



Indicaciones para el Plan de Retorno del Pregrado a la Presencialidad a partir del 20 de septiembre: progresivo, flexible, consensuado, innovador y seguro

Objetivos del Plan:

1. Avanzar en el desarrollo curricular de la formación de los y las estudiantes de la UMCE, y, paralelamente, ofrecer actividades remediales y de reforzamiento en materias vistas en modalidad virtual que requieran una actividad práctica no realizada.
2. Brindar un espacio de encuentro con compañeros/as y profesores/as que posibiliten vivenciar la experiencia universitaria de manera más plena, sin poner en riesgo la salud.
3. Estimular en los y las estudiantes el sentimiento de pertenencia con la UMCE, estableciendo una vinculación más afectiva con la Universidad.

Etapa 1: Departamentos desarrollan su plan de avance curricular:

- 1.1. Jerarquización de actividades académicas y los niveles que se priorizarán:
 - Programación de días y horarios en que se realizarán las actividades presenciales.
 - Definición del número de estudiantes que participarán en las actividades.
- 1.2. Diagnóstico de estudiantes que no se reincorporarán presencialmente porque viven fuera de Santiago o por razones personales:
 - Propuesta de modalidad de trabajo virtual para abordar los contenidos y competencias de las actividades en las que no estarán presentes las y los estudiantes.
(NOTA: La UMCE no está optando por la modalidad híbrida, pues no contamos con la tecnología para ello, por eso hablamos de actividades mixtas o semipresenciales.)
- 1.3. Planificación y evaluación general mes a mes (septiembre, octubre, noviembre, diciembre y enero) de modo de ir tomando decisiones progresivas, a saber:
 - La planificación del mes en curso deberá ser enviada al Decano o a la Decana correspondiente para que sea articulada con las actividades de las otras carreras de la Facultad y se eviten aglomeraciones en espacios comunes.
 - Recuerde que las salas según metraje tienen aforos específicos (se enviará prontamente listado con los aforos de las dependencias, elaborado por el Subdepartamento de Calidad de Vida y Bienestar del Personal).
 - Recuerde que si va a usar los espacios al aire libre, estos también deben ir especificados.
 - Recuerde que no habrá servicio de alimentación de ningún tipo (ni casinos, ni quioscos), por lo tanto, las actividades se organizarán en franjas horarias de mañana (9:30 a 13:45) y de tarde (14:45 a 17:30), según se ha estipulado en las orientaciones generales.



- Para cada actividad académica, se deberá informar al correo electrónico calidad.vida@umce.cl sobre los y las estudiantes participantes, en el formato de la Planilla Trazabilidad Actividades Académicas Anexo N°4. Los participantes que sean informados a través de esta planilla no deberán completar el formulario de acceso a la Universidad.
- Todas las actividades presenciales deberán contar con registro obligatorio de asistencia a cargo del docente o jefatura responsable. Estos registros deben consignarse en la planilla de trazabilidad y ser almacenados en una carpeta Drive creada por cada Departamento, la cual deberá ser compartida con el correo calidad.vida@umce.cl. Lo anterior debe cumplirse de forma obligatoria, ya que en caso de contagios se usarán los registros de asistencia efectiva para determinar contactos estrechos y, de esa manera, informar a la autoridad sanitaria.

1.4. Para continuar la modalidad de trabajo mixto, vale decir, trabajo vía Zoom o Meet alternado con actividades presenciales, se mantendrá el régimen de 3x1 (tres semanas de actividad, una semana sin pantalla).

- La semana sin pantalla es una semana sin actividades evaluadas para las y los estudiantes. Es un tiempo para que ellas y ellos organicen su trabajo académico y se pongan al día en sus estudios (trabajo autónomo).
- Recuerde que, garantizando la calidad de la formación, evitamos una sobrecarga innecesaria tanto para estudiantes como para académicos y académicas. En este sentido, recomendamos un máximo de 3 evaluaciones sumativas, donde una de ellas sea una autoevaluación.

Etapa 2: Decanos, Decanas y Consejos de Facultad afinan la coordinación de los planes:

2.1. Coordinación de espacios y horarios de las actividades:

- Una vez que los Decanos y las Decanas reciban los planes, revisarán horarios y espacios para que no existan yuxtaposiciones que impidan el buen desarrollo. Para ello trabajarán en conjunto con el Subdepartamento de Calidad de Vida y Bienestar del Personal, quienes velarán por que se cumplan las condiciones sanitarias adecuadas.
- En Consejo de Facultad se revisarán los planes para que, cuando sea necesario, se aseguren puntos de sinergia y coordinación entre carreras.

Etapa 3: Plan sancionado será difundido a la comunidad de los Departamentos:

3.1. Una vez revisados y coordinados espacios y actividades, un documento por Departamento debe ser difundido para que la comunidad esté informada. Este documento debe ser enviado paralelamente a la Vicerrectoría Académica.



PRESUPUESTO AD HOC:

- Cada Departamento Académico contará con un monto máximo de 8 millones de pesos para financiar este plan progresivo, flexible, consensuado, innovador y seguro para el retorno del pregrado a la presencialidad.
- Para hacer uso de estos recursos, cada Departamento deberá enviar un Memorándum único al Departamento de Finanzas (finanzas@umce.cl), a más tardar el día 23 de agosto, indicando los materiales de enseñanza a adquirir, las cantidades por ítem y valores estimados.
- Estos recursos podrán utilizarse solo para compra de materiales didácticos y de enseñanza, prioritarios para esta etapa. Se hace hincapié en este punto ya que todos los insumos necesarios para garantizar las condiciones sanitarias ya han sido adquiridos por la Universidad.
- Quedan excluidas las contrataciones de personal, la compra de impresoras y otros artículos que puedan ser incluidos en planificaciones anuales posteriores.
- Más orientaciones sobre este punto serán entregadas el día martes 17 de agosto en reunión vía Zoom.