

1

Espacio de trabajo en la nube



Es un entorno colaborativo de computación en la nube que permite crear y compartir carpetas y documentos de diferentes tipos (textos, presentaciones, imágenes, hojas de cálculo, etc.) entre varios usuarios. Las aplicaciones ofimáticas asociadas permiten editar los documentos tanto individual como simultáneamente entre varios usuarios, compartir comentarios, controlar las versiones y exportarlos a otros formatos (PDF, Word, PPT, etc.). Quien crea el espacio es su propietario y puede invitar a otros usuarios y asignarles permisos de visualización, edición o administración, o generar un enlace de las carpetas o documentos para que sean accesibles desde la red y para asignar sus privilegios.

El espacio de trabajo en la nube fomenta la participación y contribuye a desarrollar la capacidad de trabajo en equipo, la toma conjunta de decisiones y la construcción colaborativa de conocimiento entre estudiantes y docentes.

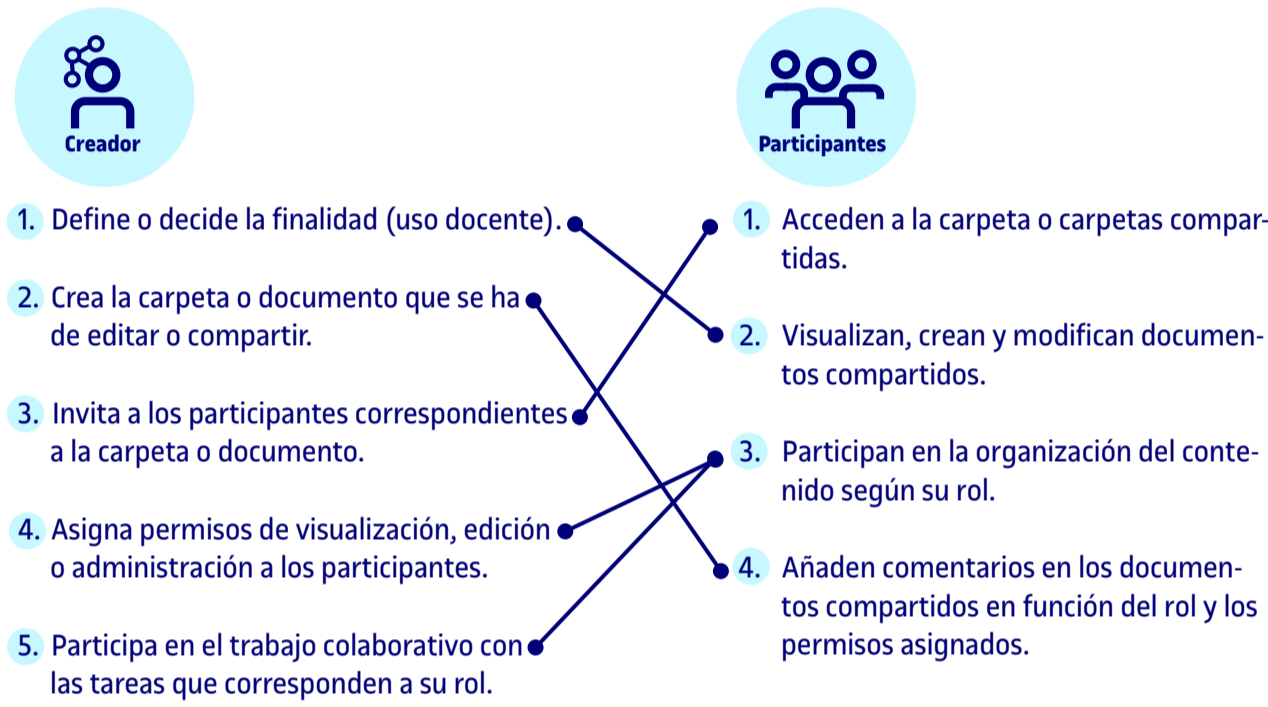
Puede implicar el uso de las herramientas siguientes:



¿Con quién lo utilizamos?



¿Cómo lo hacemos?



Cosas que podemos hacer

- **Trabajo individual.** Uso personal que consiste en que tanto estudiantes como docentes pueden almacenar y editar documentos propios con finalidades diversas relacionadas con la actividad formativa.
- **Trabajo en grupo informal entre estudiantes.** Varios estudiantes almacenan y editan documentos de manera compartida con otros compañeros con finalidades diversas relacionadas con la actividad formativa.
- **Trabajos en grupo formal entre estudiantes.** Experiencias de aprendizaje

- colaborativo aplicando al espacio de trabajo la organización y las dinámicas relacionadas con diferentes metodologías como el ABP (aprendizaje basado en proyectos), estudios de caso, trabajos en grupo, etc.
- **Dirección de trabajos (TFG y TFM) y tesis.** Un estudiante comparte varias partes y versiones de su tesis o de su trabajo final con su tutor o director, para obtener retorno personalizado (*feedback*), orientaciones y pautas en forma de comentarios o correcciones durante todo el proceso de creación.
- **Dirección y seguimiento de prácticum.** Los agentes implicados en el desarrollo de un prácticum (el tutor de la UOC, el tutor de la organización externa, supervisores y el estudiante

- en prácticas) comparten las producciones del estudiante (blogs, versiones de la memoria, producciones sobre su actividad profesional, etc.), así como documentación metodológica, formativa y administrativa.
- **Trabajo colaborativo de equipos docentes.** Grupos y equipos docentes trabajan colaborativamente con fines diversos, por ejemplo, profesorado propio con profesorado colaborador para crear nuevas asignaturas, docentes investigadores que generan un artículo en el marco de un grupo de investigación, direcciones docentes y profesorado propio en el diseño de programas, etc.



Hay que tener en cuenta que...

- Tanto estudiantes como docentes pueden crear un espacio de trabajo en la nube en cualquier momento, pero quien lo hace es su propietario y responsable.
- Antes de gestionar el acceso a carpetas y ficheros a otras personas, especialmente con respecto a la asignación de permisos, hay que conocer con detalle el comportamiento del Drive respecto a estas funcionalidades.
- Activando las opciones para compartir o hacer público un documento perdemos el control del contenido que forma parte de él y podemos llegar hasta terceras personas con las que no corresponde compartir esta información. Recordemos que los privilegios asignados a una carpeta se heredan en todos los archivos y nuevas carpetas que creamos en su interior.
- Si damos, a los usuarios con los que hemos compartido el espacio, permisos para invitar a otras personas, perdemos el control sobre el acceso a su contenido.
- Hay que evitar distribuir datos sensibles, documentación o recursos de aprendizaje sin los permisos y licencias adecuados. En el caso de compartir documentos y carpetas con personas que no disponen de una dirección electrónica con dominio UOC, es importante asegurarse antes de si la información se puede hacer pública fuera del ámbito de trabajo de la UOC.
- En el caso de utilizar el espacio de trabajo en la nube para trabajo colaborativo, hay que hacer explícita la finalidad con que lo hacemos, asignar roles y tareas, compartir normas básicas de funcionamiento o disponer de una buena organización de las carpetas; son aspectos que mejoran la eficiencia y el funcionamiento del equipo de trabajo, sobre todo en los espacios informales en los que no hay ningún tipo de organización estipulada previamente.
- El espacio de trabajo ha de poder ser identificado fácilmente por todas las personas que tienen acceso a él, y debe estar situado en el contexto docente en el que ha sido generado. Por ello, información como el código de la asignatura, un acrónimo de su título y el semestre en que se ha iniciado la actividad, la denominación del grado o del máster al que pertenece y especialmente el nombre que identifica el grupo de trabajo deben estar presentes en la estructura de carpetas y ficheros que creamos. Por ejemplo: Grupo 1 Proyecto M1.330 Interfaces Grado Multimedia 2019-2.

Otros usos con los que se puede combinar

- Videoconferencia
- Grupos
- Creación y edición de herramientas y recursos
- Planificación y gestión del tiempo

Más información

Google Suite. *Web de buenas prácticas para el uso de las aplicaciones de Google dirigido al personal docente colaborador.*

Aprendizaje por producto. *Consejos, guías y otros recursos para el uso de G Suite en el lugar de trabajo.*