

IQUIQUE, 19 de mayo de 2020.-

**DECRETO EXENTO N° 0747.-**

Con esta fecha, el Rector de la Universidad Arturo Prat, ha expedido el siguiente Decreto:

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

a.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.368, del 30 de noviembre de 1984 y el D.F.L. N° 1 del 28 de mayo de 1985, el Decreto N° 388 de 30.12.2019, todos del Ministerio de Educación Pública; el Decreto TRAN N° 385/5/2020 de 06.02.2020.-

b.- El Memorando 124440 de Vicerrectoría Académica, de fecha 11.05.2020, que solicita la emisión del presente instrumento.

**DECRETO:**

1.- Apruébase el “**Reglamento del Entorno Virtual de la Enseñanza**”, de acuerdo a los términos contenidos en documento adjunto, cuyo texto es el siguiente:

**TITULO PRELIMINAR**

**Artículo 1**

El presente Reglamento contiene la descripción y normativa que rige el uso de las plataformas virtuales para la gestión de la enseñanza y el aprendizaje en la Universidad Arturo Prat. Las plataformas oficiales son: el Sistema de Gestión de Aprendizaje -LMS por sus siglas en inglés, Learning Management System- o Aula Virtual y la plataforma de colaboración y trabajo en línea Microsoft Teams, los cuales dependen en sus directrices de la Vicerrectoría Académica y cuyo seguimiento y mejoramiento estará a cargo de la Dirección General de Docencia (DGD).

Este reglamento aplica para todas las unidades académicas que imparten docencia en la universidad (modalidades de formación de Pre y Postgrado, Continuidad de Estudios y Técnico de Nivel Superior) y aplica para toda situación en que deba recurrirse al Aula Virtual como entorno de enseñanza de la Universidad Arturo Prat.

**TITULO I**

**DEFINICIONES Y ALCANCES**

**Artículo 2**

Aula Virtual y Microsoft Teams son elementos que forman parte del Modelo de Gestión Académica implementado en la Universidad Arturo Prat, cuya finalidad es proveer un espacio virtual (blended-learning o B-learning) para facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje. El Aula Virtual permite a los organismos encargados de la gestión interna, en cada Plan de Formación, realizar el seguimiento al desarrollo de las labores académicas de la institución, manteniendo un registro oficial de las actividades propia de los Programas de Actividades Curricular (PAC) que conforma el Plan de cada carrera, lo que la convierte en el sistema de gestión de la enseñanza institucional.

**Artículo 3**

El Aula Virtual dispone de múltiples herramientas, tanto para docentes como para estudiantes. Las principales funcionalidades son:

- a. **Gestión Pedagógica:** El Aula Virtual posee una estructura que permite integrar los elementos necesarios para el desarrollo de un curso como: la planificación de cada Actividad Curricular, la bibliografía, acceso a la biblioteca digital, material educativo (videos, imágenes, archivos, enlaces, entre otros), herramientas pedagógicas que favorecen el trabajo y aprendizaje como foros, chat, exámenes en línea, calendario, portafolios, entre otros. Por otra parte, la herramienta Microsoft Teams, posibilita la transmisión en directo de la clase, facilitando la comunicación, trabajo colaborativo y retroalimentación del proceso formativo. Las herramientas permiten el trabajo sincrónico (transmisión directa) como el asincrónico (material de estudio que queda en el campus on line).
- b. **Gestión administrativa:** Estadística de ingreso y uso de las herramientas por parte de estudiantes, coordinación de actividades curriculares y reportes, reemplazo de clases presenciales por virtuales, seguimiento de usabilidad, sistema de alerta temprana, entre otros.

## **TITULO II**

### **DESCRIPCIÓN Y USO**

#### **Artículo 4**

La clase virtual realizada de manera sincrónica es una comunicación propia, es decir, donde quiénes están en la clase se encuentran participando. En este sentido, la plataforma Microsoft Teams proporciona la funcionalidad de grabar la sesión al usuario que cumple el rol de Docente. El material grabado sólo debe ser usado como material de estudio para las personas miembros del curso. La clase grabada no podrá ser divulgada en otras plataformas externas a las de la Universidad Arturo Prat, a menos que se cuente con el consentimiento de las personas participantes. Quién subiera material del curso a otras plataformas arriesga sanciones administrativas, dependiendo del uso o consecuencia de su acción en las personas.

#### **Artículo 5**

En el Aula Virtual se encuentra disponible “La Planificación Centralizada”. Ésta tiene como finalidad velar por la Uniformidad de los programas de las Actividades Curriculares que se dictan en las Sedes y Centro Docentes de la Institución. Esta Planificación se estructura en dos partes:

- a. **Elementos genéricos (ingresados por la Coordinación de la Actividad Curricular):** Resultados de Aprendizaje (R.A.) esperados; número de sesiones semestrales (\*), según cada modalidad formativa; los contenidos del Programa de Actividad Curricular (PAC)
- b. **Elementos individuales (ingresados por el o la docente de la Actividad Curricular):** Estrategias metodológicas, recursos pedagógicos, registro de asistentes, entre otros.

## **TITULO III**

### **DE LAS RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DE CARRERA O DEL COORDINADOR/COORDINADORA DE CARRERA**

#### **Artículo 6**

Siempre que existan razones de fuerza mayor que impidan la presencialidad de los PACs, es deber de la Universidad resguardar la continuidad de las actividades académicas y administrativas relacionadas.

Asimismo, en aquellas circunstancias en las que la presencialidad sea interrumpida de forma prolongada y su término no dependa de las decisiones internas de la comunidad universitaria, los Consejos de Carrera deberán discutir su guía académica respecto de

aquellos PACs que no se impartirán, pues por su naturaleza y propósito, requieren de la presencialidad y ésta no es posible de reemplazar.

Para tal efecto, se reunirán y levantarán un acta informativa que harán llegar a la DGD y a la Dirección de Docencia de la Facultad.

Todo PAC que pueda ser sustituido a través de la modalidad virtual deberá impartirse, considerando que muchas áreas laborales ligadas con las formaciones profesionales de nuestra Universidad, son susceptibles de convertirse al teletrabajo.

#### **Artículo 7**

Si alguna Actividad Curricular, no se puede virtualizar, por ser imprescindible la presencialidad para el logro de los resultados de aprendizaje (R.A.), el Consejo de Carrera deberá considerar un levantamiento de prerrequisitos a los/las estudiantes del nivel que les permita tomar la misma o similar cantidad de créditos del semestre en curso, con el fin de no atrasar su trayectoria formativa. Esto es válido para todo estudiante que toma una Actividad Curricular práctica (clínica, laboratorio, u otro). Si el/la estudiante reprobó la práctica o clínica en el semestre anterior a la entrada en vigencia del presente reglamento, deberá cursar, como corresponde, nuevamente esa práctica o clínica, y podrá solicitar al Consejo de Carrera un levantamiento de prerrequisito extraordinario para otras actividades curriculares no asociadas a la línea de formación práctica, cuyo curso reprobó.

Por otro lado, si existen PAC cuya naturaleza y propósito combinen secciones teóricas y prácticas, cuya sección práctica no pueda ser sustituida en modalidad virtual, esta sección del PAC deberá continuarse a posterior, debiendo el Consejo de Carrera presentar un plan a la DGD que explicita cómo se recuperarán dichas horas de la práctica (por ejemplo, un cronograma modular), de modo de organizar la sección de carácter práctico o clínico resguardando que los/las estudiantes puedan distribuir su carga académica en forma abordable, es decir, con una cantidad de horas diarias que no supere las 8 horas<sup>1</sup>. En el plan recuperativo se podrán considerar diferentes opciones, tales como dividir a los practicantes en un cronograma, con distintos grupos de estudiantes en los distintos periodos, si fuese necesario, para no saturar los lugares de prácticas; que se refuercen o aborden los R.A. no abordados en PACs electivas; o, cualquier otra opción que facilite el aprendizaje y ayude a continuar la trayectoria de los aprendizajes del plan curricular.

Todos los ajustes realizados por PACs prácticos o semi prácticos que no se realicen, o que se realicen posteriormente, o que se adelanten con el fin de no atrasar la progresión, deben ser decididos e informados por los Consejos de Carrera, mediante acta, al profesional de Progresión Docente o Docente (según corresponda) y la Dirección de Docencia de Facultad, en documento denominado: *Plan de Ajuste Extraordinario*.

### **TITULO IV**

#### **DE LAS RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR/A DE CARRERA**

#### **Artículo 8**

Al momento de emitirse la guía académica, será responsabilidad de cada Dirección de carrera designar docentes que tendrán el rol de Coordinadores o Coordinadoras de PAC, quienes tendrán la labor de ingresar la Planificación Centralizada para un código de PAC específica. Dicha Planificación se replicará para todos los paralelos (inclusive en sedes o CDV) que utilicen este mismo código. Posteriormente, deberá auditar que cada Coordinación de PAC cumpla con la elaboración y/o actualización de la Planificación correspondiente, en el Aula Virtual.

#### **Artículo 9**

Asimismo, será responsabilidad del Director de Carrera el confeccionar la guía académica, según determine con el Consejo de Carrera en su *Plan de Ajuste*

---

<sup>1</sup> Excepto en situaciones clínicas especiales, visadas por direcciones de carrera y de docencia de la Facultad.

*Extraordinario*, y notificar a profesional de progresión docente o docente y Dirección de Docencia de Facultad.

## **TITULO V** DE LAS RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR O COORDINADORA DEL PROGRAMA DE ACTIVIDAD CURRICULAR

### **Artículo 10**

Una vez ingresada la guía académica hasta la semana previa a cada periodo lectivo, será responsabilidad del/de la docente designado como “Coordinador de Programa de Actividad Curricular (PAC)”, elaborar la Planificación Centralizada, lo que implicará ingresar los contenidos y resultados de aprendizaje del curso, finalizando el proceso mediante la publicación de la Planificación. Esta quedará visible para todos los cursos y paralelos que posean el mismo código de PAC. De esta manera, los docentes de aula y los estudiantes dispondrán de dicha Planificación en el Aula Virtual.

## **TITULO VI** DE LAS RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR

### **Artículo 11**

El uso de la plataforma Aula Virtual será el instrumento oficial que todo docente que imparta alguna Actividad Curricular. En tal sentido, entre otras obligaciones deberá:

- a. Programar y notificar las clases que se realizarán de manera sincrónica y/o asincrónica.
- b. Publicar documentos, recursos digitales y actividades formativas de apoyo para la Actividad Curricular en Aula Virtual, resguardando la protección de los derechos de autor.
- c. Realizar seguimiento y retroalimentación de las actividades realizadas en modalidad Virtual.

### **Artículo 12**

El o la docente deberá planificar las clases virtuales, tareas y evaluaciones que implica el PAC, considerando que dichas actividades equivalgan a las horas y créditos establecidos en el mismo.

### **Artículo 13**

Las clases realizadas en modalidad virtual deberán considerar aspectos didácticos, tales como:

- a. Los materiales de apoyo publicados en las actividades asincrónicas deben ser auto explicativos.
- b. Clases en modalidad sincrónica acotadas<sup>2</sup> o contener pausas para evitar la sobre exposición a la pantalla y la grabación de la sesión posteriormente debe quedar disponible en el Aula Virtual.
- c. La bibliografía recomendada accesible para los participantes del curso.

### **Artículo 14**

Será responsabilidad de cada docente que efectúe clases en modalidad virtual dejar evidencia o respaldo de su trabajo. Para esto, cada sesión virtual que realice en reemplazo de una clase correspondiente a la modalidad presencial, deberá ser validada a través de la aplicación denominada “Reemplazar clase presencial por virtual” la cual se encuentra inserta dentro de las actividades del Aula Virtual.

## **TITULO VII**

---

<sup>2</sup> Considerar que la capacidad atencional a una misma actividad en un adulto promedio es de aproximadamente 20 minutos.

## DE LAS EVALUACIONES

### **Artículo 15**

Se entiende la evaluación como parte constituyente del proceso pedagógico, por lo tanto, es parte de la secuencia pedagógica, en la que se considera: el diseño de la Actividad Curricular, qué se enseñará (conocimientos, competencias), cómo se enseñará (metodología) y cómo se evaluará. Por tanto, como los otros elementos de esta secuencia pedagógica, la evaluación debe tributar al cumplimiento de los R.A. de la Actividad Curricular.

El diseño e implementación de la evaluación deberá poseer el principio básico de ser una nueva oportunidad de aprendizaje para el/la estudiante, y no sólo una forma de calificación.

Los y las estudiantes deberán ser informados, y se recomienda acordar, fechas y formas de evaluación, entendiendo que son responsables y participantes activos de la Actividad Curricular.

### **Artículo 16**

Si la evaluación propuesta es sincrónica, considerando que realizar a una evaluación en línea depende de la calidad de conexión, el o la estudiante podrá solicitar a su docente otra forma de evaluación, siempre y cuando, justifique por escrito su solicitud. Por otro lado, si existieron temas ajenos a la voluntad del/de la estudiante que impidieron completar la evaluación sincrónica, la nueva fecha de evaluación deberá ser justificada mediante una solicitud al docente, el que informará decisión por escrito.

### **Artículo 17**

Con anterioridad a la evaluación el o la estudiante deberá ser informado(a) del objetivo ésta (por ejemplo: “la aplicación de una herramienta tecnológica”; “evaluar el conocimiento sobre teorías educativas y su posible aplicación”) y de los aspectos que se considerarán en dicha evaluación.

### **Artículo 18**

Posterior a la evaluación el o la estudiante deberá recibir una retroalimentación<sup>3</sup> sobre sus resultados, quedando alguna evidencia de la misma, que indique su nivel de desempeño –fortalezas y debilidades- en dicha evaluación. Las retroalimentaciones de las evaluaciones deberán estar disponibles mientras el PAC se encuentre abierto.

### **Artículo 19**

El incumplimiento de entrega de una evaluación calificada (sincrónica o asincrónica; parcial o examen) se entenderá como renuncia a dicha evaluación y será calificado según se establece en el Reglamento General de Estudios. De la misma forma, las justificaciones al incumplimiento son las mismas que se establecen en el Reglamento General de Estudios.

## **TITULO VIII**

### DE LAS CALIFICACIONES

### **Artículo 20**

Se conservan las normas de calificación contenidas en el título IX del Reglamento General de Estudios, considerando la modificación siguiente:

---

<sup>3</sup> La forma de la retroalimentación debiera ser definida por el docente, y esto debiera ser visado, por su pertinencia disciplinar, por el comité curricular.

Se modifica el Artículo 55: Se establecerá examen en dos momentos, una fecha ordinaria y una fecha extraordinaria, pudiendo optar a esta última como una segunda oportunidad de aprendizaje y posterior calificación.

Incumplir a la rendición del examen ordinario, sin justificación, revoca la posibilidad de presentarse al examen extraordinario.

Para ambos momentos, la nota de presentación es el promedio inicial de las notas parciales.

El o la estudiante tendrá derecho a rendir examen, ordinario y extraordinario, con una nota 3.0 de presentación, en una ponderación de 60% para las notas parciales y un 40% para la nota de examen.

Este artículo no es válido para aquellas carreras que tienen definido con anterioridad a este reglamento exámenes extraordinarios o de recalificación. En esos casos, los exámenes continúan con la definición y porcentajes definidos por dichas carreras.

#### **Artículo 21**

Se conserva disposición de aproximación en cualquier calificación, tal como se establece en el artículo 45, Título VIII del Reglamento General de Estudios.

#### **Artículo 22**

Los porcentajes de las calificaciones podrán ser modificados por el/la docente, cuando existan razones o factores no ponderables por los participantes del aula (docentes y estudiantes), resguardando el cumplimiento de los R.A de la actividad curricular y el no perjudicar los promedios finales de los/las estudiantes del PAC, sino por el contrario, favorecerlos en relación a condiciones externas imponderables.

### **TITULO IX**

#### **DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES**

#### **Artículo 23**

Dado el contexto de flexibilización no se considerará asistencia a clases. Si se establece que él o la estudiante deberá responder oportunamente, en un 70% a las actividades propuestas en la Actividad Curricular: ya sean tareas, foros u otros, que den cuenta del proceso de su estudio.

#### **Artículo 24**

Respecto de las evaluaciones programadas, el o la estudiante deberá responderlas según plazos que se acuerden.

#### **Artículo 25**

El o la estudiante podrá solicitar la retroalimentación de su evaluación al/a la docente del PAC. De no recibirla de parte del/de la docente, incluso después de solicitarla por escrito, podrá requerir dicha retroalimentación al/a la Director/a de Carrera o Director/a de Docencia de su Facultad.

### **TITULO X**

#### **DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD DE REGISTRO ACADÉMICO**

#### **Artículo 26**

Los procesos administrativos académicos deberán estar virtualizados. Esto implica procesos tales como, agrega-elimina; convalidaciones; levantamiento de prerrequisito; formulario de reincorporación, retiro temporal, postergación y renuncia a la carrera, entre otros trámites que se realizaban presencialmente en UPRA, proceso que estarán disponibles en forma virtual desde el segundo semestre 2020.

## **TITULO XI**

### DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

#### **Artículo 27**

La Unidad de Informática y Comunicaciones deberá prestar los servicios de apoyo informático en cuanto sea requerido por UPRA y DGD.

## **TITULO XII**

### DE LAS RESPONSABILIDADES DE EJECUTIVO O EJECUTIVA DOCENTE O DE PROGRESIÓN DOCENTE

#### **Artículo 28**

Es responsabilidad del Ejecutivo o Ejecutiva Docente o de Progresión Docente el verificar el desempeño de los y las estudiantes y enviar nóminas de estudiantes que necesiten apoyo extraordinario a la Dirección de Carrera con copia a la Unidad de Apoyo al Aprendizaje.

#### **Artículo 29**

Asimismo, deberá informar a la Dirección General de Docencia la síntesis de todos los Planes de Ajustes Extraordinarios que se realizarán en la Facultad, en virtud de aquellos PACs que se aplazarán total o parcialmente.

## **TITULO XIII**

### DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA DE CARRERA

#### **Artículo 30**

La Secretaria de Carrera respectiva deberá confeccionar los convenios de los profesores en tiempo oportuno, según reciba la indicación de las direcciones de carrera.

#### **Artículo 31**

Asimismo, deberá realizar las gestiones administrativas que apoyen la docencia, tales como, digitalización de material bibliográfico, confeccionar Siger para soporte virtual de dispositivos, avisar oportunamente a los estudiantes de procesos académicos administrativos, como agrega-elimina, u otros trámites administrativos que le sean solicitados.

## **TITULO XIV**

### DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD DE APOYO AL APRENDIZAJE (UNIA)

#### **Artículo 32**

Las funciones de la UNIA deberán ser virtualizadas para dar continuidad al acompañamiento académico del/de la estudiante en su proceso de aprendizaje. Esto se llevará a cabo mediante el diseño e implementación de tutorías virtuales e incorporando, además, la confección de talleres en formato de cápsulas complementarias que darán un énfasis en las dificultades que presenten los y las estudiantes durante las diversas etapas de la progresión, trabajando elementos como el aprendizaje estratégico, autorregulación, manejo de la ansiedad, inserción laboral efectiva, etc.

## **TITULO XV**

### DE LAS FUNCIONES DE SEGUIMIENTO

#### **Artículo 33**

La DGD será la encargada de hacer el seguimiento formal del Aula Virtual, dando cuenta -al menos dos veces en cada semestre- de la publicación de la planificación de las Actividades Curriculares, nivel de usabilidad de ésta por carrera y docente. Esta información será compartida con los Directores de Docencia de las Facultades.

**TITULO XVI**  
DEL SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA

**Artículo 34**

La Dirección Carrera, Ejecutiva o Ejecutivo Docente, el o la docente del PAC, deben considerar nutrir y revisar el Sistema de Alerta Temprana (SAT), con el fin de proporcionar información oportuna a la Unidad de Apoyo al Aprendizaje, y así ofrecérsele apoyo a los/las estudiantes con desempeño deficiente.

**TITULO XVII**  
DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 32**

Cualquier aspecto no considerado en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo de Carrera respectivo y visado por Dirección General de Docencia.

**Anexo**

PLAN DE AJUSTE EXTRAORDINARIO <sup>4</sup>	
<b>CARRERA</b>	
<b>NOMBRE DE ACTIVIDAD CURRICULAR</b>	
<b>POSPUESTA</b>	
<b>CÓDIGO</b>	
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS</b>	
<b>LÍNEA DE FORMACIÓN A LA QUE PERTENECE</b>	
<b>AÑO ACADÉMICO SEGÚN PLAN FORMATIVO</b>	
<b>PLAN DE RECUPERACIÓN [marque la o las alternativas que correspondan]</b>	<input type="checkbox"/> Se optará por modularizar (concentrar horas prácticas dentro de un tiempo determinado) <input type="checkbox"/> Los estudiantes cursan otra actividad curricular, del mismo año académico, con similar cantidad de créditos, desplazando la actividad curricular práctica, o la sección práctica del PAC para el siguiente semestre. <input type="checkbox"/> Se realizará prácticas supervisadas en espacios laborales no convencionales resguardando los R.A. <input type="checkbox"/> Se sumarán horas de esta práctica con práctica del siguiente año académico recurriendo a la modularización, espacios no convencionales de práctica, u otro. <input type="checkbox"/> Otro (especificar)
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN</b>	<i>[La decisión del consejo de carrera debe estar fundamentada en la flexibilización y el resguardo de progresión y cumplimiento de resultados de aprendizaje del plan formativo del nivel]</i>

<sup>4</sup> El plan de ajuste corresponde a un anexo al acta del consejo de carrera.

--	--

**COMUNIQUESE, REGÍSTRESE Y DESE CUMPLIMIENTO.**

  
  
**ALBERTO MARTÍNEZ QUEZADA**  
Rector

  
**PABLO GONZÁLEZ ANTEZANA**  
Secretario General

**DISTRIBUCIÓN:**

- Según envío via e-mail a la base de datos decretos-2020.-  
AMQ/PGA/rcc