

**PROCESO: Diseño de Curso en Línea (PSA ya diseñado)**

	Proceso asociado	Responsable	Actividades	Materiales	Producto
<b>ETAPA 1</b>  <b>Asignación Anual de asignaturas para producción</b> (a partir de programación Escuela)	Selección de Asignaturas	Director Escuela	El Director de Escuela define las asignaturas para producción.	Archivo digital con información de asignaturas seleccionadas.	Archivo cob nómina de Cursos en Línea para producción.
	Asignación de profesor experto y sede.	Director de Escuela/Jefe de Carrera (Consejo de Escuela)	Definición de profesor diseñador y sede. Reunión de formalización del proceso de producción entre Jefe de Carrera y profesor asignado. Jefe de Carrera hace entrega del PIA y PSA correspondiente a la asignatura.	Acuerdo escrito. Ficha con datos del profesor. PIA y PSA versión publicada.	Acuerdo firmado por ambas partes. Ficha datos profesor completa. Archivo con listado de Curso en Línea con profesro/sede asignado
	Confirmación asignaciones	Coordinador UTED	DDC manda archivo final con asignaciones. UTED revisa y valida información: Profesor asignado, sigla, material en línea existente, PSA recibido por el profesor.	Archivo digital con información de asignaturas con sede y profesor asignado para su producción.	Listado de Curso en Línea con profesor/sede asignado validado y definitivo.
	Asignación par evaluador	Jefes de Carrera/Director Escuela (Consejo de Escuela)	Seleccionar docentes que puedan asumir el rol de par evaluador.	Archivo digital con informaciones de asignaturas seleccionadas.	Listado de Curso en Línea con par evaluador asignando.
<b>ETAPA 2</b>  <b>Desarrollo Metodológico</b> (trabajo profesor diseñador)	Explicación detallada proceso producción curso en línea	Asesor metodológico UTED	Reunión de inducción (explicación de los estándares de curso en línea y formatos de entrega). Entregar cronograma de trabajo al profesor.	Cronograma de desarrollo de Curso en Línea. PIA y PSA impreso.	Carta Gantt de trabajo y Fecha primera entrega fijada.
	Entrega de contenidos según PSA	Profesor diseñador.	El profesor entrega al Asesor metodológico el contenido del curso en línea; quien revisa el material y entrega observaciones si las hay.	Archivo digital con material desarrollado hasta esta etapa.	Fecha próxima entrega fijada.
	Entrega actividades de aprendizaje según estándar.	Profesor diseñador.	Entrega a UTED (Asesor metodológico) las actividades de aprendizaje según estándar. El asesor metodológico revisa el material y entrega con observaciones si las hay.	Archivo digital con material desarrollado hasta la etapa 2.	Acuso de recibo del documento por parte de la UTED. Archivo digital con comentarios y observaciones del Asesor metodológico.
	Entrega recursos	Profesor diseñador.	Entrega a UTED (Asesor metodológico) documento digital con los otros recursos. El Asesor entrega observaciones si las hay al profesor diseñador.	Material en línea con Bibliografía y otros recursos en formato digital.	Acuso de recibo del documento por parte de la UTED. Material en línea formato word completo (archivo digital).
	Revisión material en línea en formato word	Par evaluador/ Jefe de Carrera	Revisa coherencia y consistencia del material entregado. Completa las Pautas correspondientes y si hay observaciones, debe registrarlas y devolver al Asesor metodológico para que sea entregado al Profesor diseñador para que incorpore comentarios evaluador par y Jefe de Carrera.	Contenidos material en línea con comentarios y observaciones. Pauta de evaluación Curso en Línea	Documento en archivo digital con comentarios y observaciones. Pauta Evaluación Curso en Línea.
	Aprobación material en línea en formato word	Par evaluador/ Jefe de Carrera	Si el puntaje de las Pautas de evaluación cumplen con el estándar definido y si las observaciones entregadas al profesor fueron incorporadas al material, la UTED comienza con la mediatización del material. La incorporación de los ajustes los valida el Asesor metodológico de la UTED, que en caso de dudas consultará con el Jefe de Carrera correspondiente.	Archivo digital en formato Word con material en línea.	Archivo word con material en línea aprobado.
<b>ETAPA 3</b>  <b>Mediatización</b>	Edición y Trabajo gráfico	UTED	Edición final de los contenidos e incorporación de elementos gráficos al material.	Material en línea en formato html.	Carpeta con los archivos del curso.
	Aprobación Final	UTED	Revisar funcionalidades y usabilidad del sitio web. Si hay comentarios, se entregan observaciones a Asesor tecnológico para que modifique.	Carpeta con los archivos html. Pauta de evaluación de curso en línea funcionalidad.	Informe con observaciones y comentarios si es que los hay.
	Publicación	UTED	Generar el PLUG del curso en línea. Mail al administrador de la Plataforma con nombre y sigla de la asignatura a la que debe ser asignado el material en línea con su ID correspondiente. Publicar puntaje evaluación final del material en línea.	Carpeta con los archivos html.	Mail al administrador de la Plataforma. Material en línea en plataforma tecnológica. Archivo publicado con los puntajes finales. Curso disponible en plataforma
<b>ETAPA 4</b>  <b>Pago</b>	Solicitud de pago	Subdirector Académico	Ingresa información en planilla. Memo a Director de Desarrollo de la Vicerrectoría Académica (R. Bartet) con copia a DDC solicitando pago.	Archivo con puntajes. Archivo asignaciones.	Memo solicitando pago.
	Validación pago	DDC	Chequear información puntaje curso en línea, datos del profesor, monto a cancelar y mail a Administrador Plataforma con información ID Curso para asignar.	Memo, archivo con puntajes, mail a administrador Plataforma tecnológica.	Se genera pago. Planilla con información.
	Informe a Director de Escuela	Coordinador de Desarrollo Curricular	Informe de término proceso (curso en línea) a director escuela.	Curso en línea pulicado	Mail a director escuela.

**PROCESO: Diseño de Plan Secuencial de Asignatura (PSA)**

Semana N°	Etapa	Proceso asociado	Responsable	Actividades
	<b>PLANIFICACIÓN ANUAL PRODUCCIÓN</b>		Analista de Desarrollo Curricular	Definición Jefe de Carrera/Sede responsable.
0	<b>ETAPA 1</b>  Inicio	Selección de profesor experto	Jefe de carrera	Definición de profesor diseñador. Reunión de formalización del trabajo.
0		Encargo diseño PSA	Subdirector Académico	Subdirector académico de la Sede hace el encargo al docente.
0		Carga masiva al sistema	Coordinador UTED	Cargar al sistema a los distintos usuarios que participarán en el diseño del PSA.
1	<b>ETAPA 2</b>  Desarrollo PSA	Reunión inicial	Coordinador UTED	Explicación del trabajo a desarrollar, planificación del tiempo y de reuniones de asesoría
3		Primera entrega: Cronograma finalizado	Docente	Docente envía a V°B° el cronograma del PSA.
4		Validación cronograma	Jefe de Carrera	El Jefe de Carrera revisa el Cronograma. En caso de no aprobar, envía sus observaciones a través del sistema para que el profesor diseñador haga los ajustes solicitados.
8		Segunda entrega: PSA finalizado	Profesor diseñador	Envío a V°B° el PSA terminado.
9	<b>ETAPA 3</b>  Revisión, ajustes y aprobación	Revisión Parcial PSA	Par evaluador	El Par evaluador revisa las Fichas de actividades, de aprendizaje y de evaluación. Si considera que el PSA debe ser ajustado, debe dejar sus observaciones al docente diseñador para que ajuste y corrija y envía pauta de Evaluación al Coordinador UTED.
10		Ajuste PSA	Profesor diseñador	Ajustes a PSA de acuerdo a observaciones del par evaluador para enviarlo a V°B° Final a quien la Escuela designe (director de carrera, Analista de escuela u otro docente en categoría de instructor).
11		Revisión Final PSA	Director de Escuela	Revisión y aprobación final. Es posible en esta etapa no aprobar el PSA y enviarlo nuevamente a ajustes por parte del docente diseñador.
12	<b>ETAPA 4</b>  Publicación	Solicitud de pago	Subdirector Académico	Solicita vía Memo, pago a profesor y Coordinador UTED ingresa información en planilla.
13		Publicación en WEB VRA	Analista de Desarrollo Curricular	Convierte documento word a PDF y envía a DDC.
14		Informe a Director de Escuela	Analista de desarrollo Curricular	Informe de término proceso (asignatura con PSA) a director escuela.

**PROCESO: Construcción de Programa Instruccional de Asignatura (PIA) y Programa de Asignatura**

Semana N°	Proceso asociado	Responsable	Actividades	Materiales	Producto
0	<b>ETAPA 1</b> Inicio (una vez aprobada la carrera por la VRA)				
	Instrucción de producción PIA.	Director de Escuela	Definición Jefe de Carrera responsable. Instrucción producción de PIA.		Mail con instrucción. (Director de escuela a jefe de carrera).
1	Prospección y selección de profesor experto	Jefe de carrera	Definición de experto. Reunión de formalización del trabajo.	Base de datos (expertos del proceso de levantamiento, otros jefes de carrera). Acuerdo escrito. Ficha con datos del experto.	Acuerdo firmado por ambas partes. Ficha completa.
2	<b>ETAPA 2</b> Desarrollo PIA (trabajo experto)	Coordinador de Desarrollo Curricular	Reunión de inducción (explicación del formato, de organización de las Unidades de Competencia y forma de construcción de los Aprendizajes Esperados) y entrega de materiales.	Formato PIA (impreso y digital), PIA ejemplo, documento niveles de competencia, taxonomía y pauta de evaluación PIA.	Fecha primera entrega fijada.
3		Profesor experto y Coordinador de Desarrollo Curricular.	Revisión del cuadro de unidades de competencia y aprendizajes esperados. Orientaciones para definir contenidos, completar aspectos de evaluación de las unidades de aprendizaje y final de la asignatura y punto 4 del documento.	PIA impreso con avance en: Cuadro de unidades. Pauta de evaluación PIA.	Fecha entrega final fijada.
4		Jefe de Carrera	Jefe de Carrera revisa el Cuadro de Unidades para su aprobación. En caso de aprobación, el profesor puede continuar con la segunda etapa de desarrollo del PIA. Si el JC no aprueba, debe adjuntar sus observaciones para que el profesor vuelva a trabajar en el cuadro de unidades.	PIA impreso con avance en: Cuadro de unidades. Pauta de evaluación PIA.	Cuadro de Unidades del PIA aprobado.
5		Profesor experto.	Envío a coordinador académico de documento PIA completo en archivo digital. Envío del documento a jefe de carrera.	Acceso mail.	PIA terminado en archivo digital. Acuso de recibo del documento por parte del coordinador.
6	<b>ETAPA 3</b> Revisión y aprobación	Coordinador de D° Curricular	Revisión PIA y completar Pauta de evaluación.	PIA terminado; Pauta de Evaluación PIA	Acuso de recibo del documento.
7		Coordinador de Desarrollo Curricular	Coordinador de D° Curricular revisa el PIA para su aprobación. En caso de aprobación, envía al Director de Escuela para aprobación final y Publicación.		
8		Profesor experto	Si el Coordinador de D° Curricular no aprueba el PIA, lo envía al Profesor desarrollador con las observaciones de su evaluación para que realice las correcciones solicitadas.	PIA en corrección y Pauta de Evaluación PIA completa.	PIA corregido.
9		Director Escuela	Revisión e informe de evaluación.	PIA corregido y Pauta de Evaluación PIA	Pauta de evaluación PIA completa
10	Director Escuela	Toma de decisión.		Pauta de evaluación PIA completa	Aprobación PIA
11	<b>ETAPA 4</b> Publicación	Coordinador de Desarrollo Curricular	Solicita pago a profesor e ingresa información en planilla.	Planilla.	Se genera pago. Planilla con información.
12		Coordinador de Desarrollo Curricular	Completa formato programa de asignatura con información de PIA.	Formato programa y PIA terminado	Programa de asignatura.
13		Coordinador de Desarrollo Curricular	Convierte documento word a PDF y "sube" a página VRA.	PIA y programa de asignatura. Acceso a WEB, software PDF	Programa y PIA en página VRA.
14		Coordinador de Desarrollo Curricular	Informe de término proceso (asignatura con programa y PIA) a director escuela.	Programa y PIA en página VRA.	Mail a director escuela.



## Diseño Exámenes Transversales

