



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ENCARNACIÓN

## RECTORADO



### CIRCULAR N° 11/2020

**PARA:** Docentes del Complejo Educativo UNA E.  
**DE:** Dra. Nadia Czeraniuk de Schaefer, Rectora de la Universidad Autónoma de Encarnación  
**ASUNTO:** **ORIENTACIONES PARA EL TRABAJO A DISTANCIA EN EL MARCO DEL PLAN DE CONTINGENCIA ACADÉMICA COVID-19.**  
**FECHA:** 1 de abril de 2020.

El rectorado de la Universidad Autónoma de Encarnación les saluda cordialmente al tiempo de expresar lo siguiente:

Luego de las medidas sanitarias, hemos decidido migrar las clases a la modalidad virtual, de acuerdo al plan de contingencia, en virtud de la suspensión de clases presenciales. Periodo en el cual se ha trabajado en la plataforma virtual [unae.edu.py/moodle](http://unae.edu.py/moodle) con otras herramientas digitales, acompañado el proceso con todo el apoyo técnico-pedagógico posible.

En este tiempo de gran aprendizaje, valoramos y agradecemos la capacidad de adaptación a la contingencia y el esfuerzo que ha puesto la mayoría de los docentes en aprender y continuar con una formación de calidad, en medio de las distintas limitaciones.

En el inicio del mes de abril y ante la incertidumbre de visualizar una fecha para el retorno a la normalidad, instamos a continuar con la mejora permanente del proceso de educación a distancia, para el logro de los objetivos y capacidades previstas en cada asignatura.

A fin de unificar los criterios institucionales y ofrecer un programa coherente y lo más parejo en calidad a los estudiantes, describimos las siguientes consideraciones solicitando que sean adoptadas por cada docente:

- Analice su planeamiento y establezca las adaptaciones necesarias para la modalidad. Revise las tareas, trabajos, prácticas, proyectos de investigación-extensión, intente adaptarlos a la modalidad a distancia
- Divida el aprendizaje en trozos más pequeños. Establezca los contenidos imprescindibles y priorice los. Recuerde que deberá brindar la bibliografía en línea o materiales en PDF o recursos digitales.
- Sea claro con sus alumnos sobre las expectativas de participación en línea.
- Sus actividades académicas deben realizarse en la plataforma institucional Moodle. Allí deben quedar registradas las actividades, trabajos, evaluaciones, bibliografía, devoluciones, asistencia, etc.
- Además, los estudiantes deben encontrar en la plataforma todo lo desarrollado, se debe garantizar que al acceder a la plataforma se visualice el orden de las clases, actividades, materiales, bibliografía, presentaciones en PowerPoint, videos y todo cuanto se haya utilizado. Muchos necesitarán volver a recurrir, o si no pudieron estar en el horario, acceder en otros horarios. Recuerde que es a través de la plataforma MOODLE como se considerará su actividad con fines administrativos.
- Puede usar todos los demás recursos digitales disponibles.
- La duración de su actividad será acorde a las horas asignadas a su materia.
- Incluya siempre reuniones virtuales, chats en vivo, video tutoriales para mantener una conexión humana.
- Brinde retroalimentación inmediata (o al menos frecuente) a través de comprobaciones de conocimiento en línea, comentarios sobre documentos de colaboración y chat para mantener a los estudiantes motivados y seguir adelante.
- Diseñe y siga la estructura de una clase (INICIO, DESARROLLO, CIERRE). Cuide los tiempos. Comparta con sus estudiantes el objetivo de la clase.
- No olvide: motivar, desarrollar el tema incluyendo actividades, fijar y evaluar cada clase. Cuando piense en actividades, recuerde como lo hace en clase presencial, lecturas y preguntas, comparaciones, mapas conceptuales, elaboración de ideas, proyectos, conclusiones. Puede incluso sugerir un trabajo en grupo entre los estudiantes.
- Lo que no debe olvidar es la participación activa de sus estudiantes y el cierre o conclusión que podrá hacerlo en una nueva reunión virtual o corrigiendo en línea el trabajo o actividad sugerida.
- Registre la asistencia en cada clase.
- Tenga siempre un medio de comunicación alterna (grupos de WhatsApp, correo) para mantener el contacto con los estudiantes, usar como medio alternativo en caso de algún problema de conexión.
- En la modalidad virtual deberá asignar como mínimo un trabajo para realización independiente del estudiante. Sin embargo, no sobrecargue al estudiante. Establezca tareas con objetivos alcanzables, y por usted evaluable, en tiempo y forma.






- Los trabajos encargados, al igual que en la modalidad presencial, deben presentarse con sus consignas e indicadores claros, fecha de presentación, enlaces bibliográficos y demás datos.
- Es imprescindible que explique el sentido del trabajo y aclare dudas.
- También debe incluir la fecha de corrección – evaluación – devolución.
- Seleccione los temas principales para desarrollarlos y reserve para trabajos los contenidos que pueden abordar los estudiantes a través de la realización de proyectos, investigaciones, ensayos, monografías, diseños, etc.
- Las actividades de extensión e investigación deben realizarse. Sin embargo, deberá adaptarlas al contexto y al trabajo en línea.
- Deje constancia de sus clases e interacciones con sus estudiantes sacando capturas de pantalla y subiéndolos a la carpeta “Evidencias” que está en su materia de la plataforma Moodle. Esta carpeta es invisible para los estudiantes.
- El día 30/31 de cada mes es la fecha tope para cargar las calificaciones en el sistema Univer (notas.unae.edu.py), de las actividades realizadas en el mes.
- Considere que los estudiantes pueden presentar problemas de acceso a equipos y conectividad. Por ello le reiteramos que todo debe obrar en la plataforma Moodle a fin de que en cualquier contingencia el estudiante recurra a la plataforma para el seguimiento de la asignatura.
- En casos necesarios, cuando el estudiante se halle limitado en su posibilidad de acceso, utilice otras vías de contacto, solicite colaboración de los compañeros. **Agotemos las instancias para que ningún estudiante quede sin poder participar y cursar la carrera.**
- Recuerde que son momentos de crisis y muchos estudiantes también necesitan contención, motivación, optimismo. Trabaje con humanidad y empatía. Sea el contacto esperado para sus estudiantes. Motíuelos a seguir sus estudios, la institución ha prestado distintos mecanismos para la contención administrativa; sin embargo, es necesario que nos ayudemos con más fuerza para alentar, motivar, persuadir y animar a nuestros estudiantes.
- **Usted es parte de este barco** que está navegando en mares tumultuosos, pero con el destino firme de llegar a buen puerto con el menor daño posible.

**No dude es solicitar ayuda, orientación, a su Decanato, Dirección, Dirección Académica, Secretaría General, Rectorado. Estamos lejos, pero estamos juntos.**



  
Dra. Nadia Czeraniuk de Schaefer  
Rectora UNAE

