



Junta de Centro
Facultad de Trabajo Social
20 de julio de 2011

Relación de asistentes

D^a Andrea Capilla Pérez
D. José Carlos León Jariego
D^a Estrella Gualda Caballero
D. Octavio Vázquez Aguado
D^a Trinidad Banda Gallego
D^a Mercedes González Vélez
D^a Pilar Blanco Miguel
D^a Cinta Martos
D^a M^a José Gallego
D^a Blanca González

El día 20 de julio del año 2011, en la sala de profesores se celebra una sesión extraordinaria de Junta de Centro de la facultad de Trabajo Social, siendo la 09:30 horas del día de la fecha y al objeto de tratar los siguientes puntos del orden del día:

- 1º. Aprobación si procede, de las actas de las sesiones del día 11 de abril y del día 25 de mayo de 2011.
- 2º. Aprobación si procede, del calendario académico del curso 2011/12
- 3º. Aprobación si procede, del cuadro horario para el curso 2011/2012
- 4º. Aprobación si procede, del calendario de exámenes de grado y de diplomatura para el curso 2011/2012.
- 5º. Aprobación si procede del protocolo de Virtualización de las asignaturas.

1º. Aprobación de las actas de las sesiones del día 11 de abril y del día 25 de mayo de 2011.

Habiéndose dado la incidencia de que se está celebrando esta sesión en la sala de profesores y no en la sala de juntas habitual y ante la carencia de cañón proyector no se puede acceder a la visualización para la lectura de las actas, la decana, D^a Andrea Capilla decide que se deje su aprobación para la próxima Junta.

2º. Aprobación si procede del calendario académico del curso 2011/12

Los miembros de esta junta acuerdan la aprobación del siguiente calendario:

Período Lectivo

Del 26 de septiembre de 2011 al 20 de julio de 2012, y del 1 al 21 de septiembre de 2012.

Período de Enseñanza Reglada

- Del 3 de Octubre al 22 de Diciembre de 2011
- Del 9 de Enero al 30 de Marzo de 2012
- Del 9 de Abril al 8 de Junio de 2012

Duración del Cuatrimestre

- 1º Cuatrimestre: Del 3 de Octubre de 2011 al 20 de Enero de 2012
- 2º Cuatrimestre: Del 27 de Febrero de 2012 al 8 de Junio de 2012

Período de Exámenes

- 1º Cuatrimestre: Del 1 de Febrero al 20 de Febrero de 2012



- 2º Cuatrimestre o Anual: Del 13 de Junio al 30 de Junio de 2012
- Septiembre: Del 1 al 21 de Septiembre de 2012

Si los exámenes de la convocatoria de **diciembre** hacen presumir, por la cantidad de alumnado afectado, la necesidad de suspender las clases, se concentrarán en el plazo más breve posible, que nunca será superior a 10 días naturales. El acuerdo correspondiente será tomado por el director/a previa autorización de la Junta de Centro.

Período de Entrega de Actas

- Convocatoria de diciembre: hasta el 16 de enero de 2012
- Convocatoria de febrero: hasta el 20 de marzo de 2012
- Convocatoria de junio: hasta el 20 de julio de 2012

Convocatoria de septiembre: hasta el 28 de septiembre de 2012

Días Festivos

- 12 de Octubre, día de la Hispanidad
- 1 de Noviembre, día de Todos los Santos
- 6 de Diciembre, día de la Constitución
- 8 de Diciembre, día de la Inmaculada Concepción
- 28 de Febrero, día de Andalucía
- 1 de Mayo, día del Trabajo

8 de Septiembre, día de la Cinta (para los Centros de Huelva)

Días no Lectivos

- La inauguración del Curso Académico 2010/11
- 3 de Marzo, día de la Universidad de Huelva
- 6 de Marzo, día de la Facultad de Trabajo Social

24-25 y 28-29 de Mayo, Romería del Rocío

3º. Aprobación si procede, del cuadro horario para el curso 2011/2012

Los miembros de esta junta acuerdan la aprobación de los cuadros horarios para los tres cursos de Grado en Trabajo Social en sus turnos de mañana y tarde, según los criterios en vigor. Información anexa al acta.

4º. Aprobación si procede, del calendario de exámenes de grado y de diplomatura para el curso 2011/2012.

Los miembros de esta junta acuerdan la aprobación del calendario para los tres cursos de Grado en Trabajo Social y para la diplomatura del plan en extingue, en las convocatorias correspondientes. Información anexa al acta.

5º. Aprobación si procede del protocolo de Virtualización de las asignaturas.

Los miembros de esta junta acuerdan la aprobación del siguiente protocolo:

Justificación

La Virtualización es una de las exigencias que poco a poco hemos asumido en el ámbito del Espacio Europeo de Educación Superior. A pesar de no ofertar una titulación *on-line*, resulta obvio que la publicación de materiales en la red a disposición de nuestros estudiantes resulta una herramienta muy útil también desde el punto de vista de la enseñanza presencial. Aunque la mayor parte de los profesores y profesoras mantienen algún tipo de contenido digital publicado, resulta conveniente con la implantación de los títulos de grado que los formatos, contenidos y actividades de todas las asignaturas tiendan a converger en un mismo modelo de virtualización. De esta forma no sólo se gana en calidad de lo virtualizado, también se ofrece un sistema más coherente de cara al alumnado.

Por esta razón proponemos el siguiente protocolo, en el se busca acordar un conjunto de mínimos que ordene y garantice ciertas condiciones para la virtualización de las distintas asignaturas que comprenden el título de Grado en Trabajo Social. Creemos que el último beneficiado de una virtualización útil y funcional es el propio alumnado, lo que nos anima a perseverar en este tipo de acuerdos de titulación.

En general, este documento, que será presentado en reunión de equipo docente de titulación, establece los mínimos exigibles en la plataforma de virtualización para:

- a. La guía docente de la asignatura
- b. La planificación de la asignatura a través de un cronograma
- c. Los materiales de apoyo a las sesiones teóricas en el aula
- d. Las actividades comprendidas en la asignatura
- e. Los recursos de interacción virtual en el marco de las asignaturas

La guía docente de la asignatura

Resulta razonable que los alumnos y alumnas del título tengan siempre a su disposición en su plataforma virtual la guía docente actualizada de cada curso. Dicha guía debe ser suficientemente clara y respetar los mínimos exigibles que se citan en la normativa de evaluación de las titulaciones en su artículo nº 3, es decir:

1. La definición, los objetivos y/o competencias de la asignatura.
2. El nombre del profesor o profesores que la impartan, tanto de teoría como de práctica.
3. El horario de las enseñanzas.
4. Metodología docente, especificándose de forma clara y precisa las actividades a desarrollar por el estudiante, tanto las recuperables como las no recuperables, programadas durante el curso y según el tipo de evaluación.
5. Los sistemas y criterios de evaluación y calificaciones mínimas exigibles en las actividades de evaluación.
6. Los contenidos de la asignatura, estructurados en forma de temas descritos mediante epígrafes.
7. Bibliografía, diferenciando expresamente el manual o manuales básicos de la asignatura del resto del material bibliográfico.

Igualmente, resulta un recurso útil al alumno la inclusión junto a la guía docente de un *e-syllabus* o versión resumida de la programación y evaluación de la asignatura, normalmente de no más de uno o dos folios, cuya estructura propuesta podría ser:

- Nombre de la asignatura
- Requisitos del curso (si los hubiera: presencialidad, tutorías obligatorias etc.)
- Listado de Temas indicando para cada tema:
 - o Resultados de aprendizaje
 - o Listado de actividades académicas dirigidas
 - o Bibliografía de lectura obligatoria
- Principales fechas de la asignatura (entrega AAD, exámen, tutorías colectivas etc.)

El cronograma

El estudiante debe disponer en su plataforma al comienzo de curso de un cronograma claro que responda a la planificación de grupos teóricos y reducidos en la asignatura. Se debe indicar en este cronograma los días en los que se celebra una clase de grupo grande y aquellos en los que sólo se cita a uno de los grupos reducidos, indicando la hora y el grupo al que se cita.

El formato para la presentación del cronograma puede ser el que figura por defecto en la guía docente de la asignatura o cualquier otro que contribuya a clarificar la programación de grupos teóricos y reducidos. Igualmente en el cronograma pueden incluirse fechas significativas referidas al desarrollo de la asignatura: entrega de actividades, realización de tutorías, seminarios etc.

Cualquier cambio introducido en la programación de la asignatura debe reflejarse en este cronograma, que estará siempre actualizado para uso del alumnado del curso.

Lógicamente, resulta muy útil trasladar las fechas más importantes del curso al propio calendario de la plataforma como eventos del mismo.

Materiales

Resulta de gran utilidad para el alumno, tanto asistente como no-asistente, disponer de todos los materiales posibles de los que se utilizan comúnmente en las sesiones de aula. Esto incluye, sobre todo, los esquemas o presentaciones (*powerpoint* o cualquier otro formato) que se usan durante las sesiones teóricas y prácticas; los materiales audiovisuales que son utilizados en clase (muchos ya están colgados en la red en *youtube*, *vimeo* etc.); cualquier otro material (apuntes, recortes de prensa etc.) que los y las docentes utilizan en sus sesiones. Igualmente, resulta recomendable incluir una batería de enlaces o vínculos en los que poder ampliar información sobre la materia.

Los materiales pueden ordenarse por temas o por tipo, agrupando las presentaciones, videos, documentos de texto etc.

Actividad Académica Dirigida

Nuestros estudiantes realizan un cierto número de actividades académicas para responder a las horas de trabajo autónomo de cada asignatura. Dichas actividades deben ser descritas con cierto detalle en la propia guía docente de la asignatura, pero resulta también clarificador que aparezcan desglosados en la plataforma virtual.

Conviene describir las distintas actividades de la asignatura de la forma más detallada posible. Esto implica incluir una descripción de cada actividad que incluya:

Título de la actividad
Tema o bloque temático en el que está contenida
Objetivos de la actividad
Desarrollo de la misma
Formato y fecha de entrega

Las actividades pueden ser en línea (se realizan y califican *on-line*) o no en línea (se realizan en soporte papel). En cualquier caso deben estar suficientemente detalladas para que el alumnado (también no asistente) pueda trabajarlas autónomamente. Hay que tener en cuenta que, sobre todo para el alumno/a que no puede asistir con regularidad, la plataforma es la vía principal de contacto y actualización con la asignatura. Por último, resulta de gran utilidad para el alumnado la publicación en la plataforma de las calificaciones de las diferentes actividades realizadas en la asignatura.

Igualmente, como contenido opcional, además de las actividades es muy beneficioso instalar pruebas de autoevaluación para cada tema.

Recursos de interacción

Nuestra plataforma *moodle* de virtualización contiene una serie importante de recursos para dinamizar la relación virtual de los y las estudiantes y sus docentes. Si bien la docencia puede

gestionarse sin ellos, es obvio que facilitan la interacción y construyen un marco de aprendizaje más motivador para ambas partes. Destacamos en este punto la necesidad de que nuestra asignatura contenga, al menos:

- Un foro de bienvenida: en el que recibimos a los estudiantes a la asignatura y nos presentamos como docentes
- Un foro de novedades: para informar a los y las estudiantes de posibles incidencias y/o cambios en la programación de las sesiones.

Por otro lado, resulta muy útil el uso del sistema de mensajes de la plataforma para comunicarse con los estudiantes, ya que permite una comunicación colectiva más rica que la que sucede sólo entre correos electrónicos.

Tabla resumen: contenido mínimo de virtualización de asignaturas en la Facultad de Trabajo Social

1. Guía docente actualizada de la asignatura
Opcional: e-syllabus

Cronograma actualizado de la asignatura

2. Calendario actualizado de principales eventos de la asignatura
3. Presentaciones, guiones, etc. Usados en las sesiones teóricas (con referencia a temas concretos)
4. Material audiovisual (con referencia a temas o actividades concretas)
5. Actividades Académicas Dirigidas (con instrucciones detalladas y referencia a temas concretos)
6. Calificaciones de las actividades y exámenes de la asignatura
7. Foro de bienvenida
8. Foro de novedades

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión a las 10:45 horas del día de la fecha de lo que doy fe como secretaria de esta facultad.

VºBº de la Decana

Fdo. Pfra. Andrea Capilla Pérez



Secretaria

Fdo. Pfra. Blanca González Cerezo