



Resolución N° 354/2020

Por la cual se aprueba el Protocolo para desarrollo de Actividades Académicas Virtuales en la Escuela Superior de Bellas Artes, dependiente del Rectorado de la Universidad Nacional del Este ante la pandemia del COVID-19, en concordancia a las establecidas por el CONES.-

Ciudad del Este, 29 de abril del 2020.-

Vista: La nota N° 031/2020 presentada por la Prof. M.Sc. Graciela Jara de Villasanti, Directora General de la Escuela Superior de Bellas Artes, dependiente del Rectorado de la Universidad Nacional del Este; "y";

Considerando: Que mediante la referida nota se remite a consideración, el Protocolo para desarrollo de Actividades Académicas Virtuales en la Escuela Superior de Bellas Artes, dependiente del Rectorado de la Universidad Nacional del Este ante la pandemia del COVID-19.-

Que, oportunamente el Gobierno Nacional ha decretado aislamiento general preventivo de la población general, a los efectos de contrarrestar el peligro de propagación y expansión del Coronavirus; conforme a las recomendaciones del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.

Que, en ese sentido el Consejo Nacional de Educación Superior – CONES, emite resoluciones facultativos y de recomendaciones, a fin de garantizar la Educación Superior.

Que, el Consejo Ejecutivo del Consejo Nacional de Educación Superior emite la Resolución CE-CONES N° 04/2020 “*QUE ESTABLECE LA FACULTAD DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA APLICAR HERRAMIENTAS DIGITALES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA -COVID19 - DISPUESTA POR LAS AUTORIDADES NACIONALES*”.-

Que, por Resolución del Rectorado N° 341/2020 se faculta a las Unidades Académicas dependientes de la Universidad Nacional del Este la aplicación de herramientas digitales y plataformas virtuales en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en sustitución de las clases presenciales para el desarrollo de los contenidos programáticos de las carreras de grados y programas de posgrados, en el marco de la emergencia sanitaria declarada ante el riesgo de expansión del coronavirus – COVID-19 en el territorio nacional.-

Que, el Consejo Ejecutivo del Consejo Nacional de Educación Superior emite la Resolución CE-CONES N° 06/2020 “*QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 2° DE LA RESOLUCIÓN CE-CONES N° 04/2020 DE FECHA 21 DE MARZO DE 2020*”.-





Que, el Consejo Ejecutivo del Consejo Nacional de Educación Superior emite la Resolución CE-CONES N° 08/2020 “*QUE ESTABLECE PAUTAS GENERALES PARA LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR A FIN DE APLICAR HERRAMIENTAS DIGITALES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA -COVID19- DISPUESTA POR LAS AUTORIDADES NACIONALES*”.-

Que, en ese sentido la Escuela Superior de Bellas Artes, solicita la aprobación del Protocolo para desarrollo de Actividades Académicas Virtuales en la Escuela Superior de Bellas Artes, dependiente del Rectorado de la Universidad Nacional del Este ante la pandemia del COVID-19.

Que, atendiendo a la situación suscitada y normativas señaladas precedentemente, la máxima autoridad institucional considera pertinente aprobar el Protocolo de referencia, de tal manera a dar cumplimiento efectivo a las normativas y recomendaciones emanadas del CONES.

Por tanto,

En uso de sus atribuciones legales
El Rector de la Universidad Nacional del Este
Resuelve

- Artículo 1°.** **APROBAR** el Protocolo para desarrollo de Actividades Académicas Virtuales en la Escuela Superior de Bellas Artes, dependiente del Rectorado de la Universidad Nacional del Este ante la pandemia del COVID-19, en concordancia a las establecidas por el CONES, que debidamente foliado y rubricado forma parte de la presente resolución.-
- Artículo 2°.** **ENCOMENDAR** a la Dirección de la Escuela Superior de Bellas Artes, dependiente del Rectorado de la UNE realizar los procedimientos administrativos y académicos pertinentes para dar fiel cumplimiento al protocolo aprobado y garantizar las buenas practicas del proceso de enseñanza-aprendizaje en pos de la calidad educativa.
- Artículo 3°.** **COMUNICAR** a quienes corresponda, cumplido, archivar.-



Prof. Ing. Agr. Geronimo Manuel Laviosa González
Rector



Protocolo para desarrollo de actividades académicas virtuales ante la Pandemia del COVID-19

INTRODUCCIÓN:

En el presente protocolo se pretende dar a conocer diversas acciones a ser llevadas a cabo para dar cumplimiento efectivo, ante las medidas preventivas decretadas por el Gobierno Nacional, el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y las disposiciones del CONES, con la finalidad de desarrollar las actividades académicas a través de la modalidad virtual; mediante la implementación de herramientas digitales y plataformas virtuales.

El análisis de implementación contempla las siguientes acciones:

1. Planificación y Desarrollo de los contenidos programáticos de cada asignatura en la Modalidad Virtual.
2. Sistema de evaluación y Control Académico.
- 3- Herramientas virtuales para el Proceso de Enseñanza Aprendizaje.

1- Planificación, desarrollo de los contenidos programáticos de cada asignatura en la modalidad a Distancia y evaluación

A- Planificación de la clase:

- La *Planificación Semestral* del profesor será ajustada, con base en el nuevo calendario establecido por la Escuela Superior de Bellas Artes y las metodologías de enseñanza-aprendizaje, que se sugieren en la modalidad a distancia.
- Se prevé la entrega de la planificación semestral del profesor para el viernes 08/05/2020 en el correo electrónico de la Coordinación Académica y en formato PDF.
- La planificación por Unidades se realizará a través de la elaboración de Guías Didácticas (Anexo 1) por cada Unidad que se encuentran en los Programas de Estudios; o bien, Proyectos Interdisciplinarios (Anexo 2) que abarquen unidad/es y se realicen en forma conjunta con otras asignaturas o carreras de la ESBA, en formatos que se encuentran anexos a este protocolo. Estas Guías Didácticas o Proyectos Interdisciplinarios acompañarán a los informes mensuales que elaborarán los profesores sobre el desarrollo y avance de sus clases.

B- Desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje

- El docente tendrá en cuenta su **Planeamiento Semestral** como documento orientador del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Para el desarrollo de cada unidad, el docente redactará una Guía Didáctica (Anexo 1) que considere los momentos: pre - instruccional, instruccional y post - instruccional.
- La Guía Didáctica deberá indicar el contexto en el que se realiza el curso, los destinatarios, las capacidades a desarrollar, los recursos tecnológicos a ser utilizados y las actividades de aprendizaje y evaluación a ser implementadas.
- Es responsabilidad de cada docente y de cada Equipo pedagógico verificar que los documentos, archivos, videos y demás recursos utilizados cumplan con los siguientes criterios:
 - Respeten las normas de derecho de autor.
 - Diseñen para el uso pedagógico.
 - Cumplan con criterios de utilidad para entornos virtuales.





- Mantengan la identidad institucional a través del uso de logotipos oficiales de la universidad.
- Aquellos docentes que ya cuenten con aulas virtuales desarrolladas con antelación en las plataformas u otras herramientas virtuales continuarán con el uso de las mismas, con el compromiso de incorporar en la plataforma institucional todos los materiales y recursos utilizados.
- El desarrollo de los contenidos programáticos de las distintas asignaturas será realizado en función a los ajustes al calendario académico, contemplando nuevos periodos de clases, evaluaciones parciales y finales, quedando sujeto a las medidas sanitarias que el gobierno determine oportunamente.

2- Sistema de evaluación y control

A- Respecto al sistema de evaluación de la carrera

- La ponderación de trabajos prácticos, exámenes parciales y finales no será modificada, por lo que es importante considerar para la distribución de los puntajes asignados, lo que se indica en el Art. del Reglamento Interno para todas las materias:
 - Pruebas Parciales 40 puntos
 - Trabajo Práctico 20 puntos
 - Examen Final 40 puntos
- El sistema de evaluación en modalidad virtual, además, debe contemplar:
 - Una descripción adecuada de las actividades de aprendizaje que serán evaluadas, en la Guía Didáctica.
 - El establecimiento de Rúbricas e indicadores de evaluación, sin perder de vista las capacidades de la unidad trabajada.
 - El registro del proceso de evaluación y la puntuación en la plataforma virtual.
 - La previsión de acciones para evitar plagio y garantizar la calidad de las evaluaciones.
 - El establecimiento de un cronograma de evaluación a ser implementado con la correspondiente ponderación.
 - Todos los trabajos asignados, que impliquen al desarrollo de los contenidos conceptuales, procedimentales o actitudinales, deberán establecer los indicadores para ser valorados.
 - Los instrumentos que pueden ayudar a registrar los puntajes pueden ser Lista de Cotejo, Escalas, Rúbricas, entre otros.

B- Respecto a los reportes académicos

- Para el control del desarrollo de actividades virtuales, serán utilizadas las plataformas institucionales.
- La Coordinación Académica y los responsables nombrados por la Dirección General de la ESBA recibirán los reportes académicos de los profesores de cada carrera, de manera a evidenciar el desarrollo de las actividades.





- Para el control y registro de las clases (contenidos y trabajos prácticos) de cada materia, la Coordinación Académica establecerá la utilización de un formulario electrónico de seguimiento quincenal destinado para el efecto (Anexo 3).
- Los mismos deberán ser remitidos en forma quincenal por los profesores de cada carrera a los responsables asignados por carrera: Teresa Garcete - av.esbaune@gmail.com (Carrera de Artes Visuales), Jorgelina Fernández – mus.esbaune@gmail.com (Carrera de Música - mus) y Carmen Liuzzi (carreras de Teatro tea.esbaune@gmail.com y Danza dan.esbaune@gmail.com).

C- Respecto a la participación de los alumnos.

- Para el control y registro de la participación o no de los alumnos en las aulas virtuales, la Coordinación Académica establecerá un calendario de reportes. Los docentes de todas las carreras, mediante un formulario electrónico destinado para el efecto (Anexo 4), deberán remitir en forma semanal el registro de participación al responsable asignado para el cargado de los datos: Eduardo Escurra. asistencia.esbaune@gmail.com
Las planillas de evaluación se deberán remitir a la responsable asignada (conforme al cronograma establecido): María Belén Benítez. evaluaciones.esbaune@gmail.com
- Los reportes de actividades quincenal remitidos a los responsables asignados para cada carrera, serán considerados como participación o asistencia a las aulas virtuales (docente y alumnos) y como un portafolio de evidencias equivalente al llenado del “Libro de cátedras” de cada materia.
- Los Responsables asignados para recibir los reportes de los profesores, serán los encargados de elaborar un informe ejecutivo mensual sobre el registro de las clases desarrolladas (desarrollo de contenidos programáticos y trabajos prácticos) y la evolución de los mismos en cada materia, que a su vez será remitida a la Coordinación Académica y la Dirección General de la ESBA.
- En el caso que el Responsable detecte alguna materia en donde algún alumno/a no se haya matriculado o participado de un aula virtual, notificará de ello a los Responsables de Bienestar, para que los mismos contacten con el afectado/a de manera a brindar un mejor abordaje y definir los motivos.
- Los correos institucionales oficiales para consultas son los siguientes:
 - Dirección de la ESBA: direccion.esbaune@gmail.com
 - Coordinación Académica: profes.esba2011@outlook.com
 - Secretaría: secretariageneralesba@gmail.com
 - Perceptoría: perceptoría.esbaune@gmail.com
 - Responsable Apoyo Pedagógico: apoyo.esbaune@gmail.com
 - Responsable Extensión Universitaria: extensión_esba@une.edu.py
 - Responsable Investigación: investigación.esbaune@gmail.com
 - Responsable Bienestar Estudiantil: bienestar.esbaune@gmail.com
- Luego de que las condiciones sanitarias lo permitan, la Coordinación Académica será la encargada de realizar los seguimientos y sugerir los ajustes correspondientes a los planeamientos de clases remitidos, de manera a cumplir con el perfil de egreso y con las competencias mínimas necesarias para cada una de las materias.





3- Herramientas virtuales para el Proceso de Enseñanza Aprendizaje

- Se utilizará la plataforma oficial para el diseño, desarrollo y evaluación de cursos de formación de grado y postgrado en modalidad virtual o semipresencial y es la que se encuentra alojada en el campus virtual de la Universidad.
- Los procesos de enseñanza aprendizaje de la modalidad virtual o semipresencial, no pueden ser realizados en otras plataformas que no se encuentren autorizadas de forma institucional.





(ANEXO 1)
GUÍA DIDÁCTICA

1. Datos de identificación:

2. Actividades pre - instruccionales:

- a. Introducción general y orientaciones para el estudio (utilidad, credibilidad, detalles, concatenación con otros aprendizajes, ayudas externas, estructura de contenidos, prerequisites...)
- b. Materiales de apoyo para el estudio del tema.
- c. Capacidades
- d. Esquema o mapa conceptual.
- e. Bibliografía de ampliación del tema, mejor si está comentada y jerarquizada.

3. Actividades instruccionales:

- a. Orientaciones referidas a qué es lo más importante de unidad de estudio.
- b. Añadir explicaciones alternativas sobre inexactitudes, lagunas, etc. detectadas en el material.
- c. Incluir preguntas, ejemplos, comentarios... relativos al tema.
- d. Agregar explicaciones complementarias a algunos argumentos presentados en el texto.
- e. Actividades de sistematización de la lectura.
- f. Actividades de retroalimentación.

4. Actividades post – instruccionales:

- a. Ejercicios de autoevaluación y solucionario.
- b. Actividades de aplicación de lo aprendido.

5. Glosario

6. Bibliografía e índice.





(ANEXO 2)
PROYECTO INTERDISCIPLINARIO

| | |
|---|--|
| Nombre del Proyecto Interdisciplinario: | |
| Carrera/s Involucrada/s: | |
| Asignaturas Involucradas: | |
| Profesores Responsables por Asignaturas: | |
| Alumnos Beneficiarios (cursos y secciones) | |
| Objetivo general del Proyecto Interdisciplinario: | |
| Competencia/s a desarrollar: | |
| Capacidades a desarrollar: | |
| Evaluación del proceso (técnicas e instrumentos) | |
| Indicadores | |
| Evaluación del resultado (técnicas e instrumentos) | |
| Indicadores | |
| Periodo de desarrollo de las actividades (fechas) | Descripción de las actividades a ser realizadas |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Observación: | |

Firma de Docentes

Firma del Coordinador/a

Aclaración de las firmas:





(ANEXO 3)
Control y registro de las actividades (Por parte de los profesores)

El formulario debe ser llenado y remitido en forma quincenal por cada materia.

* Obligatorio

1. Fecha Inicio de la Semana del Informe: *
2. Fecha Fin de la Semana del Informe: *
3. Nombre/s del docente: *
4. Apellido/s del docente: *
5. Número de Cédula de identidad: *
6. Dirección de correo electrónico: *
7. Nombre de la materia: *
8. Semestre: *
9. Unidad desarrollada en la semana: *
10. Temas desarrollados en la semana: *
11. Seleccionar el tipo de actividad desarrollada durante la semana: *

Síncrona: Es el tiempo compartido entre docentes y alumnos que utilizan alguna herramienta de videoconferencia o similar para estar conectados compartiendo actividades. (Skype, Google Meet, Zoom, etc)

Asíncrona: Son las que no requieren una conexión al mismo tiempo entre docentes y alumnos. (Moodle, Classroom, etc).





(ANEXO 4)

Control y registro de la participación o no de los alumnos en las aulas virtuales (Por parte de los docentes)

El formulario debe ser llenado todas las semanas conforme al calendario habilitado para el efecto (hasta los viernes - una sola vez por semana) y para cada carrera, materia, semestre.

*** Obligatorio**

1. Identificación *
2. Carrera*
3. Sede*
4. Etapa*
5. Materia*
6. Curso/Semestre:*
7. Turno/Sección*
8. Nombre y Apellido del Docente*
9. Dirección de correo electrónico:
10. Cantidad de alumnos participantes: (Adjuntar lista con número de cédula).

