



**GUÍA DE ADAPTACIÓN AL MODELO  
MIXTO DE DOCENCIA DURANTE EL  
CURSO 2021-22:  
VERSIÓN PARA ESTUDIANTES**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

# Contenidos

1. Objetivos
2. Ámbito de aplicación
3. Dimensiones de la guía
  1. Medidas higiénico-sanitarias
  2. Software para el estudiante
  3. Espacios en la facultad
  4. Grupos y turnos de docencia
  5. Planificación de las sesiones mixtas
  6. Desarrollo de la clase
  7. Pruebas de evaluación

# 1. Objetivos

El principal objetivo de esta guía consiste en establecer las **pautas de actuación del estudiante** en diferentes aspectos de su actividad docente dentro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales



*Medidas higiénico-sanitarias*



*Recursos para el estudiante*



*Docencia*

## 2. Ámbito de aplicación

La Guía tiene plena aplicación a las actividades docentes de la Facultad, si bien **se deberá adecuar a los escenarios** de “Docencia 100% presencial” y de “Docencia Mixta”

Escenario	Descripción	Ámbito de aplicación
Escenario 1 100% Presencialidad	Desarrollo de la docencia con máxima presencialidad, teniendo en cuenta las medidas higiénico-sanitarias	* Asignaturas optativas de GADE y GE con capacidad suficiente
Escenario 2 Docencia mixta	Adecuar la presencialidad a la capacidad teniendo en cuenta las medidas de distanciamiento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Estudiantes en clase hasta completar aforo, el resto a través de videoconferencia</li><li>• Turnos rotatorios por semanas</li></ul>	* Asignaturas básicas y obligatorias de GADE y GE * Asignaturas optativas de GADE y GE sin capacidad suficiente

# 3. Dimensiones de la Guía



*Dimensión  
“Medidas  
higiénico-sanitarias”*

1.  
*Medidas  
higiénico-  
sanitarias*



*Dimensión  
“Recursos para  
el estudiante”*

2.  
*Software*

3.  
*Espacios*



*Dimensión  
“Docencia”*

4.  
*Grupos y  
turnos de  
docencia*

5.  
*Planificación  
de las  
sesiones  
mixtas*

6.  
*Desarrollo  
de la clase*

7.  
*Pruebas de  
evaluación*

## 3.1. Medidas higiénico-sanitarias



**Documento de referencia: Guía de aplicación de las medidas preventivas básicas en actividades docentes (VCAMPUS)**

**Es importante que todos los Estudiantes de la UC que se incorporen de forma presencial a la actividad académica haya leído y pueda verificar el cumplimiento de los aspectos básicos del Protocolo de retorno a la actividad presencial tras el confinamiento decretado por el estado de alerta sanitaria motivado por la COVID-19**

<https://web.unican.es/unidades/prevencion/Documents/COVID-19/Protocolo-de-retorno-actividad-UC.pdf>

<https://web.unican.es/informacion-sobre-el-coronavirus-covid-19>

# 3.1. Medidas higiénico-sanitarias



## Decálogo del estudiante (Información impresa en la facultad)

### 1 RESPONSABILIDAD

No acudir a la Universidad en el caso de tener un diagnóstico COVID-19 positivo, algún síntoma compatible, estar en cuarentena y/o estar esperando los resultados de un análisis para diagnóstico de COVID-19. En caso de duda, contactar de inmediato con el 00612112 o con su centro de salud.

### 2 INFORMACIÓN

Revisar el correo electrónico y la web del centro y de la universidad de forma frecuente para mantenerse informado sobre fechas, horarios y aulas de examen, así como sobre cualquier otra notificación de última hora.

### 3 HIGIENE RESPIRATORIA

Usar obligatoriamente mascarillas higiénicas o quirúrgicas homologadas en todo momento aunque se garanticen distancias de 1,5 m. Evitar tocarse la cara. Llevar ropa adecuada para tener en cuenta el incremento de ventilación de los espacios.

### 4 HIGIENE DE MANOS

Lavarse las manos con jabón y/o aplicarse gel hidroalcohólico al acceder a los centros.

### 5 DISTANCIA

Mantener una distancia entre personas de, al menos, 1,5 metros.

### 6 ASCENSORES

No utilizar los ascensores, salvo en el caso de personas con movilidad reducida que podrán utilizarlo en caso de necesidad junto a una persona acompañante.

### 7 MOVILIDAD

Realizar un uso individual de los aseos, debiendo esperar, en caso de estar ocupado, para acceder a su interior a una distancia de, al menos, 1,5 metros de la puerta.

### 8 USO DE MATERIALES

En lo posible, no compartir materiales de uso individual. Desinfectarlos con papel impregnado en solución desinfectante en caso contrario.

### 9 EN EL AULA

Al acceder al aula aplicarse gel hidroalcohólico y sentarse únicamente en las zonas habilitadas. Colocar las mochilas y resto de enseres bajo el asiento. No mezclar con los del resto de los compañeros.

### 10 DURANTE LAS PRUEBAS

En el aula, seguir las instrucciones del profesorado en todo momento, especialmente durante el acceso y salida.

# 3.1. Medidas higiénico-sanitarias



**Documento de referencia: Guía de aplicación de las medidas preventivas básicas en actividades docentes (VCAMPUS)**

## Antes de la clase

- Todas aquellas personas que entren a un aula deberán proceder antes de su entrada a lavarse las manos con agua y jabón o, en su defecto, desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico.
- En la medida de lo posible, abrir y mantener abiertas las ventanas del aula
- Recordar el uso obligatorio de la mascarilla durante toda la clase

## Después de la clase

- **Importante:** Para facilitar la ventilación entre clase y clase, las clases terminarán 15 minutos antes de lo previsto en el horario docente (ej. 10:45h, 12:45h)
- Abrir las ventanas del aula
- Evitar aglomeraciones de estudiantes dentro del aula, en el pasillo de entrada o en cualquier espacio de la facultad



# 3.1. Medidas higiénico-sanitarias



**Documento de referencia: Guía de aplicación de las medidas preventivas básicas en actividades docentes (VCAMPUS)**

## Acceso a aulas

*Decálogo de recomendaciones para estudiantes*

*Información sobre el aforo máximo*



*Dispensador de gel hidroalcohólico*

# 3.1. Medidas higiénico-sanitarias



**Documento de referencia: Guía de aplicación de las medidas preventivas básicas en actividades docentes (VCAMPUS)**

**Interior de aulas**



**Señalización de puestos que no pueden utilizarse**

# 3.1. Medidas higiénico-sanitarias



**Documento de referencia: Guía de aplicación de las medidas preventivas básicas en actividades docentes (VCAMPUS)**

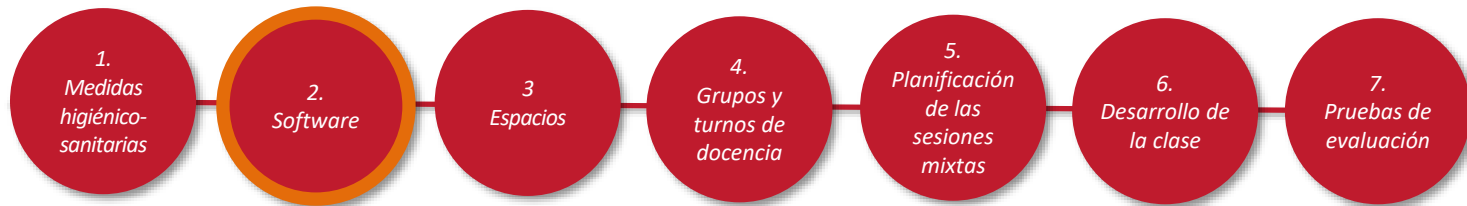
## Protocolo Covid-19

- Revisar punto 3 de la Guía del VCAMPUS
- Responsable Covid-19 Facultad: Jesús Collado
- Aula de aislamiento Covid-19 situada en el Decanato (planta 0)
- Mascarillas quirúrgicas disponibles en conserjería para casos con sintomatología compatibles con covid-19



*Sala de aislamiento Covid-19*

## 3.3. Dotación de software en aulas



### Información para estudiantes del Servicio de Informática:

- **Manual de bienvenida**

<https://sdei.unican.es/Paginas/servicios/soporte/Manual-de-bienvenida-a-nuevos-alumnos.aspx>

- **Servicios para alumnos**

[https://sdei.unican.es/Paginas/servicios/soporte/info\\_alumnos.aspx](https://sdei.unican.es/Paginas/servicios/soporte/info_alumnos.aspx)

### Software disponible para el estudiante (a través de Porticada) <https://porticada.unican.es/login>

- **Herramientas de videoconferencia (teams y Zoom)**
- **Software complementario para la docencia (Gretl, Matlab, PSPP, etc.)**

### Aula virtual de la Universidad de Cantabria (material e información de asignaturas)

- **Aula Virtual: acceso con usuario y contraseña de estudiante** <https://aulavirtual.unican.es/#av>

## 3.3. Dotación de software en aulas



**Acceso a Porticada desde el ordenador: Guía explicativa en**  
[https://sdei.unican.es/Paginas/servicios/servicios\\_web/Porticada-Aulas.aspx](https://sdei.unican.es/Paginas/servicios/servicios_web/Porticada-Aulas.aspx)

1. Acceder a través de <https://porticada.unican.es/login>
2. Validación como ESTUDIANTE
3. Buscar la aplicación que se desee activar (Teams, Zoom, Openboard, etc.)
4. Ejecutar aplicación (se mantendrá activa en el ordenador hasta que se apague el equipo)

## 3.3. Dotación de software en aulas



### Software necesario para videoconferencia: Microsoft Teams (Recomendado)



#### Al inicio de la clase

- Acceder a Porticada
- Activar y ejecutar la aplicación Teams
- Validarse con la cuenta “profesional” (usuario y contraseña UC del estudiante)
- **Importante:** Necesario validarse como usuario UC para que el profesor pueda identificar adecuadamente al estudiante
- Guía para el estudiante: <https://sdei.unican.es/Paginas/servicios/colaboracion/Alumnos.Clases%20con%20Teams.pdf>

#### Al final de la clase

- Cerrar sesión de Teams

## 3.3. Dotación de software en aulas



**Software necesario para videoconferencia: Zoom** <https://zoom.us/>

### Al inicio de la clase

- Acceder a Porticada
- Activar y ejecutar la aplicación Zoom

### Al final de la clase

- Cerrar sesión de Zoom



## 3.3. Dotación de software en aulas



### Aula 10 de informática (planta 0)

- Seguimiento de clases a través de videoconferencia (aulas “espejo”)
- Orientadas a estudiantes que tienen sesiones presenciales y síncronas el mismo día (ej. A las 9h clase presencial, y a las 11h clase por videoconferencia en turno rotatorio)
- Uso obligatorio de auriculares y/o micrófono propio

### Biblioteca de la Universidad de Cantabria: División Económicas y Derecho (planta 0)

- Uso múltiple (estudio y/o seguimiento de clases a través de videoconferencia con portátil del estudiante)
- Servicio de préstamo de libros
- Servicio de préstamo de portátiles
- Servicio de estaciones de trabajo
- Sesión de bienvenida virtual <https://web.unican.es/buc/recursos/guias-y-tutoriales/guia?g=184>

### Aulas de estudio (planta -1)

- Uso múltiple (estudio y/o seguimiento de clases a través de videoconferencia con portátil del estudiante)
- Uso obligatorio de auriculares y/o micrófono propio



## 3.4. Grupos y turnos de docencia



- **Organización de Turnos y Grupos:** Se publicarán las listas de estudiantes por grupos y turnos rotatorios en la página web de la facultad con anterioridad al inicio de clases (**viernes 3 de septiembre**)
- **Horarios adaptados y aulas de clase:** Se publicarán en la web de cada titulación con anterioridad al inicio de clase (**viernes 3 de septiembre**)
- **Presentaciones con los estudiantes de Grado y Doble Grado para explicar el funcionamiento de la actividad docente en el curso 2021-22 (por videoconferencia):**
  - 1º Curso: **lunes 6 de septiembre**
- **Solicitudes de cambio de grupo:** Sólo se concederán cambios para solicitudes vinculadas a asignaturas en escenario 100% presencialidad. En el resto de casos, se facilitará que los estudiantes puedan seguir las sesiones por videoconferencia en grupos alternativos  
<https://web.unican.es/centros/economicas/Documents/Reglamento%20de%20turnos%20de%20docencia%20gradoMOD%2024%20julio%2020.pdf>  
Se informará por correo electrónico de la apertura del plazo de solicitud

## 3.5. Planificación de las sesiones mixtas



### Planificación global de las sesiones durante el cuatrimestre:

- Consultar con cada profesor responsable de asignatura la planificación global de su asignatura.
- Tener en cuenta la programación de las sesiones de docencia a lo largo del cuatrimestre.
- **Acudir a clase de forma presencial en el turno que se haya asignado al Estudiante.** El resto de las clases se podrán seguir por videoconferencia.

### Convocatoria de la clase a través de herramienta de videoconferencia:

- Consultar con cada profesor responsable de asignatura la forma de convocar la clase por videoconferencia.
- La convocatoria se podrá efectuar por **email** o **Moodle**.

## 3.6. Desarrollo de la clase



### Al inicio de la clase desde casa

- **Iniciar la sesión** en la herramienta de videoconferencia
- **Se pide a los Estudiantes deshabilitar el micrófono** para evitar ruidos e interferencias en la clase

### Durante la clase

- Se establecerán **momentos para interactuar con el estudiante desde casa**
- Es recomendable **utilizar el chat de la aplicación de videoconferencia** para agilizar las intervenciones de los estudiantes desde casa
- En el aula, **hablar de uno en uno cuando se realicen preguntas** para que se pueda escuchar correctamente desde casa
- Los Estudiantes en el Aula no deben hablar entre ellos porque se interfiere mucho y baja la calidad de las clases que reciben los Estudiantes que están en casa.

### Al final de la clase

- **Cerrar la sesión** de la herramienta de videoconferencia

## 3.6. Desarrollo de la clase



### Grabación de las sesiones de videoconferencia

- Con carácter general, **no está permitida la grabación de las sesiones de videoconferencia**
- En el caso que un estudiante quisiera grabar la clase por sus medios, debe contar con el **consentimiento expreso de todos los asistentes** (profesor y resto de estudiantes)
- **El profesor NO está obligado a grabar una clase que se emite en síncrono por videocámara**, pero puede ser beneficioso para el alumno como material de estudio.

[https://web.unican.es/consejo-direccion/vcprimeroyprofesorado/Documents/proteccionDatos\\_v5.pdf](https://web.unican.es/consejo-direccion/vcprimeroyprofesorado/Documents/proteccionDatos_v5.pdf)

## 3.7. Pruebas de evaluación



### Pruebas de evaluación presenciales

#### Instalaciones de la facultad

- **Acceso a la facultad:** Se ha instalado dispensadores de gel hidroalcohólico y se facilitará información con medidas higiénico-sanitarias para estudiantes.
- **Material higiénico-sanitario:** Instalación en las zonas de aulas soportes fijos y dispensadores de gel hidroalcohólico. En conserjería del centro tendremos varios kits básicos de desinfección para entregar a los profesores responsables de cada uno de los exámenes. Estos kits se componen de:
  - Pulverizador de alcohol etílico para la desinfección de superficies y objetos que puedan ser de uso común.
  - Caja dispensadora de papel para la desinfección con alcohol etílico.
  - Dispensador pequeño de gel hidroalcohólico.
- **Acceso al aula:** Señalización de varias marcas en el suelo de cada aula para guardar la distancia de seguridad antes de acceder al examen. Colocación en cada aula un cartel con el aforo máximo disponible.
- **Dentro del aula:** Señalización de los sitios que no pueden ser ocupados por los estudiantes.
- **Ventilación del aula:** Ventilación antes de los exámenes y, en su caso, entre examen y examen por un tiempo mínimo de 10 minutos.

## 3.7. Pruebas de evaluación



### Pruebas de evaluación presenciales

#### Recomendaciones

- **Antes del examen:** Para el caso de asignaturas con muchos estudiantes matriculados y varias aulas asignadas, se distribuirá a los estudiantes por aulas y se enviará un correo electrónico informativo a los estudiantes antes de la realización del examen.
- **Durante y después del examen:** Seguir las recomendaciones establecidas por la guía informativa.
- **Circunstancias particulares de estudiantes:** En el caso de comunicación por parte del estudiante al profesor responsable de circunstancias particulares que podrían justificar en su caso la no asistencia, en primer lugar el profesor deberá solicitar al estudiante la debida justificación (bien con un certificado o, en su caso, con una declaración jurada que acredite las razones aducidas). El profesor deberá poner en conocimiento del centro (decano.economicas@uncan.es) la situación para coordinar una alternativa más adecuada para la realización del examen en otra fecha, preferentemente antes del cierre de actas. Desde el centro se facilitarán los espacios para poder realizar la prueba en la nueva fecha propuesta.
- **Defensa de trabajos fin de grado / máster.** La misma se realizará de manera presencial (en los mismos términos de los exámenes presenciales).