

IQUIQUE, 22 de junio de 2020.-

DECRETO EXENTO N° 0931.-

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, de 30 de noviembre de 1984, el D.F.L. N°1, de 28 de mayo de 1985, y el Decreto N° 388, de 30 de diciembre de 2019, todos del Ministerio de Educación Pública, el Decreto TRA N° 385/5/2020, de 06 de febrero de 2020, de esta Corporación Universitaria.

b.- El Decreto Exento N° 0496, de fecha 16 de marzo de 2020, que establece una modalidad flexible de la organización del trabajo, de las funciones y de las actividades en la Universidad Arturo Prat, para atender la pandemia de Covid-19.

c.- El Decreto Exento N° 0505, de 18 de marzo de 2020, que – complementando el Decreto Exento N°0496- dispuso el cierre temporal, hasta el 31 de marzo de 2020, de todas las dependencias de la Universidad, tanto en la Casa Central como en la Sede de Victoria y en los Centros de Docencia y Vinculación de Arica, Calama, Antofagasta y Santiago, y el Decreto Exento N°0563, de 03 de abril pasado, que extendió el cierre temporal hasta el 24 de abril de 2020.

d.- Que la Universidad Arturo Prat goza de autonomía universitaria, consagrada en el artículo 2° de la Ley N°21.094, sobre Universidades Estatales, que comprende tanto la autonomía económica, administrativa y académica.

e.- Lo establecido en el inciso segundo del artículo 13° de la Ley N°18.575, que dispone que la función pública se ejercerá con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento de los procedimientos, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en ejercicio de ella.”

DECRETO:

1.- Apruébase el “**Procedimiento para examen de título o defensa de tesis modalidad remota durante período de contingencia sanitaria Sars CoV-2 Semestre I, 2020**”, de acuerdo a los términos contenidos en documento adjunto, cuyo texto es el siguiente:

I. Antecedentes.

A consecuencia de la situación que enfrenta la mayor parte del mundo y catalogada como pandemia por la Organización Mundial de la Salud (OMS), y frente al estado de Catástrofe decretado en Chile por el brote del virus SARS CoV-2, la Universidad Arturo Prat ha tenido que generar distintas estrategias para continuar con su proceso formativo. Esto ajustado al Oficio Circular N°0001/2019 de la Superintendencia de Educación Superior, de 02 de diciembre de 2019, ya que la emergencia sanitaria presenta los elementos que permiten calificarla como caso fortuito o fuerza mayor, pues se trata de un hecho imprevisible, irresistible y que no puede imputarse a las instituciones, impidiéndoles de forma excepcional y temporal cumplir con su obligación de prestar los servicios educacionales en la forma, condiciones y términos en que fueron originalmente ofrecidos y/o contratados.

Por otro lado, el Plan de Acción MINEDUC COVID-19, generado por el Ministerio de Educación para instituciones de Educación Superior, del 19 de marzo de 2020, refuerza la implementación de medidas académicas a través de medios electrónicos remotos incluyendo clases, evaluaciones y la celebración de los exámenes de Título o Grado.

II. Objetivos.

- Regular a través del presente documento, las medidas académicas excepcionales y transitorias que pudieren alterar lo dispuesto en el Reglamento de Carreras.
- Proporcionar orientaciones relacionadas a procedimientos para rendir examen de título en modalidad remota, disminuyendo los riesgos de contagio de Covid-19.

III. Protocolo de rendición de examen de título bajo modalidad remota.

- La conformación de la comisión del examen de título y su calificación se realizará de acuerdo con lo que indica el Reglamento de Titulación vigente en la carrera.
- La modalidad remota para rendir el examen será en forma sincrónica bidireccional (videoconferencia), a través de la plataforma electrónica Microsoft Teams previamente definida e informada al egresado.
- Los integrantes de la comisión y el estudiante estarán conectados por esta vía. La conexión debe ser con videocámara.
- Toda la sesión deberá ser realizada con las cámaras encendidas tanto del estudiante como de la comisión y grabada por el presidente de la comisión para contar con el respaldo de su realización.
- Es importante asegurar que el examen se desarrolle en un ambiente tranquilo, sin ruido. El estudiante debe estar sin compañía y con el teléfono celular apagado.
- Los integrantes de la comisión deben reunirse por la videoconferencia 20 minutos antes de comenzar el examen para probar la conexión. Quien preside entregará las directrices del examen a la comisión y verificará que tengan la rúbrica de evaluación.
- El estudiante deberá conectarse 5 minutos antes de la hora de inicio del examen.
- Una vez que se conecta el estudiante, el presidente de la comisión presentará a cada uno de los miembros de la comisión y luego indicará al estudiante la forma como se va a desarrollar el examen (presentación, sorteo de casos, tiempos de desarrollo y presentación, número de preguntas y otras modalidades que se encuentren establecidas en el reglamento de examen de cada carrera, e informado previamente al estudiante).
- En caso de defensa de Tesis, el egresado compartirá pantalla con su presentación.
- En caso de tener que sortear área o caso a desarrollar, el presidente mostrará los sobres de los casos numerados al estudiante. El estudiante elegirá un sobre.
- El presidente compartirá pantalla y mostrará el caso elegido (se sugiere sea en PPT, en una sola diapositiva). El egresado tendrá en pantalla el caso durante todo el tiempo de desarrollo del examen.
- El presidente enviará el caso elegido a los miembros de la comisión por correo electrónico.
- El presidente pedirá al estudiante que lea el caso y haga las preguntas que requiera.
- El estudiante puede tener papel y lápiz para anotar sus ideas.
- Se hace hincapié en la necesidad que haya silencio en el lugar en donde esté el estudiante, sin interrupciones de ninguna naturaleza.
- En caso de interrupción del examen, se intentará reconectar. Si realizados los esfuerzos no se logra, las partes coordinarán nuevo día y hora para tomar el examen. El presidente de la comisión deberá evaluar si lo realizado hasta el momento de la desconexión será considerado parcialmente, debiendo en la segunda instancia considerarse parte del examen.
- Una vez terminado el examen, se finalizará la sesión y la comisión generará una nueva sesión para deliberar sobre el desempeño del estudiante y su calificación final.
- Una vez obtenida la nota, de acuerdo con la calificación de cada integrante de la comisión, se invitará al estudiante a la reunión para indicarle la calificación del examen y la calificación final de titulación, con la solemnidad que esta instancia amerita.

- El presidente de la comisión debe dejar constancia de las calificaciones en acta final de titulación. El presidente de la comisión deberá firmar las actas en presencia de todos los integrantes de ésta. Los restantes miembros de la comisión deberán ratificar la calificación a través del envío de un correo electrónico dirigido al presidente, lo que quedará como respaldo.
- El presidente de la comisión debe asegurar el ingreso de las notas al sistema en base al reglamento vigente, adjuntando el acta suscrita por su persona y los correos ratificatorios de los demás integrantes de la comisión.
- El envío final de actas a la Unidad de Planificación y Registro Académico (UPRA) se realizará de acuerdo con las normas vigentes.

IV. Condiciones mínimas de operación.

1. Conectividad. Todos los participantes deberán contar con internet el tiempo que dure el examen y tener instalado el programa TEAMS en el dispositivo que utilizarán. **Sólo en caso de dificultades de conectividad o falta de equipo por parte del estudiante**, se podrá facilitar una sala en la Universidad para celebrar el proceso (ver siguiente apartado).

2. Puntualidad. Todos los participantes deben estar 20 minutos antes de la hora de inicio del examen para realizar una prueba de conexión.

3. Organización. Quien preside la comisión debe entregar a sus integrantes las directrices del examen y verificar que tengan la rúbrica de evaluación. En el caso de los estudiantes, cuando se trate de un grupo, deberán organizarse internamente de la misma manera como lo harían si fuera presencial. Cada uno en su casa (en caso de defensas de Tesis)

4. Formalidad. Se debe mantener la formalidad de la misma manera que en un examen presencial.

5. Respaldo. Toda la sesión deberá ser grabada como respaldo de la realización y del resultado del examen. El presidente de la comisión será responsable de aquello.

V. Procedimiento en caso de celebrar el proceso en dependencias de la Universidad.

1. Limpieza y condiciones de la sala.

- La sala deberá tener condiciones ambientales adecuadas para la celebración del examen de título, entre ellas, condiciones de temperatura, ventilación e iluminación.
- El mobiliario que deban utilizar por los participantes deberá tener 1.0 a 1.5 metros de distancia entre ellos.
- La sala deberá contar con alcohol gel, para higienización de manos en todo momento.
- Deberá existir personal exclusivo e identificado para la labor de limpieza, procurando que estos no tengan factores de riesgos asociados que favorezcan la enfermedad en su versión más agresiva.
- La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes-Covid-19” del Ministerio de Salud.
- En caso de celebrarse más de un examen, deberá realizarse sanitización de la sala y el mobiliario entre un examen y otro.

2. Llegada de los participantes, horarios y cantidad de exámenes a realizar por jornada.

- La entrada a las dependencias será por calle Sagasca.
- El horario autorizado por la Jefatura de Administración Institucional, para realizar los exámenes, es de 09:00 a 13:00 horas.
- La cantidad de exámenes a celebrar durante el horario indicado, deberá ajustarse a los tiempos definidos por cada carrera y considerando 20 minutos entre cada examen para la limpieza y sanitización.
- Durante el proceso deberá acudir el presidente de la comisión o ministro de fe. El resto de la comisión participará en forma remota vía Microsoft Teams.
- El representante de la comisión deberá llegar con 20 minutos de antelación al inicio de la jornada, para realizar las pruebas técnicas de conexión.

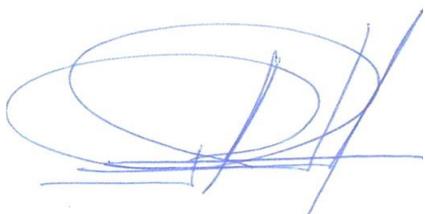
- La llegada del estudiante debe ser con 10 minutos de antelación a la hora previamente indicada. Debe acudir con mascarilla, lápiz pasta, botella con agua para hidratarse durante el examen.

El resto del procedimiento es exactamente igual al indicado en modalidad 100% remota.

COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y DÉSE CUMPLIMIENTO.




ALBERTO MARTÍNEZ QUEZADA
Rector



PABLO GONZALEZ ANTEZANA
Secretario General

DISTRIBUCIÓN:

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