



LINEAMIENTOS PARA LA DOCENCIA REMOTA SEGUNDO SEMESTRE 2020 EN LAS CARRERAS DE LA FACSEJ

Agosto, 2020



**Facultad de Ciencias Sociales, Empresariales y
Jurídicas**



Tabla de Contenido

I.	Presentación.....	3
II.	Responsables del cumplimiento de los lineamientos	4
III.	Lineamientos para implementar la docencia virtual en la FACSEJ	5
IV.	Anexo: sugerencias de actividades asociadas a una mejora de los aprendizajes en el estudiantado .	11



I. Presentación

Considerando las medidas dispuestas tanto por el Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación para afrontar la situación de contagio del COVID-19 durante el año 2020, es que la Universidad de La Serena ha decidido que las actividades docentes lectivas presenciales continúen siendo remplazadas por la docencia virtual remota, a través de la plataforma institucional Aula Virtual de Zoom.

La Vicerrectoría Académica ha emanado a las direcciones de las macrounidades y unidades académicas básicas el día 03 de agosto de 2020 el oficio N°290/2020 donde presenta los lineamientos de la Universidad de La Serena para asegurar la calidad de la docencia remota durante el segundo semestre año 2020, en situación de emergencia por COVID-19. Para ello, en el oficio mencionado se adjunta el Marco General para el segundo semestre año 2020 generado por la Vicerrectoría y las Orientaciones Generales para la implementación de la Docencia de Pregrado ULS en modalidad remota segundo semestre año 2020 de la Dirección de Docencia de la Universidad.

De acuerdo a las normativas anteriores emanadas por las autoridades académicas de nuestra casa de estudio es que la Facultad de Ciencias Sociales, Empresariales y Jurídicas pone a disposición de su comunidad académica y docente los *Lineamientos para la docencia remota segundo semestre 2020* que tiene como objetivo entregar las directrices para el desarrollo de las actividades académicas del segundo semestre de 2020 en las carreras de la FACSEJ en el marco de la reorganización de las actividades curriculares que se desarrollan considerando el contexto actual del país. Este documento contempla tanto las disposiciones y lineamientos generales emanados por las autoridades universitarias como también, lineamientos propios establecidos por la Facultad de Ciencias Sociales, Empresariales y Jurídicas.

Finalmente, es necesario destacar que este documento regirá única y exclusivamente para la docencia remota realizada en las carreras de la FACSEJ en las carreras de Auditoría, Derecho, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Administración de Empresas, Periodismo y Pedagogía en Historia y Geografía.



II. Responsables del cumplimiento de los lineamientos

1. **Docentes:** quien realiza la docencia remota en las carreras de la Facultad, por lo que debe cumplir los lineamientos establecidos tanto en este documento como en otros documentos emanados por las autoridades universitarias para regular la docencia remota.
2. **Director/a de Escuela o Carrera y Coordinador/a:** encargado/a de verificar que los/las docentes que imparten las asignaturas en sus carreras cumplan con lo establecido en este documento y en lo establecido en otros documentos oficiales sobre el desarrollo de la docencia remota. Además, es quien comunica al Director de Departamento cuando un docente no cumple con los lineamientos definidos para desarrollar la docencia remota en las asignaturas.
3. **Director/a de Departamento:** encargado/a de comunicarse con los docentes cuando estos últimos, hayan incumplido durante la realización de su docencia remota los lineamientos establecidos en este documento como en los instructivos emanados por las autoridades universitarias con el fin de corregir la de docencia.
4. **Decano/a:** Encargado/a de supervisar, en conjunto con la Secretaría Académica, que la realización de la docencia virtual en las carreras de su Facultad se realice de acuerdo a lo establecido en los distintos documentos emanados tanto por la propia facultad como por las autoridades universitarias.



III. Lineamientos para implementar la docencia virtual en la FACSEJ

A continuación se presentan los lineamientos que serán fundamentales para continuar el trabajo docente en todas las carreras de la FACSEJ:

Lineamientos Generales

1. Se solicita respetar la planificación del calendario académico aprobado por el Consejo Académico de la Universidad.
2. Desde el punto de vista de la Universidad y del cumplimiento del servicio docente comprometido, el desarrollo del calendario académico debe cumplirse, teniendo el/la docente que estar presente y en línea para impartir todas sus clases, aun cuando no se conecte ningún estudiante o muy pocos de ellos a las salas virtuales.
3. Aquellas asignaturas que hayan planificado que el logro de aprendizajes requieran de espacios en terreno, simulación, laboratorios, etc. se realizarán en lo posible actividades en modalidad remota y presencial, que requerirá el compromiso de directores/as de escuela y departamentos. Para estas asignaturas la modalidad será “híbrida secuencial”, esto quiere decir que se planificará el semestre de manera que se trabaje primero en modalidad remota mientras que las actividades presenciales se organizarán **para la etapa final del semestre, si la realidad sanitaria lo permite.**
4. Cada director/a de escuela y/o coordinador/a de carrera, velará para que los docentes que prestan servicios en sus carreras definan las estrategias de enseñanza aprendizaje más pertinentes y adecuadas a la carrera.
5. Los/as directores/as de escuela o carrera de la facultad deben llevar registro de todas las adecuaciones curriculares realizadas a los procesos formativos y ser garantes que cualquier ajuste, no afecte el logro del perfil de egreso comprometido. Para ello, debe registrarlo en el repositorio institucional creado para dicho propósito.
6. Las pre-prácticas y prácticas profesionales de las carreras de la FACSEJ se podrán retomar y/o continuar en el segundo semestre 2020 de manera remota. Por lo tanto, se les solicita a directores/as de escuela o carrera que se comuniquen con sus estudiantes para retomar estas actividades.
7. La carrera de Pedagogía en Historia y Geografía podrá realizar sus prácticas progresivas y profesionales de acuerdo a las propuestas e iniciativas que brindará la Unidad de Gestión Integrada de las Pedagogías –UGIP, unidad a cargo de este proceso.
8. Los/as docentes **deben grabar sus clases en Zoom (grabación que incluya contenidos esenciales) o realizar cápsulas** con contenidos básicos de sus clases, esto siempre con el fin de mantener informados a aquellos alumnos/as que por problemas de conectividad no pueden ingresar a clases sincrónicas.



9. Para la generación de cápsulas o material audiovisual de apoyo se sugiere utilizar la Plataforma Mi Clase, disponible para crear material audiovisual. Se recomienda que el tiempo de las cápsulas sea entre 8 a 10 minutos como máximo.
10. **Las clases grabadas por Zoom o cápsulas deberán subirse** y estar disponibles en los repositorios institucionales u otra plataforma a convenir con los/las estudiantes (*Google Classroom, Moodle, etc.*)
11. Es necesario incluir en la planificación de la docencia un tiempo para trabajo diagnóstico y de nivelación de aprendizajes.
12. Se solicita a los/las docentes la preparación de guías que apoyen el trabajo autónomo del estudiantado, permitiendo asociar las actividades que realicen a los aprendizajes de la asignatura.
13. No se solicitará a los estudiantes encender sus cámaras o micrófonos durante la realización de la clase. Esto es voluntario para ellos. Sin embargo, se les debe solicitar que ingresen a la clase con su nombre y apellido.
14. La participación de los/las estudiantes en las clases no es obligatoria. No obstante, es necesario que el docente incentive, motive y realice un seguimiento de la participación de los integrantes de la asignatura.
15. El/la docente deberá tener flexibilidad y comprenderá a los estudiantes que ingresen minutos después de iniciada la clase
16. **Las clases remotas se deben realizar a través de la plataforma Aula Virtual de Zoom** respetando estrictamente el horario de clase planificado para la asignatura. Sin embargo y bajo pleno acuerdo entre docente y estudiantes se podrá realizar una pausa de 10 a 15 minutos en la mitad del bloque horario, para posteriormente retomar las actividades académicas.
17. Al inicio de clases, el/la docente debe realizar un diagnóstico de las condiciones que posee su curso respecto al acceso a internet en lo referido a conectividad, uso de computador, tablet o celular, ya que son aspectos importantes para ser considerados en los procesos de enseñanza y evaluación.
18. Se recuerda que el Reglamento de Régimen de Estudio (RRE) establece 3 evaluaciones, por tanto, se solicita no superar este número, aunque se trate de evaluaciones acumulativas.
19. Las evaluaciones pueden ser realizadas de forma sincrónica o asincrónica.
20. Los/las docentes deben planificar las evaluaciones con metodologías que den garantías de una evaluación real de los aprendizajes, procurando respetar plazos de entrega de resultados y atendiendo casos especiales y problemas de conectividad.
21. Los/las docentes deben entregar con anticipación la pauta de las evaluaciones a los/las estudiantes.



22. Se solicita a los/las docentes realizar evaluaciones de acuerdo a los contenidos exclusivamente vistos tanto de manera sincrónica como asincrónica.
23. El tiempo otorgado para que los/las estudiantes respondan las evaluaciones será determinado por cada dirección de escuela o carrera en razón a lo acordado con sus estudiantes.
24. Los/las docentes deben estar presentes vía zoom, u otra plataforma durante las evaluaciones, para que los estudiantes realicen consultas.
25. Para inasistencias a evaluaciones, se debe indicar a los/las estudiantes que la justificación se realiza al correo electrónico de la dirección de escuela o carrera con copia al profesor/a de la asignatura, acorde a lo señalado en el Reglamento de Régimen de Estudios.
26. Los/las docentes no podrán solicitar tareas o trabajos semanales, que signifique aumentar la carga académica de los/las estudiantes (por ejemplo evaluaciones sumativas).
27. En caso de que el/la docente no pueda conectarse a su clase, por dificultades principalmente técnicas u de otro tipo, debe informar de inmediato por correo electrónico al director/a y/o coordinador/a de carrera y escuela, a todos los/las estudiantes de su curso y a su director/a de departamento.
28. Si por alguna eventualidad finalmente el/la docente no haya podido realizar su clase, debe coordinar con sus estudiantes la recuperación de esta.
29. Ante atrasos en entrega de tareas, informes, etc. de parte del estudiante, en casos excepcionales y justificados le corresponderá al docente de la asignatura, acordar nuevas fechas, plazos y condiciones de la evaluación.
30. El/la docente debe establecer un horario de atención conocido y publicado que debe ser informado a la respectiva escuela o carrera y departamento.

Todas aquellas consideraciones no presentes en estos lineamientos o que constituyan una excepción a los mismos quedarán sujetas a evaluación de la Dirección de Escuela o Carrera, Dirección de Departamento como también de los distintos cuerpos colegiados existentes (consejo y/o claustro de carrera, claustro de departamento).



Consideraciones y recomendaciones para que las y los docentes, si así lo consideran, implementen en el ciclo de calidad asociado a la docencia de pregrado: pensar, planificar, implementar y evaluar en modalidad remota de emergencia

▪ Pensar el proceso formativo:

1. Tenga en cuenta que ocurrirán situaciones tecnológicas más allá de lo indicado, que requerirán de consideraciones especiales.
2. Tenga disposición para cambiar estrategias docentes por si alguna no funciona durante la docencia remota.

▪ Planificar su docencia:

1. Identifique los aprendizajes centrales de su asignatura, asociados a resultados de aprendizajes.
2. Diagnostique qué aprendizajes traen consigo sus estudiantes.
3. Fortalezca los aprendizajes no logrados y que son basales para iniciar su trabajo en este segundo semestre.
4. Vincule los aprendizajes centrales a actividades que los potencien y que utilizará en sus clases.
5. Amplíe su repertorio de tipos de evaluaciones integrando aquellas que requieren que sus estudiantes utilicen sus conocimientos y habilidades.

▪ Implementar la docencia remota

1. Utilice solo Plataforma Zoom ULS para la docencia sincrónica. Procure restringir los accesos para evitar que se produzcan situaciones no deseadas durante el desarrollo de su clase.
2. Respete el horario de inicio y término planificado para su clase.
3. Para contactarse por correo electrónico con sus estudiantes utilice solo su correo institucional.
4. Envíe un mensaje de bienvenida a su asignatura, si lo estima pertinente grabe un breve video introductorio con la información relevante de la asignatura.
5. Debe presentar el programa de estudio de la asignatura: resultados de aprendizajes, relación de la asignatura para el logro del perfil de egreso, unidades/contenidos, evaluación, bibliografía (RRE).
6. El/la docente debe indicar el/los canales que será utilizado(s) para mantenerse comunicados con sus estudiantes.
7. Mantenga normas claras de interacción en clases remotas, por ejemplo: los/as estudiantes deben mantener el micrófono apagado a menos que quieran participar de la clase, sin



embargo como forma de no interrumpir la clase, la interacción con usted puede ser por chat.

8. Recuerde tener los tres momentos básicos de una clase: inicio, desarrollo y cierre para así organizar los aprendizajes que ha planificado.
9. Promueva y permita la participación de sus estudiantes en las videoconferencias.
10. Recuerde que las imágenes de una videoconferencia son de uso exclusivo del proceso formativo y que nadie podrá difundir en alguna red social, que pueda vulnerar la dignidad de las personas involucradas.
11. Recuerde que los aprendizajes que se busca lograr con los/las estudiantes son los centrales de la asignatura. Para ello, seleccione cuidadosamente las actividades a desarrollar.
12. Considere trabajar con metodologías como Aprendizaje Basado en la Resolución de Problemas (ABP), Aprendizaje Basado en Proyectos (ABPro), Estudio de Casos, etc.
13. Cuando asigne tareas/trabajos de lectura genere preguntas que guíen la comprensión del material.
14. Defina detalladamente las características de los trabajos: formatos, estilos, tamaño, etc.
15. Se sugiere no asignar generación de videos, sin embargo, de ser necesario recuerde que la duración de ellos requiere de mucho más tiempo de trabajo y si es extenso, consume gran cantidad de datos de los planes móviles de sus estudiantes.
16. Recuerde que además de las tareas/trabajos de su asignatura, sus estudiantes están con asignaciones de otros cursos.
17. Facilite tutoriales para la aplicación de herramientas tecnológicas seleccionadas que consideren la factibilidad de uso, accesibilidad y familiaridad de los/las estudiantes con ellas.
18. Cuando utilice presentaciones en PowerPoint como apoyo para las clases, éstas deben ser auto explicativas.
19. Genere dinámicas de interacción activa en el entorno virtual para mantener a los estudiantes conectados y motivados. Para ello, puede ofrecer herramientas digitales que faciliten el trabajo colaborativo, por ejemplo las aplicaciones de Google.

▪ Evaluar los aprendizajes

1. Evaluar no necesariamente significa calificar.
2. Si va a calificar utilice a lo menos una instancia de evaluación auténtica, es decir, evaluación para el aprendizaje, basado en tareas que requieren que las/los estudiantes utilicen conocimientos y habilidades en contexto de modalidad remota.
3. Analice la opción de incluir *take home exams*¹ en cursos superiores a segundo año (nivel 5 en adelante).

¹ Evaluación a ser desarrollada en casa.



4. Puede utilizar aplicaciones como Socrative, Kahoot, etc. para evaluar los aprendizajes de sus estudiantes.
5. Entregue una comunicación clara y anticipada sobre cómo se realizará la evaluación de los aprendizajes, con qué actividades evaluativas, con qué criterios se realizará la evaluación (pautas y rúbricas de evaluación) y cómo se realizará la calificación, en el caso de las evaluaciones sumativas.
6. Entregue retroalimentación a sus estudiantes identificando las fortalezas, y focalizando en los aspectos principales del desempeño esperado y, en lo posible, personalizada.
7. Utilice estrategias de retroalimentación entre pares (estudiantes), ya que fortalecen el sentido de comunidad de aprendizaje dentro del grupo y promueven una mejor comprensión de qué significa evaluar y cómo se evalúa.
8. Utilice estrategias de evaluación tales como informes, ensayos y monografías con plazo definido.
9. Promueva la presentación oral con apoyo audiovisual ante la clase, de manera individual o grupal de un trabajo previo.
10. Se recomienda no utilizar evaluaciones cortas tipo *quiz* o pruebas sin aviso.
11. Realice evaluaciones de controles de aplicación o resolución de problemas en línea.
12. Registre las notas parciales en la plataforma, a medida que los/las estudiantes realizan las actividades y reciben la retroalimentación para que tengan autocontrol sobre su proceso de aprendizaje.
13. La evidencia investigativa, demuestra que el proceso de aprendizaje a distancia tiene mayor probabilidad de éxito a medida que aumenta el número de interacciones entre estudiante-docente y entre estudiantes.



IV. Anexo: sugerencias de actividades asociadas a una mejora de los aprendizajes en el estudiantado

Actividades asimilativas	Promueven la comprensión del alumnado de determinados conceptos o ideas que el profesor presenta basándose en recursos como las presentaciones multimedia, vídeos, documentos de textos digitales, audios, fotografías, etc.
<ul style="list-style-type: none">▪ Escuchar la explicación de una actividad.▪ Escuchar la exposición del docente.▪ Leer los contenidos alojados en la plataforma.▪ Leer una guía u orientaciones generales de estudio.▪ Leer los materiales y documentos disponibles en la plataforma.▪ Leer un documento (ensayo, jurisprudencia, etc.).▪ Observar el desempeño del docente.▪ Observar en el laboratorio microorganismos.▪ Observar el entorno.▪ Observar una obra teatral.▪ Visionar una demostración.▪ Visionar una película o fragmento de video.	

Actividades de gestión de la información	requieren que el alumnado busque, contraste, sintetice o realice un análisis de una determinada información utilizando para ello navegadores web, programas informáticos específicos, etc.
<ul style="list-style-type: none">▪ Buscar un artículo científico.▪ Analizar una/s noticia/s.▪ Analizar un documento a partir de un guión o pauta.▪ Analizar una película o fragmento de video.▪ Analizar información o datos.▪ Analizar un/os fragmento/s de audio.▪ Buscar información de forma independiente y no dirigida.▪ Buscar información en fuentes recomendadas.▪ Buscar relaciones entre la teoría y un documento (convenio, proyecto, etc.).▪ Buscar noticias de prensa. Comparar sistemas fonológicos.▪ Enumerar conceptos e ideas.▪ Explorar en bases de datos.▪ Realizar un mapa conceptual del contenido.▪ Recoger datos.▪ Reflexionar sobre noticias o problemáticas.▪ Sintetizar.	



Actividades Comunicativas	Se solicita a los alumnos tareas del tipo presentar información, discutir, debatir, poner en común, informar, etc. usando herramientas de comunicación online síncronas o asíncronas.
<ul style="list-style-type: none">▪ Asistir a tutoría.▪ Presentar corrección de problemas.▪ Debatir. Defender un trabajo.▪ Desarrollar una entrevista.▪ Exponer.▪ Llegar acuerdos.▪ Participar en una dinámica de preguntas y respuestas.▪ Participar en una sesión grupal de repaso o conclusiones.▪ Participar en dinámicas de grupo (de presentación, lluvias de ideas, etc.)▪ Presentar un caso.▪ Poner en común.▪ Presentarse.▪ Participar en videoconferencias.▪ Solicitar ayuda y recibir orientación en el foro de la plataforma.▪ Exponer opinión.	

Actividades Productivas	Se pide al alumnado que diseñe, elabore o cree algún producto manejando tecnologías digitales (paquete MSOffice, otro software específico, etc.).
<ul style="list-style-type: none">▪ Planificar una propuesta de intervención o plan de trabajo.▪ Desarrollar un tema del programa.▪ Dibujar Diseñar una web.▪ Planificar un diagnóstico.▪ Definir conceptos.▪ Diseñar un proyecto de trabajo.▪ Elaborar un diario o cuaderno de campo.▪ Elaborar una presentación PowerPoint.▪ Elaborar una maqueta digital.▪ Elaborar y presentar una carpeta de actividades o portafolio.▪ Escribir en un blog Escribir en un wiki.▪ Obtener un producto en el laboratorio.▪ Producir un material de lectura.▪ Producir materiales audiovisuales.▪ Realizar una composición escrita, ensayo.▪ Redactar un/os caso/s.	



Actividades Experienciales	Intentan ubicar a los estudiantes en un ambiente cercano al ejercicio profesional futuro bien de forma real o simulada.
<ul style="list-style-type: none">▪ Dirigir una sesión práctica para la clase.▪ Desarrollar prácticas en un contexto real.▪ (hospital, empresa, etc.). Participar en un simulacro.▪ Trabajar con un simulador.	

Actividades Evaluativas	Su principal objetivo es la evaluación del alumnado por medio de tecnologías digitales (e-rúbricas, portafolios, etc.).
<ul style="list-style-type: none">▪ Responder preguntas cortas tras una sesión de clases.▪ Autoevaluar un trabajo.▪ Coevaluar o evaluación por pares de un trabajo.▪ Mantener una entrevista de evaluación con el docente.▪ Realizar un examen o prueba escrita.▪ Participar de una prueba oral.▪ Recibir <i>feedback</i> del docente.▪ Responder instrumento de evaluación de conocimientos previos.▪ Responder un cuestionario de autoevaluación.	