



UNIVERSIDAD DE LA SERENA CHILE

Orientaciones Generales para la implementación de
la **Docencia** y la **Gestión Curricular**

Segundo Semestre

Índice

Introducción	3
Covid-19 y su impacto en la Docencia de Pregrado:2020-2021	5
Año Académico 2021	7
Segundo Semestre 2021	9
Plan gradual de retorno	14
Anexos	16
Ciclo del Proceso Formativo en Modalidad en Línea	17
Capacitaciones Docentes	23
Recursos para el Aprendizaje	23
Plataforma ULS	24
Medidas institucionales asociadas a Gestión Curricular	24
Protocolo	26
Consentimiento Informado	31
Orientaciones generales para el proceso de formación en línea dirigido a estudiantes	35

Introducción

La Serena, junio 2021.

El resguardo a la vida, a la salud física y mental y el aseguramiento de la calidad de los aprendizajes de nuestros estudiantes en la Universidad, es y ha sido el gran desafío que nos hemos trazado como Universidad, más aún en tiempos y en contexto de pandemia. Por tal razón la Vicerrectoría Académica y la Dirección de Docencia, han elaborado el presente documento denominado: "Orientaciones Generales para la Implementación de la Docencia y la Gestión Curricular de Pregrado", con lineamientos para guiar a la comunidad académica en relación a la planificación de actividades curriculares para el segundo semestre 2021.

En sesión de análisis y toma de percepciones de las Facultades en relación a la modalidad de enseñanza aprendizaje a seguir durante el segundo semestre 2021, del Comité de Asuntos Académicos Ampliado de Vicerrectoría Académica celebrado en el mes de Junio, con la presencia de la Dra. Paola Salas, epidemióloga y la Sra. Elizabeth Escobar, abogada, Asesora Jurídica de nuestra Universidad, se ha determinado mantener para el segundo semestre del año 2021, la modalidad de educación en formato a distancia para todas las carreras de pregrado, en tanto que el formato presencial se aplicará solo a actividades prácticas previamente definidas en las que se incluirán: talleres, laboratorios y prácticas para aquellas carreras que requieran una demostración de un determinado desempeño. Esta decisión fue adoptada con el objetivo de resguardar la salud de toda la comunidad universitaria, y el Consejo Académico tomó conocimiento de lo señalado, no habiendo observaciones por parte de este cuerpo colegiado. Esta decisión, encuentra su respaldo legal en dictámenes de la Contraloría General de la República (Dictamen N°3610 del año 2020) y disposiciones e instructivos de Organismos Públicos, tales como la Presidencia de la República (Instructivo Presidencial N° 3 de fecha 16 de marzo de 2020), el Ministerio de Salud (Decreto N° 4 de fecha 05 de febrero de 2020), la Superintendencia de Seguridad Social (Dictamen N° 1629-2020) y la Superintendencia de Educación Superior.

Para la realización de dichas actividades, la Universidad a través de su Plan Gradual de Retorno ha trabajado en la adecuación de los aforos de laboratorios, talleres y Clínica Asistencial Docente, como así también en la preparación de

Si las condiciones sanitarias y la disminución de los riesgos de contagio de Covid-19, así lo ameritan, se iría avanzando gradualmente a una mayor presencialidad con el cumplimiento de las normativas exigibles que van desde el aforo, cumplimiento de protocolos más las medidas de autocuidado.

Hemos tenido aprendizajes significativos sobre la modalidad de educación remota durante el año 2020 y el primer semestre 2021, y esta experiencia nos permite enfrentar de mejor manera este nuevo desafío. Nuestro objetivo es seguir manteniendo la calidad en nuestros procesos formativos y para ello se seguirán destinando recursos logísticos y operativos para cumplir con esta misión y se avanzará gradualmente hacia la adecuación de aulas para convertirlas en “salas de clases híbridas”, provistas de equipos para la celebración de clases presenciales y a distancia al mismo tiempo.

Sin duda que conciliar seguridad en salud y calidad en los procesos formativos del pregrado en contexto de virtualidad no es tarea fácil, sin embargo, confiamos una vez más en la alta capacidad de resiliencia y gran compromiso con que académicos y estudiantes han sabido afrontar y asegurar el trabajo académico.

¡Se agradece el esfuerzo constante y les deseamos un exitoso segundo semestre 2021!

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

COVID-19 Y SU IMPACTO EN LA DOCENCIA DE PREGRADO:2020-2021

La crisis sanitaria por el COVID-19 ha generado efectos y cambios profundos en todo el mundo, y Chile no ha sido la excepción. Uno de los efectos que más ha repercutido en la población, es el riesgo físico y sanitario al que se ven enfrentados docentes, estudiantes, y funcionarios. Lo anterior, limita y/o impide el desplazamiento seguro de contagio, así como, el trabajo en grupos, limitado ahora por el número de personas y el aforo permitido. Esto impacta a las instituciones de educación superior, y la Universidad de La Serena no es la excepción.

Para dar continuidad a la docencia, se ha debido cambiar de modalidad presencial a una modalidad de enseñanza y aprendizaje remota, y transformar y/o adecuar las actividades que inicialmente fueron diseñadas para la enseñanza y aprendizaje presencial. Para ello, se ha requerido de adecuaciones tanto en las estrategias para lograr los resultados de aprendizaje, como también cambios profundos en el quehacer de los docentes, en el desarrollo de habilidades TIC, en las actitudes de los/as estudiantes y en los sistemas de acompañamiento y/o ayuda por parte de la institución para lograr un acceso equitativo a la oportunidad de aprendizaje.

Para ello, se han explicitado las directrices y recursos de apoyo establecidos por la Universidad de La Serena en los siguientes documentos:

- Marco General para el inicio de Año Académico 2020 ULS.
- Marco General para el 2º semestre Año Académico 2020 ULS.
- Orientaciones Generales para la implementación de la Docencia de Pregrado ULS en modalidad remota para el 1º semestre 2020.
- Orientaciones Generales para la implementación de la Docencia de Pregrado ULS en modalidad remota para el 2º semestre 2020.
- Orientaciones Generales, Implementación Docencia y Gestión Curricular Pregrado 2021- Primer Semestre.

A continuación, se presentan en detalle la modalidad, lineamientos y etapas de trabajo para el segundo semestre 2021.

AÑO ACADÉMICO 2021

SEGUNDO SEMESTRE 2021

El Calendario Académico aprobado por resolución Exenta N° 929/2020 del 14 de diciembre de 2020, señala en la Nota 1:

“En el marco de la política de mejoramiento continuo de los procesos de formación de la Universidad, considerando el contexto de pandemia por COVID-19 y lo informado por la Subsecretaría de Educación Superior, en el transcurso del año académico, se asumirá una modalidad de actividades prácticas en formato presencial. Durante el primer semestre 2021 se reanudarán actividades presenciales solamente de talleres, laboratorios y/o prácticas, en el caso que una determinada carrera contemple una porción relevante de actividades prácticas en su plan de estudios y privilegie la realización de éstas. Las demás actividades, es decir, teóricas se mantendrán en modalidad remota. Dicha situación será evaluada al finalizar el primer semestre 2021, tomando en consideración el contexto sanitario del país y la región.

La crisis que ha generado la evolución de la Pandemia por COVID-19 está, sin lugar a dudas, transformando la manera de llevar a cabo los procesos formativos en Educación Superior.

Los constantes avances y retrocesos en el Plan Paso a Paso dificultan y retrasan

la planificación de un retorno a la presencialidad. El decidir retornar masivamente a actividades presenciales, impactaría de manera inmediata en la movilidad, seguridad y bienestar de todos y cada uno de los miembros de la comunidad ULS. Así también, esta decisión podría verse afectada por un retroceso de la ciudad a fase 1, cuarentena, del Plan Paso a Paso de manera intermitente.

Por lo anterior, la Universidad de la Serena ha decidido en instancia colegiada, para el segundo semestre 2021, mantener la modalidad de **actividades prácticas en formato presencial**¹, como la forma de trabajo para sus cuarenta programas y carreras. Se reanudarán actividades presenciales solamente de talleres, laboratorios y/o prácticas, en el caso que una determinada carrera contemple una porción relevante de actividades prácticas en su plan de estudios y privilegie la realización de éstas. Las demás actividades, es decir, teóricas se mantendrán en modalidad remota.

Basados en la actualización del Documento Recomendaciones de Actuación para la Realización de Actividades Presenciales en Instituciones de Educación Superior en el Contexto COVID-19 de la Subsecretaría de Educación Superior de fecha 12 de mayo del presente año (Ord.06/4111), la Universidad implementará la presencialidad de las actividades prácticas de la siguiente forma:

¹-Esta modalidad deberá seleccionarse en el caso de que una determinada carrera contemple una porción relevante de actividades prácticas en sus planes de estudio y privilegie la realización de éstas en formato presencial, manteniendo el resto de las actividades académicas principalmente en formato a distancia. (Ord. N° 06/3288, diciembre 01 de 2020 Subsecretaría de Educación Superior).

Organización segundo semestre 2021: Organización Modalidad actividades prácticas en formato presencial

Etapa 1: Diagnóstico

Situación e información de contacto de estudiantes ULS que participarán en actividades de prácticas talleres o laboratorios.
Situación e información de contacto de docentes ULS que participarán en actividades de prácticas talleres o laboratorios
Situación e información de contacto de funcionarios no académicos ULS que participarán en actividades de prácticas talleres o laboratorios.
Situación de Campus para implementación actividades prácticas presenciales.

Etapa 2: Planificación

Planificación modalidad actividades prácticas en formato presencial segundo semestre 2021.
Planificación de la capacitación a comunidad ULS.
Adecuación de espacios físicos para correcta realización de actividades prácticas presenciales.
Adecuación de horarios funcionamiento.
Planificación de servicios de limpieza y desinfección de espacios para el aprendizaje ULS.

Etapa 3: Capacitación

Implementación de capacitación a estudiantes, académicos y funcionarios de la institución con respecto a las medidas de prevención, distanciamiento e higiene.

Etapa 4: Preparación de espacios físicos para la docencia de pregrado

Limpieza, desinfección y demarcación de los espacios a ser utilizados en las actividades prácticas presenciales.
Preparación de espacios para toma de temperatura y desinfección.

Etapa 5: Implementación de actividades prácticas en formato presencial

Implementación segundo semestre 2021: actividades de prácticas, talleres y laboratorios.

Etapa 6: Monitoreo

Monitoreo de uso de espacios físicos, distanciamiento social, higiene, posibles contagios, etc.
Monitoreo de procesos formativos en modalidad de actividades prácticas en formato presencial.

Etapa	Acciones	Responsables
1: Diagnóstico	<p>Para esta etapa se realizará una actualización de los datos y diagnóstico inicial de los/as siguientes miembros de la comunidad ULS:</p> <p>Estudiantes: actualización de datos de contacto, situaciones de salud, cuidado de personas a su cargo.</p> <p>Docentes: rangos etarios, cuidado de personas a su cargo, estados de salud para el retorno seguro.</p> <p>Funcionarios: rangos etarios, cuidado de personas a su cargo, estados de salud para el retorno seguro.</p> <p>Campus: preparación para el retorno seguro que implica: EPPs</p> <p>Procesos de soporte: aseo, control de temperatura.</p> <p>Espacios para el aprendizaje: espacios físicos y equipamiento docente necesarios.</p>	<p>DGAE</p> <p>VRA - DIDOC</p> <p>VRAEA-</p> <p>SERVICIOS-RRHH</p> <p>FACULTADES-</p> <p>DEPARTAMENTOS</p>

Etapa

Acciones

Responsables

2:
Planificación

Organización de la modalidad de trabajo.

Adecuación de la programación académica de la Universidad para que el ingreso y la salida de estudiantes y funcionarios no coincida con el horario punta del transporte público.

Establecimiento de horarios diferidos para las distintas asignaturas cuyos componentes prácticos, talleres o laboratorios retomen presencialidad y disminuir así la posibilidad de aglomeraciones en la institución, manteniendo el aforo permitido según normativa.

Adecuación de espacios físicos para la docencia.

DGAE

VRA - DIDOC

VRAEA-RRHH-SER
VICIOS

FACULTADES-
DEPARTAMENTOS

Etapa	Acciones	Responsables
3: Capacitación	<p>Planificación de la capacitación a estudiantes, docentes y funcionarios.</p> <p>Procesos de capacitación a estudiantes, académicos y funcionarios de la institución con respecto a las medidas de prevención, distanciamiento e higiene que se deben mantener en todo momento.</p>	<p>DGAE</p> <p>VRA - DIDOC</p> <p>VRAEA-RRHH-SERVICIOS</p> <p>FACULTADES-DEPARTAMENTOS</p>
4: Preparación de espacios físicos para la docencia de pregrado	<p>Asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases, talleres, laboratorios y los espacios comunes, tal como indica el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - COVID-19".</p> <p>Demarcar de manera visible la distancia recomendada en los lugares de espera, tales como los servicios higiénicos, casinos, áreas verdes, entre otros.</p>	<p>DGAE</p> <p>VRA - DIDOC</p> <p>VRAEA-RRHH-SERVICIOS</p> <p>FACULTADES-DEPARTAMENTOS</p>
5: Implementación de actividades prácticas en formato presencial	<p>Puesta en marcha del proceso implementación de actividades prácticas en formato presencial de estudiantes, docentes y funcionarios ULS vinculados a los procesos formativos de la docencia de pregrado.</p>	<p>DGAE</p> <p>VRA - DIDOC</p> <p>VRAEA-RRHH-SERVICIOS</p> <p>FACULTADES-DEPARTAMENTOS</p>

Etapa

Acciones

Responsables

6: Monitoreo

Seguimiento y monitoreo del proceso para su
segundo semestre del año 2021.

DGAE

VRA - DIDOC

VRAEA-RRHH-SER

VICIOS

FACULTADES-

DEPARTAMENTOS

PLAN GRADUAL DE RETORNO

Fase 1: **Cuarentena**

Se suspenden todas las actividades prácticas presenciales: talleres y laboratorios al interior de las dependencias de la Universidad, según lo planificado en Calendario Académico 2021. Mientras dure el período de cuarentena se continuarán los procesos formativos exclusivamente en línea, es decir, en modalidad remota, lo anterior basado en la necesidad de resguardar la salud de la comunidad universitaria toda.

Fase 2 en adelante: **Transición**

En el caso de las prácticas profesionales:

- a. Para las carreras que no son del área de la salud, como es el caso de las carreras de ingeniería, éstas podrían llevarse a cabo con presencialidad siempre y cuando se vele por el cumplimiento de los siguientes requisitos:
 1. Vacunación contra COVID-19 del estudiante en práctica.
 2. Conocimiento y aceptación de Protocolos por parte del estudiante: Protocolo COVID-19 de la Universidad, Protocolo Prácticas en Contexto de Pandemia por COVID-19 de la carrera y Protocolo de la Institución donde realizaría la práctica.
 3. Conocimiento y aceptación de Consentimiento Informado.
 4. Tramitación, por parte del director/a de Escuela/ Carrera, del seguro escolar regular.

5. Participación de Capacitación en medidas para disminuir los riesgos de contagio por COVID-19: medidas de prevención, distanciamiento e higiene que se deben mantener en todo momento.
 - b. Para las carreras del área de la salud: los/as estudiantes podrán realizar prácticas profesionales (con seguro escolar según Dictamen 1629-2020), siempre y cuando el establecimiento de salud así lo autorice, acatando todas las medidas de seguridad y resguardo ante posibles contagios por Covid-19.

Es importante señalar que cada una de las carreras/programas que realicen actividades prácticas y/o prácticas profesionales debe elaborar un Protocolo de trabajo presencial que es validado por la Comisión COVID-ULS.

Anexos

CICLO DEL PROCESO FORMATIVO EN MODALIDAD EN LÍNEA

Dentro de las Orientaciones Generales, el fundamento que ha guiado el trabajo en esta modalidad remota, se define en el ciclo: pensar, planificar, implementar y evaluar la docencia de pregrado en el contexto de catástrofe nacional asociada al Coronavirus COVID-19.

PENSAR EL PROCESO FORMATIVO

1. Considerar las condiciones en las que los estudiantes se encuentran.
2. Informarse (a través de la Dirección de Escuela Carrera /Coordinación) de las condiciones generales que el curso tiene respecto de acceso a internet.
3. Considerar que posiblemente sus estudiantes sepan menos del uso de tecnología de lo que usted se imagina.
4. Tener disposición a cambiar estrategias si alguna no funciona.
5. Recordar que el contexto en el que desarrollará su docencia no es el "normal" por lo que se requiere que identifique los aprendizajes centrales para cada asignatura que dicte.
6. Recordar el uso de diferentes herramientas para el trabajo remoto, manteniendo al menos un 50% de las horas presenciales en la modalidad videoconferencia y respetando el horario de clase planificado para la asignatura.

PENSAR EL PROCESO FORMATIVO

1. Transformar el programa de la asignatura de presencial a remoto. Para ello:
 - A. Identificar los aprendizajes centrales.
 - b. Diagnosticar qué aprendizajes traen consigo los estudiantes.
 - c. Fortalecer aquellos aprendizajes no logrados y que son basales para iniciar el trabajo.
 - d. Vincular los aprendizajes centrales a tipos de actividades que los potencien y que utilizará en las clases.
 - e. Ampliar repertorio de tipos de evaluaciones integrando aquellas que requieren que los estudiantes utilicen sus conocimientos y habilidades en desempeños en contexto (evaluación auténtica).
 - f. Al asignar tiempo a las evaluaciones, recordar que los estudiantes no son expertos y que en modalidad remota pueden existir inconvenientes técnicos que dificulten cumplir con instancias evaluativas con tiempos muy acotados.
 - g. Recuerde retroalimentar los aprendizajes de sus estudiantes. Para ello establezca un horario específico de atención.

PLANIFICAR LA DOCENCIA

1. Respetar el horario de inicio y término planificado para su clase sincrónica.
2. Para contactarse con los estudiantes, vía correo electrónico, utilizar solo correo institucional.
3. Enviar mensaje de bienvenida a su asignatura, si se estima pertinente grabar un breve video introductorio con la información relevante de la asignatura.
4. Presentar el programa de estudio de la asignatura: resultados de aprendizajes, relación de la asignatura para el logro del perfil de egreso, unidades/contenidos, evaluación, bibliografía.
5. Indicar claramente (el) los canales que será(n) utilizado(s) para mantenerse comunicados.
6. Fijar horario de atención de los/as estudiantes.
7. Mantener normas claras de interacción en clase sincrónica: por ejemplo: que los/as estudiantes deben mantener el micrófono apagado a menos que quieran participar de la clase; que utilicen el chat para interactuar con usted para no interrumpir la clase, etc.
8. Generar y deje disponibles videos breves y enfocados en conceptos claves/aprendizajes centrales por clase, es decir, "cápsulas". Este material, liviano de almacenar y transmitir, es modular y reutilizable tanto por los estudiantes como por el/la docente. Si los/las estudiantes no pudieron estar en la modalidad sincrónica, el dejar la clase en video breve puede permitir que haya revisión de aspectos centrales que sean complejos.

9. Tener los tres momentos básicos de cualquier clase: inicio, desarrollo y cierre para así organizar los aprendizajes que ha planificado.
10. Promover y permitir la participación de sus estudiantes en las videoconferencias (clases sincrónicas).
11. Las imágenes que surgen de una videoconferencia son de exclusivo uso del proceso formativo y, en ningún caso, podrán ser difundidas en algún tipo de red social, que pueda vulnerar la dignidad de las personas involucradas.
12. Los aprendizajes que se busca lograr son los centrales de la asignatura, para ello, se requiere seleccionar cuidadosamente las actividades a ser desarrolladas por los/as estudiantes.
13. Se sugiere trabajar con metodologías como Aprendizaje Basado en la Resolución de Problemas (ABP), Aprendizaje Basado en Proyectos (ABPro), Estudio de Casos, entre otros
14. Cuando se asignen tareas/trabajos de lectura, es necesario generar preguntas guía para la comprensión.
15. Definir detalladamente las características de los trabajos/entregables, ejemplo: formatos, estilos, etc.
16. Si se asigna generación de videos, es importante recordar que la duración de ellos requiere de mucho más tiempo de trabajo y si es extenso utiliza muchos datos de los planes de los estudiantes, mantener esta posible actividad acotada.
17. Recuerde que los/las estudiantes están con asignaciones de las diferentes asignaturas que cursa: dosifique sus tareas.

18. Facilitar tutoriales para la aplicación de herramientas tecnológicas seleccionadas que consideren la factibilidad de uso, accesibilidad y familiaridad de los estudiantes con ellas.
19. Al utilizar presentaciones en PowerPoint como apoyo para las clases en línea, debiendo ser éstas auto explicativas.
20. Crear dinámicas de interacción activa en el entorno virtual para mantener a los/las estudiantes conectados y motivados. Para ello, se pueden ofrecer herramientas digitales que faciliten el trabajo colaborativo, como por ejemplo las aplicaciones de Google.

IMPLEMENTAR LA DOCENCIA

1. Evaluar no necesariamente significa calificar.
2. Si se va a calificar se sugiere utilizar a lo menos una instancia de evaluación auténtica, es decir, evaluación para el aprendizaje basado en tareas que requieren que estudiantes utilicen conocimientos y habilidades en desempeños en contexto.
3. Analizar la opción de incluir take home exams en cursos superiores a segundo año (nivel 5 en adelante).
4. Se pueden utilizar aplicaciones como Socrative, Kahoot, etc. para evaluar los aprendizajes de los estudiantes.
5. Entregar una comunicación clara y anticipada sobre cómo se realizará la evaluación de sus aprendizajes, con qué actividades evaluativas, con qué criterios se realizará esta evaluación (pautas y rúbricas de evaluación) y

cómo se realizará la calificación, en el caso de las evaluaciones sumativas.

6. Entregar retroalimentación identificando las fortalezas, de manera oportuna, específica y focalizando en los aspectos principales del desempeño esperado y, en lo posible, personalizada.
7. Utilizar estrategias de retroalimentación entre pares (estudiantes), ya que fortalecen el sentido de comunidad de aprendizaje dentro del grupo y promueven una mejor comprensión de qué significa evaluar y cómo se evalúa.
8. Utilizar estrategias de evaluación como informes, ensayos y monografías en un plazo definido.
9. Promover la presentación oral con apoyo audiovisual ante la clase, de manera individual o grupal de un trabajo previo.
10. Promover la realización de videos como posibilidad de evaluación.
11. Realizar evaluaciones de controles de aplicación o resolución de problemas en línea.
12. Registrar las notas parciales en la plataforma, a medida que los y las estudiantes realizan las actividades y reciben la retroalimentación para que tengan autocontrol sobre su proceso de aprendizaje.
13. La evidencia investigativa, demuestra que el proceso de aprendizaje a distancia tiene mayor probabilidad de éxito a medida que aumenta el número de interacciones entre estudiante-docente y entre estudiantes.

CAPACITACIONES DOCENTES

Para la Institución, la capacitación docente es una de las actividades prioritarias para el logro de un buen resultado del proceso formativo en línea. Para el año 2021, se continuará con las capacitaciones docentes, acorde al comunicado emanado de Rectoría N° 6 /20 e Instructivo N°3/20 , en que se señala: "Se determina de carácter obligatorio para los académicos, la capacitación en formatos de modalidad a distancia o remota. Las capacitaciones serán dictadas por la Unidad de Mejoramiento Docente (UMD). Estas capacitaciones quedarán incluidas en el Convenio de Desempeño vigente y, por lo tanto, deberá ser considerada al momento que el Convenio sea evaluado".

RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

La bibliografía con que actualmente cuentan nuestros estudiantes está disponible en la plataforma institucional de libros digitales, que cuenta con acceso remoto a 104 mil títulos. Todos los/as estudiantes de la ULS están inscritos a esta plataforma a través del mail institucional. Además, pueden acceder de manera remota a las Bases de datos EBSCO y Proquest.

Como una forma de resguardar la igualdad de condiciones para poder acceder a las clases en línea, la ULS, a través de la Dirección General de Asuntos Estudiantiles (DGAE), ha entregado beneficios de conectividad semestral, a través de banda ancha móvil (BAM) y/o tablets, notebooks y/o computadores a aquellos/as estudiantes que lo han requerido.

PLATAFORMA ULS

Para responder a la demanda de entornos virtuales, nuestra universidad ha puesto a disposición de la comunidad ULS desde marzo de 2020 la plataforma Google Meet con uso ilimitado y como herramienta institucional para la docencia sincrónica y video conferencias el uso de Zoom. Esta herramienta, habilitada por el Centro de Informática y Computación de la ULS (CICULS) en la plataforma Phoenix, ha facilitado la realización de clases online y sesiones de teletrabajo a través de video llamadas. Además, se cuenta con las Plataformas de apoyo a la docencia, como lo son Moodle y Classroom, que cuentan con múltiples herramientas de apoyo para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

A fines de abril 2020, la universidad pone en funcionamiento sus salas virtuales para docencia sincrónica, con acceso por Plataforma Phoenix y notificaciones al email @userena.cl. Con esta nueva funcionalidad, la oferta académica del primer y segundo semestre queda disponible en hora y día que las unidades académicas informaron como horario oficial de sus asignaturas.

MEDIDAS INSTITUCIONALES ASOCIADAS A GESTIÓN CURRICULAR:

El trabajo asociado al segundo semestre 2021, debido a la situación de pandemia por COVID-19, requiere de los/as directores/as de escuela/carrera continuar con la sistematización en la aplicación del criterio de flexibilidad curricular. Para ello, y en base a lo sugerido desde el Consejo de Vicerrectores Académicos, los ajustes que se implementen necesitan ser organizadas en tres ámbitos, siendo éstos: acciones micro-curriculares, reorganización curricular y flexibilidad curricular:

Ámbitos de ajustes curriculares

- 1° Acciones micro-curriculares: corresponden a modificaciones asociadas a estrategias de enseñanza, aprendizaje y/o evaluación, recursos para el aprendizaje, priorización de contenidos, entre otros.
- 2° Reorganización curricular: corresponde a cambios en la estructura curricular como por ejemplo concentrar actividades teóricas remotas sincrónicas al comienzo del semestre, dejando la parte práctica para el final, postergación de aquellas actividades prácticas imposibles de realizar, ajustes en la distribución de horas, traspaso de contenidos/aprendizajes a asignaturas afines, priorización de objetivos de aprendizajes, entre otros.
- 3° Flexibilidad curricular: corresponde a la posibilidad de que los estudiantes, inscriban asignaturas de niveles superiores, sin cumplir con los requisitos establecidos, lo que será debidamente autorizado por el director de escuela/ carrera, a solicitud expresa del estudiante.

Tal y como se señala en el párrafo precedente, las/os directoras/as requieren llevar registro de todas aquellas adecuaciones realizadas a los procesos formativos; segundos semestre 2021 y ser garantes que cualquier ajuste, no afecte el logro del perfil de egreso comprometido. Para ello, se lleva registro en un repositorio institucional creado para dicho propósito.

Anexos

	UNIVERSIDAD DE LA SERENA	Edición:
		Página:

PROCOLO...

UNIVERSIDAD DE LA SERENA FACULTAD DE...	Fecha elaboración: Mes Año	Fecha Vigencia: Mes año
Elaborado por:	Revisado y Autorizado por:	
Cargo	CARGO DE QUIEN REvisa Y AUTORIZA	
FIRMA	FIRMA	
Fecha:	Fecha:	

I Índice

I.	Índice	-2-
II.	Introducción	-3-
III.	Objetivos	-3-
IV.	Alcance.	-3-
V.	Responsables.	-4-
VI.	Definiciones.	-4-
VII.	Desarrollo	-4-
VIII.	Evaluación	-5-
IX.	Referencias	-5-
X.	Tabla de cambios	-5-
XI.	Anexos	-5-

II. INTRODUCCIÓN

Realizar breve introducción del tema a tratar

OBJETIVO

Lo que la aplicación del documento pretende lograr, responden a la pregunta
¿Qué queremos conseguir con este protocolo o procedimiento?

Pueden ser de dos tipos:

- Generales: Marcan la situación, de forma general, que se espera tras la aplicación del protocolo.
- Específicos: Detallan, desglosan y definen con mayor precisión las metas que se pretende alcanzar.

Cabe destacar que no obligación definir ambos tipos de objetivos, basta con un objetivo general bien formulado.

III. ALCANCE

El alcance debe estar dirigido hacia las unidades o personas a las que aplica el procedimiento o protocolo.

Por Ejemplo:

Alcance:

- Cuerpo docente, estudiantes, funcionarios, etc

IV. RESPONSABILIDADES

Se sugiere detallarlo de la siguiente manera:

Ejemplo:

- Aprobación:

- Difusión e implementación:
- Supervisión de la aplicación:
- Aplicación:

V. DEFINICIONES

En este ítem se deben incluir definiciones de conceptos y abreviaturas consideradas importantes para la comprensión del documento.

VI. DESARROLLO DEL PROTOCOLO/ PROCEDIMIENTO SEGÚN CORRESPONDA

Se desarrollan secuencialmente todas las actividades pertinentes al Protocolo o Procedimiento. En este punto se explicitan cada una de las etapas del proceso administrativo.

Formato de los documentos

- Letra: Calibri N ° 12, Justificado.
- Títulos: Negrita y mayúscula
- Interlineado: Sencillo

VIII. EVALUACIÓN

Se describe el indicador que se utilizará y su respectiva fórmula matemática. Además, si así se requiere explicita el umbral de cumplimiento
NO ES NECESARIO QUE ESTE ÍTEM ESTÉ PRESENTE EN TODOS LOS PROTOCOLOS, MÁS BIEN LOS QUE TENGAN ALCANCE CLÍNICO.

IX. REFERENCIAS

Toda aquella documentación que se utilizó como evidencia para la realización del protocolo o procedimiento.

Las referencias deben enumerarse consecutivamente según el orden en que se mencionen por primera vez en el texto, en las tablas y en las leyendas de las figuras. Se recomienda que se utilicen números arábigos en superíndice y sin paréntesis 1.

X. TABLA DE CAMBIOS

Tabla que resume la edición del documento con las fechas y modificaciones realizadas.

FECHA EDICIÓN	ACÁPITE	RESPONSABLE	MODIFICACIONES REALIZADAS

XI. ANEXOS

Toda documentación que complemente el documento realizado, pautas de supervisión, algoritmos, etc.

CONSENTIMIENTO INFORMADO²

El propósito de este documento es proveer a los/las estudiantes que solicitan cursar asignatura con actividades prácticas y/o práctica profesional durante el segundo semestre del 2021, información de relevancia a considerar respecto de las características de dichas actividades curriculares. Para ello, es necesario explicitar que se ha tenido en consideración el salvaguardar la seguridad física de los/las estudiantes, poniendo en el centro la prevención y control de la pandemia, privilegiando un año con actividades formativas eminentemente remotas al no poder desarrollarlas presencialmente por la crisis sanitaria en la que ha derivado la dispersión del COVID-19 a nivel mundial. Los procesos formativos que se han desarrollado en la Universidad de La Serena, han debido adaptarse, transitando de lo presencial a lo remoto y en algunos casos, será con una modalidad mixta en este segundo semestre, especialmente para aquellas carreras de la salud en lo relacionado a prácticas. Tal situación se ampara en una situación de excepción, lo que permite realizar ajustes curriculares internos organizados en tres ámbitos³: acciones microcurriculares, reorganización curricular y estructura curricular.

Al respecto, asignatura con actividades prácticas y/o práctica profesional no han sido la excepción, por lo que, durante este periodo, han de desarrollarse bajo características que difieren de lo establecido en el plan de estudios de la carrera correspondiente, resguardando el logro de los aprendizajes.

²Información para estudiantes que han de cursar actividades prácticas y/o prácticas profesionales en el segundo semestre 2021

³Lineamientos para asegurar la calidad de la educación a distancia en situación de emergencia por COVID-19. Propuesta del Consejo de Vicerrectores Académicos (CoVRA). Junio de 2020.

A continuación, se exponen las características y condiciones de asignatura con actividades prácticas y/o práctica profesional establecidas según el plan de estudios vigente de su carrera/programa, versus las características y condiciones de asignatura con actividades prácticas y/o práctica profesional en contexto de crisis sanitaria. Cabe mencionar que se han tomado los resguardos necesarios vinculados a mantener el logro de los aprendizajes señalados en la planificación original de la asignatura/actividad.

Asignatura con actividades prácticas y/o práctica profesional

Plan de Estudios (Carrera, Decreto N°)

Nivel:

Periodicidad:

Presencialidad (T-(E)-L):

Trabajo autónomo:

Trabajo presencial:

Horas cronológicas semanales:

SCT:

Horas prácticas total:

Otras características/condiciones: (establecidas por Escuela)

Asignatura con actividades prácticas y/o práctica profesional
segundo semestre 2020
(procesos formativos modalidad remota)

Nivel:

Periodicidad:

Presencialidad (T-(E)- L):

Trabajo autónomo:

Trabajo presencial:

Horas cronológicas semanales:

SCT:

Horas prácticas total:

Otras características/condiciones: (establecidas por Escuela)

NOTA: Las carreras de la salud: Kinesiología, Enfermería y Odontología adjuntarán un protocolo con medidas sanitarias las que deberán respetarse y acatarse rigurosamente por los y las estudiantes en práctica, siendo un factor clave para el acceso a las dependencias de la salud.

CONSENTIMIENTO

Declaración de consentimiento informado:

Yo _____,
RUT _____, estudiante de la carrera

_____, código _____ Decreto _____, declaro que he leído completamente la información contenida en este documento acerca de las características y condiciones que tendrá la asignatura con actividades prácticas y/o práctica profesional y decido que SÍ / NO acepto cursarla bajo las condiciones arriba mencionadas en el _____ semestre del año 20____, según se establece en el calendario académico de la Universidad.

Firma Estudiante:

ORIENTACIONES GENERALES PARA EL PROCESO DE FORMACIÓN EN LÍNEA DIRIGIDO A ESTUDIANTES

La Dirección de Docencia ha organizado las siguientes orientaciones generales que aportarán al proceso formativo en sus etapas de: preparación, participación, estudio y realización de evaluaciones de la docencia de pregrado en modalidad remota en el contexto de catástrofe nacional asociada al Coronavirus COVID-19.

PREPARARSE PARA PARTICIPAR EN UNA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE REMOTA

Preparación

1. Levántese a una hora adecuada que le permita ducharse, vestirse con ropa cómoda, alimentarse y organizar su material para asistir puntualmente a la videoconferencia.
2. Organice su espacio y su equipo de estudio (teléfono, tableta o computador), cuaderno, etc.
3. Ingrese a su videoconferencia y mantenga el micrófono silenciado y la cámara encendida.
4. Si gusta participar en la clase utilice el chat para pedir la palabra.

Participación

PARTICIPE EN SU PROCESO DE FORMACIÓN

1. Ponga atención en su clase, tome notas y/o consulte si hay aspectos que no están claros.
2. Apoye a sus compañeros/as, no se burle de errores.
3. Respete el turno para participar de acuerdo al chat.
4. Mantenga un comportamiento respetuoso y cordial con sus compañeros/as y docente.
5. Realice las actividades que el/las docente le indica para lograr los aprendizajes planificados.
6. Organice su tiempo de manera inteligente evitando acumulación de sesiones de trabajo.

ESTUDIO Y REALIZACIÓN DE EVALUACIONES

1. Contáctese con su docente, vía correo electrónico, utilice solo su correo institucional.
2. Respete horario de atención fijado por el/la docente.
3. Las imágenes que surgen de una videoconferencia son de exclusivo uso del proceso formativo y, en ningún caso, podrán ser difundidas en algún tipo de red social, que pueda vulnerar la dignidad de las personas involucradas.
4. Cuando se le asignen tareas/trabajos de lectura, recuerde solicitar las preguntas guía para la comprensión.
5. Siga cuidadosamente los lineamientos de los trabajos/tareas/entregables, ejemplo: formatos, estilos, etc.
6. Si necesita apoyo, recuerde solicitar a su docente tutoriales para la aplicación de herramientas tecnológicas seleccionadas.
7. Recuerde que las evaluaciones son presentadas en la planificación de la asignatura al inicio del semestre.
8. Requiera de su docente las rúbricas de evaluación con antelación a la instancia evaluativa.
9. Requiera retroalimentación para lograr mayores aprendizajes una vez que ya han calificado su trabajo.
10. Si por diversas situaciones usted se ausenta de una instancia evaluativa, debe seguir el conducto regular contempladas en el RREE.
11. Prepare sus evaluaciones con tiempo.



UNIVERSIDAD DE LA SERENA CHILE

Orientaciones Generales para la implementación de la **Docencia** y la **Gestión Curricular**