Secretaría de Posgrado
Bv. Enrique Barros s/n - Ciudad Universitaria
Teléfono: (0351) 5353690
E-mail: posgrado@lenguas.unc.edu.ar
https://www.lenguas.unc.edu.ar/

PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS HÍBRIDAS EN CARRERAS Y CURSOS DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE LENGUAS

Los cursos de posgrado de la Facultad de Lenguas (FL), tanto estructurados en carreras de Especialización y Maestría como no estructurados, admitirán, a partir del año 2023, el dictado con modalidad híbrida. Esto implica que podrá combinarse la presencialidad remota con la presencialidad física, ya sea de modo optativo o regulado.
La modalidad podrá ser: presencialidad física en la sede de la FL de todas las actividades, presencialidad remota, o bien diferentes combinaciones (Estrategia de Alternancia secuencial, Estrategia Híbrida optativa o Estrategia Mixta parcialmente optativa) que cumplan con lo dispuesto por los artículos 1 y 2 de la OHCS 5/2022.

La forma en que se implementará la estrategia de hibridación debe planificarse con suficiente antelación como para permitir organizar el apoyo pedagógico, técnico y administrativo, así como los recursos materiales necesarios para garantizar el correcto desarrollo de las clases. Esta decisión dependerá de las características de cada espacio curricular, y será responsabilidad de los equipos de gestión de cada carrera o de quienes presenten propuestas de cursos de posgrado no estructurados. Esta planificación deberá ser comunicada a la Secretaría de Posgrado, junto con el cronograma y, cuando se trate de cursos no estructurados, al momento de solicitar su aprobación. Asimismo, se requerirá el conocimiento y la aceptación por parte de todos los actores que la institución permita que se comuniquen de manera remota y sincrónica.

Todos los espacios curriculares de posgrado que adopten la modalidad híbrida, mixta o de alternancia de la FL dispondrán de un aula virtual (AV) en la plataforma Moodle. El aula virtual es un recurso valioso, ya que posibilita la organización y la continuidad de los procesos de enseñanza y de aprendizaje. Asimismo, permite la interacción asincrónica entre docentes y estudiantes, y esta permanece registrada. También, facilita el seguimiento de estudiantes y es útil para proponer diferentes actividades educativas, recibir y corregir entregas de trabajos prácticos y evaluativos.

Las actividades como clases teóricas, conferencias, o talleres que se desarrollen a través de encuentros sincrónicos por videoconferencia, podrán ser grabadas, para su puesta a disposición de estudiantes de modo asincrónico. Esta decisión será de cada responsable del espacio curricular, en acuerdo con el equipo de gestión de la carrera o la Secretaría de Posgrado, en el caso de los cursos no estructurados. Solo se podrá acceder a las clases entrando en el AV del curso y en ningún caso el acceso a la clase grabada reemplazará la asistencia a los encuentros sincrónicos. Las grabaciones permanecerán en archivo en la FL y el alumno podrá acceder a estas hasta la finalización del curso.

1. Plataformas de video comunicación sincrónica establecidas institucionalmente por la Facultad de Lenguas

Para el desarrollo de las actividades sincrónicas por videoconferencia se podrá utilizar, alternativamente, el recurso BigBlueButton (BBB), que está incorporado en la plataforma Moodle, la plataforma Google Meet o bien la plataforma Zoom.

BigBlueButton es un sistema de videoconferencia web de código abierto para el aprendizaje en línea. Esta herramienta permite el intercambio en tiempo real de audio, video, presentación de documentos, pizarra, chat público y privado, y pantalla. También permite a los participantes unirse a las conferencias con sus cámaras web e incorporar a oradores invitados. BigBlueButton se configura como un recurso más dentro del aula virtual y genera de manera automática una notificación a todos los matriculados en el aula. Los participantes de la videoconferencia no requieren cuentas de usuario o servicios extra, sino que utilizan las cuentas que emplean en la plataforma Moodle. Permite también la visualización de todos aquellos participantes que se encuentren con su cámara web encendida.

La plataforma Google Meet es una plataforma videoconferencia desarrollada por Google que se utiliza para organizar y desarrollar reuniones virtuales. Google Meet permite el intercambio en tiempo real de audio, video, presentación de documentos, pizarra, chat público y compartir pantalla. Es posible visualizar todos aquellos participantes que se encuentren con su cámara web encendida. Para utilizarla (organizar reuniones y participar en ellas), es necesario contar con una cuenta *GSuite Enterprise* (Google Suite Enterprise). Permite la incorporación de extensiones (*plugins*) para ampliar sus potencialidades (*Google Meet Attendance, Grid View,* entre otros).

Zoom es una plataforma online que permite realizar videollamadas en alta definición, con la funcionalidad de compartir escritorio, pizarra, chat, grabar la conferencia y compartir documentos. Permite a los anfitriones programar e iniciar reuniones y permite a los participantes unirse a reuniones a efectos de establecer colaboración mediante funciones de voz, video y uso compartido de pantalla. Cada reunión debe tener como mínimo un anfitrión.

En la sede de la FL, se dispone de una conexión de 1GB de velocidad mediante Fibra óptica al switch de core (1024 MB por segundo) y, dentro del establecimiento, la topología de red es mediante cable UTP categoría 6 y nodos (*switches*) Gigabit 10/100/1000. Todas las aulas de la sede en Ciudad Universitaria están adaptadas a clases mixtas o telemáticas, excepto el laboratorio del aula 4. El ISP de la FL es la Prosecretaría de Informática de la UNC mediante el uso de fibra óptica monomodo.

2. Mecanismos previstos para la administración y gestión global de las plataformas para garantizar suficiencia y disponibilidad

La FL cuenta con un Campus Virtual (CV) que tiene como propósito poner a disposición las AV para las propuestas de posgrado, acompañar y asesorar a docentes para la producción de materiales y orientar en el manejo de entornos didácticos digitales a docentes y estudiantes.

Entre las principales tareas del área se encuentran: crear y administrar entornos virtuales (plataforma Moodle); trabajar en conjunto con profesores y/o equipos de la facultad para el desarrollo de entornos didácticos digitales y materiales educativos específicos; colaborar en el diseño y puesta en funcionamiento de propuestas educativas y recorridos didácticos que atiendan a la diversidad de intereses y necesidades; incentivar la formación continua en nuevas tecnologías y educación en la FL; promover el licenciamiento de materiales y a la producción de materiales educativos abiertos.

El CV está conformado por un equipo de trabajo cuyo funcionamiento se ordena en las subáreas de grado y posgrado. Sus integrantes cuentan con formación en informática, comunicación, educación y lenguas extranjeras.

El área de Informática de la FL vela por el normal funcionamiento, el mantenimiento y la renovación de los equipos informáticos y de comunicación, así como de las redes y la conectividad.

3. Mecanismos de acceso, admisión e identificación en la plataforma de video comunicación.

Para el dictado de los espacios curriculares de posgrado con modalidad remota, se podrá utilizar alternativamente el recurso BBB, integrado en las aulas virtuales de la plataforma Moodle, la plataforma Google Meet, Zoom o las plataformas que la Secretaría de Posgrado designe según las licencias disponibles en ese momento.

BBB solo permite el acceso a quienes hayan sido incluidos como participantes del AV y asigna roles de moderador y de observador. Google Meet y Zoom verifican la identidad de docentes y estudiantes, quienes solo pueden acceder por medio del Id UNC (según RHCS 2/2020 y RHCS 4/2021) y asignan roles de anfitrión e invitado. La organización y admisión en las clases y exámenes sólo puede ser efectuada desde el rol docente: moderador/anfitrión. Además, durante las actividades académicas, los/las docentes deben verificar que las cuentas de las/los estudiantes estén nominadas con su apellido y nombre.

Las/los docentes a cargo de los cursos de posgrado o personal del área de posgrado de la FL se encargarán de admitir y validar la identidad de los participantes en las videoconferencias. Se recomienda que dicha tarea se realice previo al horario de cursado de manera de no afectar la carga horaria de la asignatura.

Se recomienda el uso de cuentas institucionales para el acceso a las sesiones.

4. Condiciones de presencia remota requerida a docentes y estudiantes para cumplir las condiciones de interacción bidireccional permanente: cámara encendida; disponibilidad de sonido; disponibilidad para participar activamente en las actividades o prácticas previstas durante en la clase; tipo de dispositivo requerido para participar etc.

Quienes cursen los espacios curriculares de posgrado en la FL con modalidad remota, sean de carreras o cursos no estructurados, deben contar con un dispositivo de videocomunicación conectado a una red estable, que disponga de cámara y sonido. Para la participación en las actividades curriculares, se deberá cumplir con los siguientes requisitos: que la cámara esté encendida durante todo el tiempo que dure la actividad; que el micrófono pueda activarse para intervenciones verbales; y que quien cursa ofrezca disponibilidad para participar activamente, sea a demanda o espontáneamente.

5. Registro y resguardo de asistencia: del mecanismo adoptado y del responsable del resguardo.

Además de los registros de conexión que puedan ser exportados de las plataformas de videoconferencias, se verificará la identidad de los/as estudiantes y su asistencia a las actividades de posgrado de la siguiente manera:

- En el primer encuentro sincrónico, el/la director/a de la carrera o personal del área de posgrado de la FL verificará la identidad de los/as estudiantes inscriptos al curso. Para ello, se solicitará que cada estudiante muestre a la cámara algún documento que acredite identidad. En caso de ausencia de algún estudiante en dicho momento, el docente a cargo del curso deberá realizar dicha verificación posteriormente.
- Al comienzo de cada encuentro sincrónico, el/la docente se encargará de registrar la presencia de los/as estudiantes a través de la toma de asistencia. Durante el desarrollo del encuentro, el/la docente también deberá verificar la permanencia de los/as estudiantes a través de su participación activa en cada uno de los tramos de los que conste el encuentro.
- A lo largo de todo el encuentro sincrónico, se recomienda que tanto el/la docente como las/los estudiantes permanezcan con cámara encendida y micrófono disponible (en tanto las condiciones de conectividad lo permitan).
- El/la docente será el encargado de verificar que los/las estudiantes cumplan con el porcentaje de asistencia mínimo requerido para aprobar el curso (80%). En caso de que la oferta académica incluya un 30% de actividades asincrónicas y un 70% de actividades sincrónicas por videoconferencia (según Resolución Ministerial 160/2011), el 20% de ausencia permitido se computará sobre los encuentros sincrónicos, debiendo el/la docente arbitrar los medios para que las/los estudiantes cumplimenten con la totalidad de las actividades asincrónicas previstas.

6. Previsiones metodológicas, pedagógicas, comunicacionales, y tecnológicas que garantizan la realización de las actividades.

Los cursos se desarrollarán a través de actividades sincrónicas (en instancias de presencialidad física o remota), asincrónicas, o de una combinación de actividades sincrónicas y asincrónicas, según reglamentación vigente.

Cualquiera sea la modalidad del curso, los/las docentes a cargo serán los/las responsables de la producción de los contenidos, actividades y recursos para el aula virtual y/o de la revisión y actualización de cursos dictados con anterioridad. El CV brindará asesoramiento a los/las docentes para diseñar los contenidos, actividades, recursos y evaluación que se ofrecerán durante las instancias sincrónicas por videoconferencia y de aquellas de naturaleza asincrónica[1]. Los/las docentes también contarán con los recursos de seguimiento y evaluación que ofrece la plataforma Moodle.

En el caso de que los cursos cuenten con actividades asincrónicas, la entrega de los materiales necesarios para el desarrollo de la propuesta deberá atender a los protocolos[2] del CV de la FL.

Además, los/as docentes estarán a cargo del seguimiento de las actividades tanto sincrónicas como asincrónicas. Respecto de las actividades sincrónicas por videoconferencia, se sugiere, a los fines de garantizar la interacción, que la cantidad de usuarios conectados en simultaneidad con cámara y micrófono encendidos no superen las 40 personas, salvo casos de excepción. En caso de que la relación entre docentes y alumnos supere los 40 estudiantes, se sugiere desdoblar en comisiones paralelas con dicha capacidad máxima.

En caso de que se requiera por la naturaleza de la propuesta o por la cantidad de participantes, el director de la carrera o el docente a cargo podrá solicitar a la Secretaría de Posgrado la participación de un docente tutor que colabore en el dictado de la propuesta.

---

[1] Se sugiere consultar la Guía para armar Aulas Virtuales y diseño de Materiales Digitales de la FL para más especificaciones al respecto.

[2] Protocolo Docente para el Diseño de AV y Protocolo Docente para Revisión de AV

Los espacios curriculares contarán con 1 (un) docente facilitador por curso que ayude a los/las docentes a sostener y acompañar a las/los estudiantes con el cumplimiento del cronograma pautado, con la solución de dificultades tecnológicas que pudieran surgir, entre otros. El área de CV proporcionará la orientación técnica o pedagógica necesaria respecto de la tarea a realizar.

7. Protocolos específicos en caso de que se adopten estrategias híbridas para evaluaciones.

- Las evaluaciones para acreditar el cursado que impliquen la realización de un trabajo asincrónico de producción individual, tales como informe, monografía, ensayo, entre otros, serán entregadas por medio del buzón de entregas del aula virtual, en la que se establecerá la o las fechas límite de presentación. Luego de cumplida esa fecha, cada docente enviará un Informe de los trabajos presentados a la dirección de la carrera o Despacho de alumnos de posgrado, según corresponda. Una vez evaluada la entrega, cada docente enviará el Informe de notas a la dirección de la carrera o Despacho de alumnos de posgrado y cargará el trabajo corregido con la correspondiente calificación y retroalimentación en el aula virtual. Las/los estudiantes podrán acceder y bajar dicho material hasta que finalice el curso.
- En los casos en los que las evaluaciones se realicen de manera sincrónica, los instrumentos de evaluación deberán alojarse en el aula virtual correspondiente. Para ello, las/los estudiantes y los/las docentes deberán congregarse en una videoconferencia organizada *ad hoc* y deberán permanecer con cámara encendida y micrófono disponible durante toda la evaluación. Esta instancia deberá ser grabada y archivada en un espacio virtual institucional para registro y resguardo del acto.
- Aquellas carreras de posgrado en las que la defensa oral y pública sea obligatoria podrán optar por la modalidad presencial, híbrida o remota. En el caso de las dos últimas modalidades, las defensas deberán ser grabadas y archivadas en un espacio virtual institucional, para registro y resguardo del acto.
  La autoridad de la FL (podrá ser el Director/a de una carrera, o Secretario/a de Posgrado) o quien ésta designe, será el encargado de llevar adelante la supervisión la defensa y es quién garantizará el cumplimiento de las normativas vigentes y del procedimiento establecido para este acto. El acto podrá realizarse utilizando la plataforma que se considere más adecuada a fin de facilitar el desarrollo de la defensa. En caso de ser necesario, la autoridad responsable podrá solicitar la asistencia de personal técnico para llevar adelante la defensa de manera virtual.

  <u>Procedimiento para Defensas Remotas</u>
  1. El/La Director/a de la carrera a la que pertenece el/la estudiante será el encargado del desarrollo de la defensa de manera virtual y es quien se encargará de grabar el acto para su registro y resguardo. El/La Director/a de la carrera debe abrir la sesión 15 (quince) minutos antes de la hora programada en la citación, e incorporar a esta a:
  ● el/la estudiante,
  ● los/las tres integrantes del jurado,
  ● Director/a/es de tesis,
  ● Autoridad/es de la FL (Decano/a; Vicedecano/a y/o Secretario/a de Posgrado/ Representante de Oficlía)
  ● Un número limitado de público, si así se autorizara.
  2. El/La Director/a de la carrera solicitará al/ a la estudiante y a los/las integrantes del jurado que exhiban en la pantalla su DNI.
  3. Una vez realizadas las presentaciones y la apertura de la defensa, el/la estudiante compartirá con el resto de los participantes su pantalla en la que estará abierto el documento con el que acompañará su exposición.

4. Una vez culminada la exposición, comenzará la etapa de formulación de preguntas/consideraciones/comentarios del jurado y las correspondientes respuestas del/la estudiante. El/la director/a de la carrera otorgará la palabra a los jurados ordenadamente.
5. Finalizada esta etapa, el/la director/a de la carrera deberá finalizar la grabación y generar un espacio privado de deliberación para los miembros del jurado.
6. Una vez que el jurado haya culminado de deliberar y tenga el dictamen con la nota final, se actuará conforme a las normativas vigentes para el procesamiento del Acta de Examen en el sistema SIU GUARANI.
7. A continuación, el/la director/a reanudará la sesión con el estudiante, el/la director/a de tesis, y los integrantes del jurado para la lectura del acta, y se realizarán las correcciones de datos erróneos, si los hubiere.
8. Acto seguido, el/la docente designado/a como presidente de mesa será el/la encargado/a de cerrar el acta y generarla en formato PDF.

Procedimiento para Defensas Híbridas

1. El/La Director/a de la carrera a la que pertenece el/la estudiante será el encargado del desarrollo de la defensa de manera híbrida y es quien debe gestionar el espacio físico para el desarrollo de la defensa. A su vez, deberá abrir la sesión virtual 15 (quince) minutos antes de la hora programada en la citación, e incorporar a esta a aquellas personas que no se encuentren físicamente presentes en el recinto. También es quien se encargará de grabar el acto para su registro.
2. El/La Director/a de la carrera solicitará a quienes no se encuentren físicamente presentes que exhiban en la pantalla su DNI.
3. Una vez realizadas las presentaciones y la apertura de la defensa, el/la estudiante compartirá tanto en la reunión virtual como en la pantalla del espacio aula el documento con el que acompañará su exposición.
4. Una vez culminada la exposición, comenzará la etapa de formulación de preguntas del jurado y las correspondientes respuestas del/la estudiante. El/la director/a de la carrera otorgará la palabra a los jurados ordenadamente.
5. Finalizada esta etapa, el/la Directora/a de la carrera deberá generar un espacio privado de deliberación para los miembros del jurado.
6. Una vez que el jurado haya culminado de deliberar y tenga el dictamen con la nota final, se actuará conforme a las normativas vigentes para el procesamiento del Acta en el sistema SIU GUARANI.
7. A continuación, el/la Director/a reanudará la sesión con el estudiante, el/la director/a de tesis, y los integrantes del jurado para la lectura del acta, y se realizarán las correcciones de datos erróneos, si los hubiere.
8. Acto seguido, el/la docente designado/a como presidente de mesa será el/la encargado/a de cerrar el acta y generarla en formato PDF.

Universidad Nacional de Córdoba
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Copia Digitalizada

Número: COPDI-2023-00315256-UNC-SP#FL

CORDOBA, CORDOBA
Lunes 24 de Abril de 2023

Referencia: Protocolo estrategias híbridas carreras y cursos de posgrado

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.

Digitally signed by GDE UNC
DN: cn=GDE UNC, c=AR, o=Universidad Nacional de Cordoba, ou=Prosecretaria de Informatica, serialNumber=CUIT 30546670623
Date: 2023.04.24 09:58:20 -03'00'

Gabriela del Valle Mondino
Administrativo
Secretaría de Posgrado Facultad de Lenguas
Universidad Nacional de Córdoba

Digitally signed by GDE UNC
DN: cn=GDE UNC, c=AR, o=Universidad Nacional de Cordoba, ou=Prosecretaria de Informatica, serialNumber=CUIT 30546670623
Date: 2023.04.24 09:58:26 -03'00'