



FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PARA LA DOCENCIA ONLINE

PRIMER SEMESTRE 2020

Preámbulo

En consideración a la actual contingencia que afecta a la comunidad, producto de la pandemia generada por el Corona Virus (COVID-19), la Universidad de Antofagasta tomó la decisión de remplazar transitoriamente las actividades docentes presenciales por una modalidad remota en línea, con el objeto de resguardar la seguridad y bienestar de la comunidad. Para ello se solicita el esfuerzo conjunto de toda su comunidad con el fin de lograr las mejores condiciones para el trabajo académico, y que todos los actores involucrados colaboren en la identificación y comunicación oportuna a quien corresponda de las limitaciones que en cada momento nos imponga el contexto. Para implementar esta modalidad de clases virtuales, como Vicerrectoría Académica, hemos preparado las siguientes acciones que a continuación damos a conocer y cuyo objeto es orientar a los actores responsables de su ejecución.

Esta vicerrectoría está consciente que, con todos los esfuerzos que realicemos, algunas actividades académicas no podrán realizarse de acuerdo a la programación y otras deberán ser ajustadas, sin embargo, ello no debe comprometer los propósitos formativos.

Es así como las prácticas, laboratorios y toda actividad académica-docente que exija presencialidad se suspenderá y re-programará para el final del primer semestre 2020; en el hipotético caso que la emergencia sanitaria obligue a prorrogar la cuarentena en que nos encontramos o volver a ella en caso que se hubiese temporalmente levantado, estas actividades deberán posponerse definitivamente para el segundo semestre de 2020.

La Universidad está trabajando para que en el menor plazo posible todos los estudiantes cuenten con la infraestructura adecuada para enfrentar este desafío, que esperamos sea temporal. Así mismo, se velará para que aquellos alumnos que además cumplan labores en su casa como cuidado de niños o enfermos puedan rendir las evaluaciones correspondientes en horarios especiales. Con ese objeto se instruirá a las unidades académicas para que propongan soluciones adecuadas las que serán monitoreadas por la Vicerrectoría Académica.

FINALIZACION SEGUNDO SEMESTRE 2019: ACTIVIDADES JEFES DE CARRERA/DIRECTORES DE UNIDADES			
ACTIVIDAD	FECHA/PERIODO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
-Finalización Clases Y Pruebas	Desde 27 de marzo al 6 de abril	Directores gestionar la adecuada y oportuna finalización de clases y pruebas	Director de Unidad
-Plazo Final Carga De Notas Parciales Al Sistema	6 de abril	Directores y jefes de Carrera deben gestionar el ingreso oportuno de las notas parciales	Directores de Unidades/Jefes de Carrera **
-Aplicación Exámenes 1° Y 2° Oportunidad	Lunes 30 de marzo al Lunes 6 de abril A excepción de la carrera de Medicina	Directores deben monitorear la aplicación oportuna de los exámenes correspondientes a las asignaturas que dicta su Unidad	Director de Unidad
-Carga Notas Exámenes	Hasta el Lunes 6 de abril		Director de Unidad **
-Plazo Final Cierre De Actas	Lunes 6 de abril	Directores monitorear cierre oportuno de actas, en sus Unidades, y mantener una copia del registro de notas en la Unidad	Director de Unidad **
<p>Según indicaciones entregadas con fecha 19 de marzo, los Jefes de Carrera deben informar a la DGD acerca de todas aquellas situaciones de excepción (laboratorios, actividades prácticas, y/o evaluaciones) que de acuerdo al coordinador de un curso que no podrán realizarse on-line, las que necesariamente deberán quedar pendientes.</p> <p>**Se recuerda a Directores de Unidades y Jefes de Carrera, que la Plataforma SISTEMA NOTAS PARCIALES, contiene el REPORTE DE CURSOS que le permite a Ud. monitorear de forma continua la situación de cada una de las asignaturas de su Carrera, Unidad y Facultad. El sitio le permite navegar desde la vista de ingreso de calificaciones hacia la vista de reportes.</p>			

1° SEMESTRE 2020: ACTIVIDADES JEFE DE CARRERA			
ACTIVIDAD	FECHA/PERIODO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
-Apoyo a académicos en elaboración y Revisión Programa Asignatura Y guía De Aprendizaje	Desde el 23 de marzo		Jefe de Carrera
- Revisión carga de cursos 1° semestre en plataforma	Desde el 30 de marzo	Informar al Director de la Unidad que presta el servicio el o los cursos faltantes en la plataforma.	Jefe de Carrera
- monitoreo carga en Moodle De Programa Asignatura, guía Aprendizaje; Bibliografía; Foro Y Actividad Pedagógica	Desde el 6 de abril	De no efectuarse la carga de los documentos y actividades mencionadas, deberá informar al Director de la Unidad responsable del curso	Jefe de Carrera
-Vinculación de Jefes de Carrera a asignaturas para seguimiento del trabajo online	Desde el 6 de abril	Los Jefes de carrera deberán hacer seguimiento del trabajo en los cursos de su carrera.	-Detalles Serán comunicados por la DGD
-Capacitación mediante videoconferencia a los jefes de carrera en el proceso de inscripción de asignaturas on line.	Lunes 30 de marzo y martes 31 de marzo	-La Dirección de Registro Curricular capacitará mediante videoconferencia a los jefes de carrera en el proceso de inscripción de asignaturas on line.	DIRC Sra. Marcela Rojas
-Gestión asociada al Proceso inscripción de asignaturas 1° semestre 2020	Desde el 1 de abril hasta el 24 de abril EXCEPTO LA CARRERA DE MEDICINA DEL 20 AL 30 DE ABRIL		Jefe de Carrera
-Coordinar con responsables el Catastro de Estudiantes con	Desde el 6 de abril	La ejecución del Catastro quedará en manos de la DDE + FEUA, debiendo las	DDE + FEUA

dificultades para el trabajo en línea		jefaturas de carrera apoyar y coordinar su ejecución	
-Monitorear Marcha Blanca sistema online	Lunes 6 de abril al viernes 17 de abril	Asegurar entrega de materiales mínimos exigidos, revisar estudiantes ingresados. Recibir alertas o sugerencias de mejora desde académicos y estudiantes	Jefe de carrera
FUNCIONES JEFES DE CARRERA -Monitorear actividad de los cursos.			

1° SEMESTRE 2020: ACTIVIDADES DIRECTORES DE UNIDADES			
Actividad	Fecha/periodo	Observaciones	RESPONSABLE
-Monitoreo de ejecución oportuna de la elaboración de programas y guías	Desde el 23 de marzo al 6 de abril	Actividad de los académicos sobre Elaboración de Programas y Guías de Aprendizaje para los cursos primer semestre 2020	Académicos coordinadores
-Monitoreo de ejecución oportuna y completa de la carga de programas y guías de aprendizaje	Desde el 6 de abril	Actividad de los académicos sobre Carga de programas y guías de aprendizaje en Plataforma	Académicos coordinadores
-Direccionar demandas de apoyo de sus académicos, por funcionamiento inadecuado de Plataforma, a la DGD.	Desde el 30 de marzo	Si se trata de dificultades de manejo de recursos TIC o cualquiera asociada a la formación de estudiantes, gestionar la asistencia de los	DGD: problemas técnicos de la plataforma DDC: consultas metodológicas (docencia)

		académicos de las Unidades, que han puesto a disposición desde la DDC. Enviar carta.	
-Marcha Blanca sistema online	Lunes 6 de abril al viernes 17 de abril	Monitoreo de la entrega oportuna de materiales mínimos exigidos y coordinar los apoyos existentes frente a dificultades de sus académicos	Director de Unidad

FUNCIONES DE LOS DIRECTORES

-Los Directores de Unidades, deberán gestionar la elaboración oportuna, por parte de sus académicos, de los Programas y Guías de Aprendizaje de las asignaturas correspondientes al primer semestre 2020.

-Los Directores de Unidades deberán gestionar con la DGD en caso de la falta de algún curso instalado en la Plataforma.

-Deberán monitorear que se cumpla en su totalidad el proceso de carga de programas y guías de aprendizaje por parte de los académicos de su Unidad. .Y gestionar los apoyos necesarios para resolver dificultades detectadas durante las 2 semanas de marcha blanca (6 abril al 20 de abril)

1° SEMESTRE 2020: ACTIVIDADES ACADÉMICOS			
Actividad	Fecha/periodo	Observaciones	RESPONSABLE
-Subir materiales mínimos exigidos a cursos	Desde el 30 de marzo (primer año) hasta el 17 de abril	Académicos deben subir materiales básicos: programa, guía de aprendizaje y bibliografía.	Académicos coordinadores
-Adscribirse a cursos de capacitación	Desde el 30 de marzo	Ingresar a cursos disponibles	Académicos coordinadores- DDC
-Inicio de clases: puesta a punto sistema on line	Lunes 6 de abril al viernes 17 de abril	Académicos se familiarizan con la plataforma, asisten a cursos de capacitación y absuelven preguntas de estudiantes	Académicos
Inicio de actividades lectivas	Desde el 20 de abril	Inicio de clases y actividades (talleres, autoevaluaciones, etc)	Académicos

FUNCIONES DE LOS ACADÉMICOS: Todo académico, al entrar al curso en el portal, deberá como mínimo entregar los siguientes insumos: programa de asignatura, guía de aprendizaje y material de estudio, preferentemente de carácter bibliográfico, además de activar el foro de preguntas y respuestas disponible en la misma pestaña de entrada de la plataforma Moodle. Docentes que ocupen plataformas distintas (google classroom, teams, etc.) deberán informarlo inmediatamente a su jefe de carrera, así como a los estudiantes sobre la forma de ingresar. Tome en consideración que la adscripción de estudiantes en dichas plataformas distintas a Moodle deberá hacerlo el propio docente.

1° SEMESTRE 2020: ESTUDIANTES			
Actividad	Fecha/periodo	Observaciones	RESPONSABLE
Inscripción de asignaturas	Desde 1 al 23 de abril	Inscripción de asignaturas se realizará en plataforma	Estudiantes
Inicio de clases: puesta a punto sistema on line	Lunes 6 de abril al viernes 17 de abril	Objetivo es su familiarización con la plataforma, formular preguntas e interactuar con sus profesores. Asistir a cursos de capacitación y pueden formular dudas a sus profesores	Estudiantes
Inicio de actividades lectivas	Desde el 20 de abril	Inicio de clases y actividades (talleres, autoevaluaciones, etc)	Estudiantes

FUNCIONES DE LOS ESTUDIANTES: Todos los estudiantes deben ingresar a la plataforma docente Moodle con las instrucciones que se entregan, cambiar su clave de acceso y revisar sus cursos. Toda consulta podrá dirigirla vía correo electrónico a la dirección que estará disponible en la página web que, especialmente, creará la Vicerrectoría académica.

ACCIONES/ACTIVIDADES DE PERFECCIONAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

PARA AÑO ACADÉMICO ONLINE 2020

Dirigido a estudiantes		
Actividad	Responsables	Habilitado desde
Curso online de Bienvenida Online para estudiantes nuevos y antiguos	Dirección de Desarrollo Curricular	6 abril 2020

Manual del mechón del estudiante de pregrado	Dirección de Desarrollo Curricular	6 abril 2020
Curso de uso de plataforma Moodle pregrado	Dirección de Desarrollo Curricular Dirección de Gestión Docente	6 abril 2020
Nivelación académica disciplinaria en Moodle (estudiantes desde la cohorte 2015 en adelante)	Dirección de Desarrollo Curricular	19 marzo al 15 de mayo 2020
Tutorías de técnicas de estudios por Facultad	Dirección de Desarrollo Curricular	Mayo y Junio 2020
Tips de estudios para estudiantes	Dirección de Desarrollo Curricular	6 abril 2020
Página web informativa del trabajo online	Dirección de Informática Dirección de Desarrollo Curricular	6 abril 2020
Asignaturas con carga de material docente en Moodle	Dirección de Gestión Docente	I semestre 2020

Dirigido a académicos y docentes		
Actividad	Responsables	Habilitado desde
Curso de uso de Moodle pregrado auto instruccional	Centro de Educación Continua Dirección de Gestión Docente	6 abril 2020
Curso de Inducción Académica a la Universidad de Antofagasta	Dirección de Desarrollo Curricular	Abril a mayo 2020
Diplomado en Docencia Universitaria	Dirección de Desarrollo Curricular	6 abril a septiembre 2020
Curso de Inducción a la Docencia en Universidades del Estado	Dirección de Desarrollo Curricular Centro de Educación Continua	Mayo a Septiembre 2020
Tips de apoyo al docente en espacios virtuales	Dirección de Desarrollo Curricular	6 abril 2020
Tutoriales de uso de Moodle	Centro de Educación Continua Dirección de Gestión Docente	6 abril 2020
Instructivo docente de docencia online	Dirección de Desarrollo Curricular	6 abril 2020

Acompañamiento docente en Moodle	Centro de Educación Continua Dirección de Gestión Docente Dirección de Desarrollo Curricular	I semestre 2020
----------------------------------	---	-----------------