

**CURSO DE FORMACIÓN EN LÍNEA**

## VIDEOCONFERENCIAS CON GOOGLE MEET EN LA UCA

**Coordinador****¿Participa como formador? No****Nombre y apellidos:**Luis Miguel Marín Trechera  
(Director General de Digitalización)**Correo electrónico:**

innovacion.docente@uca.es

**Centro:**Unidad de Formación e Innovación  
Docente**Universidad / Empresa:**

Universidad de Cádiz

**Otros Formadores****Nombre y apellidos:**Francisco Lorenzo Díaz  
(Coordinador de proyectos del CRD)**Correo electrónico:**

crd@fueca.es

**Centro:**

Centro de Recursos Digitales (CRD)

**Universidad / Empresa:**

FUECA

**Receptores de la formación****Perfil del PDI al que recomienda esta formación:**Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios de la  
Universidad de Cádiz.**Requisitos previos que deben cumplir los receptores para poder acceder a esta formación:**

Manejo básico de equipos informáticos.

**Planificación****Duración del curso en días naturales:**7 (El curso comenzará el jueves 30 de  
septiembre y finalizará el miércoles 6 de  
octubre de 2021)**Horas estimadas de trabajo del  
estudiante:**

5

### **Beneficios para la docencia, para la investigación y/o para la gestión**

El mayor beneficio de este curso se refleja en la autosuficiencia a la hora de planificar y realizar reuniones virtuales con exposiciones de contenido.

### **Tutorías<sup>1</sup>**

#### **Herramientas que empleará para asesorar a los estudiantes:**

El curso contará con 2 reuniones de teletutoría a la semana que se llevarán a cabo a través de la herramienta de teledocencia “Reunión Virtual” (Google Meet) a la que los estudiantes podrán conectarse desde el propio curso si lo estiman oportuno. Dichas tutorías se celebrarán mientras dure el curso los martes de 10:00 a 12:00 horas y los jueves de 12:00 a 14:00 horas.

### **Competencias que se desarrollan en el curso**

#### **Específicas:**

Las ligadas al desarrollo de habilidades para crear y gestionar y explotar reuniones virtuales, tanto dentro del campus virtual como de manera independiente a él.

#### **Innovación:**

Crear y aplicar nuevos conocimientos, perspectivas, metodologías y recursos en las diferentes dimensiones de la actividad docente, orientados a la mejora de la calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje.

### **Objetivos**

#### **Generales:**

Aprender a crear y gestionar videoconferencias y entender las diferentes formas de programarlas y crearlas.

Realizar presentaciones de contenidos y de la pizarra en videoconferencias.

Gestionar usuarios y saber configurar la videoconferencia.

---

<sup>1</sup> Los profesores se comprometen a prestar un servicio ágil y riguroso, respondiendo adecuadamente a los temas planteados por los estudiantes, como máximo, dentro de las 48 horas siguientes al momento en que el estudiante envía su mensaje, pudiéndose extender este plazo hasta 72 horas en el caso de festivos y fines de semana.

### Contenidos

1. Introducción a las funcionalidades de Google Meet.
2. Creación de reuniones desde el campus virtual.
3. Creación de reunión desde la web de Google Meet.
4. Creación de reuniones asociadas a eventos del calendario de Google.
5. Configuración de audio y cámara web en la reunión.
6. Entrada y salida a la reunión.
7. Invitar usuarios desde la misma reunión.
8. Gestión de usuarios en la reunión.
9. Controles del organizador.
10. Cambiar diseño en la reunión.
11. Chat.
12. Subida de archivos a la reunión.
13. Presentación de contenidos.
14. Grabación de sesión.
15. Presentar pizarra (Jamboard)
16. Uso de la pizarra.
17. Extensiones de Chrome (Pasar lista en la reunión)

### Formato de los contenidos

Se emplean videotutoriales que consisten en capturas de pantalla con audio en las que el profesor explica en tiempo real los contenidos de cada tema.

### Formato de las tareas propuestas

Se proponen un cuestionario autoevaluables obligatorios y una tarea que evaluará el tutor. El estudiante podrá completar ambos tantas veces como sea necesario hasta superarlos.

### Metodología

La actividad se centrará en el aprendizaje basado en problemas y en la retroalimentación continua del profesor para mejorar las tareas que no hayan alcanzado los niveles mínimos.

## Evaluación

### Herramientas y sistema de evaluación

La calificación (APTO / NO APTO) se obtendrá a partir de la evaluación de un cuestionario y una tarea, diseñados para evidenciar que se han alcanzado los objetivos generales y específicos. Será condición necesaria superar el cuestionario y la tarea en la fecha establecida en el calendario para obtener el APTO.

### Relación cuestionarios y tareas:

| Cuestionario | Lección | Fecha de entrega    |
|--------------|---------|---------------------|
| 1            | Todas   | 6 octubre, 23:55 h. |
| Tarea        | Lección | Fecha de entrega    |
| 1            | Todas   | 6 octubre, 23:55 h. |

Al informe de calificaciones de las tareas y cuestionarios se accede desde el bloque izquierdo -> Calificaciones

## Calendario – Itinerario recomendado Septiembre/Octubre 2021

| Lunes                      | Martes                                         | Miércoles                                                                                      | Jueves                                                                         | Viernes                | Sábado                                     | Domingo                   |
|----------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------|---------------------------|
|                            |                                                |                                                                                                | 30<br><br><b>Inicio del curso</b><br>Tutoría:<br>12h – 14h<br>Tema 1, 2, 3 y 4 | 1<br><br>Tema 5, 6 y 7 | 2<br><br>Tutoría<br>12h –14h<br>Tema 8 y 9 | 3<br><br>Tema 10, 11 y 12 |
| 4<br><br>Tema 13, 14 y 15. | 5<br><br>Tutoría:<br>10h – 12h<br>Tema 16 y 17 | 6<br><br><b>Realización del cuestionario.</b><br><b>Entrega tarea.</b><br><b>Fin del curso</b> |                                                                                |                        |                                            |                           |

## Referencias

Web de soporte de Google Meet

<https://support.google.com/meet/?hl=es#topic=7306097>