



PROTOCOLO ACTIVIDADES ACADÉMICAS AUNAR

ESTRATEGIAS Y NORMAS PARA EL DESARROLLO DE LAS CLASES REMOTAS CON APOYO DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS (clases presenciales remotas)

Dando cumplimiento a las recomendaciones del Ministerio de Educación, la Institución ha asumido el compromiso de dar continuidad al proceso de formación de sus estudiantes, bajo la modalidad remota; acudiendo a las herramientas tecnológicas disponibles, facilitando el encuentro entre estudiantes y docentes.

Aunar, institución de educación superior basada en los principios fundamentales de la educación promovida por el Ministerio de Educación Nacional apoyada en “la excelencia académica como la búsqueda de altos niveles de calidad, la transparencia como fundamento de las relaciones entre los actores del sistema y entre ellos y el entorno, la participación y el pluralismo en la construcción, desarrollo y mejoramiento de la Educación Superior, la ética como fundamento del actuar de los miembros del Sistema, la equidad y la inclusión en el acceso a la Educación Superior, el bienestar como garantía de desarrollo individual y consolidación del bien social, la pertinencia y responsabilidad social para contribuir a la transformación social y productiva del país desde un contexto de identidad nacional y proyección internacional, la eficacia, la eficiencia y la moralidad administrativa en todas las acciones.” Y cumpliendo con los principios académicos AUNAR, establece su ejercicio con los siguientes compromisos:

1. Padres de familia o acudientes:

- a. En casa, en lo posible establezca para sus hijos condiciones favorables para las clases remotas.
- b. Con el fin de promover la independencia y autonomía de los estudiantes, es importante no interrumpir las clases.
- c. Las inquietudes y dudas académicas que se presenten, se pueden dirigir directamente a los directores de programa y a los docentes, para su respectiva respuesta.



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA

**AUTÓNOMA
DE NARIÑO**

NIT 891224762-9

Personería Jurídica No. 1054 01/02/83 - M.E.N. Res. No. 4344 17/10/04

- d. Cualquier inquietud o duda que tenga, la puede resolver a través de los medios de comunicación (horario presencial, correo electrónico y línea telefónica) con que cuenta la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño, remitiendo a la dependencia correspondiente con respecto al asunto de dicha duda o inquietud.
- e. De manera muy respetuosa se les recomienda, hacer un buen uso de los chats y/o correos electrónicos.

2. Estudiantes:

El estudiante debe proyectar la práctica de los valores que lo caracterizan como AUNAR, por esta razón el amor por el conocimiento y el compromiso en el proceso de aprendizaje debe ser evidente, es ahora cuando la autonomía, el liderazgo y el espíritu colaborativo deben expresarse. Es muy importante la actitud y disponibilidad del estudiante para aprender y desarrollar las actividades dadas en las clases.

Durante los momentos en los cuales se encuentren conectados en línea, los estudiantes deben comprometerse a:

- a. No subir archivos no alusivos a la clase, anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, invasivo de la privacidad, racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otros que generen responsabilidades civiles o penales.
- b. No suplantar la identidad de un compañero o compartir los enlaces de la clase a estudiantes o personas que no son del espacio académico o de la institución.
- c. No utilizar seudónimos o logos para ingresar a las clases remotas, para lo cual deben ingresar con su nombre completo, registrando en su perfil una fotografía reciente.
- d. No subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier material que contenga virus o cualquier otro código, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo de computación y telecomunicaciones.

Sede principal Pasto: Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444
Sede Puerto Asís: Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547
Sede Villavicencio: Km1 Vía acacias, Anillo Vial Barrio León XIII - PBX (8) 6 82 3030 / **Sede Cartagena:** Playa del Tejadillo N5 #197 - PBX (5) 6 60 0102

"INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL" - COLOMBIA



- e. No interferir o interrumpir las clases, o desobedecer las normas establecidas en el Reglamento estudiantil o Manual de convivencia.
- f. No consumir alimentos o bebidas durante el desarrollo de las clases remotas.
- g. No coleccionar o guardar datos personales de otros estudiantes (Ley de Habeas data).
- h. Enviar archivos, actividades o tareas a través de mecanismos o medios diferentes a Campus virtual establecida por la institución, excepto los casos que hayan sido autorizados por los docentes, los directores de programa, la vicerrectoría académica y/o la rectoría.
- i. No enviar trabajos de otros compañeros como si fueran de su propiedad, el plagio es una falta grave.
- j. Enviar actividades académicas desde correos personales registrados en el Campus Virtual, no se permite el envío de actividades académicas a nombre de otros estudiantes.
- k. Revisar continuamente el calendario académico para la realización de las actividades.
- l. Lavarse las manos muy bien antes de iniciar la clase remotas y asume una postura adecuada para trabajar frente al computador.
- m. Verifique que cuenta con los elementos que considere pertinente, compruebe que el audio y el video funcionen correctamente.
- n. Sea puntual y cumpla el horario de clases y conéctate unos minutos antes de iniciar la clase, puesto que tu docente tomará la asistencia.
- o. Lea, escuche y acate de manera atenta y respetuosa las instrucciones de tu docente.
- p. Pida y respete el turno para participar, no haga intervenciones innecesarias que puedan fomentar la indisciplina.

Sede principal Pasto: Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444
Sede Puerto Asís: Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547
Sede Villavicencio: Km1 Vía acacias, Anillo Vial Barrio León XIII - PBX (8) 6 82 3030 / **Sede Cartagena:** Playa del Tejadillo N5 #197 - PBX (5) 6 60 0102

"INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL" - COLOMBIA



- q. Evite utilizar el chat para distraer a sus compañeros.
- r. Su lenguaje verbal y no verbal debe ser acorde a los valores que te representan como estudiante AUNAR.

Recuerda que las clases remotas tienen la misma importancia que las clases presenciales físicas.

3. Docente:

- a. Emplear estrategias metodológicas y tecnológicas encaminadas a desarrollar los aprendizajes, competencias y desempeños básicos de los estudiantes establecidos en las unidades de producción del conocimiento UPC.
- b. Diseñar sus clases y videotutoriales acordes con el tiempo asignado para su clase, utilizando la imagen institucional según las normas de comunicación, tenga en cuenta la motivación, la importancia y el tiempo en las actividades a realizar.
- c. Planear las actividades evaluativas acordes a la intensidad horaria de sus clases y la disponibilidad de tiempo establecido por el calendario.
- d. Sea puntual y cumpla el horario de clases y conéctate unos minutos antes de iniciar la clase. Siempre, llame lista antes de iniciar la clase.
- e. Mantener un control de la disciplina y lograr la participación activa y dinámica de los estudiantes que se encuentran en la clase remota.
- f. Grabe la clase y registre en plataforma con la finalidad de brindar un recurso de acompañamiento al estudiante.
- g. Promueva la evaluación continua y genere procesos de realimentación.
- h. Registrar las notas y las clases oportunamente en el sistema Bisel Docente en el tiempo establecido (cronograma de registro de notas).



- i. Registrar los casos especiales en el sistema MALTA oportunamente.
- j. Administrar todas las actividades académicas usando las cuentas institucionales y el uso exclusivo del Campus virtual.
- k. Establezca oportunamente los medios de comunicación y condiciones de uso.
- l. No consumir alimentos o bebidas durante el desarrollo de las clases remotas.
- m. Lávese las manos muy bien antes de iniciar la clase remotas y asume una postura adecuada para trabajar frente al computador.
- n. En caso de presentarse inconvenientes en el desarrollo de actividades académicas; informar oportunamente al director de programa y al representante de semestre.

El incumplimiento a lo establecido en el presente documento, dará lugar a las sanciones establecidas en el Reglamento estudiantil/Manual de convivencia y reglamento docente.

La Rectoría, la Vicerrectoría académica, los Directores de programa, Docentes y Bienestar institucional, darán continuidad al acompañamiento académico y disciplinario de todos los estudiantes, haciendo énfasis en el buen comportamiento, disciplina, respeto y uso adecuado de las plataformas tecnológicas.

Como mecanismo de regulación de las actividades asignadas por los docentes, para que los estudiantes puedan organizar mejor su tiempo y cumplir con los trabajos solicitados se han establecido horarios de clases, estos se encuentran en el portal institucional (www.aunar.edu.co), durante las horas asignadas los docentes estarán en disponibilidad para atender las inquietudes y dificultades que puedan presentar los estudiantes durante el desarrollo de las actividades. El campus virtual será el medio académico para la enseñanza-aprendizaje y el correo institucional será el medio de comunicación para la generación formal de las inquietudes y dificultades presentadas en clase.