



Universidad del Bío-Bío
Vicerrectoría Académica
Equipo Dirección de Docencia

PROTOCOLO PARA LA DOCENCIA A DISTANCIA EN LA UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

SEDE CONCEPCIÓN/SEDE CHILLÁN
ENERO 2021

ÍNDICE

Contenidos	Página
I. ANTES DE COMENZAR	3
II. PLANIFICACIÓN	6
III. IMPLEMENTACIÓN	9
IV. EVALUACIÓN	15
V. REFLEXIÓN	18
VI. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE DOCENCIA A DISTANCIA	20



I. ANTES DE COMENZAR

- A.** Cada docente deberá establecer canales de comunicación (correos, redes sociales, foros, chat, encuesta, etc.) con sus estudiantes para conocer las condiciones en que éstos/as se encuentran.
- B.** Deberá reunir el material de la asignatura con el que cuenta, pudiendo 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 y, por lo tanto, requiere de un 30% a 40% de trabajo sincrónico (por ejemplo, videoconferencia) y 60 a 70 % de trabajo asincrónico.
- C.** No debe perderse de vista que el objetivo final es el aprendizaje. Los que están en ambos lados de la pantalla necesitan de apoyo y comunicación efectiva, para hacer viable el proceso inédito de enseñanza aprendizaje que estamos viviendo. En esta modalidad de trabajo de docencia a distancia es importante recalcar que los/as estudiantes tienen la responsabilidad del estudio previo y preparación anticipada de las clases. Esto incluye realizar las lecturas y las tareas o actividades que hayan sido encomendadas por el/la docente como guía del proceso de aprendizaje.



I. ANTES DE COMENZAR

D. Debe recordarse que los/as estudiantes al semestre cursan entre 5 y 7 asignaturas, en promedio, por lo cual la carga de trabajo asignada por el/la docente debe ser equilibrada, incorporando criterios de flexibilidad para hacerla viable. Al mismo tiempo, se debe recordar que, en esta modalidad de docencia a distancia, la carga académica para los/as docentes también se ve aumentada, lo que hace necesario aplicar criterios de flexibilidad por todos los actores.

Los/as Directores/as de Escuela y Jefes/as de Carrera deberán cautelar que los alumnos no queden con sobrecarga de trabajo durante el semestre, ajustándose a lo indicado en el Reglamento de Régimen de Estudios que sea aplicable (Art.7,8 y 9 [DUE 88/1997](#) y Art. 9 [DUE 1544/2018](#) o normativa que les reemplace). Asimismo, los/as Directores/as de Escuela y Jefes/as de carrera deberán velar porque los/las estudiantes no inscriban más créditos SCT de lo establecido en el Reglamento Régimen de Estudios y en concordancia con el Plan de Estudio de la carrera correspondiente.

E. Antes de comenzar la asignatura, se deberán atender las [normas básicas de convivencia digital elaboradas por la Dirección de Docencia](#), adoptándose las flexibilidades que corresponda, de acuerdo a la realidad de cada carrera y asignatura. Debido a que las condiciones de conectividad tanto de docentes como de estudiantes pueden ser inestables, porque se basan en datos móviles, no es exigible mantener la cámara activa durante las videoconferencias, pero sí se debe estar atentos/as para comunicación vía audio. Tanto los/as docentes como los/as estudiantes deben reemplazar su imagen por una fotografía, con su nombre completo en la pantalla, para facilitar la comunicación.



I. ANTES DE COMENZAR

F. Toda controversia académica respecto de la interpretación y aplicación de los puntos enunciados en este protocolo deberá ser resuelta por el Consejo de Escuela y/o el Director/a de Departamento involucrados, según corresponda, con conocimiento del/de la Decano/a respectivo/a. Los conflictos deberán ser resueltos en un plazo máximo de 15 días hábiles, que permita proseguir con el proceso formativo, sin afectar el desarrollo del calendario académico. Si no se resolvieren en ese plazo, deberán ser resueltos por instancias superiores de la Universidad: Decano/a, Jefe/a de Pregrado que corresponda, Director/a de Docencia o Vicerrectoría Académica. El no cumplimiento del Protocolo por parte de los/as docentes y de los/as estudiantes deberá ser tratado y resuelto en los Consejos de Escuela.

G. En caso de estimarse necesario, cuando la Universidad deba funcionar a distancia, en aquella Facultad que tenga problemas con las prácticas profesionales e internados, se deberá conformar una comisión integrada por el/la Decano/a, Directores/as de Departamento, Directores/as de Escuela y Centros de Estudiantes, la cual, en conjunto con la Vicerrectoría Académica, resolverá sobre cómo proceder. Ante tales situaciones, y dadas las singularidades propias de cada Facultad, éstas procurarán realizar una propuesta de cuáles prácticas podrán seguir siendo postergadas y cuáles se deberán abordar de inmediato, teniendo en consideración, en lo pertinente, los lineamientos generales entregados por la Dirección de Docencia en el documento [Lineamientos para la realización de prácticas profesionales en situación de Pandemia.](#)



II. PLANIFICACIÓN

- A.** Se deberá tener a mano el programa y la guía didáctica (si se dispone de ella) 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 o Jefe/a de Carrera y posteriormente socializarlo con el estudiantado. De existir más de un/a docente para una misma asignatura, se deberá designar a uno/a de ellos/as como coordinador/a para este efecto.
- C.** Se debe considerar que una hora pedagógica de clases (40 minutos) a distancia implica a lo menos 2 horas cronológicas para su preparación, de conformidad con el Reglamento de Compromisos Académicos ([Decreto Universitario exento N°110](#), de 2007 o el que lo reemplace en lo sucesivo), y considerar realizar ejercicios y tareas dentro del horario de clases para promover la retroalimentación y observar el avance del aprendizaje de los/as alumnos/as.

II. PLANIFICACIÓN

- D.** Se debe considerar que se va a requerir del/la estudiante como mínimo 2 horas cronológicas de trabajo autónomo por hora pedagógica de clase programada, esto dependiendo de la naturaleza de la asignatura y considerar las dificultades de autorregulación, organización del tiempo y los problemas de conectividad, así como problemas de salud física y mental.
- E.** Para su dictación a distancia, las asignaturas de Taller, Laboratorios y/o Prácticas, así como clases que requieran software específico, deberán ser redefinida/s por los Departamentos y Escuelas con la finalidad de alcanzar los resultados de aprendizaje y/o logro de objetivos, atendiendo, en su caso, a lo señalado en la [Circular N°1 de la Superintendencia de Educación Superior](#), que faculta a las universidades a flexibilizar procesos formativos en las circunstancias que indica, o la que en lo sucesivo la reemplace.
- F.** Un curso a distancia no es un simple depósito de materiales. Por ello, se debe estructurar el curso en temas, bloques y/u organizado por semanas, incluyendo recursos y actividades a realizar.



II. PLANIFICACIÓN

- G.** Se recomienda planificar para la primera sesión de la asignatura a distancia 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/as estudiantes. Se procurará que una videoconferencia no exceda de los 40 minutos (1 hora pedagógica presencial), aunque por acuerdo entre docente y estudiantes podrá superar esa duración, pero no más allá del tiempo total del horario de la clase.
- 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). Pueden consultarse al efecto tutoriales de los siguientes recursos: [Formularios google](#), [Padlet](#), [Genially](#), [Flipsnack](#), [Vizia](#).
- J.** Debido a las particularidades de la realización de clases desde las casas en caso de funcionamiento a distancia, se propone que el/la docente de la asignatura revise y coordine el 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 docente deberá comunicar al/a la Director/a de Escuela y/o Jefe/a de Carrera, además de publicarlo en las plataformas educativas de la Universidad u otro medio, el Programa de asignatura y calendarización de clases y evaluaciones con sus respectivas ponderaciones.
- B.** Al inicio, deberá compartir con sus estudiantes el plan de trabajo, indicándoles claramente los días en que requiera que ellos/as estén conectados/as, permitiéndoles organizar su tiempo con antelación, pues no todos los estudiantes disponen de computador exclusivo y, en muchos casos, deben compartirlo con otros integrantes del grupo familiar.
- C.** En la plataforma educativa institucional que utilice, el/la docente abrirá 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.



III. IMPLEMENTACIÓN

- D.** Las plataformas UBB Adecca y Moodle disponen de herramientas para el seguimiento del trabajo y participación del/de la estudiante, lo que permitirá detectar quiénes no están participando del curso. Al efecto, se pueden consultar los [manuales correspondientes](#).
- E.** Se deberá 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 deberá, además, acordar con los/as estudiantes un horario de consultas que deberá ser informado al/a la Director/a de Escuela o Jefe/a de Carrera, comprometiendo un plazo determinado para dar respuesta a las consultas.



III. IMPLEMENTACIÓN

- G.** Las clases no deberán consistir solo en subir material de lectura a las plataformas, ya que deberán 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:
- G1.** Una asignatura con 2 horas de clases a la semana y en el marco de respetar el protocolo, podrá estructurarse considerando 40 minutos de videoconferencia y 40 minutos en otras actividades académicas sincrónicas (chat, trabajo colaborativo por Drive) y/o asincrónicas (foros, tareas en plataforma, lecturas, guías, ver videos, Ppt con audio, cápsulas de video).
 - G2.** En caso de clases de 120 minutos continuados (3 bloques de 40 minutos seguidos), la clase deberá distribuirse en 40 minutos de videoconferencia (clase en vivo con los estudiantes) y los 80 minutos restantes en otras actividades.
 - G3.** En el caso de asignaturas con 4, 5 ó 6 horas semanales, deberá estructurarse considerando 40 minutos de videoconferencia y 40 minutos de otras actividades en plataforma cada vez que se trate de clases en bloques de 80 minutos. El bloque de 40 minutos equivalente a la 5ta hora de clases podrá ser tanto una videoconferencia como otra actividad de trabajo en plataforma.
 - G4.** No obstante lo anterior, se podrá llegar a definir por acuerdo entre docente y estudiantes, una duración de videoconferencia más prolongada.

III. IMPLEMENTACIÓN

- H.** Se deberá asegurar que las clases queden guardadas y grabadas en la plataforma para poder accederse a ellas en todo momento, debido a posibles fallas en la conexión que impidan el desarrollo apto en el transcurso de la clase. Se considerarán como realizadas las sesiones de clase que hayan sido grabadas, guardadas y linkeadas desde las plataformas disponibles para las y los estudiantes. Deberán repetirse todas aquellas clases que no cuenten con evidencias registradas ni compartidas.
- I.** Se dará flexibilidad en la asistencia a actividades y/o clases en modalidad de trabajo sincrónico, debido a los problemas de conectividad que pudiesen existir. Será recomendable (no exigible) una asistencia no inferior al 50% de las clases. Este mínimo podrá en todo caso ser acordado entre docente y estudiantes, de acuerdo con las características de la asignatura y formalizado por correo electrónico ante el/la Director/a de Escuela o Jefe/a de Carrera.
En el caso de laboratorios, prácticas e internados, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen de Estudios, de darse las condiciones para ello.

III. IMPLEMENTACIÓN

J. En los casos en que las bibliotecas de la Universidad no puedan atender público presencialmente, las lecturas y/o referencias exigidas en las asignaturas deberán estar digitalizadas y disponibles en [open Access y/o en repositorio digital](#) de la red de bibliotecas de la Universidad del Bío-Bío.

Cada docente deberá preocuparse de garantizar la disponibilidad de los textos digitales de su interés en dichos medios.

Estarán disponibles Recursos Gratuitos de información en los siguientes links:

- Bases de datos de [revistas y libros electrónicos](#) suscritos existentes en sitio web de Bibliotecas <http://werken.ubiobio.cl/>
- Bases de Datos de Acceso Libre http://werken.ubiobio.cl/html/indicadores_cienciomtricos.htm#Otras_Fuentes_de_Informacion
- Repositorio de Tesis Digitales de la Universidad del Bío-Bío <http://repobib.ubiobio.cl/jspui/>

Además, las tesis en discos compactos no publicadas en el repositorio antes mencionado se podrán solicitar remotamente vía correo electrónico a los contactos que figuran en el sitio web de Biblioteca <http://werken.ubiobio.cl/>



III. IMPLEMENTACIÓN

- K.** El acceso remoto al Sistema de Biblioteca estará guiado por los [tutoriales y documentos de apoyo](#) elaborados por la Dirección de Bibliotecas.
- L.** Se deberán respetar los [derechos de autor](#) cada vez que se reproduzcan lecturas en formato virtual.
- M.** Se deberá cautelar la propiedad intelectual de los documentos y material audiovisual elaborado por los/as docentes para sus clases y revisarse la normativa [Creative Commons](#).



IV. EVA- LUACIÓN

- A.** Una vez iniciado el semestre en modalidad a distancia, las evaluaciones deberán ser realizadas en forma no presencial y procurando considerar 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/as estudiantes. Para ello, es recomendable utilizar evaluación formativa que considere autoevaluación y coevaluación.
- C.** Deberá considerarse entre los instrumentos de evaluación el uso de rúbricas, pautas de cotejo, test en línea, pruebas orales u otros instrumentos de evaluación propios del proceso de enseñanza a distancia, como por ejemplo Socrative, Socrative para creación de preguntas, Socrative modo respuesta estudiante, Kahoot, Mentimeter, Rubistar u otros.
- D.** Podrá considerarse, además, la participación de los/as estudiantes en foros, chats, actividades individuales o grupales, proyectos, tutorías virtuales a grupos pequeños y para evaluar avance en trabajo asincrónico, como procedimientos de evaluación.



IV. EVA- LUACIÓN

- E.** Las evaluaciones deberán ser calendarizadas y sus fechas informadas en las dos primeras semanas del inicio del semestre, como indica el Reglamento de Régimen de Estudio. Estas deberán ser informadas al/ a la Director de Escuela o Jefe/a de Carrera, quien tendrá la responsabilidad de cautelar que se realice una evaluación por día, con un máximo de 3 evaluaciones por semana, a cada estudiante.
- F.** Los tiempos establecidos para las evaluaciones deberán ser acordes a la complejidad de las mismas y respetando el horario de clases institucional. Se deberá 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, deberán ser justificados ante el/la docente a cargo de la asignatura.
- G.** Se deberá entregar instrucciones claras para evaluaciones, test y/o trabajos individuales o grupales, permitiendo al/ la 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 podrá establecer un mecanismo de registro y control a cargo de los ayudantes de la asignatura, lo cual permitirá hacer seguimiento y monitoreo de las justificaciones a las inasistencias.



IV. EVA- LUACIÓN

- H.** En cada asignatura, se deberá garantizar al menos la realización de tres evaluaciones, con un máximo de cinco, durante el semestre, ya sean evaluaciones escritas y/o trabajos.
- I.** La entrega de las calificaciones deberá ser en un plazo máximo de 20 días hábiles (4 semanas), debido a que la modalidad de docencia es a distancia y no presencial, dando a conocer al estudiante los criterios de evaluación, que siempre se considerarán en la pauta de evaluación respectiva (por ejemplo, rúbricas, pauta de cotejo, pauta con criterios de corrección, entre otros)
- J.** Se dará a conocer a los estudiantes el [código de ética académica UBB](#), elaborado por la Dirección de Docencia, y se velará por su cumplimiento tanto por parte de estudiantes como de docentes. Para evitar situaciones como copia o plagio en trabajos podrá utilizarse el [Servicio Antiplagio](#) del Sistema de Bibliotecas de la Universidad del Bío-Bío, así como también la herramienta [Plagium](#), que analiza documentos de Google Docs.
- K.** Eventuales situaciones de copia o plagio de trabajos por parte de estudiantes deberán ser comunicadas por el/la docente a cargo de la asignatura al Director/a de Escuela o Jefe/a de Carrera, quien, si lo estima pertinente, requerirá a la autoridad que corresponda, de acuerdo a la sede, la instrucción de una investigación sumaria estudiantil, de conformidad con las normas internas vigentes.

V. REFLEXIÓN

- A.** Se deberán 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, podrá recurrirse a 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 docente deberá reflexionar, analizar y proponer mejoras, en conjunto con sus estudiantes, respecto a los siguientes temas:
- B1.** La experiencia lograda como docente a distancia, reconociendo las ventajas y desventajas de esta modalidad.
 - B2.** 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.
 - B3.** Los resultados de rendimiento académico (tasa de aprobación y reprobación), nivel de participación y encuesta de satisfacción

Cada Facultad será la responsable de llevar un registro de las distintas instancias de reflexión desarrolladas como un proceso de aprendizaje permanente.

V. REFLEXIÓN

- C.** Los/las Directores/as de Escuela o Jefes/as de Carrera deberán:
 - Generar reflexiones colectivas entre equipos de docentes, en cada Consejo de Escuela, con el fin de retroalimentación del proceso de formación en el marco del protocolo de docencia a distancia.
 - Realizar actividades que promuevan la participación de los estudiantes desde los Consejos de Escuela.
- D.** Las Facultades podrán 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.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE DOCENCIA A DISTANCIA

El presente Protocolo regirá la docencia a distancia que se realice, en su caso, en las distintas carreras y programas de pregrado de la Universidad del Bío-Bío. Sin perjuicio de ello, en todos los aspectos no contemplados en él, deberá darse íntegro cumplimiento a las normas del Reglamento de Régimen de Estudios que sea aplicable al plan de estudio de que se trate.

El presente Protocolo será también aplicable a la docencia de postgrado, en tanto sea compatible con la naturaleza de los respectivos programas y en el marco autorizado por las normas internas reguladoras de dicha actividad.

PROTOCOLO PARA LA DOCENCIA
A DISTANCIA EN LA UNIVERSIDAD
DEL BÍO-BÍO



UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

Universidad del Bío-Bío Vicerrectoría Académica Equipo Dirección de Docencia

SEDE CONCEPCIÓN/SEDE CHILLÁN
ENERO 2021