



UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO



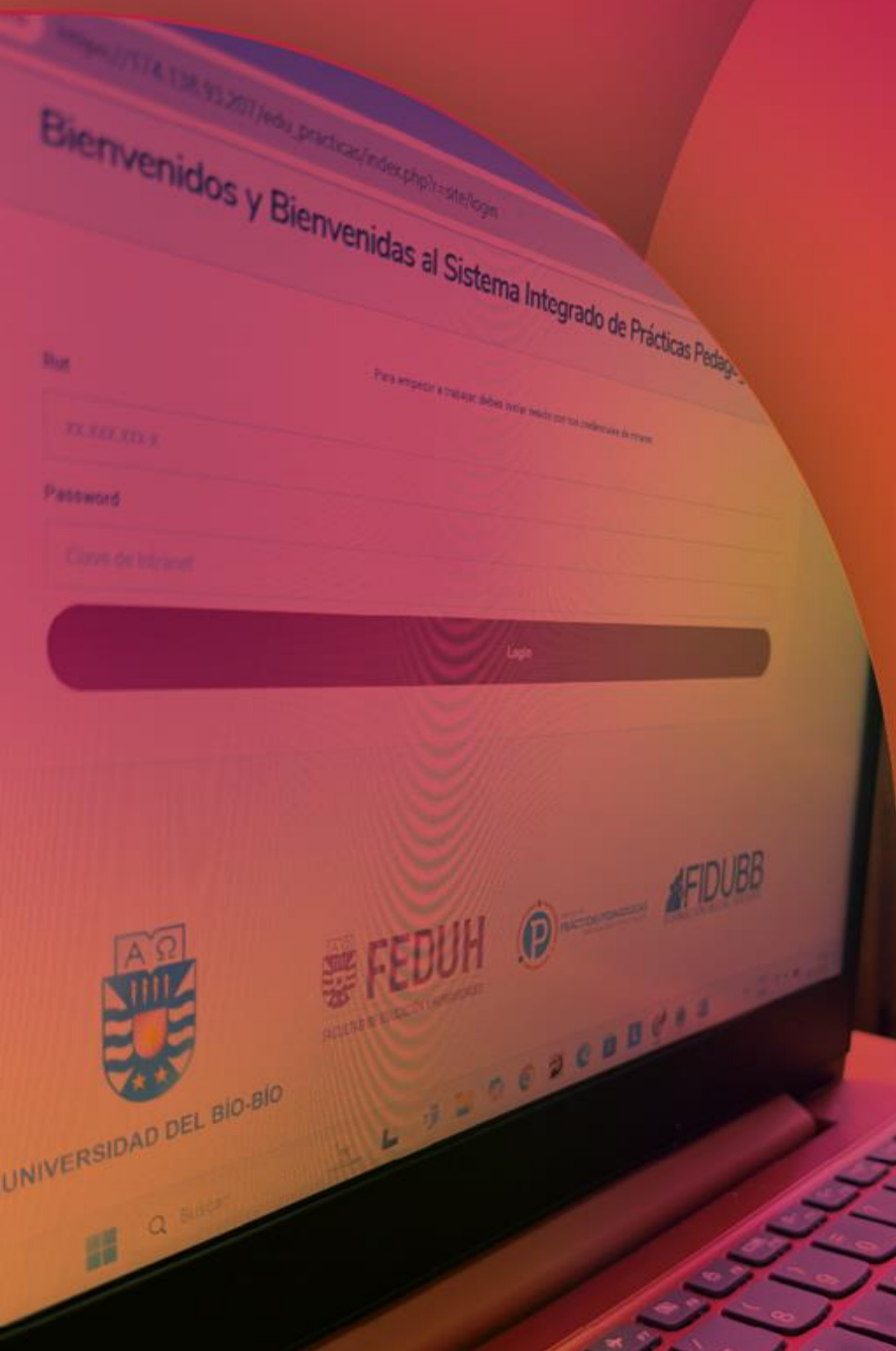
FEDUH
FACULTAD DE EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO



UNIDAD DE
PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS
VINCULACIÓN CON EL MEDIO

Protocolo de uso **Sistema Integrado de Prácticas Pedagógicas**

2024



INTRODUCCIÓN

El presente reglamento ha sido elaborado por la Unidad de Prácticas Pedagógicas y Vinculación con el Medio. Este documento oficial permite regular el uso del Sistema Integrado de Prácticas Pedagógicas (en adelante, la plataforma) para todas y todos sus usuarios y el manejo de su información para los fines pertinentes.

DEFINICIÓN

El Sistema Integrado de Prácticas Pedagógicas es una plataforma en línea que utilizan profesoras/es tutoras/es y de profesoras/es en formación para el registro de su quehacer docente de forma semanal. Al mismo tiempo, la plataforma permite el monitoreo progresivo de la actividad curricular, a través del perfil de la coordinación de práctica de cada carrera de pedagogía, y por la Unidad de Prácticas. Por otra parte, la plataforma sistematiza la información, a través de respuestas a los diferentes instrumentos, con el objetivo de generar estadísticas y evidencias del avance pedagógico, enmarcado dentro del proceso de Práctica Profesional.

OBJETIVO GENERAL

Obtener información en tiempo real que evidencia el proceso de práctica profesional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- **Evidenciar** el cumplimiento de la práctica profesional para los procesos de acreditación.
- **Registrar** el quehacer docente e información relevante del proceso de práctica profesional.
- **Monitorear** el quehacer de cada usuaria/o, según su responsabilidad correspondiente.
- **Informar** los resultados de las evaluaciones formativas y sumativas del proceso, de forma oportuna.
- **Sistematizar** la información para la obtención de informes estadísticos que den cuenta del proceso.

DEL ACCESO AL SISTEMA

Para acceder al Sistema Integrado de Prácticas Pedagógicas, el o la usuario/a debe tener sus credenciales de intranet, ADECCA, o de cualquier otro Sistema Corporativo de la Universidad del Bío-Bío. El enlace para ingresar es <https://edupracticass.ubiobio.cl/index.php?r=site/login>

DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA

El Sistema Integrado de Prácticas Pedagógicas es usado por todo actor educativo que participe en el periodo de Práctica Profesional del semestre académico en curso, es decir, profesoras/es en formación, profesoras/es tutoras/es, coordinadoras/es de práctica, y la Unidad de Prácticas.

La plataforma se regula en función del tiempo del periodo semanal de práctica, **que inicia el día sábado a las 00:00 horas, y terminará el día viernes próximo a las 23:59 horas**, momento en que la plataforma cierra las actividades automáticamente.

DE LAS FUNCIONES DEL SISTEMA

El sistema trabaja con tres funciones principales para los usuarios tutoras/es y estudiantes en práctica:

- A. **Bitácora:** Registro de la actividad relacionada con la práctica. El o la profesor/a en formación deberá ingresar la fecha y hora, cantidad de duración de la actividad en minutos, seleccionar la actividad parametrizada que más se asemeja a la actividad realizada, escribir una descripción de lo desarrollado, y seleccionar la persona que lo acompañó en la actividad. De forma opcional, podrá escribir el nombre de quién lo acompañó en esa actividad.
- B. **Instrumentos requeridos:** Los instrumentos que se registran en la plataforma y que se deben responder en los tiempos estipulados son:
 - 1. Educación Parvularia:
 - 1.1. Educador/a Tutor/a:
 - 1.1.1. Primera Evaluación de Docencia – Educador/a Tutor/a
 - 1.1.2. Primera Evaluación de Docencia – Educador/a Colaborador/a
 - 1.1.3. Segunda Evaluación de Docencia – Educador/a Tutor/a
 - 1.1.4. Segunda Evaluación de Docencia – Educador/a Colaborador/a
 - 1.1.5. Tercera Evaluación de Docencia – Educador/a Tutor/a
 - 1.1.6. Tercera Evaluación de Docencia – Educador/a Colaborador/a
 - 1.2. Educador/a en Formación:
 - 1.2.1. Evaluación Responsabilidades del/de la Educador/a Tutor/a
 - 2. Educación General Básica y Educación Media:
 - 2.1. Profesor/a Tutor/a:
 - 2.1.1. Primera Observación en el Aula Especialidad
 - 2.1.2. Primera Observación en el Aula Orientación
 - 2.1.3. Segunda Observación en el Aula Especialidad

- 2.1.4. Segunda Observación en el Aula Orientación
- 2.1.5. Tercera Observación en el Aula Especialidad
- 2.1.6. Tercera Observación en el Aula Orientación
- 2.1.7. Cuarta Observación en el Aula Especialidad
- 2.2. Profesor/a en Formación:
 - 2.2.1. Evaluación Responsabilidades del/de la Profesor/a Tutor/a de Especialidad
 - 2.2.2. Evaluación Responsabilidades del/de la Profesor/a Tutor/a de Orientación

Estos instrumentos se deben responder en formato de escala de apreciación con conceptos pedagógicos: Insatisfactorio (2pts.) – Básico (3pts.) – Aceptable (4pts.) – Adecuado (5pts.) – Competente (6pts.) – Destacado (7pts.).

Las/os profesoras/es en formación pueden visualizar las notas puestas por sus profesoras/es tutoras/es desde su sesión.

c. Evaluar Documentos (Sólo para profesoras/es tutoras/es): Documentos donde profesoras/es tutoras/es visualizan y evalúan a través de los siguientes instrumentos:

1. Educación Parvularia:

- 1.1. Evaluación Formativa de Planificaciones
- 1.2. Plan General de Curso
- 1.3. Levantamiento de la Información
- 1.4. Propuesta Educativa
- 1.5. Proyecto Familia y Comunidad
- 1.6. Informe Final de Práctica
- 1.7. Autoevaluación

2. Educación General Básica y Educación Media:

- 2.1. Evaluación Formativa de Planificaciones de Especialidad (Cada semana)
- 2.2. Evaluación Formativa de Planificaciones de Orientación (Cada semana)
- 2.3. Proyecto de Intervención Educativo
- 2.4. Informe Final de Práctica

Estos instrumentos se deben responder en formato lista de cotejo, con respuestas SÍ o NO, o en formato escala de apreciación con conceptos pedagógicos: Insatisfactorio (2pts.) – Básico (3pts.) – Aceptable (4pts.) – Adecuado (5pts.) – Competente (6pts.) – Destacado (7pts.).

Las/os profesoras/es tutoras/es deben determinar un plazo (día y hora) para que las/os profesoras/es en formación suban el respectivo documento en la plataforma.

D. **Documentos Requeridos (Sólo para profesoras/es en formación):** Los documentos que se registran en plataforma y que deben ser subidos son:

1. Educación Parvularia:

- 1.1. Intervención Educativa Semanal (Cada semana)
- 1.2. Plan General de Curso
- 1.3. Levantamiento de la Información
- 1.4. Propuesta Educativa
- 1.5. Proyecto Familia y Comunidad
- 1.6. Informe Final de Práctica
- 1.7. Autoevaluación

2. Educación General Básica y Educación Media:

- 2.1. Planificaciones Clase a Clase de Especialidad (Cada semana)
- 2.2. Planificaciones Clase a Clase de Orientación (Cada semana)
- 2.3. Proyecto de Intervención Educativo
- 2.4. Informe Final de Práctica

Las/os profesoras/es en formación deben subir sus archivos en formato PDF, y un máximo de 18 MB de peso de archivo para que sus profesoras/es tutoras/es puedan visualizarlo y evaluarlo en plataforma.

Las/os profesoras/es en formación tendrán la posibilidad de eliminar el archivo, en caso de algún error. Esta opción aparecerá en el mismo archivo subido, siempre y cuando que el archivo se encuentre en la semana en curso.

Las/os profesoras/es en formación tendrán un plazo determinado por las/os profesoras/es tutoras/es para subir el respectivo documento en la plataforma.

DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA

El Sistema Integrado de Prácticas tiene como usuarios de esta plataforma:

- ✓ **Profesor/a Tutor/a:** Profesional contratado por la Unidad de Prácticas quien realiza acompañamiento al profesor/a en formación, y registra su quehacer docente en la plataforma.
- ✓ **Profesor/a en Formación:** Alumno regular de la Universidad del Bío-Bío de una carrera de pedagogía quien cursa en su penúltimo o último semestre académico la asignatura de Práctica Profesional, y registra todas sus actividades en plataforma.
- ✓ **Coordinador/a de Práctica:** Profesional contratado por la Unidad de Prácticas quien realiza seguimiento y vela por el correcto cumplimiento de todas las actividades y requerimientos de la Práctica Profesional de sus profesoras/es tutoras/es y profesoras/es en formación a su cargo, a través del monitoreo de cumplimiento de actividades en plataforma.

- ✓ **Unidad de Prácticas:** Unidad dependiente de la Facultad de Educación y Humanidades quien tiene la misión de velar el buen funcionamiento de la Práctica Profesional de las carreras de pedagogía. Esta Unidad, tiene un/a profesional encargada/o del Sistema Integrado de Prácticas quien es responsable del ingreso de la información, de la capacitación a la plataforma a usuarios nuevos, de la ayuda técnica y requerida, del monitoreo de las actividades, y de la obtención de información. Además, la Unidad de Prácticas, a través de su Jefatura, también realiza seguimiento de las actividades en la plataforma.

DE LAS ACTIVIDADES A CUMPLIR

Las siguientes actividades se indican, según el usuario que utiliza la plataforma:

A. **Profesor/a Tutor/a:** Las actividades que deben completar a tiempo en la plataforma son:

- ✓ **Visualizar** cada semana las actividades registradas en la bitácora de su profesor/a en formación a cargo.
- ✓ **Responder** los instrumentos de Observaciones en el Aula (Según el momento que corresponda por semana) en instrumentos requeridos.
- ✓ **Evaluar** cada semana que indica la plataforma los documentos subidos por las/os profesoras/es en formación, tales como planificaciones, Proyecto de Intervención Educativo (en la semana que indica su evaluación), Informe Final de Prácticas (en la semana que indica su evaluación), o cualquier otro documento señalado en la plataforma, en evaluar documentos.

B. **Profesor/a en Formación:** Las actividades que deben completar a tiempo en la plataforma son:

- ✓ **Ingresar** cada día de realización de las actividades relacionadas con su práctica en la bitácora.
- ✓ **Visualizar** las notas de los instrumentos de Observaciones en el Aula, evaluados por su profesor/a tutor/a, en la semana que corresponde.
- ✓ **Responder** las evaluaciones de Responsabilidades de sus Profesoras/es Tutoras/es en instrumentos requeridos, en la semana que se indica el sistema.
- ✓ **Subir** cada semana que indica la plataforma sus documentos de planificaciones, Proyecto de Intervención, Informe Final de Prácticas, o cualquier otro documento señalado en la plataforma, en documentos requeridos.

C. **Coordinador/a de Práctica:** Las actividades que debe desarrollar en la plataforma:

- ✓ **Monitoreo** de las actividades registradas por las/os Profesoras/es en Formación en la bitácora, a través de la opción de Seguimiento.
- ✓ **Seguimiento** en el cumplimiento a tiempo de la realización de los instrumentos requeridos de las/os Profesoras/es Tutoras/es denominados “Observaciones en el Aula” en la semana indicada en la plataforma.

- ✓ **Seguimiento** en el cumplimiento a tiempo de la realización de los instrumentos requeridos de las/os Profesoras/es en Formación denominado “Responsabilidades del Profesor/a Tutor/a” en la semana indicada en la plataforma.
- ✓ **Seguimiento** en el cumplimiento a tiempo de la subida de documentos requeridos de evaluación de documentos de las/os Profesoras/es en Formación, y de la evaluación de documentos de parte de las/os Profesoras/es Tutoras/es cada semana.

D. **Unidad de Prácticas:** Las actividades que debe desarrollar en plataforma, a través de su encargada/o son:

- ✓ **Ingresar** los tiempos y actividades establecidos en el calendario de Práctica Profesional a la gestión del periodo de práctica para cada carrera.
- ✓ **Ingresar** los datos de cada profesor/a tutor/a en la carrera y área que corresponde.
- ✓ **Ingresar** los datos de cada profesor/a en formación y asignar su periodo de práctica correspondiente, incluyendo la asignación de sus profesoras/es tutoras/es y de su centro de práctica.
- ✓ **Ingresar** los datos de los centros de práctica que se trabaja en Práctica Profesional para cada carrera.
- ✓ **Agregar y/o modificar** instrumentos de evaluación como pautas, listas de cotejo, etc., según los requerimientos de la Unidad de Prácticas y/o de las carreras de pedagogía.
- ✓ **Desarrollar talleres de inducción** al inicio del semestre académico a las/os profesoras/es tutoras/es y profesoras/es en formación con indicaciones del trabajo que se realizará en plataforma.
- ✓ **Desarrollar capacitaciones** a las/os usuarias/os nuevas/os que por primera vez trabajarán con la plataforma.
- ✓ **Hacer seguimiento** del cumplimiento de las actividades propuestas en la plataforma de todas/os las/os usuarias/os de las carreras de pedagogía.
- ✓ **Desarrollar informes** de desempeño de cada carrera, obteniendo estadísticas y desarrollar análisis del quehacer docente realizado por profesoras/es tutoras/es y profesoras/es en formación en plataforma.
- ✓ **Atender y solucionar consultas o problemas** con la plataforma a cualquier usuario, dentro de los horarios establecidos por la Universidad del Bío-Bío.

DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

Para las/os Profesoras/es en Formación, todas las actividades ingresadas en el Sistema Integrado de Prácticas están normalizadas en el Protocolo de Práctica Profesional. Según este

documento oficial, señalado en el Título V, punto 5.1, inciso e y g, es una obligación que él o la Profesor/a en Formación debe cumplir.

Alguna actividad que no se cumpla y/o esté fuera de plazo, deberá ser comunicada a su Profesor/a Tutor/a, y justificar su falta ante la Jefatura de la Unidad de Prácticas, a través del Formulario de Requerimientos SIP (Formulario de Google en línea), para que se le autorice la apertura.

Por otra parte, las/os Profesoras/es Tutoras/es tienen la responsabilidad de registrar todas las actividades establecidas por el Sistema Integrado de Prácticas a tiempo, señalado en el Título IV, punto 4.4, inciso h.

Si alguna actividad indicada por la plataforma no se cumple y/o esté fuera de plazo, deberá comunicar a su Coordinador/a de Práctica de su carrera y justificar su falta ante la Jefatura de la Unidad de Prácticas, a través del Formulario de Requerimientos SIP (Formulario de Google en línea), para que se le autorice la apertura.

Sin embargo, cualquier usuario/a puede presentar sus excusas para poder cumplir con la actividad faltante. Para esto, debe seguir el siguiente proceso:

- ✓ Elevar solicitud a través de un correo electrónico o carta formal a la Jefatura de la Unidad de Prácticas, solicitando apertura de la Plataforma, siempre que su justificación corresponda a una causa de fuerza mayor.
- ✓ Una vez aprobada la solicitud, la Jefatura de la Unidad derivará al/a la encargada/o del Sistema Integrado de Prácticas para la apertura de la actividad faltante, la que deberá efectuarse de forma inmediata, teniendo como plazo una semana.

EXCEPCIONES

- ✓ En caso de licencia médica por parte del o de la Profesor/a en Formación, y posterior a la aprobación por el Departamento de Desarrollo Estudiantil de la Universidad (DDE UBB). Para esto, el o la estudiante debe escribir un correo a la Jefatura de la Unidad, mencionando que estuvo con licencia médica. En el caso de la subida de documentos, el o la estudiante deberá subir la visación de su licencia médica como aprobada por parte de la DDE, ya sea el correo de respaldo, o en intranet, en la pestaña de Portafolio del Estudiante > Licencias Médicas. Este respaldo debe ser subido como documento en formato PDF. También su Profesor/a Tutor/a puede notificar a la Jefatura de la Unidad de Prácticas de este hecho y elevar la solicitud. **La Unidad de Prácticas no solicitará la licencia médica a Profesoras/es en Formación, ya que es un documento de carácter privado y personal, y que solamente el Departamento de Desarrollo Estudiantil es la entidad que visa este documento.**

- ✓ En caso de licencia médica por parte del o de la Profesor/a Tutor/a, en el caso de la evaluación de documentos, o de las observaciones en el aula, el o la tutor/a deberá elevar solicitud a la Jefatura de la Unidad de Prácticas para su apertura y proponer nueva fecha.
- ✓ En el caso que él o la Profesor/a en Formación no pudo desarrollar su clase por razones internas de su Centro de Práctica (Por ejemplo, cambio de actividades, aniversario, sede de local de votación, sede de local de rendición de prueba PTU, rendición de prueba SIMCE, etc.), el o la estudiante deberá notificar a su tutor/a de práctica y redactar un justificativo del porqué no pudo desarrollar su clase. También señalar el día que retomará la clase faltante. Este justificativo lo puede desarrollar en formato Word, pero debe ser subido a la plataforma en la semana que corresponde en formato PDF.

DE LOS HORARIOS DE USO Y DE ATENCIÓN

Todos los usuarios del Sistema Integrado de Prácticas tendrán acceso a la plataforma las 24 horas del día durante los 7 días de la semana, excepto cuando la Dirección de Informática, a través del Departamento de Servicios Tecnológicos señale que se suspende su uso. Esto porque la plataforma es parte de los Servicios Corporativos de la Universidad, por lo que suele afectar de la misma forma que las plataformas intranet, ADECCA, Moodle, y otras plataformas. Sin embargo, se recomienda que su uso sea en días laborales, es decir, de lunes a viernes.

Los horarios de atención para contactar con él o la Encargada/o de la plataforma ante cualquier consulta o presentar algún problema con el sistema, así como también, para elevar solicitud o presentar alguna inquietud a la Jefatura de la Unidad de Prácticas, las y los usuarios deberán hacerlo en los horarios establecidos por la Universidad, es decir, de lunes a viernes de 8:30 a 18:00 horas. La Unidad de Prácticas responderá a sus requerimientos dentro de este horario establecido lo antes posible.

Toda situación no contemplada en este Protocolo y para garantizar el buen funcionamiento del Sistema Integrado de Prácticas, deberá ser resuelta por la Unidad de Prácticas Pedagógicas y Vinculación con el Medio de la Facultad de Educación y Humanidades de la Universidad del Bío-Bío.