

INFORMACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE CURSOS *ONLINE*

Del 20 de julio hasta 30 de septiembre de 2020.

Los cursos **online** ofertados por la UIMP se programan en **Campus Virtual de la UIMP**, que es la herramienta *eLearning* desde la que se pueden compartir archivos con los alumnos matriculados e interactuar con ellos a través de la sala virtual (enlace directo a videoconferencia en la plataforma Meet de Google), el chat del campus, los foros o la mensajería interna de Campus virtual.

Los cursos en **Campus Virtual** estarán disponibles, para los alumnos desde **una semana antes** del comienzo efectivo del curso hasta un mes después de que éste finalice. No obstante, cada alumno debe de cumplir con los criterios de asistencia para obtener el diploma, el mismo día en que finalizan las actividades del curso.

Los directores, secretarios y ponentes tendrán el curso disponible para su edición desde el momento en que se dé de alta en el campus. Para ello, habrán tenido que enviar a la UIMP el programa definitivo con todos los ponentes **con un mes de antelación al comienzo del curso** y, como mínimo, los siguientes datos:

- Título de la ponencia
- Nombre y apellidos del ponente
- Cargo académico o profesional con el que quiere aparecer en el programa
- Correo electrónico
- Nº DNI o Pasaporte
- Horario si la actividad (conferencia o mesa redonda) se va a ofrecer de forma síncrona.

Los directores, secretarios y ponentes del curso recibirán en el correo electrónico que hayan facilitado a la UIMP, su usuario y contraseña para el acceso al campus.

Para facilitar la labor en el campus, la UIMP ha editado el **Manual de uso y estilo para directores, secretarios y ponentes**, como usuarios de **Campus Virtual**, disponible en el enlace: <https://campusvirtual.uimp.es/>. También se puede acceder a **Campus Virtual** desde la dirección <https://campusvirtual.uimp.es/> y desde la página web de la UIMP: <http://www.uimp.es/>



O, también, desde la dirección: <https://campusvirtual.uimp.es/>

Un técnico de Ordenación Académica de la UIMP estará a cargo de la coordinación del curso para atender a la organización administrativa y asistir en las cuestiones técnicas que requieran. Sin embargo, dotar al curso de contenido académico será cometido de directores y secretarios. Ellos serán los responsables de controlar la estructura en lecciones del curso y subir los archivos necesarios.

Hay que tener en cuenta que Campus Virtual solo es una herramienta académica. Por tanto, cualquier cambio en la estructura del curso (ponencias o ponentes), que se realice, deberá comunicarse al técnico de programación encargado para que proceda a hacer la gestión administrativa correspondiente. Esto es fundamental para hacer efectivo el pago de los honorarios por la participación de cada ponente en el curso.

Los directores, secretarios y ponentes serán responsable del control de la participación de los alumnos matriculados en el curso, tanto en las actividades síncronas como asíncronas, utilizando para ello las herramientas propias de Campus Virtual.

Los cursos *online*, siguen las directrices marcadas en la [Normativa de cursos avanzados 2020](#), en cuanto a tipos de actividad, cometidos de directores/as, secretarios/as y ponentes, programa y calendario de organización, honorarios, colaboración para la financiación de cursos y cesión de derechos, con las particularidades señaladas.

El horario de los cursos se podrá adaptar a las necesidades de la formación en línea, teniendo que precisar muy claramente, el horario de las actividades que se desarrollen de forma síncrona y que no tienen que coincidir con las establecidas en el horario marco de la Normativa 2020.

Se recomienda grabar todas las intervenciones para ser compartidas en Campus Virtual. También se pueden subir conferencias previamente grabadas. En ambos casos, el secretario del curso deberá recabar la autorización para la grabación según las indicaciones del técnico responsable de la UIMP en cumplimiento de la Normativa de cursos avanzados 2020.

