

# ORIENTACIONES PARA LA DOCENCIA ONLINE ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA



**Dirección General de Docencia**  
**Vicerrectoría Académica**  
**Universidad Católica del Maule**

Talca, 07 de mayo 2020

## ORIENTACIONES PARA LA DOCENCIA ONLINE ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA

Ante la situación de emergencia sanitaria provocada por el virus COVID 19 y con la finalidad de brindar orientaciones frente a las **medidas excepcionales y transitorias** que hemos adoptado como Institución, creemos que es fundamental aunar nuestros esfuerzos en la búsqueda de estrategias colaborativas que permitan dar continuidad a los procesos académicos y cautelar la calidad de los proyectos educativos.

Estas medidas se enmarcan en una **situación de fuerza mayor** y tiene como propósito resguardar la vida, la integridad física y psíquica y la protección de la salud de toda la comunidad educativa. Respetando el principio de autonomía de la UCM y acatando estrictamente las recomendaciones y protocolos que la autoridad sanitaria ha emitido.

Estas medidas buscan cumplir con la **obligación de prestar servicios educativos**, resguardando la calidad de ellos y el cumplimiento de las competencias formativas del PE, sin que esto implique una prolongación de los estudios, a través de alternativas que se adapten a los requerimientos y necesidades de los estudiantes y de acuerdo a la naturaleza de cada programa de estudio.

**LINEAMIENTOS GENERALES****1. Recomendaciones para Iniciar el Semestre Académico.****Nueva Información**

- **Lee y revisa las Orientaciones para la Docencia Online ante la emergencia sanitaria.** Lee con atención las orientaciones y lineamientos institucionales entregados por la Universidad Católica del Maule, en respuesta a la contingencia sanitaria para asegurar la continuidad académica de sus programas formativos. Ver link: <http://portal.ucm.cl/dgd/recursos-academicos-dgd>
- **Establece contacto con los estudiantes para detectar espacios de mejora.** Se ha definido el mes de abril del presente año como un periodo de adaptación (o de transición) para el inicio del año académico.
- **Ofrece el tiempo y espacio para entregar información clara y oportuna.** Cada Director de Escuela debe guiar a los estudiantes en la instalación de esta modalidad de excepción, con énfasis durante el mes de abril.
- **Mantén una permanente vigilancia de las situaciones que puedan entorpecer y/o impedir el aprendizaje de los estudiantes.** Cada Director de Escuela y Académicos debe derivar, según sea el caso a las unidades competentes (Servicios Financieros, DGE, DIRDOC, CAP, DARA).

## 2. Recomendaciones para la Planificación de la Actividad Curricular.

### Nueva Información

- **Adecúa y ajusta la planificación de la actividad curricular.** Cada académico debe revisar el programa de la Actividad Curricular, pensando en la forma en que puede reducir la cantidad de trabajo del estudiante (sincrónico), adecuando metodologías de enseñanza, estrategias, actividades y sistemas de evaluación. Priorizando lo que los estudiantes realmente necesitan aprender en el semestre, definiendo expectativas realistas y planificando la docencia con antelación, en base a los desempeños declarados en los resultados de aprendizajes. Recuerda que la Unidad de Currículum y Evaluación de la DIRDOC, puede asesorarte en estos procesos de adecuación curricular.

Se recomienda hacer la planeación por semanas o en ciclos didácticos cortos para un mejor seguimiento y monitoreo de la actividad curricular.

### Nueva Información

- **Define un plan de trabajo.** Cada académico debe seleccionar la forma de trabajo, en tiempos sincrónicos o asincrónicos, dependiendo del contenido de la actividad curricular o el material que necesita enseñar.

Sincrónico es cuando los docentes y los estudiantes se reúnen al mismo tiempo e interactúan en “tiempo real” (video llamada, video conferencia, chats, debate online). Y Asincrónico es cuando el docente prepara materiales para los estudiantes con antelación y estos pueden acceder a ellos en un momento determinado (foros, tareas online, entre otros).

Se recomienda utilizar una combinación de ambas estrategias, con el objetivo de llegar a la mayor cantidad de estudiantes.

### Nueva Información

- **Organiza tareas.** Cada académico una vez que tenga claridad de los ajustes y modificaciones realizadas a su planificación y las

formas de implementación, deberá entregar a la Dirección de su Escuela, las especificaciones de su actividad curricular, señalando lo que inicialmente estaba planificado y los ajustes o adecuaciones realizadas para el desarrollo de la actividad curricular. Para ello, Dirección de Docencia ha sugerido una matriz informativa para sistematizar dicha información, la cual fue enviada a los Directores de Escuela para su uso. Además, de elaborar un calendario de evaluaciones, el cual debe ser informado a los estudiantes, además de dejarlo disponible en UCM virtual.

### 3. Recomendaciones Pedagógicas para la Implementación de la Actividad Curricular.

#### Nueva Información

- **Revisa equipos y conexión.** Se recomienda revisar previamente a cada una de las clases el funcionamiento del equipo, cámaras, micrófonos y audífonos. Además de confirmar que se cuenta con conexión a internet para la transmisión de la clase. Esto con el objetivo de disminuir problemas de orden técnico.

A su vez, es importante descargar previamente la aplicación o programa a utilizar, de modo que puedas practicar el uso antes de la clase. Para disminuir el ruido ambiente durante la conexión se sugiere el uso de audífonos.

#### Nueva Información

- **Usa la plataforma UCM virtual.** Es de suma importancia priorizar el uso de la plataforma UCM virtual como instancia formal a nivel institucional para el desarrollo del proceso formativo, resguardando las evidencias de las acciones que se estén llevando a cabo, factor clave para el seguimiento curricular y la toma de decisiones. Ver link: <https://www.youtube.com/watch?v=EnFFEgyQMV4&feature=youtu.be>

#### Nueva Información

- **Construye el ambiente de aprendizaje digital.** Da vida a tu aula virtual, organizándola a través de secciones donde esté a



disposición información clave del proceso de enseñanza y aprendizaje (planificación de la actividad curricular, calendarización, resultados de aprendizaje, temáticas y/o contenidos a tratar, registro visual de la clase sean éstos videos y/o presentaciones, actividades y tareas a desarrollar, herramientas y recursos didácticos de apoyo, evaluaciones, etc.), procurando revisarla y mantenerla actualizada.

**Nueva Información**

- **Usa medios de comunicación complementarios.** Se recomienda igualmente, seleccionar un medio de comunicación alternativo o complementario al oficial para mantener un contacto cercano e inmediato ante cualquier eventualidad y donde estén disponibles los links de descarga del material de la clase (videos, presentación, etc.). Uno de éstos puede ser el uso de webs para compartir videos como es el caso de YouTube, o bien el uso redes sociales, creando para ello cuentas de uso privado como Facebook, Instagram o inclusive grupos internos de WhatsApp. Esto considerando que son redes de rápido acceso y que, dada la contingencia, la mayoría de las compañías han habilitado para uso gratuito e ilimitado (Recordar que estas instancias son opcionales y complementarias al uso formal que se solicita de la plataforma UCM Virtual).

**Nueva Información**

- **Usa Recursos Didácticos.** Complementa tus estrategias de enseñanza, intencionando el uso de recursos didácticos que te sirvan de apoyo adicional para el logro de aprendizajes, utilizando variados medios en virtud de los distintos estilos de aprendizaje, como, por ejemplo: videos, presentaciones, gráficas, audios, infografías, juegos y actividades interactivas, entre otros. Para ello, es importante que decidas en qué momento de la clase serán presentados, antes, durante o después de la clase. Recuerda que el Laboratorio digital para la Innovación Docente del CADA, se encuentra a su disposición para crear o editar material digital. Link: <http://portal.ucm.cl/dgd/documentos-dgd>
- **Usa Recursos tecnológicos.** Existen videos tutoriales de recursos tecnológicos de apoyo tanto para académicos como para estudiantes que pueden ser de utilidad. Éstos se encuentran disponibles en el apartado de la Dirección General de Docencia, ubicado en la página web de la UCM. Link: <http://portal.ucm.cl/dgd/documentos-dgd>

Nueva Información

- **Monitorea acceso de los estudiantes a los ambientes virtuales.** Cada académico deberá constantemente monitorear y realizar un seguimiento de los estudiantes que se conectan a sus clases. A modo de poder identificar y reportar oportunamente a la Dirección de Escuela aquellos estudiantes que no han logrado conectividad, derivando cada caso a las unidades correspondientes para su apoyo. Ver link: <https://www.youtube.com/watch?v=anD8zHj4tjE&feature=youtu.be>

Nueva Información

- **Genera instancias de comunicación frecuente y constante con estudiantes.** Es de suma importancia para el proceso formativo la interacción entre docentes, estudiantes y entre los mismos pares. Para resguardar estas instancias, a pesar de no gozar de la presencialidad y donde estos aspectos adquieren mayor relevancia, se recomienda que las clases sean planificadas, procurando generar estos espacios de comunicación, **garantizando para ello al menos una actividad en tiempo real a la semana.** Se solicita además **a los académicos, que al inicio de las clases puedan activar sus cámaras** para que el estudiante pueda verlos, facilitando la interacción y aminorando la incertidumbre de lo que implica trabajar a distancia.

Nueva Información

- **Mantén informados a los estudiantes del proceso.** Considerando que el enfoque pedagógico de la UCM considera a los estudiantes como centro del aprendizaje, resulta fundamental la socialización y transparencia de los procesos y decisiones de las que son partícipes los estudiantes, procurando generar espacios e instancias donde también sean ellos quienes promuevan iniciativas y nos aporten con soluciones, enriqueciendo igualmente el proceso de enseñanza y aprendizaje. Para ello:

- Socializa en forma clara con los estudiantes las adecuaciones y ajustes realizados a la planificación de la actividad curricular, teniendo en consideración las particularidades de una docencia remota.

- Explica en detalle las condiciones, metodologías de trabajo, evaluaciones, formas y horarios de consultas, instando a un espacio de diálogo, más aún antes dificultades y situaciones imprevistas.

- Define conjuntamente con los estudiantes las vías más óptimas de comunicación para realizar consultas, a través de alternativas formales, lo que permite contar con la evidencia de estos espacios y tiempos de reunión, sugiriendo el uso de foros abiertos por un período específico, visibles para todos los participantes, reuniones a través de videoconferencias, foros de discusión tipo chat, avisos vía plataforma, entre otros, priorizando la comunicación asincrónica, en otros horarios distintos a la clase.

- **Implementación de clases.** Las clases se pueden realizar bajo tres opciones dependiendo del contexto y/o recursos: **Clase en vivo, Clase grabada y Clase con material en ambiente línea.**

Nueva Información

- **Diseña y organiza tu clase,** intencionando cada uno de los momentos del ciclo didáctico, considerando para ello, inicio, desarrollo y cierre de la sesión.
- **Duración de clases en vivo.** Se recomienda que las clases en vivo (conexión en tiempo real vía Teams) duren como máximo 30 a 60 minutos y luego se complemente la discusión con otro recurso o bien fragmentarlas en varias sesiones de menor duración.

Nueva Información

- **Horarios de clases.** Respeta los horarios de clases, teniendo en cuenta los tiempos sugeridos anteriormente, bajo una modalidad online. Procura no extender demasiado tus clases, otorga espacios y pausas, recordando que durante el día el estudiante participó o debe participar de otras actividades tan importantes como la que tú desarrollas.
- Las **clases se realizan a través de M. Teams y se deben hacer en modo reunión**, ver link: <https://youtu.be/GiVY3HTBMjc>
- Específica a **los estudiantes que ellos NO deben descargar Teams para unirse a una clase** (reunión), es el profesor quien enviara una invitación a su correo electrónico cuando programe la clase en Teams. Ver los siguientes links: <https://www.youtube.com/watch?v=GiVY3HTBMjc&feature=youtu.be>  
<https://www.youtube.com/watch?v=o1ANH3Jifl4&feature=youtu.be>



- Las reuniones en Teams pueden quedar programadas semanalmente.

Nueva Información

- Envía a los estudiantes el **material de trabajo** con anticipación para que pueda revisar éste previo al desarrollo de la clase. De este modo, podrá tener una expectativa de lo que se abordará y lo que se espera de él.
- **Crea una presentación de diapositivas (PowerPoint) e insértala en la UCM virtual además de compartirla en la pantalla en Teams.** Esto asegura que el estudiante tenga la clase disponible.
- Si deseas grabar tu **clase en un video de ppt con audio y subirlo a la UCM virtual procura realizar videos breves y animados.** Un video corto no debiese durar más de 7 minutos, también puedes dividir una presentación en sesiones más pequeñas. Puedes crear un guion para ir acompañando la grabación del video. Se recomienda disponer este material en la UCM Virtual, de este modo se facilitará el acceso a los estudiantes que no posean internet. Ver link: <https://www.youtube.com/watch?v=0y-p-pBUuwo&feature=youtu.be>

Nueva Información

- **Las clases grabadas o los videos de la clase en vivo** deben ser alojados en un canal de YouTube, para posteriormente instalar el link en la UCM Virtual. Se recomienda grabar todas las clases para que los estudiantes que no puedan estar presentes puedan revisar dicho registro de forma asincrónica, facilitando el acceso a quienes tengan dificultades de conexión.

Para transmisión de la clase y grabación de videos considera:

Si vas a transmitir, organiza la reunión y envía la invitación a los estudiantes, selecciona el lugar desde donde realizarás la transmisión de la clase, procura que éste sea un lugar tranquilo, revisa el funcionamiento de equipos y conexión a internet, cuida que tu presentación personal sea apropiada, procura iniciar la grabación de la clase y carga el material o los links de acceso en la plataforma UCM Virtual.

- La creación de canal de YouTube y administración de este, deberá quedar a cargo del Gestor de Vinculación de cada Facultad.

Nueva Información

- Recuerda al inicio de las clases, **encender la cámara** para generar un espacio de interacción más cercano con los estudiantes.
- Despliega una **pauta de contenidos al inicio de cada clase**, para que el estudiante se haga una expectativa de los temas a tratar.
- **Modera las discusiones**, a través del panel del chat o sugerir a tus estudiantes que apaguen sus micrófonos si no están hablando y que los enciendan cuando deseen hablar.
- **Usa el panel de mensajería grupal (chat)** este es un buen lugar para que los estudiantes hagan preguntas.
- **Usa el panel de chat para resolver problemas técnicos.**
- Si tu conexión a Internet es lenta o inestable, **apaga temporalmente la transmisión de video y sólo mantén la transmisión de audio**. Apagar el video debiese mejorar la calidad y consistencia de la comunicación.

Nueva Información

- **Registro de asistencia.** Si bien, es una buena iniciativa y estrategia llevar un registro de la asistencia de los estudiantes participantes, se recomienda no asociar este mecanismo a una calificación o requisito de aprobación; esto puede entenderse como una presión innecesaria. Muy por el contrario, la idea es poder actuar en base a criterios que consideren la contingencia y solucionar las complejidades que surjan analizando cada situación.
- El gran desafío es **asegurarse que los/las estudiantes se unan a las reuniones, así se sentirán completamente partícipes en las clases.**
- Incorpora una **instancia de consultas al finalizar el video**, a través de foro, por ejemplo, en donde se respondan preguntas específicas, o usar un breve cuestionario, o bien configurando una sesión de comentarios para una discusión escrita.

#### 4. Recomendaciones para la Evaluación y Retroalimentación de la Actividad Curricular.

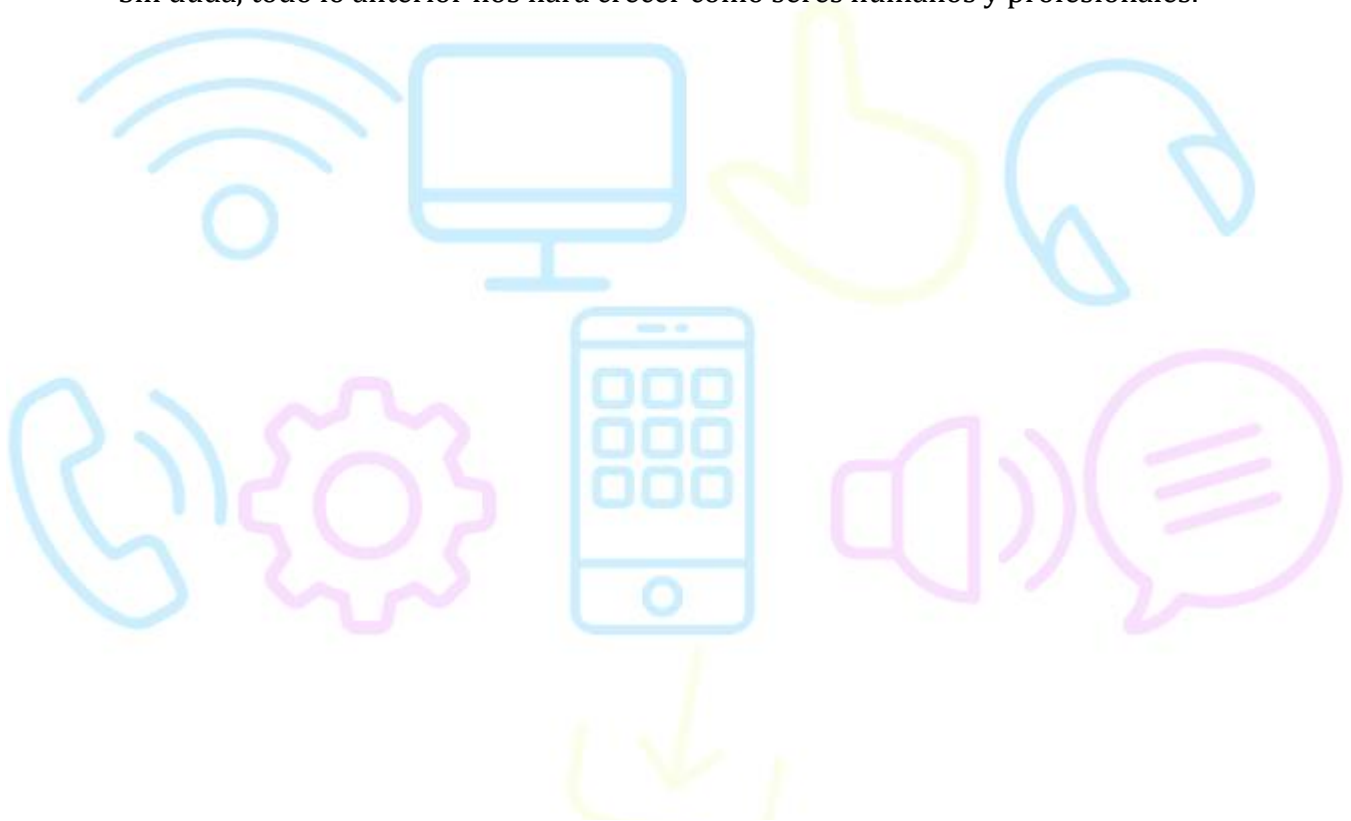
- Nueva Información **Comunicación profesor-estudiante.** Defina canales y modos de comunicación claros, fluidos y permanentes entre profesor/a y estudiantes.
- Nueva Información **Finalidad y momentos para la evaluación.** Tanto en una modalidad presencial como virtual, es clave la finalidad y los momentos en que se realizarán las evaluaciones, ya que permiten trazar la ruta del aprendizaje y junto con ello poder definir acciones o ajustes en el proceso, que permitan el logro de los resultados de aprendizajes esperados. Para ello, planifica tus evaluaciones considerando distintos momentos del proceso, a través de evaluaciones diagnósticas (que den cuenta de lo que sabe el estudiante al iniciar el proceso, previamente), evaluaciones formativas (que den cuenta de lo que está aprendiendo el estudiante, durante el proceso) y evaluaciones sumativas (que demuestren lo que sabe el estudiante al finalizar el proceso).
- Nueva Información **Estrategias y métodos de evaluación.** Defina bajo qué instancias, técnicas e instrumentos de evaluación, los estudiantes podrán demostrar el logro de los resultados de aprendizaje, ofreciendo variedad de estrategias y métodos evaluativos (por ejemplo: Análisis de casos, resolución de problemas, presentaciones, elaboración de material didáctico, mapas conceptuales, infografías, proyectos, talleres, portafolios, ensayos, informes, posters, por mencionar algunos.), basados en desempeños.
- Nueva Información **Condiciones y procedimientos evaluativos.** Informa a los estudiantes, a través de una comunicación clara y anticipada las condiciones de la evaluación, socializando previamente los momentos, agentes, actividades, instrumentos, indicadores de evaluación, tipos de preguntas, ítems, posibilidad de regreso y avance para responder cada una de las preguntas, en el caso de las pruebas.

Define e informa los tiempos asociados para responder cada una de las preguntas, considerando el tipo de evaluación (prueba de selección múltiple, prueba de desarrollo, prueba de aplicación, etc.)

- **Nueva Información** Otorga instrucciones claras y precisas de lo que se espera lograr, en cuanto a expectativas sobre el resultado, procedimiento de las actividades, plazos y vías de entrega, fechas y formas en las que recibirán los estudiantes retroalimentación de lo desarrollado.
- **Nueva Información** Agentes evaluativos. Considera diversos agentes evaluativos, promoviendo instancias de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, enriqueciendo con ello el proceso formativo.
- **Nueva Información** Evaluaciones parciales. Ten en cuenta que, ante dificultades de los estudiantes para rendir evaluaciones, ya sea por problemas de equipo, conectividad, acceso a materiales, comunicados oportunamente, se debe promover evaluaciones parciales, entendiendo la flexibilidad como la entrega de oportunidades y no una disminución de la calidad y nivel de exigencia.
- **Nueva Información** Seguimiento y retroalimentación. Monitorea y retroalimenta oportunamente el trabajo de los estudiantes durante el proceso.
- **Nueva Información** Retroalimentación de los estudiantes. Solicita retroalimentación de los estudiantes durante y después de la clase, recogiendo sus apreciaciones y sugerencias para mejorar el desarrollo de éstas, teniendo la oportunidad de modificar tus prácticas docentes.
- **Nueva Información** Mantén actualizado el calendario. Actualiza el calendario de la actividad curricular, en base a las modificaciones que puedan surgir. Procura dejar a disposición esta información en la plataforma UCM Virtual.

Este proceso, no será un camino fácil, y el apoyo que se brinde al estudiante será fundamental al igual que la adopción de nuevas metodologías de enseñanza y sistemas de evaluación, los cuales deben estar centrados en las principales metas de aprendizaje de la actividad curricular.

Se agradece el trabajo y el esfuerzo realizado durante este periodo de tiempo, destacando su disposición para la búsqueda y rápida adopción de nuevas estrategias didácticas, lo que ha permitido dar continuidad al proceso de enseñanza aprendizaje. Sin duda, todo lo anterior nos hará crecer como seres humanos y profesionales.



**Universidad Católica del Maule**  
**Vicerrectoría Académica**  
**Dirección General de Docencia**