

**APRUEBA DIRECTRICES PARA
CLASES ON LINE IMPARTIDAS A
PARTIR DEL 23 DE MARZO DE
2020 , A CONSECUENCIA DE LA
CONTINGENCIA DEL COVID -2019**

Iquique, 25 de marzo de 2020

DECRETO EXENTO N°66

VISTOS:

Lo dispuesto en la ley Nro18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia; en la ley N° 20.910, que crea quince Centros de Formación Técnica Estatales; en el decreto con fuerza de ley N° 1, de 2017, del Ministerio de Educación, que establece los Estatutos del Centro de Formación Técnica de la Región de Tarapacá; D.S. °380 de 2017 del Ministerio de Educación; Resolución N° 06 de 2019 de Contraloría General de la República; Decreto Exento N° 58 de 16 de marzo de 2020, del CFT , que suspende actividades académicas presenciales y reemplaza por actividad académica remota u on line por CODVID-19 .

CONSIDERANDO:

- 1.-Que, mediante la ley N° 20.910, se creó el Centro de Formación Técnica de la Región de Tarapacá, como persona jurídica de derecho público autónoma, funcionalmente descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio.
- 2.-Que, a raíz de la reciente actualización entregada por las autoridades sanitarias del país señalando que se ha alcanzado fase 3 del COVID-19 en el país y con la finalidad de disminuir las posibilidades de contagio en la población, la rectoría mediante Decreto Exento N°58 de 16 de marzo de 2019 ha tomado la decisión de suspender las actividades docentes presenciales a partir del 16 de marzo de 2020 , siendo reemplazadas por la modalidad remota en línea que comenzará aplicarse a partir del 23 de marzo de 2020 , para cada carrera.,
- 3.-Que se ha instruido, a Dirección Académica, para que, durante la semana del 16 a 20 de marzo de 2020, adopte las medidas para implementar y programar la modalidad de clases remotas en línea para cada carrera, determinando brecha digital de los alumnos y apoyándose en las diversas soluciones informáticas

disponibles a fin de no afectar la calidad ni continuidad de la actividad académica, teniendo como centro nuestros alumnos .

4.- Que, corresponde al rector dictar los actos administrativos necesario para el correcto funcionamiento de la institución.

DECRETO:

1.- APRÚEBENSE, los lineamientos y directrices generales del Centro de Formación Técnica de la Región de Tarapacá, para la implementación y desarrollo de las clases bajo modalidad *on line*, a fin de que se aplique por los docentes y personal de apoyo del área Académica, cuando corresponda, cuyo texto a continuación se transcribe :

Lineamiento de Clases Online CFT Estatal Tarapacá

Contextualización:

Que por Decreto Exento N° 58, de 16 de marzo de 2020, del Centro de Formación Técnica de la Región de Tarapacá, y dado que se alcanzó la fase 3 y más tarde 4, en la emergencia sanitaria generada a raíz del virus COVID-19, en el país y con la finalidad de disminuir las posibilidades de contagio en la población; la rectoría tomo la decisión de suspender las actividades docentes presenciales a partir del 16 de marzo de 2020 , siendo reemplazadas por la modalidad remota en línea que comenzará aplicarse a partir del 23 de marzo de 2020 , para cada carrera.

En ese contexto, la Dirección Académica ha elaborado el presente instrumento que fija los lineamientos y directrices generales del Centro de Formación Técnica de la Región de Tarapacá, para la implementación y desarrollo de las clases bajo modalidad *on line*, a fin de que se aplique por los docentes y personal de apoyo del área Académica, cuando corresponda.-

Sobre el Sistema de Aprendizaje Virtual:

- Los docentes del Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá, contarán con las herramientas de aprendizaje y administrativo, **Intranet Portal Docente U+**, como también la plataforma de aprendizaje virtual **ClassRoom**.
- **Sistema administrativo intranet U+:** Sistema que ayudará en la gestión administrativa del docente, pudiendo registrar las asistencias y evaluaciones de asignatura respectiva.
- **Sistema de aprendizaje virtual ClassRoom:** Sistema de facilita el trabajo del docente y aporta herramientas a los alumnos, tales como:
 - Crear clases participativas con docentes de otros cursos y otras asignaturas.
 - Tener mayor control de los trabajos de los alumno.

- Evaluación de exámenes y trabajos de los alumnos, al crear carpetas por grupos y/o alumnos.
- Mejorar la comunicación en la comunidad educativa: los docentes tienen más herramientas para entregar a los estudiante, en donde puede organizar eficientemente su espacio de estudio, transformando un verdadero escritorio virtual de trabajo, otorgando aplicaciones como: calendarios, envío de notificaciones, correos electrónicos, notas, herramientas office, etc..
- Aumenta la comunicación entre los docentes y alumnos: tienen canales de comunicación más eficientes (meet, calendar), y facilita la entrega de retroalimentación (notas en los documentos, control de envío, entre otros).
- Los estudiantes pueden crear sus propios site con temas de interés para ello.
- Pueden utilizar diferentes recursos para sus trabajos y exposiciones en un solo lugar: presentaciones, vídeos, blog, etc.
- Pueden compartir trabajos en línea y trabajar de forma colaborativa

Sobre las Clases:

- Las clases online en caso de que fuera por “video llamadas” pueden ejecutarse solo por via *Zoom* o *Google hangouts*, con una duración máxima de 40 minutos por clase.
- Una vez que esté implementado el aplicativo *ClassRoom*, el docente debe verificar el medio más idóneo para establecer una comunicación más fluida en la presentación de sus clases, utilizando herramientas via *Zoom* o *Google hangout*.
- Toda clase ejecutada por vía *Zoom* o *Google hangouts*, debe quedar guardada en el google drive de cada asignatura, en donde el docente facilita el vídeo al estudiante que no pudo asistir a la clase online, pudiendo recurrir a dicho material posteriormente, a través de la nube.
- Los archivos como: guías, apuntes, cápsulas en videos, presentaciones power point, deberán ser cargados o subidos a la carpeta de Google Drive **todos los días lunes de cada semana**, para revisión del material correspondiente a cada asignatura.

Sobre las Asistencias del Docente:

- El Docente debe estar disponible en su horario de clase como si fuese una clase normal.
- Cada profesor debe enviar un correo a los estudiantes tanto al inicio de la clase así como a su horario de termino, esta debe ir copiado al jefe de carrera (en caso de las asignaturas técnicas) o copia al coordinador (en el caso de las asignaturas transversales), este correo debe incluir los enlaces de los archivos.
- El profesor deberá estar disponible durante el tiempo que dure la clase para responder a dudas o solicitudes de los estudiantes vía correo electrónico o classroom cuando se active.

2.-PUBLIQUESE, el presente decreto en la página web de la institución , sin perjuicio de las otras medidas de socialización que deberá aplicar la Dirección Académica para que el cuerpo académico y profesionales de apoyo del área académica tomen adecuado conocimiento de este instrumento para su correcta aplicación

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y COMUNIQUESE




JORGE VILLEGAS AHUMADA
RECTOR
CENTRO FORMACION TECNICA ESTATAL TARAPACA




LETICIA ROBLES VALENZUELA
FISCAL

JVA/LRV//RUC

Distribución

- 1.-Rectoría CFT
- 2.- Dirección Académica CFT
- 2.-Fiscallia CFT