



UNIVERSIDAD MAYOR
para espíritus emprendedores

APRUEBA PROTOCOLO DE BUENAS PRÁCTICAS PARA ESTUDIANTES DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD MAYOR, EN MODALIDAD NO PRESENCIAL/VIRTUAL, EN EL CONTEXTO DEL COVID-19 Y/O EN EL CASO DE OTRAS EVENTUALES EMERGENCIAS DERIVADAS DE SITUACIONES EXCEPCIONALES, APLICABLES PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2020.

RESOLUCIÓN RECTORÍA N°3-A /2020

Santiago, 25 de agosto de 2020

VISTOS:

- 1° El Reglamento de Estudiantes de Pregrado de la Universidad Mayor, contenido en el Decreto N° 2, de fecha 31 de enero de 2020;
- 2° La Resolución de Rectoría N° 3 de fecha 24 de agosto de 2020 que aprobó las “Disposiciones Transitorias del Reglamento de Estudiantes de Pregrado de la Universidad Mayor 2020 aplicables para el Segundo Semestre 2020, Por Contingencia Covid-19”; y
- 3° Las atribuciones que me confiere lo dispuesto en la letra m) del N°3 del artículo 27 de los Estatutos de la Universidad Mayor.

CONSIDERANDO:

- 1° El contexto actual de crisis sanitaria que vive nuestro país por el COVID-19 desde marzo del presente año y que se ha mantenido hasta la fecha;
- 2° Las directrices sanitarias entregadas por las autoridades del país y la imposibilidad, hasta ahora, de prever cuándo efectivamente se podrán retomar las actividades presenciales con regularidad;
- 3° El Oficio Circular N° 1-2020, de fecha 30 de marzo de 2020, de la Superintendencia de Educación Superior, en el que señala que es una obligación de las Instituciones de Educación Superior tomar todas las medidas que estén a su alcance para los efectos de garantizar los derechos de sus estudiantes y otorgar la prestación de servicios contratados para que éstos no se vean afectados, permitiendo, conforme al principio de autonomía que las rigen, establecer, durante el período de pandemia,

sistemas de evaluación y de registro de asistencia alternativos, que midan bajo criterios técnicamente asimilables el logro de los conocimientos y el nivel de cumplimiento curricular por parte de los estudiantes;

4° La conformación de cuatro Mesas Consultoras de Expertos de la Universidad Mayor con fecha 24 de junio de 2020, denominadas “Expertos en Salud y Sociedad”, “Investigación 2020/2021”, “Contingencia” y “Retorno a la Nueva Normalidad para el 2021”, integradas por representantes académicos, del área de la investigación y colaboradores, cuyo objetivo es la de diseñar e implementar un marco estratégico y de operación para los distintos escenarios que enfrenta y enfrentará la Universidad Mayor, durante y después de la emergencia sanitaria, a fin de disminuir la incertidumbre respecto de la reanudación de actividades;

6° La conformación de la submesa de trabajo denominada “Disposiciones Transitorias y Normativas”, con fecha 10 de agosto de 2020, la cual tiene su origen en las Mesas Consultoras de Expertos, de cuyos resultados finales y preliminares, se ha detectado, entre otros aspectos, la necesidad de regular de mejor forma los vacíos que existen en la parte normativa de la Universidad, de manera de seguir otorgando la prestación de los servicios educacionales en modalidad on line/virtual en condiciones razonablemente equivalentes a los presenciales, en tanto se mantenga la crisis sanitaria del Covid-19 y/o para el caso que existan otras eventuales emergencias derivadas de situaciones excepcionales que impidan efectuar actividades presenciales; y

7° La necesidad de generar como complemento de la Resolución de Rectoría N° 3 de fecha 24 de agosto de 2020 que aprobó las “Disposiciones Transitorias del Reglamento de Estudiantes de Pregrado de la Universidad Mayor 2020 aplicables para el Segundo Semestre 2020, por Contingencia Covid-19”, un marco de acción de buenas prácticas dirigida a los/las estudiantes de pregrado, a fin de que el proceso enseñanza/aprendizaje en modalidad no presencial/virtual se realice de la mejor manera posible, considerando la misión, visión y directrices de la Universidad Mayor.

RESUELVO:

1° Aprobar el “Protocolo de Buenas Prácticas para Estudiantes de Pregrado de la Universidad Mayor, en Modalidad No Presencial/Virtual en el contexto del Covid-19 y/o en el caso de otras eventuales emergencias derivadas de situaciones excepcionales, aplicables al Segundo Semestre 2020”.



UNIVERSIDAD MAYOR
para espíritus emprendedores

2° Adjuntar a la presente Resolución, una copia del Protocolo aprobado.

3° Cumplir lo resuelto en la presente Resolución, a contar de esta misma fecha.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

Rubén Covarrubias Giordano

Rector

Víctor Polanco Castro

Vicerrector Académico

Distribución:

- Vicerrectores
- Decanos
- Directores
- Archivo Secretaría General

PROTOCOLO DE BUENAS PRÁCTICAS PARA ESTUDIANTES DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD MAYOR, EN MODALIDAD NO PRESENCIAL/VIRTUAL EN EL CONTEXTO DEL COVID-19 Y/O EN EL CASO DE OTRAS EVENTUALES EMERGENCIAS DERIVADAS DE SITUACIONES EXCEPCIONALES, APLICABLES AL SEGUNDO SEMESTRE 2020

El siguiente protocolo tiene como objetivo generar un marco de acción para los/las estudiantes con la finalidad de resguardar un proceso de enseñanza/aprendizaje en modalidad no presencial/virtual, a través del Campus Virtual de la Universidad Mayor, estableciendo las estrategias y didácticas que garanticen su realización de la mejor forma posible, atendiendo al contexto de emergencia sanitaria en el que se encuentra el país por la pandemia Covid-19 y al de otras situaciones excepcionales que eventualmente pudieren suscitarse durante el período que comprenda el segundo semestre del año 2020, con motivo de contingencias de diversa naturaleza.

Este protocolo se basa en los lineamientos que establece el *Reglamento de Pregrado 2020 de la Universidad Mayor*, contenido en el Decreto N° 2 de fecha 31 de enero de 2020, así como también en las *“Disposiciones Reglamentarias Excepcionales para II Semestre 2020”*, contenidas en la Resolución de Rectoría N° 3 de fecha 24 de agosto de 2020.

I. Sobre las clases modalidad no presencial/virtual:

1. El requisito de asistencia no se aplicará durante el segundo semestre de 2020 en aquellas asignaturas que no lo consideran obligatorio conforme a los reglamentos de las escuelas. Sin embargo, esto no significa que no se lleve un registro de participación en cada una de las actividades que se realicen en las asignaturas.
2. Con el objetivo de obtener un catastro de la conectividad, se realizará un registro de asistencia en las aulas virtuales, por lo que es imprescindible que cada uno/a de los estudiantes entre a sus clases, identificándose con su nombre y primer apellido.
3. Los y las estudiantes deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual establecida por la Universidad. Esta misma plataforma constituye el lugar en el que se debe alojar el material docente como planificaciones, calendarizaciones, anuncios, cápsulas, clases grabadas, entre otros, siendo de responsabilidad de las/los estudiantes, revisar continuamente los contenidos que se encuentran en ella, para cada una de las asignaturas en las que ellos/ellas están inscritos/as.
4. La vía formal de comunicación entre estudiantes y académicos corresponde al uso de los correos institucionales.
5. Los/las estudiantes conectados/as a cada clase deberán estar visibles para el docente mediante una foto en su perfil, con el objetivo de poder generar mejores vínculos entre académicos y estudiantes. Aquel/aquella estudiante que tenga algún tipo de problema en la solicitud que se plantea, deberá informarlo al profesor coordinador de la asignatura antes del inicio de la clase para evaluar situación.

6. Al comienzo de cada clase, los/las estudiantes deberán tener su cámara y micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias o problemas de conectividad y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los/las docentes. Así mismo, cuando los/las estudiantes requieran realizar consultas durante el transcurso de la clase, se deberá presionar el icono de levantar la mano y esperar que el/la docente dé la palabra.
7. En concordancia con los valores y principios de la Universidad Mayor, las actividades desarrolladas en el Campus Virtual, tanto en clases, foros, chat o intervenciones orales o escritas, se deberán realizar con un lenguaje respetuoso y formal, con el objetivo de fomentar un clima acorde a los valores de respeto mutuo, tolerancia, integridad y responsabilidad social. Dentro de este mismo marco, es que se promueve el derecho de resguardar la privacidad tanto de estudiantes como de académicos y los derechos de imagen de voz que cada uno/a tiene, por lo cual no se deberá viralizar, compartir y/o publicar fotos, videos o pantallazos de los participantes de una clase o sesión, salvo que el titular de la imagen y/o voz haya dado previamente su consentimiento por escrito.
8. Se promueve el respeto a los derechos de autor, ante lo cual, no se deben realizar acciones que puedan perjudicar el desarrollo académico, por lo que jamás se debe atribuir como propio un trabajo ajeno. En consecuencia, al elaborar un documento, se deben citar correctamente las fuentes y autores que se utilizan, siguiendo las normas académicas solicitadas por la respectiva escuela, como por ejemplo, APA, MLA, ISO y/o Vancouver. Es necesario realizar las actividades evaluativas en forma personal, sean éstas individuales o grupales, asegurando siempre la originalidad de los trabajos.

II. Sobre las evaluaciones y calificaciones modalidad no presencial/virtual:

1. Las diferentes metodologías evaluativas se realizarán en modalidad virtual, a través de la plataforma virtual.
2. En relación con las pruebas que se aplican en modalidad no presencial/virtual sobre la base de un banco de preguntas que pueden ser utilizadas de manera aleatoria, el/la estudiante podrá retroceder y revisar las preguntas cuantas veces estime necesario

En relación con las pruebas con preguntas fijas que no provengan de una base de preguntas que puedan ser utilizadas de manera aleatoria, el/la estudiante sólo podrá desplegar una por vez las preguntas, teniendo la posibilidad de avanzar y retroceder entre una pregunta y otra.

3. El uso de la plataforma virtual blackboard, no permite el ingreso de aplicación de descuentos en las evaluaciones, por lo que no se aplicará el descuento por pregunta errada.
4. En el supuesto que un/una estudiante entregue la prueba en blanco, es decir, realice el envío sin contestar ninguna de las preguntas, esto será analizado por la Dirección de Tecnologías de la Información, lo cual permitirá determinar si ha ocurrido algún

error en el sistema o bien, se ha enviado la prueba sin contestar. Dependiendo del análisis entregado, la Dirección Docente evaluará los pasos a seguir según lo establecido en el *Reglamento de Pregrado Universidad Mayor 2020*.

5. En el caso que un/una estudiante tenga problemas de conexión durante una evaluación, se deberá informar y enviar un pantallazo con lo sucedido al coordinador de la asignatura y a la Dirección Docente.
6. El estudiante que no asista a una evaluación se atenderá a lo dispuesto sobre el particular en las *“Disposiciones Reglamentarias Excepcionales para II Semestre 2020*, contenidas en la Resolución de Rectoría N° 3 de fecha 24 de agosto de 2020”.

III. Situaciones especiales modalidad no presencial/virtual:

1. Con el objetivo de apoyar a los/las estudiantes con problemas de conectividad, mediante la entrega de material docente y evaluaciones para el logro de los resultados de aprendizaje de las asignaturas de su carga académica, se aplicará en aquellos estudiantes cuya situación sea de **NO conectividad** el *“Protocolo Docente para ser Aplicado en Estudiantes con Problemas de Conectividad”*, el cual forma parte del presente Protocolo para todos los efectos y se agrega al final del mismo.

IV. Consideraciones finales:

1. Considerando el escenario dinámico sobre la condición de conectividad y personal de la comunidad universitaria, y entendiendo las estrategias de detección temprana como una herramienta para garantizar un buen funcionamiento del proceso de enseñanza/aprendizaje en el segundo semestre, es de responsabilidad exclusiva de los/las estudiantes el de realizar una revisión continua de los contenidos que se comparten en la plataforma virtual en cada una de sus asignaturas, como también que estén en conocimiento del *Reglamento de Pregrado 2020 Universidad Mayor* y los *lineamientos que se han entregado por parte de la Vicerrectoría Académica*, a través de los diversos medios de difusión y/o comunicación que se utilizan por esta última.
2. Así mismo, se considera esencial llevar un catastro continuo de conectividad, siendo responsabilidad del estudiantado informar oportunamente a la Coordinación de Acompañamiento y Desarrollo Estudiantil y/o al/ a la Encargado/a de Acompañamiento y Desarrollo Estudiantil y/o Coordinador(a) Virtual, posibles problemas que se puedan ir presentando durante el periodo académico, con el objetivo de evaluar soluciones o apoyos de manera oportuna.

V. Vigencia:

El presente Protocolo será aplicable de manera excepcional y en tanto se mantenga la situación de carácter excepcional de la pandemia COVID-19 u otras situaciones excepcionales que impidan el desarrollo de las clases y actividades presenciales.

En todo lo no modificado por el presente Protocolo, se mantendrá plenamente vigente el *Reglamento de Pregrado de la Universidad Mayor 2020*, sin perjuicio de las



UNIVERSIDAD MAYOR
para espíritus emprendedores

modificaciones y/o complementaciones que este último pueda experimentar actualmente o en el futuro.

VI. Efectos:

El Presente Protocolo producirá sus efectos a contar de la fecha de la Resolución que lo apruebe, dictada por el Rector y el Vicerrector correspondiente.

ANEXO

PROTOCOLO DOCENTE PARA SER APLICADO EN ESTUDIANTES CON PROBLEMAS DE CONECTIVIDAD

1. El objetivo del presente protocolo es la de apoyar a los/las estudiantes con problemas de conectividad, mediante la entrega de material docente y evaluaciones para el logro de los resultados de aprendizaje de las asignaturas de su carga académica.

Este protocolo será aplicado a estudiantes cuya situación de NO conectividad haya sido registrada en las planillas de estudiantes analizadas desde el 24 de agosto al 30 de septiembre de 2020 y contactados por la Coordinadora de Acompañamiento y Desarrollo Estudiantil para validar dicha situación.
2. La Dirección Docente enviará la información vía correo electrónico a los coordinadores de cada asignatura inscrita por parte del/de la estudiante, para informar la imposibilidad de conexión del mismo.
3. Por su parte, cada coordinador de asignatura, enviará a los/ a las estudiantes con problemas de conectividad, previo al inicio de cada semana (viernes) vía correo electrónico los contenidos a ser abordados durante la semana (PPT, guías o material complementario a revisar) con copia a Dirección Docente.
4. Al finalizar cada semana, el coordinador de la asignatura enviará vía correo electrónico la grabación de las clases realizadas, con la finalidad de que el/la estudiante complemente la información enviada en punto 3. Queda estrictamente prohibido por los/las estudiantes utilizar las grabaciones que reciban con arreglo a este punto, para otros fines que no sean los académicos y establecidos en este protocolo y en los demás que se haya dictado con motivo de la situación excepcional de pandemia Covid-19 u otras que se presenten durante el segundo semestre de 2020. Dentro de este mismo contexto, no se deberá viralizar, compartir y/o publicar fotos, videos o pantallazos de los participantes de una clase o sesión, salvo que el titular de la imagen y/o voz haya dado previamente su consentimiento por escrito.
5. El coordinador de la asignatura enviará el calendario con fechas de evaluaciones programadas para su realización (evaluaciones parciales, trabajos, controles entre otros). Las evaluaciones deberán enviarse vía correo electrónico el día acordado, con instrucciones claras, incluyendo tiempo para su realización. Los/las estudiantes deberán acusar recibo de la información, además de devolver la evaluación al coordinador de la asignatura en el tiempo establecido por éste.
- 6.- En caso de que el/la estudiante tenga algún inconveniente en la recepción del material académico o en sus evaluaciones, deberá informar de inmediato al/a la coordinador/a de asignatura, y/o al/a la Director/a Docente de la Escuela.
7. El/la coordinadora de asignatura deberá informar problemas en el rendimiento académico del/de la estudiante a la Dirección Docente, quién remitirá la información al/a la coordinador/a de acompañamiento estudiantil para incorporarlo/la al Sistema de Alerta Temprana.