



COMUNICADO – 001

Vicerrectoría Académica

Enero 2021

DIRIGIDO A: ESTUDIANTES GRANCOLOMBIANOS

ASUNTO: **PROTOCOLO DE BUENAS PRÁCTICAS
PARA LOS CURSOS MEDIADOS POR
TECNOLOGÍAS**

Estudiante Grancolombiano,

Con el propósito de facilitar su adecuado desempeño en los diferentes cursos remotos (presenciales mediados por tecnologías), le presentamos una serie de recomendaciones para que tenga en cuenta en el desarrollo de los mismos, los cuales ya habían sido presentados mediante el Comunicado 007 de 2020 y que a continuación se retoman. Los siguientes parámetros se constituyen en protocolo de buenas prácticas bajo criterios de respeto y responsabilidad en su condición de estudiante de la Universidad La Gran Colombia Seccional Armenia:

Consideraciones Generales:

- Siguiendo las normas del Gobierno Nacional en materia de bioseguridad y distanciamiento social y el comunicado emitido desde la Rectoría el día 20 de enero de 2021, durante este periodo, los cursos de todos los programas académicos se orientarán de manera presencial remota, es decir, se trata de una presencialidad mediada por tecnologías, **hasta tanto la situación de salubridad nos permita iniciar el proceso de alternancia**. Según lo han definido los programas académicos, algunas asignaturas de tipo práctico se orientarán desde un modelo con presencialidad en las instalaciones de la Universidad para algunos encuentros, con asistencia voluntaria y siguiendo todos los protocolos de bioseguridad, exigidos para evitar contagios y prevenir el covid-19. Bajo este modelo educativo, es importante mencionar que **el Reglamento Estudiantil sigue vigente y aplica en su totalidad para todos los casos establecidos**.

- Ser estudiante de un curso mediado por tecnologías implica **cumplimiento** de los horarios de clase, **disciplina** en cuanto al acceso y realización de trabajos; **autonomía**, por cuanto es usted el que elige hora y lugar para realizar las actividades asincrónicas dentro del tiempo dado para estas; **organizar el tiempo** que dispone para estudiar este curso; realizar trabajos colaborativos, y **manejo de nuevas tecnologías** en ambientes virtuales, específicamente, la plataforma Moodle y las plataformas para videoconferencias.
- Todos los cursos de la Universidad han sido diseñados para que los estudiantes alcancen **resultados de aprendizaje**, es decir destrezas o habilidades de alto nivel y exigencia según la naturaleza de cada asignatura. Revise con su docente cuál es la competencia principal de curso y los resultados de aprendizaje esperados, a partir de esta meta, **enfoque todos sus esfuerzos en alcanzar ese ideal de formación**, esto le permitirá ser un profesional con excelentes capacidades.
- **Asista puntualmente a las clases sincrónicas**, recuerde que el Reglamento Estudiantil contempla las pérdidas de asignaturas por inasistencia. Los profesores harán **llamado a lista** en cualquier momento de la clase. De igual manera, verificarán la **participación activa** de cada estudiante por medio del chat de la videoconferencia y otras herramientas.
- Dedíquese tiempo al estudio del curso y a las actividades asignadas, **las tareas asincrónicas tienen unos tiempos de entrega que son inamovibles**. Una vez finalizado el tiempo establecido por el profesor, no será posible entregar, por otro medio, las tareas establecidas. Organice su tiempo de estudio de acuerdo con la programación de horarios para realizar las actividades y cumplir con las fechas señaladas.
- Cada programa ha establecido unos **horarios de tutoría y asesoría** en los cuales, los profesores estarán conectados por videoconferencia para responder las inquietudes de los estudiantes. Asista a las tutorías para consultas específicas y para reforzar los temas vistos durante las clases.
- Cuando reciba información por parte del docente, lea atentamente la misma y de ser necesario, revise las preguntas y respuestas que ya se han formulado previamente para que haya un mejor flujo en la comunicación.
- **Las clases serán grabadas**, de tal manera que usted pueda acceder a ellas en el momento que considere necesario para aclarar dudas y reforzar los temas vistos.
- Al momento de comunicarse, procure que sus mensajes sean claros, concisos y pertinentes. Siempre identifíquese con nombre propio, active su cámara, sea específico con sus datos y necesidades. Igualmente, **sea respetuoso y no olvide escribir de manera apropiada conservando las reglas de ortografía y gramática**.
- Tenga en cuenta que los mensajes y comunicaciones con el docente y con la comunidad universitaria deben hacerse **dentro de la jornada académica**, respetando los horarios laborales de los profesores y administrativos.

- Respete los derechos de autor en los trabajos que realice. El incumplimiento de ello se considera plagio o fraude, en estos casos, aplican las sanciones establecidas en el Reglamento Estudiantil. **Sea auténtico en sus escritos y respete los derechos de autor haciendo las debidas citaciones.**
- La Universidad ha puesto a disposición de todos los estudiantes los diferentes servicios e instancias con que cuenta para apoyar y enriquecer su proceso académico, tales como Biblioteca (consulta de textos impresos y bases de datos), Bienestar Universitario (servicio médico, psicológico, actividades culturales y recreativas, entre otras), Centro Internacional de Idiomas (formación en inglés y portugués), Departamento de Informática y Sistemas (DIS), Escuela de Pedagogía y Docencia (para soporte en virtualidad y Moodle), Proyección Social (prácticas, voluntariado, cursos de educación continua, bolsa de empleo, fidelización de graduados), Investigaciones (semilleros de investigación), ORII (internacionalización), así como todas la oficinas del área financiera y administrativa de la Institución. **Estas dependencias están prestando su servicio de manera presencial y virtual.** En caso de requerir algún servicio, consulte los horarios presenciales, así como los contactos virtuales y telefónicos que estarán disponibles en la página web de la universidad: <https://www.ugc.edu.co/sede/armenia/>.
- Recuerde que **todas las solicitudes, peticiones o sugerencias que presente a los docentes, administrativos o a directivos de la Universidad, deben hacerse de manera cordial y respetuosa.**
- Ante cualquier inquietud o requerimiento, no olvide **seguir los conductos regulares.** Comunique en principio a su profesor cualquier dificultad o situación que considere necesaria para mejorar los procesos. Sea respetuoso, reconozca los aspectos positivos y haga propuestas constructivas.

Todas las facultades cuentan con **asesor estudiantil** principal y con una red de asesores, con los cuales usted **puede comunicarse ante cualquier dificultad académica, financiera o psico-social.** No dude en contactar a su asesor estudiantil para recibir el apoyo institucional que necesite y para prevenir cualquier riesgo de deserción.

Finalmente, si no encuentra una solución adecuada al seguir estos conductos regulares (profesor y asesor estudiantil), comuníquese con el **Secretario Académico** o con el **Decano de su Facultad**, quienes le ayudarán en todo lo que sea necesario para dar continuidad a su proceso de formación.

- Si usted es estudiante de laboratorios, talleres o prácticas y decide asistir a los encuentros presenciales programados, recuerde tomar todas las medidas adscritas al **protocolo de bioseguridad** que la Universidad dispuso para la activación de estos espacios académicos. De igual manera, durante las clases remotas, **lávese las manos con frecuencia y mantenga limpios todos los utensilios de estudio.**

Respecto a la plataforma Moodle:

- **Todos los cursos serán desarrollados a través de la plataforma Moodle con que cuenta la Universidad.** Este será el punto de encuentro oficial entre estudiantes y docentes. En esta plataforma están consignados aspectos generales de la asignatura, el link para las clases, los desarrollos de los ejes temáticos, materiales de lectura y consulta, así como las evaluaciones y enlaces para la entrega de tareas, entre otros aspectos esenciales para el desarrollo de la asignatura.
- **Consulte permanentemente la plataforma Moodle** para verificar la información que suba el docente, así como el cronograma de actividades propuesto y los compromisos que el estudiante debe cumplir. Participe en los foros, consulte las lecturas, revise los materiales de apoyo y entregue a tiempo sus actividades.
- Los datos de acceso a la plataforma Moodle, usuario y contraseña, **son privados e intransferibles**, razón por la cual no debe permitir que otra persona ingrese a ella o efectúe las actividades planteadas por el docente. Esto le puede acarrear sanciones por cuanto es considerada una falta disciplinaria gravísima (Capítulo III, artículo 92.8, Reglamento estudiantil, Acuerdo 012 de 2015).
- La plataforma Moodle es el **único medio** de entrega de trabajos e interacción con su profesor. No está permitido el envío de documentos o trabajos asignados a correos electrónicos personales o institucionales, así como entregar material impreso.
- Conozca cómo funciona la plataforma Moodle, sus diferentes herramientas como tareas, correo, foros, cronograma y anuncios. Úselos de manera adecuada, esto le facilita la comunicación con su docente y sus compañeros y le permite hacer un mejor manejo de su tiempo. Participe de manera oportuna, constante y respetuosa en los foros y otras actividades grupales.
- Cada curso tendrá una **pestaña habilitada de tutorías y asesorías** en la plataforma Moodle, en la cual, usted podrá consignar preguntas puntuales que podrán ser respondidas por el docente o por otros estudiantes de manera colaborativa.

En caso de necesitar asesoría respecto al funcionamiento de la plataforma envíe un mensaje a los siguientes correos:

virtualidadep@ugca.edu.co; practicaspedagogicas@ugca.edu.co; direscuela@ugca.edu.co

o al teléfono: 312-2088577

Respecto a los encuentros sincrónicos:

- El enlace para los encuentros sincrónicos mediante videoconferencia es de **uso exclusivo del estudiante grancolombiano** y no se debe compartir con personas externas a la Universidad. De igual manera, las grabaciones, recursos de apoyo y contenidos que se den en cada uno de los cursos mediados por tecnologías son de uso exclusivo de la comunidad universitaria.
- Adecúe un lugar apropiado para recibir las clases. Procure que sea un **espacio ventilado, iluminado y silencioso**.
- Reduzca los elementos distractores, de esta manera podrá comprender mejor y participar activamente. **Evite ante todo la multitarea, no realice otras actividades durante las clases presenciales mediadas por tecnologías**. Una buena atención y concentración adecuada es fundamental para alcanzar los resultados de aprendizaje.
- El hecho de no estar dentro de la infraestructura física de la universidad no nos exime de tener una buena presentación personal. Las clases a través de videoconferencia también exigen nuestro respeto por el escenario de formación e interacción. **Vístase de manera adecuada, asuma una posición receptiva y apropiada, tome notas y asegúrese de tener los materiales para la clase**.
- **Al momento de iniciar la clase, participar y terminar la misma, encienda la cámara, esta es una forma de mostrar respeto por su profesor y su asignatura**. Cuando el docente lo requiera, debe encender su cámara para intervenir o para demostrar su participación en determinada actividad. Recuerde mantener apagado su micrófono y encenderlo al momento de participar o cuando el docente lo requiera.
- **Conéctese 5 minutos antes**, revise que su dispositivo funcione, y que su conexión sea buena, de tener algún inconveniente avise lo más pronto posible al docente. La asistencia a clase y excusas siguen siendo regidas por el estatuto estudiantil.
- **Cumpla con los ejercicios y talleres** que se propongan durante el tiempo de la clase presencial.
- Cuando vaya a participar **pida la palabra en el chat o levante la mano**.
- Utilice el chat de la herramienta para preguntas o comentarios que sean **de interés para todos los del grupo** y para **temas afines** al desarrollo de la clase. Cuando se trate de asuntos personales recuerde usar medios directos con el profesor.

Definiciones

Para mayor comprensión se presentan las siguientes definiciones¹ acogidas por la Universidad para el presente protocolo:

- **COVID-19:** *es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos*
- **Bioseguridad:** *conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que su participación en el servicio educativo no atente contra su salud y seguridad.*
- **Alternancia:** *opción de combinar estrategias de trabajo educativo en casa con encuentros presenciales en los establecimientos educativos consentidos por las familias y los estudiantes, previo diagnóstico de cumplimiento de las condiciones de bioseguridad para preservar el bienestar de la comunidad educativa y definición por parte de directivos y docentes, del ajuste del plan de estudios, adecuación de la jornada escolar, edades de los estudiantes que pueden retornar, cantidad de grupos, lugares de encuentro, entre otros*
- **Sincrónico:** *(comunicación en tiempo real) a través de: encuentros tutoriales (centro tutorial), chats, videoconferencia, conferencia web, audioconferencia.*
- **Asincrónico:** *Asincrónico (comunicación diferida en el tiempo) a través de: foros de discusión, blogs, streaming de audio y video, correo electrónico, wikis, videos.*

Esperamos que estos lineamientos sean de utilidad para que su proceso académico sea exitoso durante este periodo. Recuerde siempre dar lo mejor en toda su etapa de formación.

Atentamente,

BIBIANA VÉLEZ MEDINA
Vicerrectora Académica
Universidad La Gran Colombia
Armenia

JUANCARLOS LONDOÑO LÓPEZ
Director Escuela de Pedagogía y Docencia
Universidad La Gran Colombia
Armenia

¹ https://www.mineduccion.gov.co/1759/articles-338171_archivo_pdf.pdf
https://www.mineduccion.gov.co/1759/articles-399094_recurso_1.pdf