



Vicerrectoría Académica

**PROTOCOLO DE ACCIONES DOCENTES:  
ACCIONES PARA CIERRE DE AÑO ACADÉMICO 2019  
E INICIO DE AÑO ACADÉMICO 2020**

**Antofagasta, Marzo 2020.**

Considerando la contingencia que afecta a la comunidad, producto de la pandemia generada por el Coronavirus, la Universidad de Antofagasta suspendió a partir de las 13:00 horas del martes 17 de marzo de 2020, todas las actividades docentes y administrativas presenciales hasta el viernes 27 de marzo, medida que se extendió hasta el 10 de abril. En este período, se operará bajo la modalidad de teletrabajo, principalmente en aquellas funciones de carácter urgente.

De esta forma, las labores se desarrollarán desde los hogares, siempre considerando los requerimientos de sus jefes directos, quienes podrían solicitar excepcionalmente su presencia en el lugar de trabajo de ser estrictamente necesario.

Frente a ello, la Vicerrectoría Académica, ha implementado una serie de acciones para finalizar las actividades docentes del año 2019, y para dar inicio al I semestre del año 2020.

Para vuestro conocimiento y proceder, las acciones se sintetizan en:

## I. ACCIONES PARA EL AÑO ACADÉMICO 2019

### I.1 CIERRE II SEMESTRE 2019

Para el cierre del año académico 2019, y considerando que todas las carreras cuentan con un desarrollo mayor al 75% de avance de programas, y en algunos casos, solo pendientes los exámenes finales, se han establecidos las siguientes directrices para las carreras (carreras técnicas, pregrado y postgrado):

- Cierre de asignaturas de pregrado que han concluido más del 75% de los aprendizajes comprometidos.
- Carga de calificaciones en sistema informático para determinar aprobación/reprobación de asignaturas.
- Coordinación con estudiantes en caso de evaluaciones pendientes a realizar en modalidad online.
- Coordinación con estudiantes en caso de aprendizajes comprometidos pendientes a realizar en modalidad online.
- Coordinación con estudiantes en caso de reprobación para toma de exámenes de 1ra y 2da oportunidad, según lo indicado en reglamentación interna.
- En casos excepcionales para actividades presenciales de laboratorio, prácticas, terrenos, queda condicionado al retornar de la modalidad de teletrabajo, dependiente de la situación que se desarrolle en el país con la pandemia.
- Posibilidad de opciones de uso libre de herramientas TIC para cierre del año académico en función de la experiencia docente (correos electrónicos, blogger, aplicaciones Google, plataforma institucional Moodle, otros).

Estas medidas fueron informadas a Decanos, Jefes de Carrera y Directores de Departamento. Las Jefaturas de Carreras deben coordinar con sus equipos docentes la toma de decisiones para dar cierre a las asignaturas. Casos particulares deben ser informados a las autoridades para su evaluación y visto bueno. A la fecha, los docentes se encuentran realizando esta coordinación con los estudiantes. Las Direcciones que coordinan dicho trabajo con las carreras corresponden a la Dirección de Gestión Docente y Dirección de Desarrollo Curricular.

Finalmente, en cuanto a las prácticas profesionales e internados de las carreras del área de la Salud (Facultades de Medicina y Odontología, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales, Artes y Humanidades, carreras de Trabajo Social, Psicología y Técnicas de Nivel Superior, se mantienen, siempre y cuando el centro formador lo estime conveniente, en caso de suspensión se debe hacer cierre del proceso.

El lunes 30 de marzo debe estar finalizado el año académico 2019, deben cargarse las notas de asignaturas pendientes, y programar los exámenes pendientes en modalidad online. Concluido esto, se procederá a la inscripción de asignaturas del año académico 2020, para dar inicio a las actividades curriculares según programación inicial el día lunes 06 de abril 2020.

### **Responsabilidades que deben asumir los Jefes de Carreras para cierre de año académico 2019:**

- Cada jefatura cuya carrera se encontraba en clases al 16 de marzo deberá determinar si es necesario continuar con algún tipo de clase o actividad no presencial (on-line), para terminar los resultados de aprendizaje faltantes. De haber ya alcanzado un 75% o más de los contenidos asociados, o si se considera que lo ya visto en clases hasta la semana anterior era suficiente, se recomienda cerrar el semestre en lo que a clases se refiere.
- Si resulta necesario aún realizar alguna clase, esta debe ser realizada en modalidad on-line, a través de la plataforma Moodle de la institución, o a través de cualquier otro recurso online o remoto que el académico determine. Se solicita a los jefes de carrera informar a los estudiantes a través de los canales oficiales de información de la universidad y/o de la carrera para poner en conocimiento de los estudiantes de esta medida, con copia a la Vicerrectoría Académica [vra@uantof.cl](mailto:vra@uantof.cl) y Direcciones de Gestión Docente y de Desarrollo Curricular [dir.ddc@uantof.cl](mailto:dir.ddc@uantof.cl) y [dir.docencia@uantof.cl](mailto:dir.docencia@uantof.cl).
- Para las carreras que se encontraban en periodo de evaluaciones, éstas deberán realizarse a través de las herramientas on-line señaladas en el número anterior. Durante la semana del 17 de marzo, se realizarán capacitaciones presenciales y se colgará en la red YouTube un instructivo para hacer pruebas en la plataforma Moodle. Esta misma precisión vale para las carreras que prontamente deberán comenzar con evaluaciones.
- Casos particulares, como pruebas de ejercicio práctico en laboratorio, talleres u otro espacio que requiera presencialidad, se deberá evaluar su ejecución y generar todas las condiciones de seguridad, para evitar el contagio del coronavirus. Esta situación debe ser debidamente justificada e informada a las autoridades. Estas actividades necesariamente presenciales deberán ejecutarse en el mes de abril y no antes.

Se solicita a los jefes de carrera que informen de las acciones que decidirán por asignatura a más tardar el viernes 20 de marzo por correo electrónico dirigido al Vicerrector Académico, [vra@uantof.cl](mailto:vra@uantof.cl) y con copia a [dir.docencia@uantof.cl](mailto:dir.docencia@uantof.cl) y [dir.ddc@uantof.cl](mailto:dir.ddc@uantof.cl)

## II. ACCIONES PARA EL AÑO ACADÉMICO 2020

### II.1 INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS AÑO ACADÉMICO 2020

#### JEFES DE CARRERA

1. **Los jefes de carrera** a través del “portal de jefes de carrera”, podrán visualizar y revisar la inscripción de asignaturas, tanto para quienes están adscritos a los planes rediseñados como los planes por objetivos, pudiendo observar:
  - Estudiantes que acepten la propuesta.
  - Estudiantes que rechacen la propuesta.
  - Estudiantes inhabilitados académicamente (afectos a artículos de eliminación).
  - Estudiantes que no han accedido al portal a efectuar el proceso de inscripción.
2. Los jefes de carrera a través del “portal de jefes de carrera” deberán revisar la inscripción efectuada por los estudiantes, tanto para los que aceptan o rechazan la propuesta ofrecida.
3. Si los estudiantes ACEPTAN, aparecerán reflejadas las asignaturas inscritas en el portal de jefes de carrera, para que estas sean revisadas por él, en caso de existir alguna diferencia se debe comunicar a el estudiante, de lo contrario se mantiene la propuesta.
4. Si los estudiantes RECHAZAN la propuesta, el jefe de carrera debe dar respuesta al correo electrónico enviado por el estudiante en un tiempo prudente a los cambios solicitados. Si estos proceden y existe consenso al respecto el jefe de carrera efectúa la inscripción.
5. La comunicación con los estudiantes será vía correo electrónico (se debe instruir sobre el uso de correo institucional).
6. La Dirección de Registro Curricular capacitará mediante videoconferencia a los jefes de carrera en el proceso de inscripción de asignaturas online (fechas propuestas lunes 30 y martes 31 de marzo).

Nota: La Dirección de Registro Curricular revisará las propuestas ofrecidas a los estudiantes en el portal de alumnos, de tal forma que la mayoría de los estudiantes las acepte.

#### ESTUDIANTES

1. Los estudiantes inscribirán on-line en el portal de alumnos las asignaturas correspondientes al primer semestre 2020. Se pueden dar las siguientes condiciones en el proceso de inscripción de asignaturas:
  - Que los estudiantes estén habilitados para la inscripción de asignaturas.
  - Que no estén habilitados académicamente, en este caso recibirán correo desde registro curricular, donde se le entregarán las indicaciones a seguir.

- Que no estén habilitados económicamente. De darse esta opción recibirán correo desde el departamento de cuentas corrientes, entregando las facilidades correspondientes de pago.
2. Tanto los estudiantes de planes rediseñados como por objetivos, tendrán la opción de Aceptar o Rechazar la propuesta de inscripción en el portal de alumnos.
  3. Si los estudiantes aceptan la propuesta deben emitir o guardar la propuesta, ya que el jefe de carrera en algunos casos podría comunicarse con ellos vía correo electrónico si detecta alguna diferencia respecto a su plan de estudios.
  4. Si los estudiantes rechazan la propuesta, deben enviar correo electrónico a su jefatura de carrera, indicando las diferencias entre lo propuesto y lo que desean inscribir, y esperar su aprobación para finalizar el proceso.
  5. Se enviará correo electrónico masivo a estudiantes, con instructivo para el proceso de inscripción, desde la Dirección de Registro Curricular.

Nota: Se debe instruir a los estudiantes respecto al uso del correo electrónico institucional para este proceso.

## II.2 BIENVENIDA ESTUDIANTES DE PRIMER AÑO

Con el objeto de brindar **“Bienvenida Académica a los Estudiantes”**, realizar Inducción al nuevo modelo de año académico online y responder dudas de los estudiantes, se hará la siguiente actividad por carrera en Plataforma Académica Moodle:

- Creación de curso en línea por cada carrera donde se incorporarán los elementos descritos más abajo.
- Bienvenida de Rector (cápsula informativa del año académico 2020).
- Instructivo de modalidad de trabajo estudiantes UA 2020.
- Datos de contacto e información sobre Decano y Jefes de carrera.
- Foro Jefe de carrera para resolver dudas.
- Manual del Chungungo: Todo lo que debe saber un estudiante de primer año en la UA.
- Estrategias de estudios: TIPS para aprender a aprender.
- Cómo sacar mejor provecho a Moodle (<https://youtu.be/xG2j31tjZEs>)
- Página de la UA, correo institucional y fono consultas

Cada curso de “Bienvenida” mantendrá matriculado solo a estudiantes pertenecientes a cada carrera, al jefe de carrera, y asesores de la Dirección de Desarrollo Curricular – Área de Gestión de la Trayectoria del Estudiante.

## II.3 INICIO DEL AÑO ACADÉMICO 2020

Como estrategia para dar inicio a las actividades académicas 2020, la Vicerrectoría Académica a través de las unidades de Dirección de Desarrollo Curricular, Dirección de Gestión Docente, Centro de Carreras Técnicas, Dirección de Informática y Unidad de Imagen Institucional, han establecido la ejecución de las siguientes actividades con miras a poder contar con una plataforma virtual que permita el desarrollo de la docencia en la institución, permitiendo al estudiante su avance curricular en el plan de estudios, sin poner en riesgo su seguridad ni la de nuestros funcionarios.

Actualmente la Universidad de Antofagasta, cuenta con la plataforma académica Moodle como espacio de aprendizaje complementario a la docencia, utilizada también para procesos de Diagnóstico y Nivelación Académica para estudiantes de primer año y capacitaciones docentes en uso de plataforma o herramientas TIC. Por tanto, el universo de estudiantes y docentes se encuentran matriculados en dicho espacio para su uso.

En consecuencia, es factible el uso de la plataforma Moodle como espacio para la docencia en modalidad online, además, de complementarse con otros sistemas de uso común por los docentes como son blogger, YouTube, Facebook, correos electrónicos, nubes digitales, otros. También está a disposición las herramientas que tiene nuestra plataforma institucional Office 365, tales como; Teams para video conferencias, OneDriver con 1TB de espacio disponible, además de nuestra plataforma alternativa Google Suite con sus herramientas de Meet para video conferencia y Drive repositorio de archivos. Aun así, es requerido masificar su uso y dar operatividad a todos los cursos de pregrado en línea, lo cual requiere de la participación de diferentes actores.

A continuación, se presenta el Plan de acciones que la Vicerrectoría Académica implementará desde el 30 de marzo en adelante, y los responsables encargados de cada actividad.

### PLAN DE ACCIÓN DE TRABAJO ACADÉMICO ONLINE

**Objetivo:**

Implementar el uso de Plataforma Académica Moodle y otras herramientas de uso online para el desarrollo de la docencia en un espacio virtual que resguarde la formación de estudiantes con estándares de calidad.

**Responsable de la acción:** Vicerrectoría Académica

**Colaboran:** Dirección de Desarrollo Curricular, Dirección de Informática, Dirección de Gestión Docente, Centro de Educación Continua, Unidad de Imagen Institucional y Dirección de Vinculación y Comunicaciones.

**Descripción:**

Dada la contingencia país provocada por el Coronavirus COVID-19, la Universidad de Antofagasta contempla el desarrollo de una serie de acciones que permitan implementar el uso de la plataforma académica Moodle como espacio de docencia virtual, pero a su vez, asumiendo la tarea de acompañar y monitorear la acción docente, por medio de capacitaciones, diseño de tutoriales auto instruccionales y asesoría para su uso eficiente. Dado la magnitud de las acciones comprometidas, se requiere de la constitución de un equipo de trabajo dedicado a esta función, que comprometa acciones bajo un cronograma de trabajo ajustado al inicio del año académico 2020 (06 de abril) y a la continuidad en los semestres.

**PLAN OPERATIVO DE LA ESTRATEGIA / ACCIONES Y RESPONSABLES**

<b>ETAPA</b>	<b>FECHA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE(S)</b>
<b>ETAPA 1</b>	30/03/2020 03/04/2020	Preparación I Semestre 2020	Habilitación plataforma para carreras de pregrado *Carreras Técnicas poseen su propia plataforma operativa	Dirección de Gestión Docente
			Diseño y carga de Curso auto instruccional de Moodle por Facultad	Centro de Educación Continua
			Habilitación de correo electrónico para consultas de usuarios docentes y estudiantes (turno)	Dirección de Informática
			Carga de materiales básicos a plataforma: programa asignatura, guía de aprendizaje, bibliografía básica y complementaria	Académicos y equipo colaborador
			Mensaje inicial en foro de consultas (horarios de atención de profesores)	Académicos
			Habilitación de plataforma de comunicación de VRA, docentes y estudiantes	Dirección de Vinculación y Comunicaciones
<b>ETAPA 2</b>	06 /04/2020 30/04/2020	Inicio Semestre Académico y Formación Continua	Carga de tutoriales y TIPS docentes y estudiantes para uso de plataforma	Dirección de Desarrollo Curricular
			Habilitación e inicio del curso de Inducción Académica en base al Modelo Educativo UA	Dirección de Desarrollo Curricular
			Habilitación e inicio del curso de Diplomado en Docencia Universitaria UA	Dirección de Desarrollo Curricular

			División del curso en Moodle en semanas de clase	Académicos Dirección de Gestión Docente
			Listado de recursos gratuitos de acceso remoto para estudiantes y académicos	Biblioteca
<b>ETAPA 3</b>	01/05/2020 31/12/2020	Acompañamiento, monitoreo y seguimiento	Carga de mínimo 1 actividad distinta a subir material (test, cuestionario, taller, wiki, aula invertida)	Académicos y equipo colaborador
			Vinculación de Jefes de Carrera a asignaturas para seguimiento del trabajo online	Dirección de Gestión Docente
			Habilitación de tutoriales y TIPS docentes online en temáticas de: Dirigido a Docentes: 1.Inducción académica docentes UA 2.Diplomado en Docencia Universitaria 3.Aprendiendo a publicar mis innovaciones docentes 4. Diseño de programas y guías de aprendizaje. Dirigido a estudiantes: 5. Modelo educativo e identidad 6. Inducción a la vida universitaria 7. Pensamiento crítico y fuentes de información 8. Técnicas de trabajo en equipo 9. Palacio de la mente 10. Perfil de ingreso y	Dirección de Desarrollo Curricular – Áreas Gestión Curricular y Desarrollo Académico Docente, Gestión de Trayectoria del Estudiante y Gestión de Innovación de la Docencia.

			estilos de aprendizaje 11.Celulares, aplicaciones y educación 12. Academia de tutores y ayudantes	
			Uso de correo electrónico para consultas continuas	Equipo colaborador de las Direcciones

## V. FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES TIC

Finalmente, para fortalecer la estrategia de Vicerrectoría Académica, la Dirección de Desarrollo Curricular responsable y ejecutora de los Proyectos Ministeriales ANT 1799 y 1899, realizará las siguientes acciones a partir de abril y hasta diciembre 2020:

- Contratación de un profesional experto en TIC

**Objetivo:** Levantar la política TIC institucional referida a la implementación de las tecnologías como apoyo a la docencia y al uso de la plataforma virtual como espacio de aprendizaje. Este profesional permitirá la coordinación de las acciones y se sumará al equipo de profesionales de las diferentes unidades que participan de la Vicerrectoría Académica.

- Capacitación docente en uso de TIC

**Objetivo:** Desarrollar competencias TIC en docentes para fortalecer el quehacer de aula y de espacios virtuales, identificando, seleccionando y utilizando herramientas que contribuyen a los procesos de aprendizajes en los estudiantes.

### Temáticas de las capacitaciones complementarias:

- POWTOON / GENIAL.LY: Creación de presentaciones
  - GLOGSTER/PADLET: Creación de murales
    - EDMODO: Flipped Classroom
  - GOOGLE FORM/ GOCONQR: Creación de cuestionarios
- EDPUZZLE/EDUCANON/MOVERNOTE: Edición de videos educativos
  - QUIZZIZ: EVALUACIÓN ONLINE
  - PLAGIUM: Filtrar Información /Detectar plagio
- CANVA / PICKTOCHART/ EASELY: Creación de infografías/ poster/flyer
  - PRECEDEN: Creación de línea de tiempo

## CONSIDERACIONES FINALES

Cada una de las acciones descritas en este documento y las futuras que serán implementadas en función de la contingencia y de como nos encontraremos en la situación país y regional sobre la pandemia del Coronavirus (COVID-19), serán informadas y centralizadas en un sitio web institucional que se encontrará en la página principal de nuestro portal web institucional.

En dicho espacio web, cuyo objetivo es centralizar la información y permitir la comunicación directa de la Vicerrectoría Académica con los docentes y estudiantes, contendrá información referente a:

- Links de acceso a sitios web Moodle Pregrado y Moodle CCT
- Protocolo de acciones año académico 2020
- Tutoriales de uso de plataforma Moodle (videos-documentos PDF)
- Links a otros sitios para educación distancia (links para video llamadas)
- TIPS para docentes en uso de estrategias en espacio web
- TIPS para estudiantes de ayuda a la autorregulación
- Espacio consultas/sugerencias/apoyo en educación a distancia

Esperamos que, con estas y otras acciones a futuro, podamos resguardar la calidad de la formación ofrecida por nuestra institución, en un contexto complejo que nos demanda la seguridad de cada uno de los integrantes de nuestra comunidad Universidad de Antofagasta.