



UNIVERSIDAD
LA REPÚBLICA

LAICA PLURALISTA TOLERANTE

33 años

PROTOCOLO ACADÉMICO

SEGUNDO SEMESTRE 2021

Actualizado – agosto 2021

Santiago, agosto 2021

Estimados/as colegas, junto con saludarles, les comento que declarado el segundo semestre 2021, hemos estimado importante destacar en primer lugar, el trabajo colaborativo que se ha dado entre los Directores de Sede, Jefes de Carrera, los Secretarios de Estudio y los Docentes de cada Sede en el semestre que culmina.

Todos hemos debido aprender de esta experiencia de tele presencialidad y hoy, transcurridos 3 semestres desde su puesta en marcha por la emergencia sanitaria, nos gratifica poder compartir su adecuada implementación, aún no exenta de dificultades, pero cumpliendo bien su tarea. Y en ello, nuevamente, vuestro aporte y trabajo, ha sido fundamental.

Es así como, incorporando las actividades de la Universidad al **Plan Paso a Paso**, es que para este semestre 2021 – 2, las actividades de **Prácticas, Laboratorios y Talleres**, serán de carácter **presencial** (evaluando otras áreas de formación, una vez levantado el estado de catástrofe sanitaria que afecta al país).

En ese contexto, las Escuelas continuarán entregando los lineamientos sobre el desarrollo de recursos para poblar los módulos de cada asignatura y para la implementación de las prácticas, laboratorios y talleres, en las distintas sedes del país.

Entregamos a continuación, algunas indicaciones relevantes para su conocimiento:

1.- CONTRATO DOCENTE

El contrato docente del segundo semestre está en cada sede, para la firma de los docentes, según la carga académica correspondiente. Dicho contrato deberá estar firmado por el docente, a más tardar el lunes **31 de agosto** de 2021.

2.- GESTIÓN DEL AULA Y CARGA DE MATERIAL

Este semestre agilizaremos nuestros procesos internos de carga de material, **permitiendo realizar dicho proceso a los docentes**. Lo anterior, recogiendo las muchas solicitudes a este respecto y dado que hoy hemos sido todos capacitados adecuadamente en las plataformas Google Drive y Moodle.

Cada docente titular debe velar para que el material **esté disponible en su aula virtual**, procurando entregarlo en tiempo y forma para sus estudiantes y resguardando los derechos de autor de dicho material.

Para lo anterior se cuenta con una estructura de plataforma que posee espacios para lo siguiente: Bienvenida, Foros y Espacios de Comunicación, video clase, recursos de apoyo (apuntes de asignatura, presentación PPT, presentación video de la clase, bibliografía, links de interés, foros de la unidad, entre otras).

Todos estos recursos son medidos en su usabilidad por la Dirección de Docencia a fin de promover su mejora continua en dicha materia.

Para aplicar este plan se necesita que los docentes titulares de las asignaturas, puedan alimentar sus aulas virtuales con contenidos. Es decir: grabar videos de clases, subir material de clase a clase, presentaciones, publicar links de interés, activación y participación en foros, entre otros.

Esta labor es de suma importancia, porque nos permite cumplir con los requerimientos de cobertura curricular en las circunstancias que estamos viviendo, a la espera de volver lo más pronto posible a las clases presenciales en todas nuestras asignaturas ya que por ahora, este proceso será paulatino.

3.- AVANCE SEMANAL DE COBERTURA

Para este segundo semestre se han perfeccionado los instrumentos para asegurar cobertura curricular de los Programas de Estudio: planificaciones de Unidades, planificaciones de clases semanales (objetivos, contenidos, desempeños, entre otros), orientaciones para la elaboración de instrumento de evaluación formativa y sumativa según Modelo Educativo (EpC).

Lo mismo con el instrumento de seguimiento de cobertura curricular semanal que permite a las unidades académicas responsables tener un claro informe del avance curricular en objetivos, contenidos, didáctica, participación y asistencia de estudiantes y docentes, en cada una de las asignaturas que impartimos.

4.- SOPORTE Y APOYO

Cuando requieran de apoyo para cargas adicionales o necesiten asistencia, contarán con la ayuda en el control de carga desde la Casa Central, a través del equipo de soporte virtual (soporte.virtual@ulare.cl).

5.- CALENDARIZACIÓN Y SESIONES MEET:

La calendarización de clases corresponde como tarea a los Jefes de Carrera con supervisión de los Secretarios de Estudio. Esta tarea se realiza en la aplicación **google calendar** y a ella se convoca al docente y a los estudiantes inscritos en la asignatura.

El docente titular es responsable de realizar un recordatorio de su clase, a través de la plataforma www.ularevirtual.cl (sección anuncios).

Al inicio de cada sesión es necesario que el docente se identifique, señale el nombre de su asignatura y la fecha en que la clase se está verificando.

Además, al inicio de la clase, **deberá verificar que los alumnos asistentes sean aquellos que tienen la asignatura inscrita y constan en la lista de asistencia.**

Recordar la importancia de la calendarización para cumplir el N° de Horas de acuerdo al Plan de Estudios y el compromiso adquirido de 18 semanas. En ese contexto, se hace necesaria la recuperación de clases por feriados e imprevistos.

6.- EVALUACIONES

Respecto a las evaluaciones, durante el desarrollo de las Unidades deben ser de carácter formativo (asociadas a la resolución de problemas), puesto que la evaluación final de la Unidad (es) será sumativa, y calendarizada desde la Dirección de Docencia.

Las fechas de evaluaciones asignadas en U+, serán las siguientes:

30 de septiembre, 1ª evaluación.

30 de octubre, 2ª evaluación.

11 de diciembre, 3ª evaluación.

Estas 3 evaluaciones rigen para las asignaturas con 72 horas semestrales.

En tanto, para aquellas asignaturas que tengan más de 72 horas en sus Programas, las evaluaciones se ajustarán – según Reglamento General Académico – a las horas proporcionales por evaluación.

Además, en el caso de las prácticas, estas serán evaluadas dependiendo de los lineamientos entregados por las Direcciones de Escuela a nivel nacional.

El trabajo en aula es paulatino. Es decir, el trabajo es de Unidad en Unidad, tratando de cumplir con cada uno de los objetivos y contenidos declarados en los Planes de Estudio respectivos, semanalmente.

7. ASISTENCIA

La asistencia se mantiene en un **50% para la aprobación de la asignatura** en clases teóricas. En tanto para las prácticas se establece un **100% de asistencia**.

Es importante consignar que la Universidad considerará como asistencia válida el trabajo en el aula virtual (trabajo asincrónico). Es decir, se validará como “presente” el trabajo de aquel estudiante que no pudo participar sincrónicamente de la clase.

Para la Escuela de Ingeniería y Negocios, el porcentaje mínimo es de 65% de asistencia para aprobar la asignatura. Sin embargo, los casos excepcionales que requieran un 50% deben solicitar el beneficio directamente con sus Jefes de Carrera.

8. Eximición de Examen

Las Escuelas han determinado los siguientes promedios como nota de eximición mayor o igual:

Escuela de Ciencias Jurídicas y Sociales:

Nota 5.0 para todas las asignaturas y todas las carreras de la Escuela.

Escuela de Salud:

Área de Formación General: 5.0

Área de Formación Profesionalizante: 5.5

Área de Formación en Investigación: 5.0

Escuela de Ingeniería y Negocios:

Nota 4.5 facultad excepcional de los docentes de la Escuela para proceder a eximir con nota igual o superior a 4.5, (cuatro coma cinco)

En caso contrario y de acuerdo al Art.71, tendrán derecho a eximición automática de examen los estudiantes con nota de presentación mayor o igual a 5,5, (cinco coma cinco)

Escuela de Educación:

Escuela de Educación: Prácticas Intermedias 5.0 / Asignaturas regulares 4.5

9. Respecto a las prácticas, talleres y laboratorios

Las prácticas son desarrolladas y supervisadas por las respectivas Escuelas, según corresponda. Sin embargo, para este semestre y con la intención de incorporar los trabajos académicos de la Universidad al "**Plan Paso a Paso**", las prácticas, talleres y laboratorios serán presenciales.

El acceder a esta modalidad de práctica, taller o laboratorio es voluntaria (en ningún caso obligatoria), como también la modalidad de "simulación", aunque en ambos casos se debe contar con el "**consentimiento informado**" por parte del estudiante.

Estoy seguro que contaremos con el apoyo y colaboración de cada uno de nuestros docentes.

Estamos en un momento de enormes desafíos nacionales, institucionales y personales, y sé que la Universidad cuenta con un gran equipo académico para hacer frente al futuro.

PATRICIO ZARATE MACHUCA
VICERRECTOR ACADEMICO

cc.: Vicerrectoría de Administración y Finanzas, Secretaría General; Directores de Sede, Directores de Escuela, Jefes de carrera, Secretarios de Estudio.