

PROTOCOLO PARA LA DOCENCIA A DISTANCIA

INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene una propuesta de mejora al Protocolo de Docencia a Distancia, aprobado por Consejo Académico de la Universidad del Bío-Bío en primer semestre del año 2020 ([DUE 1704/2020](#)). Para este efecto, se ha tomado como referencia los aportes de 5 Facultades, la Asociación de Académicos de Concepción y la Federación de Estudiantes de Concepción.

Se efectuó una sistematización de la información recogida respecto de todas las orientaciones contenidas en el protocolo. A partir de los resultados obtenidos, se considera la intervención de algunos aspectos del protocolo con la finalidad de adecuarlo a las actuales necesidades de la docencia a distancia en la UBB.

La propuesta que se presenta tiene como base el documento previo, el cual contiene una gran parte de las observaciones realizadas por quienes participaron en la consulta **e incorpora, en color rojo, las observaciones más relevantes que no estaban contempladas**. En anexo, se presenta un informe resumido de toda la información recogida, tarea que estuvo a cargo de la Unidad de Formación Integral (UFI), de nuestra universidad.

Se anexa, además, una propuesta de Reglamento de convivencia digital, elaborado desde la Dirección de Docencia, para utilizarlo como documento base en la generación de un documento definitivo.

I. ANTES DE COMENZAR

A.-Establezca canales de comunicación (correos, redes sociales, foros, chat, encuesta, etc.) con sus estudiantes para conocer las condiciones en que éstos se encuentran.

B.-Reúna el material de la asignatura con el que cuenta (puede ser material utilizado con anterioridad). **Dado el cambio en la modalidad, es fundamental orientarse a aprendizajes centrales. La modalidad de docencia es a distancia y no online. Esto significa, que la docencia está centrada en contenido predominantemente conceptual y numérico-procedimental, por lo tanto, requiere de un 30% a 40% de trabajo sincrónico (por ejemplo, videoconferencia) y 60 a 70 % de trabajo asincrónico.**

C.-No pierda de vista que el objetivo final es el aprendizaje **y la experiencia tanto del docente como del estudiante. Los que están en ambos lados de la pantalla necesitan de apoyo y comunicación efectiva, para no sentirse solos en el proceso inédito de enseñanza aprendizaje que estamos viviendo.**

D.-Le recordamos que los/as estudiantes al semestre cursan entre 5 y 7 asignaturas, en promedio, por lo cual la carga de trabajo asignada por el docente debe ser equilibrada, incorporando criterios de flexibilidad para hacerla viable. Al mismo tiempo recordar que, en esta modalidad de docencia a distancia, la carga académica para los docentes también se ve aumentada, lo que hace necesario aplicar criterios de flexibilidad por todos los actores. Los Directores/as de Escuela deberán cautelar que los alumnos no queden con sobrecarga de trabajo durante el semestre, esto es, ajustarse a lo indicado en Reglamento Régimen de Estudio vigentes ([Art.7,8 y 9 DUE 88/1997](#) y [Art. 9 DUE 1544/2018](#)).

E.-Antes de comenzar se deben establecer normas básicas de convivencia digital. Se propone utilizar como reglamento tipo la [propuesta elaborada por la Dirección de Docencia](#), o en su defecto se sugiere desarrollar reglamento de convivencia digital propio de común acuerdo con los estudiantes en la asignatura.

F.-Toda controversia académica respecto de los puntos enunciados en este protocolo debe ser resuelta por el Consejo de Escuela y Directores de Departamento involucrados, bajo el conocimiento del Decano. Si no existe respuesta en el Consejo de Escuela en un plazo prudente, debe ser resuelta por organismos superiores de la Universidad: Decano, Jefes de Pregrado, Director/a de Docencia, Vicerrectoría Académica. Los conflictos deben ser resueltos en un **plazo máximo de 15 días hábiles** que permita proseguir con el proceso formativo, sin afectar el desarrollo del calendario académico.

G.-En caso de estimarse necesario, en aquella Facultad que tenga problemas con las prácticas profesionales e internados, se deberá conformar una comisión triestamental integrada por Decano, Directores/as de Departamento, Directores/as de Escuela y Centros de Estudiantes que en conjunto con la Vicerrectoría Académica resuelvan sobre cómo proceder. Este tema, si bien comenzó a aparecer durante el primer semestre, toma mayor fuerza durante el segundo semestre. Dadas las singularidades propias de cada Facultad, se sugiere que cada una realice una propuesta de cuáles prácticas podrán seguir siendo postergadas y cuáles se deberán abordar ahora.

II. PLANIFICACIÓN

A.-Tenga a mano el programa y la guía didáctica (si la dispone) de la asignatura a trabajar.

B.-Es necesario realizar una revisión acuciosa del programa de asignatura con la finalidad de priorizar los resultados de aprendizaje y/o contenidos que, por su naturaleza, son posibles de realizar en modalidad a distancia, informando de la propuesta al o la Director/a de Escuela **y posteriormente socializarlo con el alumnado**. De existir más de un profesor para una misma asignatura, **se debe definir a uno de ellos como coordinador para este efecto**.

C.-Considere que una hora pedagógica de clases (40 minutos) a distancia, implica a lo menos 2 horas cronológicas para su preparación (**revise [DUE 110/2007](#), sobre éste y otros aspectos**). Considere realizar ejercicios y tareas dentro del horario de clases para promover la retroalimentación y observar el avance del aprendizaje de sus alumnos.

D.-Considere que se va a requerir del/la estudiante como **mínimo 2 horas de trabajo** autónomo por hora pedagógica de clase programada, esto dependiendo de la naturaleza de la asignatura. Considere las dificultades de autorregulación, organización del tiempo, los problemas de conectividad, así como problemas de salud física y mental.

E.-Las asignaturas de Taller, Laboratorios y/o Prácticas, así como clases que requieran software específico, deberán ser redefinidos por los Departamentos y Escuelas con la finalidad de alcanzar los resultados de aprendizaje y/o logro de objetivos considerando su realización una vez que retornemos a la modalidad presencial, cuando la autoridad sanitaria lo determine. Se adjunta circular N°1 de la Superintendencia de Educación Superior donde se faculta a las universidades a flexibilizar procesos formativos dadas las circunstancias que se está viviendo.

F.-Un curso a distancia No es un simple depósito de materiales. Por ello, estructure su curso en temas, bloques y/u organizado por semanas, incluyendo recursos y actividades a realizar.

G.-Se recomienda planificar para la primera sesión, la presentación de un vídeo o uso de videoconferencia ([Zoom](#), [Meet](#), [Jitsi](#)), con el objetivo de dar la bienvenida y presentar la asignatura a los estudiantes. Una videoconferencia no debiera exceder los 40 minutos (1 hora pedagógica presencial), **aunque por acuerdo entre docente y alumnos podría extenderse sin exceder el tiempo total del horario de clases.**

H.-El uso de videoconferencias no supone replicar la clase presencial sino adaptarla, considerando que este recurso consume una cantidad apreciable de datos móviles de internet de los participantes. No necesariamente todo el proceso formativo debe ser a través de videoconferencias, los estudiantes de un curso a distancia pueden llevar a cabo distinto tipo de actividades, tanto de forma individual como colaborativa.

I.-Es recomendable crear material multimedia propio (videos, infografías, audios, podcast, entre otros). Consulte aquí tutoriales de estos recursos: [Formularios google](#), [Padlet](#), [Genially](#), [Flipsnack](#), [Vizia](#).

J.-Debido a las particularidades de la realización de clases desde las casas en un contexto de emergencia sanitaria, se propone que el profesor de asignatura revise y coordine horario de clases a distancia en conjunto con la Escuela y los Departamentos para aquellos casos que presenten dificultades domésticas y se encuentren muy bien fundamentados.

III.- IMPLEMENTACIÓN

A.-Durante **el primer mes de inicio del semestre**, cada académico deberá **comunicar al Director de Escuela y/o Jefe de Carrera además de** publicar en las plataformas u otro medio, el Programa de asignatura y calendarización de clases y evaluaciones con sus respectivas ponderaciones.

B.-Al inicio, comparta con sus estudiantes el plan de trabajo, indicándoles claramente los días en que requiera que ellos estén conectados, permitiéndoles organizar su tiempo con

antelación (no todos los estudiantes disponen de computador exclusivo, en muchos casos deben compartirlo con otros integrantes del grupo familiar).

C.-En la plataforma institucional utilizada, abra espacios de comunicación asincrónicos (comunicación no en tiempo real), como mecanismos de consulta para los estudiantes (foro, correo electrónico, entre otros), con el sentido de mejorar la orientación y retroalimentación en la asignatura. Ser docente en modalidad a distancia, no significa estar disponible a toda hora.

D.-Ambas plataformas UBB (Adecca/Moodle) disponen de herramientas para el seguimiento del trabajo y participación del estudiante, lo que permitirá detectar quiénes no están participando del curso. Ver manual de plataforma [Moodle](#) y [Adecca](#).

E.-Respetar el horario establecido institucionalmente (8:00 a 20:00hrs) para las asignaturas en el caso de clases con trabajo sincrónico (profesor y estudiantes conectados al mismo tiempo en línea), certámenes y otro tipo de evaluaciones, cumpliendo las horas de docencia correspondientes, asegurando que los alumnos puedan estar en todas sus clases.

F.-Se debe, además, acordar con los/as estudiantes un horario de consultas que debe ser informado al Director de Escuela y Jefe de Carrera, **comprometiendo un plazo determinado para dar respuesta a las consultas.**

G.-Las clases no deben consistir sólo en subir material de lectura a las plataformas, ya que deben realizarse en su totalidad, es decir, considerando un máximo de 80 minutos de clases correspondientes a una clase presencial y que el material que se suba, sea de uso complementario. Por ejemplo, una clase puede tener 40 minutos de videoconferencia y 40 en otras actividades académicas. **No obstante, se puede llegar a definir por acuerdo entre profesor y alumnos, una duración de videoconferencia más prolongada.**

H.-Asegurar que las clases queden guardadas y grabadas en la plataforma para poder acceder a ellas en todo momento, debido a posibles fallas en la conexión que impidan el desarrollo apto en el transcurso de la clase.

I.-Dar flexibilidad en la asistencia a actividades y/o clases en modalidad de trabajo sincrónico, debido a los problemas de conectividad que pudiesen existir. **Es recomendable, no obstante, una asistencia no inferior al 50% de las clases. En el caso de laboratorios, prácticas e internados, se recomienda regirse por lo dispuesto en el Reglamento Régimen de Estudio, de darse las condiciones para ello.**

J.-Debido a que las bibliotecas no podrán atender público presencialmente hasta nuevo aviso, las lecturas y/o referencias exigidas en las asignaturas deben estar digitalizadas (disponibles en open Access y/o en repositorio digital de la red de bibliotecas de la Universidad del Bío-Bío; [revise manual aquí](#)

Cada docente debe preocuparse de garantizar la disponibilidad de los textos digitales de su interés en dichos medios. En los siguientes links están disponibles Recursos Gratuitos de e-books y otros:

https://www.galepages.com/geb_trial/resources

<http://www.ebooks7-24.com/> (Usuario: biblioteca@ubiobio.cl Password: ebooks724))
<http://werken.ubiobio.cl/>

K.-Para obtener acceso remoto al Sistema de Biblioteca, se recomienda ver Tutorial de Inducción 2020, [ingrese aquí](#).

L.-Recuerde cautelar Derechos de Autor, cada vez que reproduzcan lecturas en formato virtual. [Consulte principales normativas al respecto aquí](#).

M.-Cautelar la propiedad intelectual de los documentos y material audiovisual elaborado por los docentes para sus clases, debido a que al subirlos a la plataforma se liberan. Revisar la siguiente normativa [Creative Commons](#).

IV EVALUACIÓN

A.-Una vez iniciado el semestre y debido a la contingencia nacional, las evaluaciones deberán ser realizadas en forma no presencial, por lo que se sugiere considerar, desde ya, diferentes modalidades para su realización.

B.-En los cursos a distancia es muy importante la retroalimentación constante, ya que mantiene el ritmo de trabajo y motivación de los estudiantes. Para ello, **es recomendable** utilizar evaluación formativa que considere autoevaluación y coevaluación. (Para mayor información, [revise aquí](#)).

C.-Considere entre sus instrumentos de evaluación, el uso de rúbricas ([Revise aquí información sobre rúbricas](#)), ([aquí puede construir y ver ejemplos de rúbricas](#)), pautas de cotejo, test en línea, **pruebas orales** ([revise aquí orientaciones para pruebas orales](#)) u otros instrumentos de evaluación propios del proceso de enseñanza a distancia como por ejemplo [Socrative](#), [Socrative creación de preguntas](#), [Socrative modo respuesta estudiante](#), [Kahoot](#), [Mentimeter](#) u otro.

D.-Puede considerar, además, la participación de los estudiantes en foros, chat, actividades individuales o grupales, proyectos, **tutorías virtuales a grupos pequeños, para evaluar avance en trabajo asincrónico**, como procedimientos de evaluación.

E.-Las evaluaciones deben ser calendarizadas y sus fechas informadas en las dos primeras semanas del inicio del semestre, como indica el reglamento de Régimen de Estudio. Estas deben ser informadas al Director de Escuela o Jefe de Carrera, **quien tendrá la responsabilidad de cautelar** que se realice un certamen por día, con un máximo de 3 certámenes por semana.

F.-Los tiempos establecidos para las evaluaciones deben estar acorde a la complejidad de las mismas y respetando el horario de clases institucional. Se debe garantizar un tiempo mínimo **y máximo, de acuerdo a las características de cada evaluación**. Casos particulares, como caídas de internet o problemas con el computador, deben ser justificados **ante** el profesor.

G.-Se debe entregar instrucciones claras para certámenes, test y/o trabajos individuales o grupales, permitiendo al estudiante el correcto desarrollo de estas actividades. En el caso de trabajos de investigación u otra índole, se deberá entregar una pauta de evaluación previa. **Para resguardar la asistencia a prácticos/evaluaciones se sugiere establecer un mecanismo de registro y control a cargo de los ayudantes de la asignatura, archivo que permitirá hacer seguimiento y monitoreo de las justificaciones a las inasistencias.**

H.-Garantizar al menos la realización de tres evaluaciones, máximo cinco, durante el semestre, ya sean evaluaciones escritas y/o trabajos.

I.-La entrega de las calificaciones debe ser en un plazo máximo de **20 días hábiles (4 semanas)**, debido a que la modalidad de docencia es a distancia y no presencial, entregando al estudiante, además, la pauta de evaluación de la misma.

J.-Dar a conocer a los estudiantes el [código de ética académica UBB](#) elaborado por la Dirección de Docencia y velar por su cumplimiento tanto de estudiantes como académicos. Para cautelar el plagio en trabajos se sugiere utilizar [Servicio Antiplagio del Sistema de Bibliotecas de la Universidad del Bío-Bío](#), así como también la herramienta [Plagium](#), que analiza documentos de Google Docs. Respecto de la normativa para penalización en caso de detectar plagio y copia entre compañeros, corresponde aplicar lo dispuesto en Reglamento de Conducta Estudiantil vigente:

- [Resolución Universitaria Exenta N° 53-1986, Sede Concepción](#): *Art. 2° Se aplicará la sanción de suspensión del alumno hasta por un plazo de 2 semestres académicos: A) Al que realizare cualquier acto o hecho que perturbe, entorpezca o impida una correcta evaluación académica.*

- [Resolución Universitaria Exenta N° 86-1982, Sede Chillán](#): *Artículo 8°: Se entiende por infracción estudiantil todo hecho, acto u omisión que importe una violación, atropello o desconocimiento de los derechos, obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil, sea que trate de normas de aplicación general o de estricto orden académico interno.*

V.- REFLEXIÓN

A.- Generar instancias de reflexión que permitan la revisión permanente y sistemática del proceso formativo en el marco de un mejoramiento continuo. A modo de ejemplo, con base en el Modelo Educativo UBB, responder las preguntas siguientes: ¿cómo se está logrando el aprendizaje? ¿qué capacidad de organización y autorregulación del tiempo han demostrado poseer los estudiantes? ¿qué carga académica tiene cada uno de mis estudiantes?

B.-Además, cada académico/a deberá reflexionar, analizar y proponer mejoras en conjunto con sus estudiantes:

- 1.La experiencia lograda como docente a distancia, reconociendo las ventajas y desventajas de esta modalidad.
- 2.Acerca de aquellas actividades y recursos que fueron eficaces en el logro de los objetivos pedagógicos propuestos, con el propósito de reformular aquellas que no lo fueron tanto.
- 3.Los resultados de rendimiento académico (tasa de aprobación y reprobación), nivel de participación y encuesta de satisfacción

4.Cada facultad será la responsable de llevar un registro de cada una de las instancias de reflexión desarrolladas como un proceso de aprendizaje permanente.

C.-Los/las Directores/as de Escuela deberían:

-Generar reflexiones colectivas entre equipos de profesores, en cada Consejo de Escuela, con el fin de retroalimentación del proceso de formación en el marco del protocolo de docencia a distancia mejorado.

-Realizar actividades que promuevan la participación de los estudiantes desde los Consejos de Escuela.

D.-Las Facultades podrían disponer espacios reflexivos inter-carrera, para levantar información más profunda sobre las experiencias de educación a distancia.

E.- Establecer instancias formales de reflexión, ya sea en cada Facultad o a nivel Institucional de la efectividad, impactos y desafíos de la docencia en modalidad a distancia.

Anexos

1.- Informe de evaluación al Protocolo de Docencia a Distancia 2020-10-19. [Revise aquí](#) el anexo.

2.- Propuesta de Reglamento de Convivencia Digital. [Revise aquí](#) el anexo.