



ucm

UNIVERSIDAD CATOLICA DEL MAULE



Lineamientos Académicos para la implementación del Segundo Semestre 2020

**Dirección General de Docencia
Vicerrectoría Académica**

TALCA, AGOSTO
II SEMESTRE 2020

UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL MAULE

LINEAMIENTOS ACADÉMICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SEGUNDO SEMESTRE 2020

Vicerrectoría Académica Dirección General de Docencia

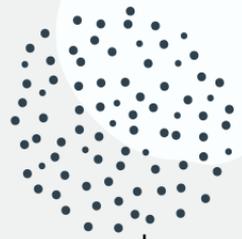
Los lineamientos institucionales para el desarrollo de las actividades curriculares correspondientes al segundo semestre académico se enmarcan en las experiencias vividas durante el primer semestre 2020 y los requerimientos emanados desde el Ministerio de Salud y Educación, así como también los aportes u observaciones que se han generado desde las unidades académicas/administrativas, ante la actual situación sanitaria provocada por el COVID 19. Éstas directrices son **medidas excepcionales y transitorias** que hemos adoptado como Institución frente a una **situación de fuerza mayor sin precedentes**, las cuales tienen como propósito fundamental resguardar la vida, la integridad física, psíquica y la protección de la salud de toda la comunidad educativa.

Respetando el principio de autonomía de la UCM y acatando estrictamente las recomendaciones y protocolos que la autoridad sanitaria ha emitido, estos lineamientos institucionales buscan asegurar el cumplimiento de los propósitos institucionales, resguardando los altos estándares de calidad de los procesos formativos, a través



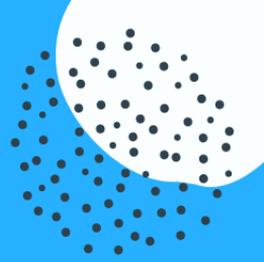
de variadas estrategias que se adapten a las necesidades de los estudiantes y las características específicas de cada programa. Todas las medidas tomadas buscan cumplir con **el deber de prestar servicios educacionales**, resguardando la calidad y el cumplimiento de las competencias comprometidas en los diferentes proyectos formativos, sin que esto implique una prolongación de los estudios, a través de alternativas que se adapten a los requerimientos y necesidades de los estudiantes y de acuerdo a la naturaleza de cada programa de estudio.

Frente a la posibilidad de retomar algunas actividades de carácter presencial, la estrategia a seguir en el ámbito de la docencia de pregrado se definirá con base en los lineamientos abordados en los documentos (I) RECOMENDACIONES DE ACTUACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PRESENCIALES EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL CONTEXTO DE COVID-19; (II) ORIENTACIONES PARA LOS PROCESOS DE FORMACIÓN EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR, EN EL CONTEXTO DE LA PANDEMIA POR COVID-19 del SINACES (Comité de Coordinación del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad).



Para dar continuidad a los procesos formativos, pese a la situación de pandemia por el Covid-19, y al igual como en el primer semestre del período académico 2020, se presenta este documento con el objetivo de entregar lineamientos y orientaciones generales a nivel institucional para el desarrollo del proceso educativo, considerando las siguientes etapas:

Etapas de evaluación del primer semestre, información recopilada de estudiantes y académicos, a través de la aplicación de dos encuestas diseñadas por la Unidad de Gestión y Análisis de la Dirección General de Docencia, las que tuvieron como objetivo visualizar estrategias y apoyos que brinden oportunidades de mejora para este segundo semestre. Seguida de una **etapa de diagnóstico,** para conocer las condiciones y/o limitantes que podrían presentar los estudiantes actualmente. Luego, una **etapa de planificación** de las actividades curriculares para posteriormente trabajar en la **implementación** de éstas y completar el ciclo con una **etapa de evaluación y retroalimentación** del proceso formativo y las actividades curriculares.



PLAN DE TRABAJO ACADÉMICO

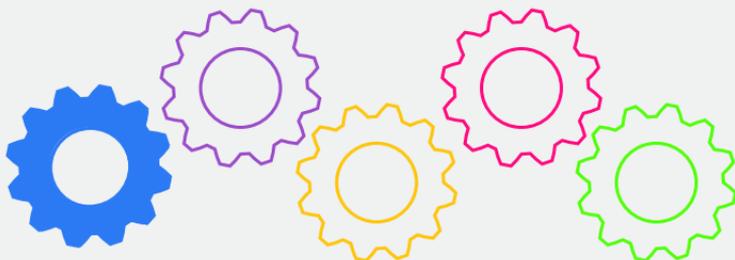
II SEMESTRE 2020





ETAPAS PLAN DE TRABAJO EN BASE AL PROCESO FORMATIVO





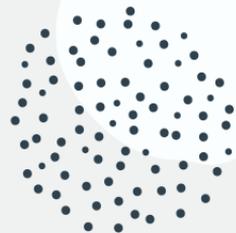
01

EVALUACIÓN PRIMER SEMESTRE 2020

A nivel nacional las Instituciones de Educación Superior convergen en que las grandes dificultades de implementación del primer período académico, se centran en temas metodológicos y didácticos:

Adaptación de las mismas clases presenciales a un modo virtual, sin implementar cambios metodológicos.





A nivel institucional:

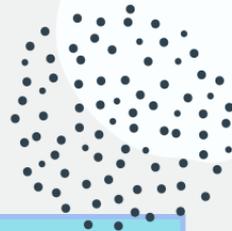
El informe "Resultados Encuesta de Implementación de clases en modalidad virtual", reporta como principales hallazgos los siguientes aspectos:

ASPECTOS VALORADOS POSITIVAMENTE

- Instancias de trabajo colaborativo, reflexivo y creativo.
- Se logra sobrellevar un proceso que no estaba planificado de forma rápida, con adaptaciones y procesos de mejora, lo que ha implicado un esfuerzo de toda la comunidad universitaria.
- Esfuerzo de los profesores por fomentar el trabajo de estudiantes.
- Disposición y comprensión de los docentes, por situación de estudiantes.
- Valoración de aquellas propuestas o experiencias metodológicas innovadoras e interesantes.



- Los profesores responden dudas y consultas realizadas en clases.
- Los docentes han sugerido bibliografía interesante.
- Uso de plataformas complementarias como: "Youtube", para descarga de clases.
- Gran parte de los docentes explica los criterios de evaluación.
- Satisfacción de docentes y estudiantes con el desarrollo de las clases en modalidad virtual y la forma en que se ha llevado a cabo el proceso.
- Alta participación académica en talleres y capacitaciones brindadas por la institución.



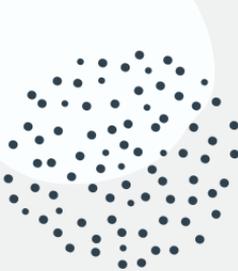
ASPECTOS A MEJORAR

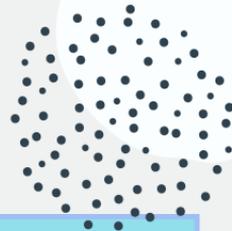
■ Metodología y Didáctica:

- Actividades de enseñanza no fomentan la participación.
- Clases monótonas centradas en lectura de Pdf y Power point.
- Alta carga de trabajo autónomo.
- Poca diversificación de estrategias de enseñanza y aprendizaje.
- Estrategias centradas en el docente.

■ Recursos Tecnológicos:

- Accesibilidad y cobertura de Internet (problemas de acceso y conectividad).
- Falta de equipos y recursos en estudiantes (micrófono, computador, cámara, etc.)
- Plataforma Teams (dificultad para la descarga de clases, problemas de ingreso a plataforma con correo institucional, problemas técnicos con la plataforma por parte de académicos y estudiantes).
- Capacitación en el uso de las plataformas.

- 
- Considerar los múltiples factores que influyen en las condiciones de estudio de los estudiantes (familiares, económicos, psicológicos, sociales, culturales etc.)
 - Carga académica:
 - Alta carga de trabajo autónomo.
 - Sobrecarga de trabajos y evaluaciones, lo que impacta en que estudiantes deben priorizar con qué actividades cumplir.
 - Concentración de evaluaciones en las mismas fechas.
 - Gran cantidad de material de estudio por actividad curricular.
 - Falta de priorización curricular en base a los desempeños declarados en los resultados de aprendizaje.
 - Intencionar la estructura de una clase (inicio, desarrollo y cierre).
 - Poca participación y asistencia de los estudiantes en clases.



- Extensión en la duración de las clases, sin considerar recesos o pausas.
- Grabación de clases, compartida oportunamente.
- Comunicación:
 - Respuesta oportuna a consultas de estudiantes, comunicadas vía correo o plataforma Teams.
 - Comunicación oportuna sobre realización o suspensión de clases.
- Tiempos acotados para la atención de estudiantes, preparación de clases y material educativo, diseño y revisión de trabajos y evaluaciones.
- Socialización anticipada de los criterios de evaluación.
- Dificultad para determinar el nivel de avance individual de los estudiantes.



02

DIAGNÓSTICO

Considera en esta etapa las siguientes acciones:

- Realiza un **diagnóstico o coordina estrategias que permitan conocer las condiciones y/o limitantes que podrían presentar los estudiantes** (por ejemplo: disponibilidad de recursos y equipos, acceso a internet, tiempo de disposición a estudios, contexto familiar y/o personal, entre otros).
- Esto es clave para **tomar decisiones y definir las acciones** que orientarán la **planificación**.





- **Procura mantener una permanente vigilancia de las situaciones que puedan entorpecer y/o impedir el aprendizaje de los estudiantes.** Cada Director de Escuela y Académicos debe derivar, según sea el caso a las unidades competentes (Servicios Financieros, DGE, DIRDOC, CAP, DARA).

- **Establece contacto con los estudiantes** para detectar espacios de mejora.

- **Ofrece el tiempo y espacio** para entregar información clara y oportuna.

- **Cada Director de Escuela debe mantener permanente contacto con el Centro de Estudiantes de su carrera,** para así lograr un trabajo articulado y de esta forma agilizar y mejorar los canales de comunicación.





03

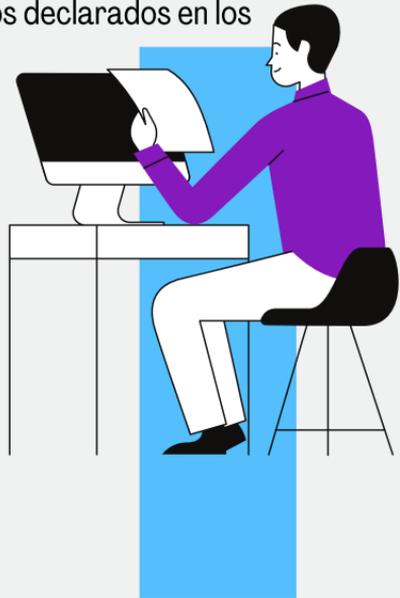
ORIENTACIONES PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR

- **Lee y revisa los "Lineamientos Académicos para la implementación del segundo semestre 2020"**. Lee con atención las orientaciones y lineamientos institucionales entregados por la Universidad Católica del Maule para el segundo semestre 2020, en respuesta a la contingencia sanitaria para asegurar la continuidad académica de sus programas formativos.



- **Adecúa y ajusta la planificación de la actividad curricular.** Cada académico debe revisar el programa de la Actividad Curricular, diseñando la forma en que puede reducir la cantidad de trabajo del estudiante (sincrónico), adecuando metodologías de enseñanza, estrategias, actividades y sistemas de evaluación. Priorizando lo que los estudiantes realmente necesitan aprender en el semestre, definiendo expectativas realistas y planificando la docencia con antelación, en base a los desempeños declarados en los resultados de aprendizajes.

- El horario de Clases es un marco referencial que permite organizar los tiempos sincrónicos y asincrónicos de los estudiantes. El docente al inicio de semestre, cuando entregue la planificación, deberá indicar los horarios de conexión sincrónico (conexión vía Teams), los que deben quedar publicados en la página del curso (UCM Virtual).



- Recuerda que la **Unidad de Currículum y Evaluación de la DIRDOC, puede asesorarte en estos procesos de adecuación curricular** (ver gráfica ¿Cómo planificar adecuando mi actividad curricular a Modalidad Remota?).

¿Cómo Planificar adecuando mi actividad curricular a Modalidad Remota?





¿Cómo Planificar adecuando mi actividad curricular a Modalidad Remota?

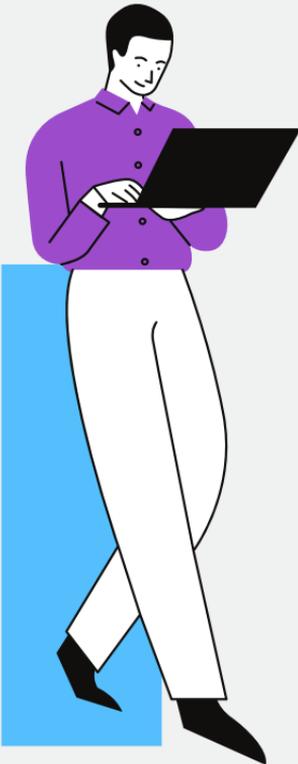
- 01** Identifica los desempeños centrales de los resultados de Aprendizaje.
- 02** Selecciona, reorganiza y/o prioriza, bajo qué instancias e instrumentos de evaluación, los estudiantes podrán demostrar el logro de los Resultados de Aprendizaje.
- 03** Define la temporalidad o número de semanas en las cuales se trabajarán cada uno de los Resultados de Aprendizaje.
- 04** Selecciona, reorganiza y/o prioriza, asociando desempeños a temas centrales por cada unidad de aprendizaje.
- 05** Selecciona, reorganiza y/o prioriza, las actividades de enseñanza y aprendizaje claves, en concordancia con las estrategias metodológicas declaradas en el programa que permitan el logro de los desempeños.
- 06** Define tiempos de aprendizaje, en virtud de horas: Sincrónicas, Asincrónicas.
- 07** Define recursos de apoyo y material bibliográfico.



- Realiza la planeación por **semanas o en ciclos didácticos cortos** (por **Resultados de Aprendizaje**) para un mejor seguimiento y monitoreo de la actividad curricular.

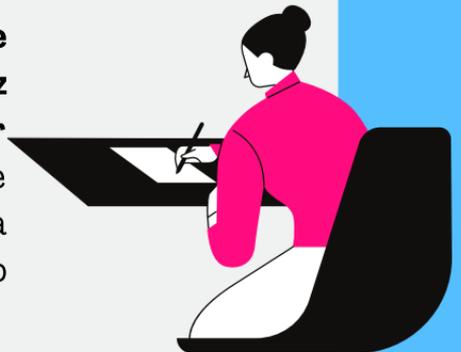


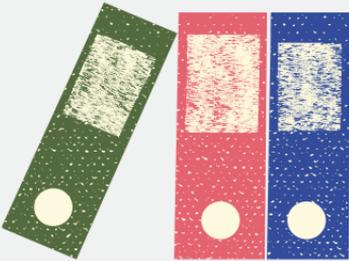
- **Define un plan de trabajo**, organizando las actividades a desarrollar en tiempos **Sincrónicos y Asincrónicos**, combinando ambas estrategias para así llegar a la mayor cantidad de estudiantes.



- **Organiza tareas.** Cada académico una vez que tenga claridad de los ajustes y modificaciones realizadas a su planificación y las formas de implementación, deberá entregar a la Dirección de su Escuela, las especificaciones de su actividad curricular, señalando lo que inicialmente estaba planificado y los ajustes o adecuaciones realizadas para el desarrollo de la actividad curricular.

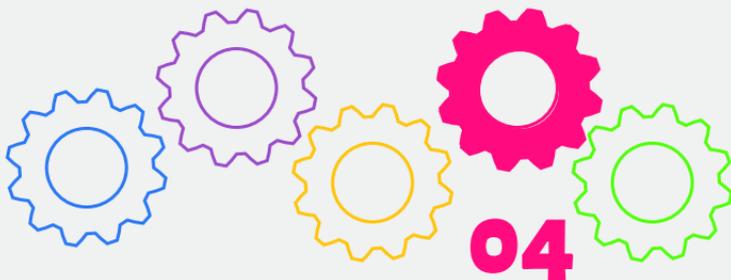
Para ello, **Dirección General de Docencia ha sugerido una matriz informativa para sistematizar dicha información**, la cual fue enviada a los Directores de Escuela para su uso (mismo procedimiento primer semestre).





- **Elabora un calendario de Evaluaciones de tu Actividad Curricular.** Cada académico debe junto con su planificación, entregar a la Dirección de su Escuela un calendario con las evaluaciones a desarrollar, para así poder llevar un registro interno que permita visualizar la cantidad de evaluaciones por día, monitorear la carga académica semanal-mensual y tener la posibilidad de reagendar en caso de una excesiva demanda de actividades. Una estrategia puede ser utilizar un calendario común (realizado a través Microsoft Office, herramienta que ofrece el correo electrónico), donde se vaya actualizando las evaluaciones agendadas semanal y mensualmente. Esta tarea puede ser realizada por un miembro de la carrera o bien, con el apoyo de la Asistente administrativa, considerando que mantiene una interacción directa con académicos y estudiantes. Es importante que la información también esté a disposición en la UCM Virtual.





ORIENTACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR

Organización del semestre:

- El segundo semestre 2020 está planificado con inicio el lunes 31 de agosto de 2020 y finalización el viernes 15 de enero de 2020, considerando el período de clases hasta el 31 de diciembre de 2020. Durante este período se consideran dos semanas de receso institucional a lo largo del semestre.⁽¹⁾
- El Calendario Académico se mantendrá actualizado en el sitio institucional.



<http://portal.ucm.cl/la-universidad/calendario-ucm>

[1] Semana receso 1: 14 al 19 de Septiembre.
Semana receso 2: 02 al 07 de Noviembre.





- La inscripción de actividades curriculares se realizará en la misma semana de inicio de clases (31 de agosto al 4 de septiembre).
 - Al igual que en el I-2020, no se llevará a cabo el proceso de Causales de Eliminación.
-
- Todas las particularidades y casos no considerados en estos lineamientos serán resueltos de manera específica, a través de Dirección General de Docencia y la Vicerrectoría Académica.

Actividades Curriculares Teóricas

- **Mantener la formación remota** para las actividades que no sean críticas y también para los grupos de estudiantes que tengan condiciones de salud incompatibles con la asistencia a las dependencias de nuestra Institución.
- 
- Todas las **actividades curriculares que sean de carácter teórico** deberán mantenerse en modalidad remota, al igual que en el I-2020, y hasta final del segundo semestre, con la finalidad de garantizar la formación a todos los estudiantes que no puedan acceder a las aulas por problemas de transporte, no arriendo de alojamiento y condiciones de salud que limiten la posibilidad de presencialidad, por mencionar algunas razones.

Actividades Curriculares de Carácter Práctico, prioritarias en términos de presencialidad:

- Para la **implementación del II semestre académico**, es esencial trabajar el logro de competencias y desempeños asociados a las **actividades curriculares prioritarias en términos de presencialidad**, identificadas como críticas por las carreras, asociadas a talleres prácticos, laboratorios, simulaciones, prácticas clínicas, salidas a terreno y otras actividades similares.



- En caso de programación de actividades en nuestros campus universitarios, se debe focalizar en actividades que demanden **prioridad en términos de presencialidad, organizando la asistencia en grupos reducidos y en horarios diferidos.**





- Es esencial la **adecuación de laboratorios, salas y espacios comunes**, que permita garantizar el **distanciamiento físico**, **asegurando las medidas sanitarias** que las autoridades establezcan.



- Estas actividades pueden ser organizadas, a través de jornadas de dos o tres semanas, donde se realicen **intensivos integrados de nivelación** acorde a los niveles (inicial, intermedio y avanzado) por ámbitos de dominio o líneas curriculares, agrupando para ello las actividades curriculares conforme a las subcompetencias y los resultados de aprendizaje para trabajarlas de forma integrada, buscando con ello definir estrategias que disminuyan el impacto de aquellas actividades que no han sido trabajadas en su totalidad dada sus características y la actual modalidad.



- En todos los casos, se requiere coordinar junto a la Dirección General de Docencia (DIRDOC) dichas actividades, que permitirán garantizar la articulación con unidades como la Dirección de Administración e Infraestructura (DAI) y Departamento de Prevención de Riesgos Institucional. Y para las actividades presenciales de la Sede Curicó, se debe incluir la coordinación de la Directora de Sede. Todo lo anterior se encuentra sujeto a las disposiciones del MINSAL y la aprobación de protocolos que se requiera en cada caso.
- Las actividades de carácter clínico (carreras de salud) y sus planes específicos están siendo coordinados con cada centro asistencial en particular.
- **Toda actividad de carácter presencial estará sujeta a las instrucciones de las autoridades institucionales y sanitarias.**



- Durante la primera semana de clases, **socialice la planificación y calendario de evaluaciones con los estudiantes**, explicando las adecuaciones y ajustes realizados a la planificación de la actividad curricular, teniendo en consideración las particularidades de una docencia remota.



- Refuerce puntos claves, **explicitando desde el inicio los compromisos y responsabilidades**.
- **Aborde las inquietudes de los estudiantes**, ya que esto les ayudará a alinear sus expectativas con las suyas.
- **Acuerde con los estudiantes los aspectos a flexibilizar**, dejando claros estos aspectos desde el inicio de las actividades.

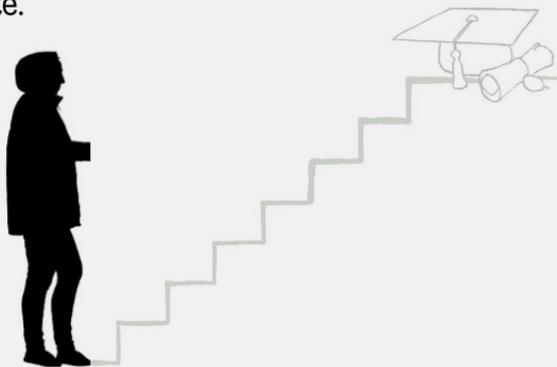


- En caso de **incorporar modificaciones a su planificación**, considere en todo momento el principio de respeto por los acuerdos concordados.

MODELO DIDÁCTICO PARA EL TRABAJO EN MODALIDAD REMOTA



En busca de generar propuestas para dar respuestas a las oportunidades de mejora identificadas en términos metodológicos y didácticos, siendo uno de los aspectos críticos, es que se propone el siguiente modelo, a modo de intencionar ciertos momentos durante el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, buscando con ello asegurar que las acciones educativas apunten a trabajar los desempeños centrales de los resultados de aprendizaje declarados en las actividades curriculares, donde la participación éste centrada en el quehacer del estudiante.





01

Identifica tu actividad en la matriz curricular.

Matriz de actividades curriculares carrera XX
Grado Académico Licenciado en XX

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	
30		30	30	30	30	30	30	30	30	
Hito Evaluativo 1				Hito Evaluativo 2						
				Licenciatura: 240 CST						
Total 300 SCT										

*

	MÍNIMO 40%		MÍNIMO 30%		MÍNIMO 10%
--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------



02

Revisa los resultados de aprendizaje declarados en la actividad curricular.

03

Identifica los desempeños centrales asociados a los resultados de aprendizaje.

04

Evalúa la posibilidad de integración con otras actividades curriculares del semestre.

05

Intenciona los siguientes momentos durante las semanas destinadas al trabajo de los desempeños declarados en los resultados de aprendizaje:

- Presentación de problema y/o desafío.
- Activación de experiencias
- Demostración de lo que se está aprendiendo.
- Aplicación de lo aprendido.
- Integración de aprendizajes.



Esta fase igualmente se puede trabajar de forma integrada con otras actividades curriculares, lo que permitirá no sólo consolidar los aprendizajes, sino que lograr una articulación curricular, siendo una alternativa para la disminución del número de evaluaciones.

Observe la presente gráfica, donde se explica la organización del Modelo Didáctico para el trabajo en Modalidad Remota: ⁽²⁾



[2] Modelo basado en los principios de Diseño Instruccional propuestos por Merrill. Merrill, MD (2002). "Los primeros principios de la instrucción". Tecnología Educativa Investigación y Desarrollo , 50 (3), 43-59.



PROBLEMA y/o DESAFÍO

Parte de un **problema** de la vida real. El aprendizaje es facilitado cuando los estudiantes están implicados en resolver problemas del mundo real. Motiva a los estudiantes, a través de **desafíos** que despierten su curiosidad por aprender.



ACTIVACIÓN

Activa la experiencia previa relevante para el estudiante. Los nuevos aprendizajes se construyen sobre la base de los saberes y experiencias previas.



DEMOSTRACIÓN

Utiliza distintas formas, métodos y recursos para que el estudiante se apropie de ello, de manera tal que estos sean perdurables en el tiempo.



APLICACIÓN

Intenciona en el nuevo aprendizaje, la resolución de problemas en diferentes situaciones de la realidad, a través de evaluaciones y ejercicios, acompañados de una adecuada retroalimentación que permita la corrección de los errores cometidos.



INTEGRACIÓN

Integra y transfiere el nuevo aprendizaje a la vida cotidiana, a través de la reflexión, el debate y la presentación de nuevas experiencias.

A modo de ejemplo:

**Actividades
Curriculares**



Recuerda y Refuerza:



- **Implementación de clases.** Realiza tus clases combinando tres modalidades: Clase en vivo, Clase grabada y Clase con material en línea, asegurando con ello accesibilidad a la mayor cantidad de estudiantes, ofreciendo distintas alternativas.
- **Diseña y organiza tu clase,** intencionando cada uno de los momentos del ciclo didáctico, considerando para ello, inicio, desarrollo y cierre de la sesión.
- **Realiza las clases en vivo, a través de Microsoft Teams en modo reunión,** ver link: <https://youtu.be/GiVY3HTBMjc>
- **Programa semanalmente las reuniones en Teams,** lo que facilita el acceso.





Recuerda y Refuerza:

- **Duración de clases en vivo.** Las clases en vivo (conexión en tiempo real vía Teams), deben durar como máximo **30 a 60 minutos** con recesos de 5 o 10 minutos, complementando luego la discusión con otros recursos o bien, fragmentarlas en varias sesiones de menor duración.
- **Horarios de clases.** Respeta los horarios de clases, teniendo en cuenta los tiempos sugeridos anteriormente, bajo una modalidad remota. Procura no extender demasiado tus clases, otorga espacios y pausas, recordando que durante el día el estudiante participó o debe participar de otras actividades tan importantes como la que tú desarrollas.





**Recuerda y
Refuerza:**



- **Usa Recursos Didácticos.** Complementa tus estrategias de enseñanza, intencionando el uso de recursos didácticos que te sirvan de apoyo adicional para el logro de aprendizajes, utilizando variados medios en virtud de los distintos estilos de aprendizaje, como por ejemplo: videos, presentaciones, gráficas, audios, infografías, juegos y actividades interactivas, entre otros. Para ello, es importante que decidas en qué momento de la clase serán presentados, antes, durante o después de la clase. Recuerda que el Laboratorio digital para la Innovación Docente del CADA, se encuentra a su disposición para crear o editar material digital. Link:



<http://portal.ucm.cl/dgd/documentos-dgd>

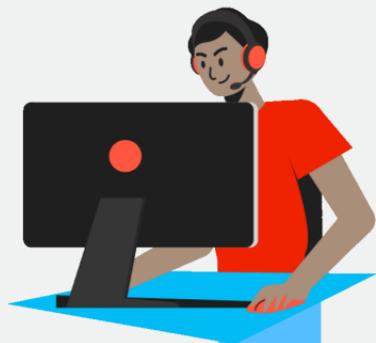


Más información o consultas: cada@ucm.cl



- **Usa la plataforma UCM virtual.** Prioriza el uso de la plataforma UCM virtual como instancia formal a nivel institucional para el desarrollo del proceso formativo, resguardando las evidencias de las acciones que se estén llevando a cabo, factor clave para el seguimiento curricular y la toma de decisiones.

- **Construye el ambiente de aprendizaje digital.** Da vida a tu aula virtual, organizándola a través de secciones donde esté a disposición información clave del proceso de enseñanza y aprendizaje (planificación de la actividad curricular, calendarización, resultados de aprendizaje, temáticas y/o contenidos a tratar, registro visual de la clase sean éstos videos y/o presentaciones, actividades y tareas a desarrollar, herramientas y recursos didácticos de apoyo, evaluaciones, etc.), procurando revisarla y mantenerla actualizada.



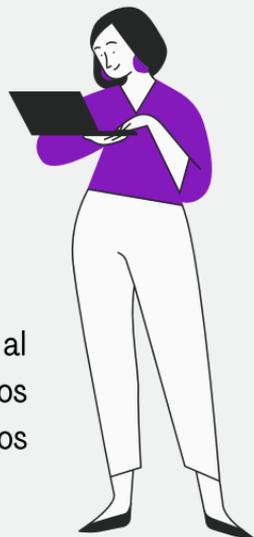


- Envía a los estudiantes **el material de trabajo con anticipación** para que pueda ser revisado previo al desarrollo de la clase. De este modo, podrán tener una expectativa de lo que se abordará y lo que se espera de ellos, intencionando así su participación.

- **Recuerda al inicio y al término de las clases, encender la cámara** para generar un espacio de interacción más cercano con los estudiantes. Solicita a ellos realizar igualmente esta acción por unos minutos, siempre que la conexión lo permita.



- **Despliega una pauta de contenidos** al inicio de cada clase, para que los estudiantes tengan claridad de los temas a tratar.





- **Graba todas tus clases y deja registro visual de éstas.** Las clases grabadas (videos, presentaciones con audio o los videos de las clases en vivo), deben ser publicados **semanalmente** en la página institucional de la UCM Virtual, mediante URL's (Onedrive o Youtube),⁽³⁾ con el objetivo de garantizar el acceso de todos los estudiantes a sus actividades curriculares de forma periódica. Teniendo la posibilidad de revisar dicho registro de forma asincrónica, facilitando con ello el acceso a quienes tengan dificultades de conexión y evitando que los estudiantes asistan a la próxima sesión, sin haber revisado dicho material. (Revisar Instructivo para crear y compartir videos de Youtube e Instructivo para subir y compartir videos de Onedrive).



- Esta labor es de responsabilidad de los docentes y deben coordinarse apoyos (si es que se requiere), dentro de la misma Facultad (Gestores curriculares, Vinculación, Ayudante Tecnológico).⁽⁴⁾

[3] Tanto Onedrive como un canal privado de Youtube, que sea administrado por la Facultad, son opciones para que los videos no queden directamente abiertos a cualquier público.

[4] Se considerará 1 ayudante por carrera con 8 horas (o 2 ayudantes de 4 horas). El profesor Tutor deberá ser el Director de Escuela.

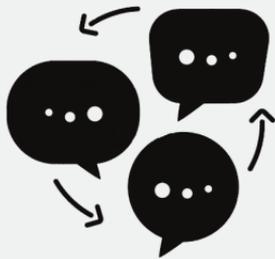


**Recuerda y
Refuerza:**

- **Si deseas grabar tus clases, a través de videos y/o power point con audios procura que éstos sean breves y animados.** Un video corto no debiese durar más de 7 minutos, también puedes dividir una presentación en sesiones más pequeñas y crear un guion para ir acompañando la grabación del video. Recuerda que debes disponer este material en la UCM Virtual, facilitando de este modo el acceso a los estudiantes que no posean internet. Más aún en las primeras semanas de clases, donde en ocasiones, debido a problemas en la inscripción de las actividades curriculares, muchos estudiantes no pueden acceder a tiempo a los documentos e información del portal. Ver link:

<https://www.youtube.com/watch?v=0y-p-pBUuwo&feature=youtu.be>





- **Usa Teams Web.** Para disminuir algunos problemas técnicos de la plataforma, se sugiere utilizar **Teams Web**. Esto permitirá evitar que los equipos estén lentos, que la plataforma demore en cargar e iniciar y el uso excesivo de datos.

<https://teams.microsoft.com/>

- **Incorpora una instancia de consultas al finalizar la sesión o video**, utilizando foros para responder preguntas específicas, breves cuestionarios, configurando una sesión de comentarios para una discusión escrita o bien, utilizando la opción "Levanta tu mano", que ofrece Teams para realizar oralmente las consultas.



Recuerda y Refuerza:

- **Define conjuntamente con los estudiantes las vías más óptimas de comunicación para realizar consultas en horarios distintos a las clases**, a través de alternativas formales, lo que permite contar con la evidencia de estos espacios y tiempos de reunión, sugiriendo el uso de foros abiertos por un período específico visibles para todos los participantes, consultas vía chat, avisos por plataforma, o bien, destinando semanalmente un horario de atención a estudiantes, con el objetivo de resolver y atender dudas y/o consultas de forma sincrónica, disminuyendo las excesivas consultas por correo, lo que muchas veces no permite dar respuestas oportunas.
- **Monitorea el acceso de los estudiantes a los ambientes virtuales.** Cada académico deberá constantemente monitorear y realizar un seguimiento de los estudiantes que se conectan a sus clases.⁽⁵⁾ A modo de poder identificar y reportar oportunamente a la Dirección de Escuela a aquellos estudiantes que no han logrado conectividad, derivando cada caso a las unidades correspondientes para su apoyo. Ver link: <https://www.youtube.com/watch?v=anD8zHj4tJE&feature=youtu.be>

[5] Cada Gestor Curricular tendrá acceso a un entorno de visualización para monitoreo de conexión diaria de cada Escuela.



**Recuerda y
Refuerza:**



- **Revisa los Recursos tecnológicos, tutoriales, instructivos y material disponible.** Existen diversos videos tutoriales, instructivos y material de apoyo en recursos tecnológicos tanto para académicos como para estudiantes que pueden ser de utilidad. Éstos se encuentran disponibles en el apartado de la Dirección General de Docencia, ubicado en la página web de la UCM. Link: <http://portal.ucm.cl/dgd/recursos-academicos-dgd>

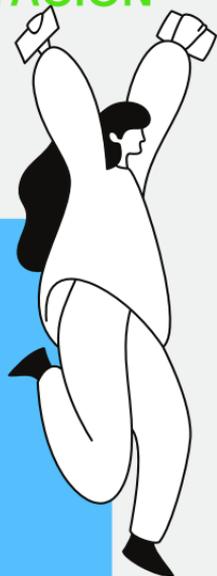




05

ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN y RETROALIMENTACIÓN

- Clarifica y transparenta al inicio del semestre los **requisitos y condiciones para la aprobación** de la actividad curricular, socializando la planificación.
- **Parcializa las instancias y productos a evaluar**, a modo de disminuir tu carga de trabajo y la de los estudiantes. Para ello, puedes dividir por etapas un mismo producto, evaluando el proceso, desarrollo y progresión de éste.



45



- Considera la posibilidad de trabajar **colaborativa e integradamente con otras actividades curriculares** que se estén dictando en el semestre, teniendo en cuenta que una misma instancia o producto puede reportar evaluación a más de una actividad. *Esto es lo que promueve la etapa de integración del Modelo Didáctico propuesto.*

- Promueve instancias de **autoevaluación, coevaluación heteroevaluación,** enriqueciendo con ello el proceso formativo.



- **Mantén actualizado el calendario.** Actualiza el calendario de la actividad curricular, en base a las modificaciones que puedan surgir. Procura dejar a disposición esta información en la plataforma UCM Virtual para que la carrera pueda ir monitoreando la carga académica semanal- mensual, teniendo la opción de recalendarizar en caso de ser necesario.



- **Estrategias y métodos de evaluación.** Ofrece variedad de estrategias y métodos evaluativos para que los estudiantes puedan evidenciar el logro de los resultados de aprendizaje (por ejemplo: Análisis de casos, resolución de problemas, presentaciones, elaboración de material didáctico, mapas conceptuales, infografías, proyectos, talleres, portafolios, ensayos, informes, posters, entre otros), que permitan el trabajo en base a desempeños.
- **Otorga instrucciones claras y precisas** de lo que se espera lograr, en cuanto a expectativas sobre el resultado, procedimiento de las actividades, plazos y vías de entrega, precisando además, las fechas y formas en las que recibirán los estudiantes retroalimentación de lo desarrollado.



- **Condiciones y procedimientos evaluativos.**

Informa a los estudiantes, a través de una comunicación clara y anticipada las condiciones de la evaluación, socializando previamente los momentos, agentes, actividades, instrumentos, indicadores de evaluación, tipos de preguntas, ítems, posibilidad de regreso y avance para responder cada una de las preguntas, en el caso de las pruebas.



- **Finalidad y momentos para la evaluación.** Tanto en una modalidad presencial como virtual, es clave la finalidad y los momentos en que se realizarán las evaluaciones, ya que permiten trazar la ruta del aprendizaje y junto con ello poder definir acciones o ajustes en el proceso, que permitan el logro de los resultados de aprendizajes esperados. Para ello, planifica tus evaluaciones, considerando distintos momentos del proceso, a través de evaluaciones diagnósticas (que den cuenta de lo que sabe el estudiante al iniciar el proceso, previamente), evaluaciones formativas (que den cuenta de lo que está aprendiendo el estudiante, durante el proceso) y evaluaciones sumativas (que demuestren lo que sabe el estudiante al finalizar el proceso).



Recuerda y Refuerza:



- **Ante dificultades durante la rendición de evaluaciones en línea por problemas de equipos, acceso o conectividad:** Informa a los estudiantes que ante una situación de éstas características, se debe comunicar oportunamente, notificando **durante el mismo día** al académico responsable de la actividad curricular, al Director de Escuela o al delegado estudiantil por carrera para que establezca contacto e informe la situación y los problemas presentados en términos de conectividad, accesibilidad o equipos.
- El académico por su parte podrá solicitar un reporte con el detalle de la información a la unidad de Tecnología Educativa de Dirección General de Docencia, respecto de los tiempos de conexión del estudiante durante la evaluación, quedando a criterio del académico en base a éstos antecedentes, la forma de resolver dicha situación:
- En el caso que el estudiante haya alcanzado a resolver parte de la evaluación, se podrá considerar enviar una actividad complementaria para abordar los aspectos que no alcanzaron a ser evaluados (preguntas, interrogación oral, trabajos, talleres, presentación en torno a los temas evaluados, etc.).
- En el caso que se haya respondido un porcentaje menor de los ítems que conforman la evaluación, será decisión del académico si reitera la evaluación o si dispone de otra instancia y las fechas y condiciones de rendición para ello, entendiendo la flexibilidad como la entrega de oportunidades y no una disminución de la calidad y nivel de exigencia.

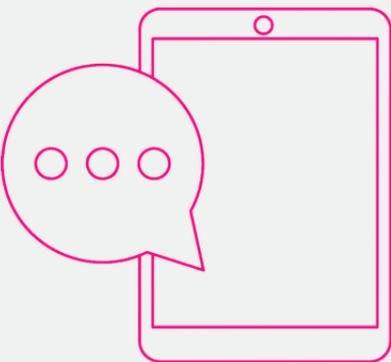




- **Seguimiento y retroalimentación.** Monitorea y retroalimenta oportunamente el trabajo de los estudiantes durante el proceso, manteniéndolos informados de sus progresos y oportunidades de mejora. Esta retroalimentación la puedes realizar de forma escrita, a través de audios o videos.

- **Retroalimentación de los estudiantes.**

Solicita retroalimentación de los estudiantes durante y después de la clase, recogiendo sus apreciaciones y sugerencias para mejorar el desarrollo de éstas, teniendo la oportunidad de modificar tus prácticas docentes.





Nada reemplaza el contacto permanente de la comunidad universitaria, los dispositivos tecnológicos no proveen el debate riguroso y la interacción que se produce en el aula o el deseo disciplinar por investigar en profundidad las problemáticas actuales. Sin embargo, a pesar que este proceso no ha sido, ni será un camino fácil, el apoyo y colaboración mutua es fundamental.

Nuestras unidades están a disposición para otorgar asesoría, acompañamiento y los apoyos necesarios para que las clases se desarrollen sincrónicamente de manera adecuada, los profesores cuenten con capacitaciones sobre el uso de las plataformas y los estudiantes puedan acceder oportunamente a los materiales educativos.

Nuevamente agradecemos el trabajo y el esfuerzo de cada uno de ustedes durante el transcurso de este año, lo que ha permitido dar continuidad al proceso de enseñanza y aprendizaje de nuestros estudiantes e ir buscando conjuntamente estrategias que nos permitan dar soluciones ante un escenario mundial incierto y complejo.



ucm

UNIVERSIDAD CATOLICA DEL MAULE