

4 de marzo de 2026

Proceso de Formación Bimodal



Índice

0. Requisitos mínimos
1. Página principal con los cursos
2. Visualización plazas presenciales y aulas virtuales antes de matricularse
3. ¿Cómo vas a asistir a la sesión?
4. ¿Cómo es el acceso en remoto?
5. Registro de asistencia por el alumno
6. Registro de las plazas presenciales y aulas virtuales con listas cerradas

0. Requisitos mínimos

Se recuerda que, en todo caso, es preferente fomentar la presencialidad de todos los alumnos

1. Organización

- El/la docente imparte desde un aula física con parte del alumnado presente; otra parte puede conectarse de forma simultánea y concurrente. **Debe garantizarse comunicación directa, bidireccional y en tiempo real entre docente y asistentes** (no es un “webinar” puramente online).
- Debe existir y mantenerse el **espacio físico adecuado** (aula, plazas presenciales, logística). **La bimodalidad no permite reducir sedes ni plazas físicas**. La **opción presencial ha de estar siempre disponible**; la asistencia remota es **complementaria y voluntaria**.
- No puede usarse la bimodalidad **para contenidos prácticos que requieran espacios/instalaciones o equipamiento** cuya adquisición o evaluación exija la presencia física del alumnado.
- Establecer **límites de tamaño de grupo que preserven la interacción pedagógica** entre asistentes presenciales y remotos.
- Fijar un **umbral mínimo de ocupación presencial** (50–60 % de la capacidad del aula); si no se alcanza en plazo (como regla general, 10 días antes de la fecha de celebración), anular o reprogramar la sesión.
- Definir **cupos diferenciados para plazas presenciales y remotas**, con listas de espera en ambas modalidades.
- La planificación y convocatoria de las sesiones debe realizarse desde los Colegios Provinciales, garantizando control y adaptación territorial.

0. Requisitos mínimos

2. Medios técnicos e infraestructura

- Contar con **equipamiento tecnológico avanzado**:
 - Cámaras PTZ (o equivalentes) para captar docente, aula y participantes.
 - Microfonía ambiental y direccional (captación en sala y para el ponente) y sistema de mezcla de audio.
 - Dispositivos de captura (capturadoras), conmutación e iluminación adecuada.
 - Plataforma de videoconferencia profesional y estable y conexión a internet sólida.
- **Conexión de los participantes que asisten virtualmente a través de dispositivos de gran pantalla (al menos, portátil) e individuales**, para asegurar una experiencia y aprovechamiento similar: también para prevenir problemas de configuración y dudas durante la celebración de la sesión.
- **Disponer de redundancias operativas y un plan de continuidad** (actualización/renovación tecnológica, soporte continuado, amortización, procedimientos ante fallos).
- Implementar los **sistemas de registro y control indicados por la Línea 1: QR**.
- **Asegurar la gestión de la interacción entre asistentes en sala y remotos**, incluyendo la conmutación fluida entre cámaras/señales y materiales proyectados.

0. Requisitos mínimos

3. Personas y roles

- Personal técnico especializado para audio, vídeo, conectividad, iluminación, captura y mezcla de señal, así como para la resolución de incidencias. Este equipo debe preparar, probar y operar durante toda la sesión y en el cierre técnico.
- **Moderadores o comoderadores con conocimientos en la materia para gestionar la participación remota, los turnos de palabra, la lectura de preguntas y la dinamización, asegurando la interacción bidireccional.**

4. Procesos y evidencias

- Conforme a las pautas definidas con Línea 1:
 - **Control online de asistencia** de los participantes remotos con validaciones periódicas y cotejo de identidad.
 - Registros e informes técnicos de la sesión (accesos, incidencias, métricas de participación) para seguimiento y auditoría.

5. Pedagogía y experiencia de la sesión

- Diseñar la jornada como **único acto formativo presencial con participación remota concurrente**, garantizando cohesión grupal e igualdad de acceso a contenidos y dinámicas para asistentes en sala y en línea.

1. Página principal con los cursos

En primer lugar, se accede a través del mismo carrusel de la formación presencial

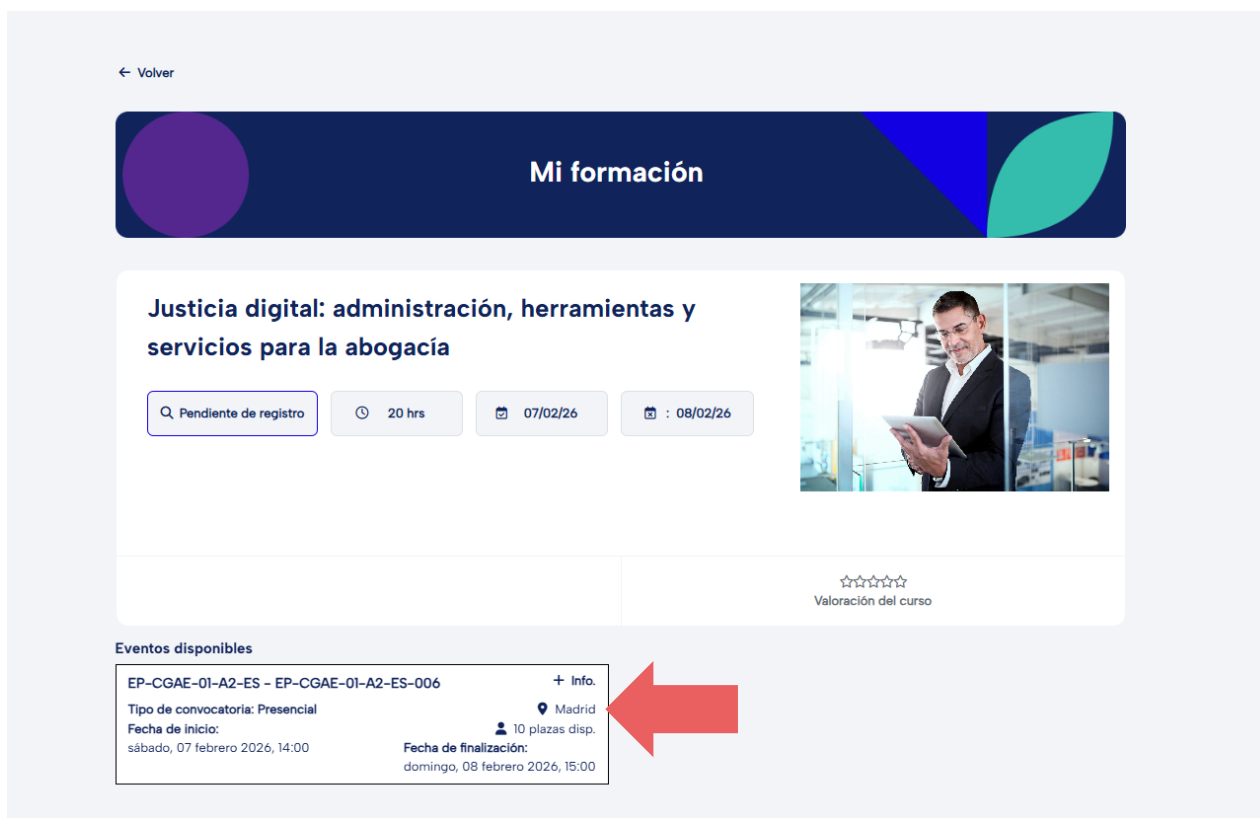
The screenshot displays the main interface of the Upro platform. At the top, a section titled "Continúa tu formación" (Continue your training) features a horizontal carousel of eight course cards. Each card includes a thumbnail image, a title, and a progress bar. The courses are: "Colaboración y comunicación a través de herramientas en línea (MS Office 365 y Google)", "Herramientas electrónicas y portales de la AAPP", "CRM: Gestiona eficazmente la relación con tus clientes", "Descubre la importancia de gestionar con datos", "Sedes electrónicas de la ADE, julio y representación", "Gestión de grandes volúmenes de datos: big data para la abogacía", "Ciberseguridad en el ejercicio profesional de la abogacía", and "Aspectos de la IA para la Abogacía".

Below this, the "Teleformación específica" (Specific teletraining) section shows a single course card titled "Habilidades digitales para profesionales de la Abogacía" (Digital skills for legal professionals), with a duration of 5 hours and a 2.5/5 rating.

A large red arrow points from the left towards the "Formación Presencial" (Presential training) section. This section contains two course cards: "Justicia digital: administración, herramientas y servicios para la abogacía" (Digital justice: administration, tools and services for legal professionals) with a duration of 20 hours and a 0/5 rating, and "Plataformas Telemáticas Europeas" (European Telematic Platforms) with a duration of 10 hours and a 2.3/5 rating.

2. Visualización plazas presenciales y aulas virtuales antes de matricularse

Cuando se pulsa sobre el evento disponible, se mostrará la imagen de la derecha, en la que se especifican las plazas vacantes tanto presenciales como en aula virtual.



← Volver

Mi formación

Justicia digital: administración, herramientas y servicios para la abogacía

Q Pendiente de registro 20 hrs 07/02/26 08/02/26

Valoración del curso

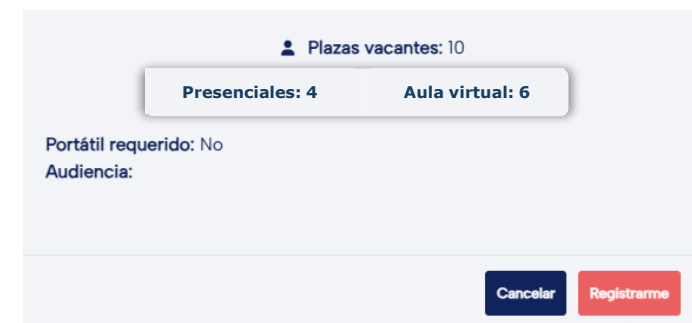
Eventos disponibles

EP-CGAE-01-A2-ES - EP-CGAE-01-A2-ES-006 + Info.

Tipo de convocatoria: Presencial Madrid 10 plazas disp.

Fecha de inicio: sábado, 07 febrero 2026, 14:00 Fecha de finalización: domingo, 08 febrero 2026, 15:00

Disponible a partir del 4 de marzo



Plazas vacantes: 10

Presenciales: 4 Aula virtual: 6

Portátil requerido: No

Audiencia:

Cancelar Registrarme

3. ¿Cómo vas a asistir a la sesión?

El alumno tendrá posibilidad de seleccionar entre la modalidad presencial y aula virtual para conectarse.

Mi formación

Justicia digital: administración, herramientas y servicios para la abogacía

Finalizado 20 hrs

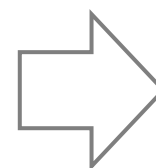
Para poder asistir a la formación es necesario que confirmes tu asistencia en el enlace **"¿Cómo vas a asistir a la sesión?"**

Programa del curso

- Bienvenida
- EP-CGAE-01-A2-ES-003
- Cierre

EP-CGAE-01-A2-ES-003

- ¿Cómo vas a asistir a la sesión?
- EW-CGAE-01-A2-ES-003



Mi formación

¿Cómo vas a asistir a la sesión?

Respuestas

Grupos separados EP-CGAE-01-A2-ES-006

	Presencial	Aula Virtual
Opciones de la Consulta	☐	☒
Número de respuestas	0 Limite: 50	1 Limite: 200
Usuarios que eligieron esta opción		☒ Elena Alonso Martinez

No seleccionar ninguno Con seleccionados

Elegir una acción ...

Descargar en formato ODS Descargar en formato de texto

Borrar

Cambiar a: Presencial

Cambiar a: Webinar

Material sesión presencial

Siguiente →

EW-CGAE-01-A2-ES-006

4. ¿Cómo es el acceso en remoto?

El alumno que se conecte en remoto, dispondrá de un enlace al Aula Virtual

Mi formación

Justicia digital: administración, herramientas y servicios para la abogacía

Finalizado 20 hrs

Se ha excedido la fecha límite para cancelar la asistencia

1% del curso completado

Valoración del curso

Programa del curso

- Bienvenida
- EP-CGAE-01-A2-ES-003**
- Cierre

EP-CGAE-01-A2-ES-003

¿Cómo vas a asistir a la sesión?

EW-CGAE-01-A2-ES-003



EW-CGAE-01-A2-ES-003

EW-CGAE-01-A2-ES-003

Fecha de inicio: viernes, 06 de febrero de 2026, 16:00

Fecha de finalización: viernes, 06 de febrero de 2026, 17:00

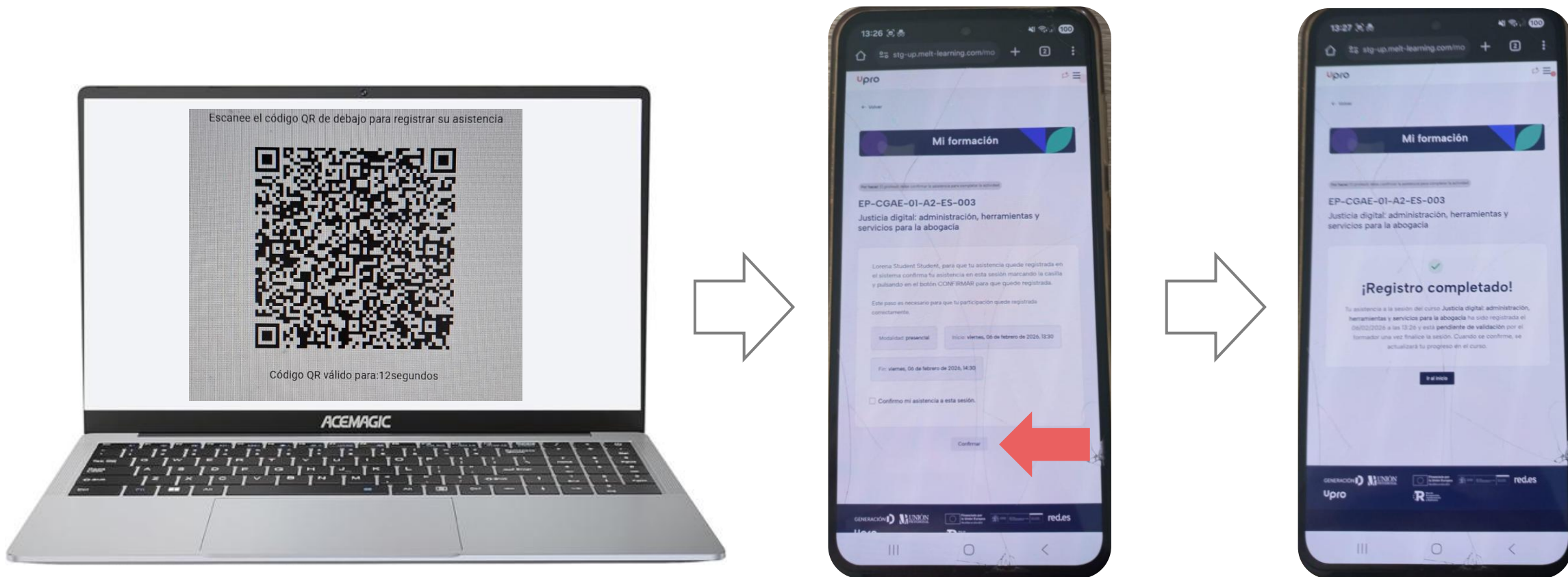
Sesiones

Nombre	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Asistencia
EW-CGAE-01-A2-ES-003	viernes, 06 de febrero de 2026, 16:00	viernes, 06 de febrero de 2026, 17:00	Sobre el total : 0 m (0%)

Únete a la sesión **Ver grabaciones (opcional por EEAA)**

5. Registro de la asistencia por el alumno

Todos los alumnos, bien en la sala físicamente o conectados por Aula Virtual, tendrán que registrarse con el código QR para poder guardar su asistencia.



6. Registro de las plazas presenciales y aulas virtuales con listas cerradas

El formador o consejo/colegio, una vez realizada la matriculación con lista cerrada, podrá confirmar en la ventana mostrada a continuación, en que modalidad (presencial o aula virtual) va a asistir **cada alumno de la lista cerrada.** (Esta funcionalidad también estará disponible para el consejo/formador cuando se realiza auto matriculación por parte del alumno)

upro

← Volver

Mi formación

¿Cómo vas a asistir a la sesión?

Respuestas

Grupos separados Todos los participantes

	Sin contestar aún	Presencial	Aula Virtual
		Webinar	
Opciones de la Consulta	☐	☐	☐
Número de respuestas	3 Limite: 0	0 Limite: 50	2 Limite: 200
Usuarios que eligieron esta opción	☐ Webinars Learning Office NTT Data ☐ User884 UPro 884 ☐ Lorena Vazquez		☐ Lorena Student Student ☐ Elena Alonso Martinez

Seleccionar todos Con seleccionados Elija una acción ...

Descargar en formato ODS Descargar en formato Excel Descargar en formato de texto