

INSTRUCTIVO MODALIDAD SEMIPRESENCIAL 2017

VISTOS

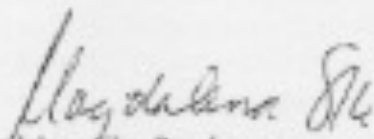
1° La necesidad de establecer las condiciones y procedimientos que regulen el Programa Ejecutivo Vespertino del Instituto Profesional Duoc UC.

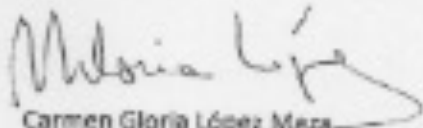
2° La propuesta de los representantes de las Escuelas de Administración y Negocios, Construcción e Informática y Telecomunicaciones.

RESUELVO:

Aprobar el siguiente Instructivo.

Santiago, 02 de noviembre de 2016.


Magdalena Silva Domínguez
Director de Docencia


Carmen Gloria López Mesa
Vicerrector Académico

CGLM/MSD/ADCW/muc

Índice

INSTRUCTIVO MODALIDAD SEMIPRESENCIAL 2017	1
1) Resumen Ejecutivo	4
2) Descripción de la Modalidad Semi-presencial	4
2.1 Definición del Programa Semi-presencial	4
2.2 Características Generales de la modalidad semipresencial	5
2.3 Metodología de enseñanza y aprendizaje en la modalidad semipresencial	6
2.4 Beneficios de la modalidad semipresencial	7
3) Normas de Gestión	8
3.1 Definición de roles	8
4) Normas de Implementación en Chile	10
4.1 Implementación de programas	10
4.2 Programas de implementación de la modalidad semipresencial	11
4.3 Evaluación de la modalidad semipresencial	12
4.4 Seguimiento de programas PEV	13
4.5 Atención al estudiante en la modalidad semipresencial	14
4.6 Atención al docente en la modalidad semipresencial	15
4.7 Atención al alumno en la modalidad semipresencial	16
ANEXOS	18
Anexo N° 1 Convocatoria Tercer Cuatrimestre PEV	18
Anexo N° 2 Convocatoria Tercer Trimestre PEV	17
Anexo N° 3 Convocatoria Tercer Cuatrimestre PEV	18
Anexo N° 4 Programa PEV	19
Anexo 4.1 Normas Administrativas Reglas y Reglas Complementarias	19
Anexo 4.2 Normas Académicas y Telecomunicación	21
Anexo N° 5 Instructivo de la Modalidad Semi-presencial	27
Anexo N° 6 Procedimiento para aplicar a Dúpla y Coordinación PEV	28
Anexo N° 7 Reglas Académicas Coordinación PEV	30
Anexo N° 8 Reglas Departamento Dúpla PEV	32
Anexo N° 9 Coordinación programas semi-presenciales	33
Anexo N° 10 Coordinación asignaturas semipresenciales y FOL	34
Anexo N° 11 Lista de Cursos de Dúpla PEV	37
Anexo N° 12 Lista de Cursos de Dúpla FOL	38
Anexo N° 13 Información de contacto para Tutor PEV	38
Anexo N° 14 Reglas de participación en actividades asignaturas FOL	40

Índice

INSTRUCTIVO MODALIDAD SEMIPRESENCIAL 2017	1
1) Resumen Ejecutivo.....	4
2) Descripción de la Modalidad Semi-presencial.....	4
2.1 Definición del Programa Semi-presencial.....	4
2.2 Características Generales de la modalidad semipresencial.....	5
2.3 Metodología de enseñanza y aprendizaje en la modalidad semipresencial.....	6
2.4 Evaluación de la asignatura en modalidad semipresencial.....	7
3) Modelo de Gestión.....	8
3.1 Definición de roles.....	8
4) Modelo de Implementación en Sede.....	10
4.1 Programación de asignaturas.....	10
4.2 Programa de Habilitación Docentes y Tutores de modalidad Semipresencial.....	11
4.3 Inducción alumnos en Ambiente Virtual de Aprendizaje - AVA.....	11
4.4 Inducción unidades de atención alumnos en primera línea.....	12
4.5 Criterios para seleccionar Tutores y Coordinadores PEV.....	12
4.6 Seguimiento de docentes PEV.....	13
4.7 Remuneración docente modalidad semipresencial.....	13
ANEXOS	15
Anexo N° 1 Cronograma Tareas Coordinador PEV.....	16
Anexo N° 2 Cronograma Tareas Tutor PEV.....	17
Anexo N° 3 Cronograma Tareas Docente PEV.....	18
Anexo N° 4 Protocolo PEV.....	19
Anexo 4.1 Escuela Administración y Negocios y Escuela Construcción.....	19
Anexo 4.2 Escuela Informática y Telecomunicaciones.....	23
Anexo N°5 Inducción a la Modalidad Semi-presencial.....	27
Anexo N°6 Procedimiento para enrolar a Tutores y Coordinadores PEV.....	28
Anexo N°7 Reporte seguimiento Coordinador PEV.....	30
Anexo N°8 Reporte Seguimiento Docentes Tutor PEV.....	32
Anexo N°9 Cronograma asignatura semi-presencial.....	33
Anexo N°10 Cronograma asignatura semipresencial y FOL.....	35
Anexo N°11 Libro de Clases docente PEV.....	37
Anexo N°12 Libro de Clases docente FOL.....	38
Anexo N°13 Información de contacto para Tutor PEV.....	39
Anexo N°14 Registro de participación en actividades asignaturas FOL.....	40

1) Resumen Ejecutivo

El presente instructivo recoge el trabajo realizado por una comisión interdisciplinaria conformada por un Director de Escuela, Subdirectores Académicos, Directores de Carrera, Coordinador de sede y Analistas Instruccionales (Escuela y Dirección Servicios Académicos Escuelas). La propuesta de la comisión fue revisada y validada por las Escuelas de Administración y Negocios, Construcción e Informática y Telecomunicaciones con la finalidad de normar, a través de estándares institucionales, la operación e implementación de la modalidad semi-presencial en Duoc UC.

Este documento aborda aspectos metodológicos propios de la modalidad, así como aspectos de gestión e implementación en sede; identificando las tareas asociadas al Docente, Tutor y Coordinador PEV.

Lo anterior, tiene como objetivo velar por una adecuada gestión de la modalidad semipresencial en sede, procurando identificar oportunamente las problemáticas propias de la modalidad, para dar solución a las necesidades de docentes y estudiantes¹.

2) Descripción de la Modalidad Semi-presencial

2.1 Definición del Programa Semi-presencial

La Modalidad Semipresencial ha sido diseñada para brindar oportunidades de formación a personas que desean iniciar nuevos estudios, como también a aquellos que necesitan mantenerse vigentes en su área de especialización, en una modalidad flexible que considera ambientes de aprendizaje semi-presenciales.

El programa enfatiza en las actividades dirigidas al estudiante, permitiendo optimizar el tiempo presencial en actividades de análisis, ejercitación, reflexión, demostración y aplicación de las competencias de cada curso. Además ofrece una mayor flexibilidad (tiempo, espacio y recursos) para acceder y desarrollar las competencias de la carrera, asumiendo una mayor valoración del tiempo de trabajo personal del estudiante.

Este programa contempla una modalidad mixta que le permite al alumno asistir a clases tres veces por semana (más un cuarto día de ser necesario), en horario vespertino (lunes a viernes a partir de las 19:00 hrs. y sábado desde las 8:30 hrs) y le exige una participación activa a través de actividades en el Ambiente Virtual de Aprendizaje (AVA) de Duoc UC, las que serán dirigidas por el docente que imparte la asignatura. En algunas carreras, esta modalidad considera una asignatura no presencial

¹ Aquello que no está explícitamente abordado en este instructivo se regirá según lo establecido en el Reglamento Académico.

por semestre (full on-line) que al igual que las asignaturas semi-presenciales, son dirigidas por un docente, apoyadas por un tutor y cuentan con material de trabajo en su AVA, todos componentes esenciales que en su conjunto permiten el desarrollo de las competencias de la asignatura.

2.2 Características Generales de la modalidad semipresencial

El Perfil de Egreso de las carreras impartidas a través de la modalidad semi-presencial, aborda competencias que serán desarrolladas a través de actividades no presenciales y presenciales, que favorecen compatibilizar tiempo de estudio, trabajo y familia del estudiante.

Los componentes del Programa Ejecutivo Vespertino – PEV son:

- a) **Docente Semipresencial:** facilitador del logro del aprendizaje del estudiante; así como del proceso de evaluación. Debe retroalimentar las Experiencias de Aprendizaje que desarrolle el estudiante, para orientar el avance progresivo de las acciones que permitirán la adquisición de competencias laborales; para ello debe motivar y retroalimentar en forma sistemática la participación de los estudiantes. Para cumplir este rol deberá certificarse como Docente PEV.
- b) **Estudiante Semipresencial:** responsable de participar activamente en su proceso formativo; lo que implica asumir con autonomía, responsabilidad, autogestión y motivación las acciones encomendadas con el fin de alcanzar el logro de las competencias declaradas en su Perfil de Egreso.
- c) **Tutor Semipresencial:** docente responsable de realizar labores de gestión académica orientada a monitorear el avance de las actividades no presenciales que el docente desarrolla con los estudiantes; así como de realizar un seguimiento del cronograma de la asignatura y de la interacción permanente que ocurre en el AVA. Para cumplir este rol requiere certificarse como Tutor PEV. El Tutor apoyará la labor del docente; verificará que éstos conduzcan su asignatura a las características propias de la modalidad y los orientará en el caso de ser necesario.
- d) **Coordinador PEV²:** responsable de coordinar el trabajo del programa PEV en forma transversal en las respectivas Sedes, velando por el cumplimiento del Cronograma de Tareas Tutor PEV (Anexo N°2) e informando directamente al Subdirector Académico de la Sede, y entregando información al Director de Carrera y /o Coordinador de Programa Transversal. Además capacita a profesores, estudiantes y a quienes estén relacionados con el programa PEV, en general. Para cumplir este rol requiere certificarse como Coordinador PEV.
- e) **Ambiente Virtual de Aprendizaje (AVA):** escenario a través del cual interactúan docentes, tutores y estudiantes; de acuerdo a las actividades presenciales y principalmente no presenciales, diseñadas para el logro progresivo de las competencias propias de la carrera. Cada Escuela es responsable de generar el material didáctico necesario para la correcta implementación del currículo; y gestionar la carga de estos cursos en la plataforma institucional de Duoc UC (Blackboard), dentro de los plazos establecidos; y de acuerdo, a los estándares requeridos para las asignaturas presenciales, semi-presenciales y full on line.

² La figura de un coordinador PEV, es una alternativa sugerida de acuerdo a las necesidades de cada sede.

f) **Maleta Didáctica:** La modalidad semipresencial debe contemplar todos los productos instruccionales que componen la maleta didáctica, los que se detallan a continuación:

- **Programa Instruccional Asignatura (PIA)**

El Programa Instruccional de Asignatura (PIA) de un curso PEV, se caracteriza por definir los tiempos presenciales y no presenciales en los que debe desarrollarse la asignatura. Esto implica una estrategia metodológica, que considera desarrollar actividades no presenciales que complementan el trabajo que se realiza en las clases presenciales; incorporando incluso actividades evaluativas no presenciales.

- **Examen Transversal (ET)**

Los exámenes transversales evalúan las competencias laborales del perfil de egreso, su diseño no es diferenciado por modalidad; por lo tanto, el examen es presencial en cualquier modalidad. De esta manera, el ET es el instrumento institucional que certifica el nivel de logro de las competencias laborales.

- **Programa Secuencial de Asignatura (PSA²) y Recursos de Apoyo (RA)**

En el PSA se definen en detalle las actividades presenciales y no presenciales que deben realizarse para el logro de las unidades de competencia de la asignatura. Estas últimas se organizan a lo largo del semestre en un cronograma, y de acuerdo a la propuesta metodológica del PSA, se establecen los aprendizajes esperados que se trabajarán de manera presencial y no presencial. El material que se requiere para desarrollar las actividades presenciales y no presenciales definidas en el PSA, se encuentra en los recursos de apoyo (RA), que corresponden en su mayoría a guías de ejercicios, casos prácticos, contenidos claves de la asignatura entre otros.

- **Plan Didáctico de Aula (PDA)**

Es la planificación educativa para ambientes de aprendizaje presenciales y no presenciales, compuesta por un conjunto de experiencias de aprendizaje con intencionalidad pedagógica específica para una asignatura y que tiende al logro de los aprendizajes procedimentales, actitudinales y conceptuales declarados para ella. Este PDA incluye una hoja de ruta flexible que permite al docente organizar las experiencias de aprendizaje de acuerdo a la realidad de los estudiantes y de su propio perfil docente.

2.3 Metodología de enseñanza y aprendizaje en la modalidad semipresencial

La metodología de trabajo del estudiante se basa en desarrollar las competencias del perfil de egreso, a partir de actividades de aprendizaje relacionadas con experiencias del mundo laboral. Estas actividades incluyen diversos recursos de apoyo diseñados para facilitar y orientar el aprendizaje de los alumnos. De esta manera, el estudiante participa en:

² Para las aulas 2013 en adelante el PSA se reemplaza por el Plan Didáctico de Aula –PDA.

- Sesiones presenciales dirigidas por el docente semipresencial de la asignatura, las cuales buscan fortalecer en los estudiantes habilidades requeridas en el contexto laboral como trabajo en equipo, autogestión y aquellas que cada Escuela defina como prioritarias.
- Actividades no presenciales, material de clase, recursos de apoyo, recursos didácticos, guías de trabajo definidas tanto en el PSA o en PDA, presentadas en el AVA, las cuales cumplen la función de activar y desarrollar en el estudiante los conocimientos de la asignaturas, su aplicación y contextualización de dichos contenidos.

En general, las actividades presenciales y no presenciales contienen material didáctico que facilita el aprendizaje y motivación de los estudiantes.

Las principales características de las experiencias de aprendizaje se resumen en:

- ordenan las actividades que realiza el estudiante tanto en la parte presencial como no presencial para lograr de manera eficaz su aprendizaje y adquisición de competencias
- expresan niveles de aprendizaje secuenciado en la medida que avanza la experiencia de aprendizaje, para que el estudiante vaya adquiriendo de manera paulatina los conocimientos, habilidades y actitudes.

Se sugiere que las actividades complementarias que diseñe y publique el docente para potenciar tanto la parte presencial como no presencial consideren las siguientes orientaciones:

- Contexto claro y motivante.
- Instrucciones claras y completas.
- Proveer acceso a los recursos necesarios.
- Asegurar su seguimiento y retroalimentación.
- Permitir flexibilidad e interactividad.
- Abordar los temas necesarios del curso.
- Resguardar que su aporte se publique en la sección del AVA habilitada para estos efectos

2.4 Evaluación de la asignatura en modalidad semipresencial

La evaluación formativa de la asignatura puede realizarla el docente, los pares en trabajos grupales y el propio estudiante, lo importante es que exista la instancia de retroalimentación y reflexión con el objeto de que el estudiante potencie su aprendizaje y desarrolle las competencias.

Respecto de la evaluación sumativa, debe ser ponderada para la calificación final del curso, y es calculada a partir de las actividades presenciales y no presenciales tales como: pruebas parciales, trabajos, actividades, controles, talleres; sean éstas grupales o individuales, entre otros. Lo que equivale al 60% del valor de la nota final del curso.

En el caso de las carreras que incorporen asignaturas full on line, dentro del formato semipresencial, la evaluación quedará descrita en el AVA de la asignatura, en la sección Información General de la asignatura. Además en la sesión presencial de estas asignaturas, el docente deberá informar estos aspectos.

La evaluación final de la asignatura corresponde al Examen Transversal, el que equivale al 40% restante de la nota de la asignatura.

En síntesis, para aprobar cada asignatura se exige a los alumnos un 75% de asistencia a las sesiones presenciales, un 100% de participación en las actividades no presenciales definidas, y una nota final

Igual o superior a 4.0. En el caso de las asignaturas Full on Line, se exigirá la participación en el 100% de las actividades de la asignatura.

3) Modelo de Gestión:

3.1 Definición de roles

- a) **Director de Escuela:** Es el responsable de los planes de estudio en las diversas modalidades. Debe velar por la definición de estándares académicos y su adecuada implementación en cuanto a calidad y pertinencia de los distintos programas, independiente de la modalidad, jornada y sede en la que se imparta el plan de estudio. Cumple un rol clave en asegurar la aplicación de las maletas didácticas.
- b) **Subdirector Académico (SDA):** Es responsable de velar por la correcta implementación de los planes de estudio en las distintas sedes. Para la modalidad semipresencial serán críticas las siguientes tareas:
- Velar por que se enrole a los Tutores PEV y al Coordinador PEV.
 - Asegurar que el Coordinador PEV de la sede, se encuentre certificado a través del programa de "Certificación Docentes PEV".⁴
 - Asegurar que los Directores de Carrera participen en la inducción de la modalidad semipresencial, realizada por el Coordinador PEV en sede.
 - Convocar al Coordinador PEV para que participe en las reuniones académicas, para asegurar el correcto funcionamiento de la modalidad PEV en sede. Considerando la información generada a través de los reportes quincenales que consolida la información relacionada con alumnos y docentes de la modalidad semipresencial; enfatizando situaciones complejas que requieran soluciones en el corto plazo.
- Convocar a reunión general del PEV, en la que deberán participar Directores de Carrera, Coordinadores de Programas Transversales, Coordinador PEV y Tutores PEV; esta reunión se realizará en forma mensual con el propósito de revisar temas de interacción en plataforma de alumnos y docentes, desempeño de tutores, asignaturas con dificultades, entre otros aspectos.
- Definir los canales de comunicación para la resolución de consultas o problemas derivados de la modalidad semipresencial. Para ello puede adaptar los servicios asociados a cada unidad responsable según lo propuesto en el Anexo N°13 (información de contacto para Tutor PEV).
- c) **Director de Carrera:** Es el responsable en sede de asegurar las condiciones necesarias para la correcta implementación de los programas en sede. Respecto a la modalidad semipresencial sus funciones claves son:

⁴ Ver detalle en punto 4.2 de este documento

Asegurar que los Docentes y Tutores estén debidamente habilitados de acuerdo a la modalidad semipresencial establecida por la Escuela.

Responsable de la inducción a la modalidad semipresencial dirigida a todos quienes participen en forma directa e indirecta de la modalidad. Esta inducción es realizada por el Coordinador PEV de la sede.

Definir acciones en conjunto con el Coordinador PEV y/o Tutor, de acuerdo a la realidad de cada Sede, respecto de la información contenida en los reportes quincenales.

- Resolver en conjunto con el Coordinador PEV y/o Tutor situaciones puntuales que puedan generarse con docentes y alumnos; con el objeto de asegurar la continuidad del programa.
- Participar en la reunión general PEV que se realiza una vez al mes en sede.

d) **Coordinador PEV:** Es el responsable de coordinar la correcta ejecución de la modalidad semipresencial en la sede. Reporta directamente al Subdirector Académico de la Sede, y entrega información al Director de Carrera y/o Coordinador de Programa Transversal respectivo, para su gestión académica.

Entre sus funciones claves están las relacionadas con:

- Gestión de Tutores
- Capacitación de unidades específicas al interior de la sede.
- Coordinación con la UAP respecto de los docentes de la modalidad semi-presencial.
- Apoyo a la dirección de carrera en la gestión de los docentes PEV

Las funciones antes descritas se encuentran detalladas en un cronograma semestral. Ver Anexo N° 1 "Cronograma Tareas Coordinador PEV", en el que se describen las tareas asociadas al rol del Coordinador PEV.

e) **Tutor Semipresencial:** Docente de la institución que cumple funciones de gestión académica para el correcto desarrollo de las asignaturas del programa PEV. Reporta directamente al Director de Carrera.

Entre sus funciones claves están las relacionadas con:

- Monitorear la interacción docentes a través del AVA.
- Realizar las inducciones a los alumnos matriculados con posterioridad al inicio del semestre académico.
- Generar reportes de seguimiento de las actividades generadas en el AVA.

Las tareas asociadas a cada una de las funciones antes descritas, se encuentran detalladas en un cronograma semestral (anexo N°2).

f) **Docente Semipresencial:** Es el facilitador del aprendizaje de los estudiantes, para lo cual debe generar un ambiente de trabajo dinámico y de retroalimentación en las actividades presenciales como no presenciales.

Entre sus funciones claves están las relacionadas con:

- Tareas asociadas a la docencia presencial y no presencial.

- Mantener al día las actividades realizadas en el libro de clases con la firma respectiva.
- Ingresar las notas obtenidas por los alumnos en el portal de calificaciones, de acuerdo a los calendarios estipulados por la sede.
- Participar en reuniones de coordinación con Director de Carrera y Coordinador PEV.
- Facilitar el aprendizaje de los estudiantes en las actividades presenciales y no presenciales.
- Revisar el estado de avance de los estudiantes en el AVA y sus principales dificultades (a través del reporte).
- Conocer la secuencia didáctica no presencial para fortalecer la presencial y lograr así un aprendizaje efectivo de cada una de las experiencias de aprendizaje.
- Revisar los foros constantemente para intervenir de manera oportuna a las discusiones planteadas por los estudiantes.
- Monitorear el correcto avance de los estudiantes en el ambiente virtual de aprendizaje (AVA).

Las tareas asociadas a cada una de las funciones antes descritas, se encuentran detalladas en un cronograma semestral. Ver Anexo N° 3 "Cronograma tareas Docente PEV".

- g) **Estudiante Semipresencial:** Debe ser activo y responsable de organizar sus actividades, trabajo y estudio tanto presenciales como no presenciales, de manera de cumplir con los requisitos, y fechas planificadas por el docente. Por lo tanto, se requiere que el estudiante adopte las siguientes características:
- **Motivación:** Debe estar plenamente convencido de querer aprender y trabajar en el cumplimiento de sus actividades presenciales y no presenciales.
 - **Autonomía:** Voluntad y capacidad para organizar sus propios tiempos y los recursos disponibles, de acuerdo a sus posibilidades y las exigencias académicas del programa.
 - **Responsabilidad:** Debe tener la capacidad de cumplir las tareas y los plazos establecidos por el docente en sus clases presenciales y en sus actividades no presenciales. Es importante destacar que en esta modalidad, el alumno es responsable de su propio aprendizaje.

El postulante que se matricule en la modalidad semipresencial, debe firmar al momento de matricularse en su carrera, el Protocolo PEV de la Escuela respectiva (Anexos 4.1 y 4.2), que explicita las características de esta modalidad e incluye una Carta de Compromiso, que debe ser firmada por el estudiante. La Carta de Compromiso debe ser guardada en la carpeta del alumno.

4) Modelo de Implementación en Sede

4.1 Programación de asignaturas

La programación de las asignaturas de esta modalidad, en lo que se refiere a días y horario, es definida de acuerdo a los lineamientos de cada sede y los parámetros de planificación que entregue la Subdirección Académica de la sede, manteniendo el marco establecido para este programa.

Las secciones que se programen en modalidad Semipresencial, deberán seguir los lineamientos en cuanto a estándares definidos por la Escuela en relación a cantidad de alumnos, insumos y tipo de laboratorio (estructura académica).

4.2 Programa de Habilitación Docentes y Tutores de modalidad Semipresencial

Los docentes y tutores deberán ser debidamente habilitados para poder dictar la modalidad semipresencial PEV. Para resguardar la correcta implementación, se ha definido la necesidad de certificar a Docentes, Tutores y Coordinadores PEV a través del programa, "Certificación de Docentes PEV" y "Habilitación PEV informática"⁴ – Programas del Centro de Formación Docente. Lo anterior es especialmente relevante teniendo en cuenta que en esta modalidad se transforma absolutamente la dinámica de enseñanza/aprendizaje, de forma tal, que tanto el docente como el tutor deben adquirir las competencias particulares para conducir adecuadamente estos procesos. Cada Escuela coordinará la ejecución de actividades de capacitación docente en esta modalidad.

Estos programas de habilitación, se dictan de manera semipresencial por el Centro de Formación Docente y contemplan los siguientes contenidos:

- Implementar procesos formativos presenciales, semipresenciales y virtuales, según el modelo de formación por competencias, generando los contextos de aprendizaje adecuados, que permitan a sus estudiantes demostrar las competencias definidas en su perfil de egreso.
- Diseñar y desarrollar los productos instruccionales, de los itinerarios formativos, que permitan a los docentes implementar procesos de enseñanza efectivos, para que los estudiantes adquieran y demuestren las competencias asociadas a su perfil de egreso.
- Implementar procesos formativos en ambientes virtuales, semipresenciales, según el modelo de formación por competencias, generando los contextos de aprendizaje adecuados, que permitan a sus estudiantes demostrar las competencias definidas en su perfil de egreso.

4.3 Inducción alumnos en Ambiente Virtual de Aprendizaje - AVA

Los alumnos que se matriculen en los planes de estudio con modalidad semipresencial, deberán asistir a una capacitación general sobre la modalidad, a realizar en las respectivas Sedes y a su vez recibirán una inducción en el uso de las herramientas del Ambiente Virtual de Aprendizaje, la que se realizará en la semana previa a la primera sesión de las asignaturas.

Complementando el proceso de inducción descrito, el alumno tendrá acceso a un Tutorial de Inducción al AVA, el que estará como recurso de apoyo en la primera sesión de la asignatura de Tecnología.

⁴ Programa de habilitación para la realización de clases con estrategia Flipped Classroom.

Aquellos alumnos que se matriculen en una fecha posterior al inicio de clases, recibirán esta inducción a través del Tutor.

4.4 Inducción unidades de atención alumnos en primera línea

Es necesario asegurar que los estudiantes que se matriculan en carreras con modalidad semipresencial comprendan las características del programa y sus obligaciones como participante de un plan de estudio bajo este formato. Para ello, es fundamental capacitar a los funcionarios que trabajan en las unidades de apoyo a los alumnos, y que están en primera línea de atención.

Las unidades que requieren esta capacitación se detallan a continuación:

- Subdirección Académica
- Subdirección de Marketing y Comunicaciones: Personas relacionadas con el proceso de admisión, incluye a los alumnos ayudantes.
- Director de Carrera
- Coordinador de Carrera
- Coordinador General Académico
- DARA
- Coordinación Docente
- Punto Estudiantil
- Biblioteca

La capacitación debe estar a cargo del Director de Carrera responsable. El material a utilizar en esta instancia se encuentra en el Anexo N° 5 "Inducción a la modalidad PEV".

4.5 Criterios para seleccionar Tutores y Coordinadores PEV⁶

La selección y la asignación de horas a Tutores, es responsabilidad de Director de Carrera, previa validación del Subdirector Académico. En tanto la selección del Coordinador PEV, es atribución del Subdirector Académico.

Es necesario que al momento de seleccionar a los Tutores, considere los siguientes criterios:

- Ser docente de la especialidad de la carrera o profesional del área o de Programa de Formación General.
- Contar con un avanzado manejo de herramientas tecnológicas institucionales.
- Tener habilidades comunicativas, escritas y orales, que le permitan establecer relaciones claras y asertivas con estudiantes y docentes.
- Conocer en profundidad el modelo educativo DUOC, y las orientaciones propias de la modalidad semipresencial.

⁶ Se recomienda enrolar a los tutores PEV de acuerdo a asignaturas y secciones de una misma carrera, incorporando alumnos de inicio y continuidad y programas transversales.

* Se recomienda que cada Tutor, tenga como máximo 20 horas semanales, dedicadas a esta labor.

Lo anterior permite destacar las siguientes ventajas:

- El Tutor se familiariza con las temáticas que aborda la carrera.
Se identifica con los estudiantes de la misma carrera.
- Reconoce problemáticas disciplinares y de gestión propias de la carrera.

En el caso de existir la figura del Coordinador PEV se sugiere que esté vinculado con la Unidad de Apoyo Pedagógico (UAP) en sede, con el objeto de coordinar un trabajo en conjunto para el adecuado seguimiento de los docentes tanto en aula como en plataforma.

Al inicio de cada semestre el Subdirector Académico debe velar por el enrolamiento a la plataforma de todos aquellos docentes que realizarán la labor de tutoría y Coordinadores PEV de las sedes. El procedimiento para el enrolamiento se explica en Anexo N° 6.

4.6 Seguimiento de docentes PEV

El seguimiento de alumnos y docentes, tiene por objetivo asegurar el correcto avance de la modalidad semipresencial en sede; con el fin de generar información útil para la toma de decisiones y resolución de problemáticas propias del PEV.

Para registrar la información que se obtenga de este proceso, se han elaborado una serie de reportes, con el objetivo de estandarizar la información levantada en sede y a su vez apoyar la labor de Tutores y Coordinadores PEV.

a) Reporte seguimiento Coordinador PEV

Genera un reporte consolidado con la información entregada por los Tutores PEV que permite velar por el correcto funcionamiento de la modalidad. En Anexo N°8 se encuentra el "Reporte seguimiento Coordinador PEV".

b) Reporte seguimiento Tutor PEV

El Tutor PEV genera un reporte con los docentes PEV, informando la actividad que ha tenido el docente en la plataforma (mensajes, correos, anuncios, foros entre otros). Para las Escuelas de Administración y Negocios y Construcción el Anexo N°8 contiene el "Reporte seguimiento Docentes Tutor PEV". Para la Escuela de Informática y Telecomunicaciones el reporte se encuentra en los Anexos del Instructivo PEV de la Escuela.

4.7 Remuneración docente modalidad semipresencial

a) Modalidad tradicional semipresencial

Esta modalidad considera que el docente realiza actividades presenciales que se desarrollan en formato de clases, actividades en talleres o laboratorios y no presenciales, por medio de ejercicios de análisis, ejercitación, reflexión, demostración y aplicación de las unidades de competencias de cada asignatura.

La carga de trabajo se establece de acuerdo al número de créditos definidos para la asignatura según malla curricular y que se traducen en horas y carga académica para el docente, siendo la remuneración por este concepto el producto de esta carga por el valor hora asignado al docente.

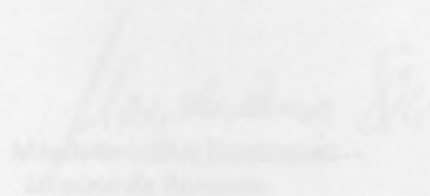
b) Modalidad Flipped Classroom

Este modelo semipresencial actualmente solamente implementado en la Escuela de Informática y Telecomunicaciones se basa en nuevas tecnologías y en nuevos paradigmas formativos, que permite flexibilizar y ofrecer nuevas condiciones de aprendizaje a los alumnos.

La estrategia de enseñanza que se propone dentro de las experiencias de aprendizajes, consta de una parte no presencial, modelada como un proceso de Autoaprendizaje, que prepare los aprendizajes requeridos por las asignaturas, de tal forma de profundizarlos en las sesiones presenciales, en donde el estudiante realiza la ejecución de productos o servicios que se desarrollarán en los laboratorios.

Esta modalidad cuenta con un Diseño instruccional acorde a los los objetivos de aprendizajes requeridos por una modalidad de esta naturaleza, combinando plataformas tecnológicas, tecnología educativa y material interactivo ordenados con criterios didácticos para garantizar el autoaprendizaje de los alumnos. Por lo anterior la dinámica que resulta de la relación entre lo virtual y presencial, apunta a desarrollar lo conceptual, procedimental y actitudinal de manera integrada, ya que se articulan actividades que potencian lo cognitivo, lo práctico y conductual para dar respuesta a una demanda concreta simulada desde la industria.

En consecuencia con lo descrito anteriormente, el Docente a cargo de una asignatura semipresencial de esta modalidad recibirá por concepto de remuneración exclusivamente el valor correspondiente a las horas presenciales de las secciones bajo su cargo por el valor hora del docente, dado que en las horas no presenciales se aplica un modelo de autoaprendizaje en el cual el docente no tiene un rol activo frente a ese proceso.



Director de la Facultad de Informática y Telecomunicaciones



Director Académico