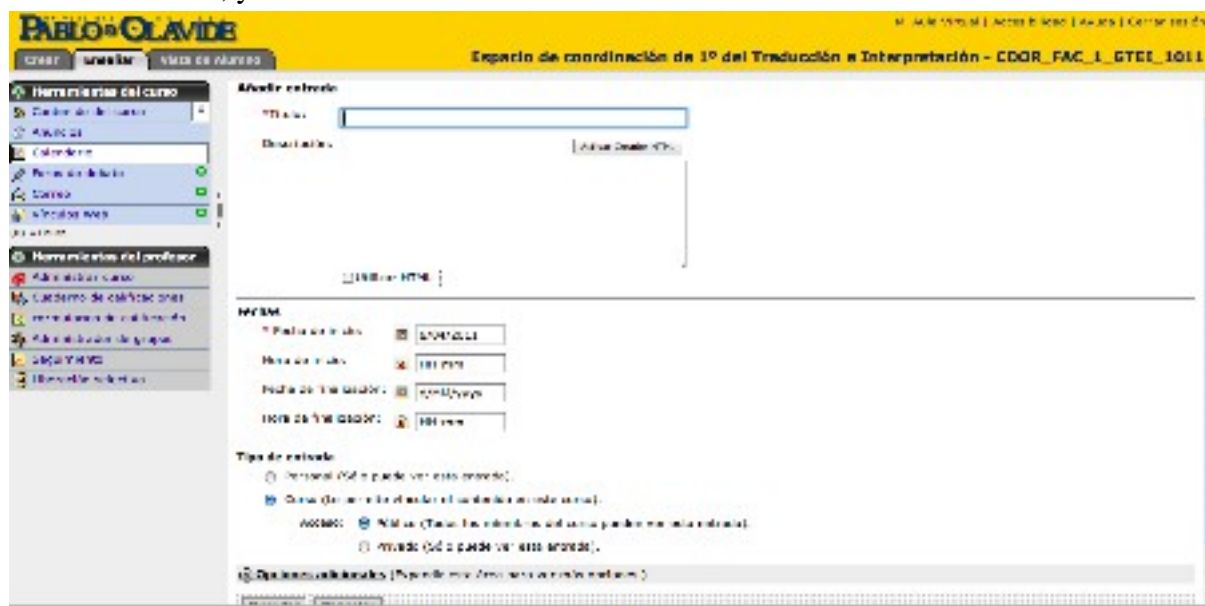


ILUSTRACIÓN 3. Datos necesarios en cada entrada del calendario

Siguiendo lo establecido en el *Protocolo de actuación para el uso de los Espacios de Coordinación en WebCT de los Grados y Doble Grado de la Facultad de Humanidades*, las actividades previstas para cada mes deben estar creadas en el calendario antes del día 15 del mes anterior, con el fin de realizar las correspondientes reservas y dar publicidad a las

mismas. Para los casos en los que la introducción de una actividad se ha producido con posterioridad a dicha fecha por causas sobrevenidas, se ha requerido la comunicación de este hecho al Vicedecano de Planificación, Calidad e Innovación.

Llegados a este punto, el Vicedecano de Planificación, Calidad e Innovación procede a la solicitud de reservas de espacios, previa comprobación de que no se producen solapamientos en las actividades programadas, y publica los espacios reservados por la Unidad de Centros en el calendario del *Espacio de Coordinación*.



ILUSTRACIÓN 4. Ejemplo de día en el calendario de *Espacio de Coordinación*

3. SEGUIMIENTO Y RESULTADOS

En el momento actual, el *Espacio de Coordinación* aún no ha alcanzado su primer año de funcionamiento, a pesar de lo cual pueden destacarse algunos resultados de estos siete meses de utilización:

- El *Espacio de Coordinación* se ha constituido como una de las herramientas más eficaces para la comunicación con los estudiantes de Grado. La posibilidad de que los estudiantes reciban en sus direcciones de correo electrónico personales cualquier mensaje que se envíe a la plataforma es, sin lugar a dudas, un gran avance para la gestión de las actividades de la Facultad.
- El empleo de esta simplifica los procesos de solicitud de reserva de espacios a la Universidad. A pesar de que se ha conseguido una mayor rapidez en la gestión y comunicación de las reservas de espacio, debe mejorarse la planificación de estas actividades para que las reservas se realicen de manera periódica y ordenada.
- La programación de actividades de manera coordinada a través de este *Espacio* ha ido en aumento a lo largo del curso. La incorporación del profesorado del Grado en Traducción e Interpretación, desconocedores en su mayoría de la experiencia piloto de adaptación al EEES en la Licenciatura en Humanidades, ha sido muy positiva.

- La naturaleza de las actividades de evaluación y la coordinación de las mismas es el principal reto que se plantea de cara al curso próximo. La aplicación de instrumentos de evaluación que no contemplan el trabajo continuado del estudiante, la concentración de estas actividades en los últimos días del semestre y la persistencia de algunas inercias que evidencian cierta desinformación sobre la nueva concepción de la evaluación en el EEES, son algunas de las cuestiones que van a requerir una atención especial en la coordinación docente del curso próximo.
- Asimismo, la coordinación vertical de contenidos, es decir, la necesaria relación entre los conocimientos y destrezas que se imparten a lo largo de los cursos académicos, es una cuestión que va a ir adquiriendo más importancia conforme continúe el proceso de implantación de los últimos cursos de Grado.

4. CONCLUSIÓN

La Facultad de Humanidades ha puesto en marcha una herramienta de coordinación que facilita el desarrollo de la docencia en los grados que evita los solapamientos e incoherencias y permite el conocimiento de las mismas por parte del profesorado y alumnado de cada curso. No obstante, aunque la coordinación horizontal, a lo largo del curso, está funcionando con la corrección esperada, un nuevo reto es la consecución de mejores niveles en la coordinación de los contenidos o coordinación vertical, que afectará a las distintas materias que conforman el Plan de Estudios de cada título y que deberá desarrollarse a través de los foros en *WebCT* de cada *Espacio de Coordinación*.

ANEXO I

Protocolo de Coordinación Docente para actividades en el marco de los Grados Facultad de Humanidades

En el marco de los cursos de Grado, la programación de actividades puntuales no incluidas en el cómputo Enseñanzas Básicas o Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo permite flexibilizar los instrumentos de aprendizaje tradicionales al incluir **otras actividades** como visitas, salidas de campo, participación en conferencias y seminarios, etc. Las franjas horarias no ocupadas semanalmente con EB o EPD sirven también para la programación de diferentes actividades de **evaluación**, como exámenes orales, tutorías individuales o grupales, exposición de trabajos por parte de los alumnos, etc.

La adecuada coordinación entre las actividades programadas por las distintas asignaturas, la gestión de los espacios necesarios para llevar a cabo las mismas, así como la información a los estudiantes de estas en plazo y forma, requiere un esfuerzo conjunto de los equipos docentes y de los centros, que son los encargados de la coordinación académica.

Para ello, la Facultad de Humanidades propone tres instrumentos básicos:

- **El calendario común:** que se encuentra en un entorno de trabajo compartido y que permite elaborar colaborativamente el cronograma del curso.
- **La guía docente de cada asignatura:** en la que se recogen todas las actividades de aprendizaje de cada asignatura.
- **Reuniones de coordinación:** con los responsables de los equipos docentes o con el profesorado implicado en la docencia del Grado.

Con estos instrumentos se pretende que el estudiante conozca todas las actividades que va a llevar a cabo **antes de que finalice el periodo de matriculación de cada curso**. De esta forma puede compaginar el aprendizaje en la universidad con su trabajo, con otros cursos, actividades deportivas o de ocio, etc., y solicitar, en caso necesario, la consideración de alumno a tiempo parcial.

Por ello, todas las actividades no recogidas como EB o EPD deben aparecer en el calendario común y en la guía docente antes de que dé comienzo el curso académico correspondiente. Así, la Facultad puede publicarlas en cuadrantes mensuales similares a los ya utilizados en la Experiencia Piloto de Adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior, donde también pueden incluirse los espacios asignados.

Sin embargo, puede haber ocasiones excepcionales en las que la programación de actividades se modifique durante el curso académico: ya sea por enfermedad o por situación sobrevenida, debe ser posible alterar estos cuadrantes mensuales. Para ello, el responsable del equipo docente debe seguir los siguientes pasos:

- Incluir en el calendario común la nueva actividad o cambio de ubicación temporal del evento.

- Comunicar al Vicedecano/a de Gestión Académica esta nueva inclusión o cambio de ubicación. También, pedir su ayuda si el cambio afecta a otra actividad programada con anterioridad.
- El Vicedecano/a de Gestión Académica se encargará de gestionar el espacio necesario a través de la Unidad de Centros.
- La Unidad de Centros confirmará a través del correo electrónico el espacio reservado, enviando un mensaje al profesor y copia del mismo al Vicedecano/a de Gestión Académica.
- La Facultad se encargará de modificar los calendarios mensuales publicados en la página Web, y el profesor tendrá que informar del mismo a sus estudiantes.

ANEXO II

Protocolo de actuación para el uso de los Espacios de Coordinación en WebCT de los Grados y Doble Grado de la Facultad de Humanidades

El *Protocolo de Coordinación Docente para actividades en el marco de los Grados de la Facultad de Humanidades* establece tres medios de coordinación: el calendario común, las guías docentes y las reuniones de coordinación. El mismo documento contempla la necesidad de coordinar “actividades puntuales no incluidas en el cómputo Enseñanzas Básicas o Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo [...] como visitas, salidas de campo, participación en conferencias y seminarios, etc.”.

Con los objetivos de facilitar la coordinación de las actividades docentes de los Grados y Doble Grado de la Facultad de Humanidades, simplificar el trabajo de los profesores y hacer más accesible a los alumnos el calendario de actividades de cada materia, la Facultad de Humanidades ha optado por implantar un Espacio de Coordinación en WebCT que tenga como principal función la de servir como “calendario común”, siguiendo lo establecido en el protocolo indicado, para cada curso de Grado y Doble Grado al que tendrán acceso los profesores y los alumnos vinculados a las materias pertenecientes a cada curso.

Para el uso de estos Espacios de Coordinación en WebCT, se establecen los siguientes procedimientos de actuación:

- Se han abierto siete espacios de coordinación:
 - Espacio de Coordinación de 1.º del Grado en Geografía e Historia.
 - Espacio de Coordinación de 1.º del Grado en Humanidades.
 - Espacio de Coordinación de 2.º del Grado en Humanidades.
 - Espacio de Coordinación de 1.º del Grado en Traducción e Interpretación.
 - Espacio de Coordinación de 2.º del Grado en Traducción e Interpretación.
 - Espacio de Coordinación de 1.º del Doble Grado en Humanidades y Traducción e Interpretación.
 - Espacio de Coordinación de 2.º del Doble Grado en Humanidades y Traducción e Interpretación.
- Los profesores que pertenezcan a equipos docentes de materias pertenecientes a cada uno de estos cursos tendrán acceso al Espacio de Coordinación correspondiente como diseñadores y profesores.
- Las herramientas de evaluación no se usarán en los espacios de coordinación.
- Las “Herramientas del curso” que permanecerán visibles serán “Contenido del curso”, “Calendario”, “Anuncios”, “Foros de debate”, “Correo” y “Vínculos Web”.
- La principal herramienta de coordinación que se usará en cada espacio de coordinación será el Calendario.

- La “Configuración de calendario” no deberá ser modificada, de modo que en “Configuración personal” deberá estar seleccionada la casilla “Mostrar sólo las entradas de estos cursos” y dentro de esta solamente la casilla correspondiente al espacio de coordinación en el que se está. De este modo se evitará que aparezcan en el calendario eventos correspondientes a otros cursos de WebCT.
- El Calendario de cada espacio de coordinación tendrá carácter vinculante para profesores y alumnos, por lo que cualquier actividad reservada en el Calendario prevalecerá sobre cualquier otra que no se haya consignado en el mismo.
- En el Calendario de cada espacio de coordinación estarán marcados por defecto los huecos dedicados a la docencia semanal de cada asignatura, tal como queda reflejado en los horarios aprobados por la Junta de la Facultad de Humanidades.
- El resto de los huecos del Calendario deberá ser cumplimentado por el profesorado de cada materia con las distintas actividades programadas en el cronograma de las guías docentes antes del comienzo del curso académico.
- Las actividades de evaluación que no se realicen en el horario de la materia deberán aparecer en el Calendario correspondiente, con indicación de la duración de la actividad. La reserva de espacios será realizada por la Unidad de Centros y el mismo se indicará en el Calendario.
- Cuando la programación de actividades se modifique durante el curso académico, por enfermedad o por situación sobrevenida, será posible alterar el Calendario. Para ello, el responsable del equipo docente debe seguir el procedimiento establecido en el *Protocolo de Coordinación Docente para actividades en el marco de los Grados*:
 - Incluir en el calendario común la nueva actividad o cambio de ubicación temporal del evento.
 - Comunicar al Vicedecano/a de Gestión Académica esta nueva inclusión o cambio de ubicación. También, pedir su ayuda si el cambio afecta a otra actividad programada con anterioridad.
 - El Vicedecano/a de Gestión Académica se encargará de gestionar el espacio necesario a través de la Unidad de Centros.
 - La Unidad de Centros confirmará a través del correo electrónico el espacio reservado, enviando un mensaje al profesor y copia del mismo al Vicedecano/a de Gestión Académica.
 - La Facultad se encargará de modificar los calendarios mensuales publicados en la página Web, y el profesor tendrá que informar del mismo a sus estudiantes.
- Antes del día 15 de cada mes, la Unidad de Centros, a partir de los datos que aparezcan en el Calendario para el mes siguiente, asignará los espacios que sean necesarios para el desarrollo de cada actividad y se publicará el calendario mensual al comienzo de cada mes en la página Web de la Facultad.
- Paralelamente a la inclusión del evento en el Calendario, el profesor comunicará al Vicedecano/a de Gestión Académica la necesidad de espacio para la actividad (número de alumnos, tipo de aula, duración de la actividad y cualquier otro dato de interés).

- Dentro de la herramienta “Foros de debate” permanecerá abierto un “Foro de coordinación de los profesores” destinado al planteamiento y discusión de cuestiones relacionadas con la coordinación de las materias del curso.
- Igualmente, permanecerá abierta la herramienta “Vínculos Web”, en la que los profesores podrán insertar especialmente enlaces relacionados con temas de interés para la docencia.