

MENDOZA, 15 AGO. 2019

VISTO:

El EXP-CUY: 0013576/2019 en el que la Secretaría de Virtualidad presenta la propuesta de Reglamento para la utilización de entornos virtuales de enseñanza y aprendizaje en carreras presenciales y a distancia en esta Facultad, y

CONSIDERANDO:

Que el Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED) es el conjunto de acciones, normas, procesos, equipamiento, recursos humanos y didácticos que permiten el desarrollo de propuestas a distancia.

Que por Resolución N° 4280/18-R. se creó el Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIRD) de la Universidad Nacional de Cuyo.

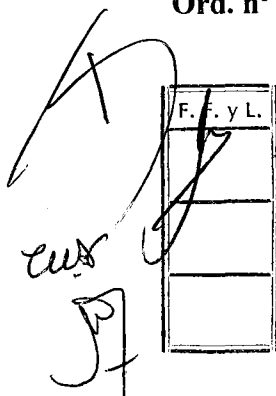
Que la Resolución ME N° 2641/2017 implica una nueva regulación para la opción educativa de que se trata, basada en la idea de "sistema" y en el marco de las previsiones del Título VIII de la Ley de Educación Nacional (LEN) y de la propia Ley de Educación Superior (LES) aplicables al caso, teniendo siempre presentes los principios de autonomía y libertad de enseñanza.

Que las universidades tienen que presentar su SIED, cuya validación es otorgada en el marco de un proceso de evaluación previsto en el art. 44 de la LES y la Secretaría de Políticas Universitarias emitirá la Resolución de su competencia.

Que la Universidad Nacional de Cuyo presentó su SIED, según Resolución Rectoral N° 4280/2018, en la convocatoria realizada por la CONEAU.

Que el dictamen de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria, con fecha 16 de abril de 2019, fue recomendar a la Secretaría de Políticas Universitarias del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología la validación del SIED de la Universidad Nacional de Cuyo RS-2019-36343410-APN-CONEAU#MECCYT.

Ord. n° 045



-2-

Que a los efectos de la presente reglamentación, se entiende por Educación a Distancia la opción pedagógica y didáctica donde la relación docente-alumno se encuentra separada en el tiempo y/o en el espacio, durante todo o gran parte del proceso educativo, en el marco de una estrategia pedagógica integral que utiliza soportes materiales y recursos tecnológicos, tecnologías de la información y la comunicación, diseñados especialmente para que los/as alumnos/as alcancen los objetivos de la propuesta educativa. Asimismo, se entiende que quedan comprendidos en la denominación Educación a Distancia los estudios conocidos como educación semipresencial, educación asistida, educación abierta, educación virtual y cualquiera que reúna las características indicadas precedentemente.

Que según la Resolución ME N° 2641/2017 se establece que para que una carrera de pregrado, grado o posgrado sea considerada presencial, las actividades académicas previstas en el plan de estudio –materias, asignaturas, cursos, módulos, seminarios, talleres u otros espacios académicos- se desarrollan en un mismo espacio/tiempo, pudiendo incorporar el uso de tecnologías de la información y comunicación como apoyo y/o complemento a las actividades presenciales sin que ello implique un cambio de modalidad de la carrera. En estas carreras, la carga horaria mínima presencial deberá ser superior al cincuenta por ciento (50%) de la carga horaria total, pudiendo el porcentaje restante ser dictado a través de mediaciones no presenciales. Sin embargo, en las carreras en las que la cantidad de horas no presenciales se encontrara entre el treinta por ciento (30%) y el cincuenta por ciento (50%) del total, deberán someter a evaluación el Sistema Institucional de Educación a Distancia.

Que según la Resolución ME N° 2641/2017 para que una carrera de pregrado, grado o posgrado sea considerada como dictada a distancia se requiere que la cantidad de horas no presenciales supere el 50% de la carga horaria total prevista en el respectivo plan de estudios. El porcentual se aplicará sobre la carga horaria total de la carrera sin incluir las horas correspondientes al desarrollo del trabajo final o tesis.

Que conforme a la Resolución Rectoral N° 4280/2018, la estructura de gestión del Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED) de la Universidad Nacional de Cuyo es descentralizada y cada unidad educativa desarrolla su propia estructura organizativa y administrativa.

Que la Facultad de Filosofía y Letras aprueba la estructura organizativa del Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED), según Ordenanza 001/2019-D.

Ord. n° 045

F. F. y L.


-3-

Atento a lo expuesto, y a lo aprobado por este Cuerpo en sesión del UNO (1) de agosto de 2019,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
ORDENA:**

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Reglamento para el Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED) de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Nacional de Cuyo.

ARTÍCULO 2°.- Establecer que la estructura organizativa del SIED de esta Unidad Académica corresponde al organigrama, perfil y funciones que se incorporan en Anexo I de la presente resolución, que consta de CUATRO (4) hojas, conforme a la Resolución Rectoral N° 4280/2018.

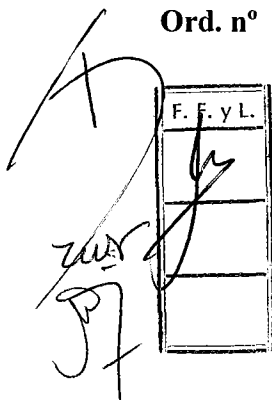
ARTÍCULO 3°.- Determinar que los perfiles y funciones para cada propuesta virtual de posgrado o extensión universitaria se incorporan en Anexo II, que consta de TRES (3) hojas, conforme a lo establecido en la Resolución Rectoral N° 4280/2018.

ARTÍCULO 4°.- Disponer que la presente normativa es aplicable a todos los espacios curriculares y propuestas virtuales pertenecientes a carreras de pregrado, grado, posgrado, ciclos de complementación curricular de grado y cualquier actividad formal, no formal o de extensión acreditable por la UNCuyo, cuyo desarrollo se realiza con la apoyatura de entornos virtuales de aprendizaje.

ARTÍCULO 5°.- Establecer que la capacitación al personal docente sobre el uso de la plataforma virtual Moodle, como así también, temáticas sobre diversas herramientas y recursos que permitan potenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje mediado por tecnologías, será desarrollado desde la Secretaría de Virtualidad de la Facultad de Filosofía y Letras y desde el Servicio de Educación a Distancia e Innovación Educativa de la Secretaría Académica de Rectorado.

ARTÍCULO 6°.- Disponer que la plataforma virtual seleccionada por la Facultad de Filosofía y Letras para el desarrollo de propuestas virtuales es la plataforma Moodle. En el Anexo III, que consta de DOS (2) hojas, se incorporan los procedimientos para solicitar aulas virtuales, alta y baja de usuarios y los criterios y lineamientos para estructurar las aulas virtuales.

Ord. n° **045**





-4-

ARTÍCULO 7°.- Dejar sentado que la infraestructura tecnológica necesaria para el desarrollo de la virtualidad, estará a cargo del Área de Informática de la Facultad, en conjunto con el Área de Redes y Servidores, que serán responsables de:

1º) Mantenimiento de equipos.

2º) Actualización de Software (de base y aplicación). Antivirus. Programas específicos.

3º) Mantenimiento de redes.

4º) Mantenimiento del servidor de Moodle.

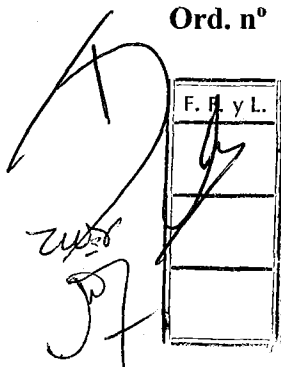
5º) Elaboración, coordinación y aplicación de políticas y procedimientos para: soporte técnico de equipos y software, seguridad informática, copias de resguardo de información, control de fallas, mantenimiento de redes, monitoreo de redes.

ARTÍCULO 8°.- Establecer que los espacios curriculares de carreras de pregrado, grado y ciclos de complementación curricular de grado con modalidad presencial que incorporen hasta un 30% de virtualidad en su carga horaria, deberán contar con aval académico, el cual será solicitado por el responsable del espacio curricular en los plazos establecidos en el calendario anual de la unidad académica, para lo cual deberán explicitar en el programa los aspectos indicados en Anexo IV y completar el formulario en línea disponible en la página de la Facultad y cuyos datos se incorporan en Anexo V de la presente resolución. La Comisión de Virtualidad, bajo la supervisión de la Secretaría de Virtualidad, procederá al análisis y evaluación de las aulas virtuales, a partir de lo cual se emitirá la respectiva resolución respaldatoria.

ARTÍCULO 9°.- Disponer que la propiedad intelectual del material didáctico digital que se incorpora en los entornos virtuales de enseñanza y aprendizaje es responsabilidad del autor, quien deberá respetar las leyes y reglamentaciones vigentes nacionales y propias de la Universidad Nacional de Cuyo. Desde el SIED se promueve el uso de recursos educativos abiertos con licencias Creative Commons, siendo la Biblioteca Digital de la Universidad Nacional de Cuyo repositorio institucional de materiales de acceso abierto.

ARTÍCULO 10°.- Fijar que la instancia de evaluación final de los espacios curriculares que utilizan entornos virtuales de enseñanza y aprendizaje en carreras de pregrado, grado y ciclos de complementación curricular de grado deberá ser presencial.

Ord. n° 045





-5-

ARTÍCULO 11°.- Establecer que toda propuesta virtual de posgrado y cualquier actividad formal, no formal o de extensión universitaria deberá ser presentada a la Secretaría de Virtualidad y contemplar los aspectos indicados en Anexo IV. A partir de la aprobación de la propuesta virtual por la Secretaría de Virtualidad, el coordinador de la misma solicitará un aula virtual según lo indicado en el Anexo III. El aula virtual deberá ser concebida como un espacio de interacción y no como un mero reservorio de información. Deberá contemplarse lo especificado en el Artículo 9 de la presente, sobre propiedad intelectual.

ARTÍCULO 12°.- Disponer que la aprobación y el seguimiento de las propuestas virtuales exigirá formalmente el cumplimiento de los lineamientos establecidos en Resolución Rectoral N° 4280/2018, por lo cual, además de la aprobación por parte de la Secretaría de Virtualidad de la Facultad de Filosofía y Letras, deberá contar con la aprobación del Servicio de Educación a Distancia e Innovación Educativa de la Secretaría Académica del Rectorado en los siguientes casos:

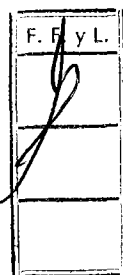
- a) Carreras de pregrado, grado, ciclos de complementación curricular o posgrado con modalidad a distancia, donde la cantidad de horas no presenciales supere el 50% de la carga horaria total prevista en el respectivo plan de estudios.
- b) Carreras de pregrado, grado o posgrado con modalidad presencial, donde la cantidad de horas no presenciales se encuentre entre el 30% y el 50% del total.
- c) Cualquier actividad formal, no formal o de extensión acreditable por la UNCuyo que se desarrolle bajo la modalidad a distancia.

ARTÍCULO 13°.- Dejar sin efecto la Ordenanza 006/2015-CD y la Ordenanza 002/2016-CD en virtud de la nueva normativa nacional y de la Universidad Nacional de Cuyo.

ARTÍCULO 14°.- Comuníquese e insértese en el libro de ordenanzas.

ORDENANZA N° 045

A.M.



Verstraete
Prof. Mgtr. María Ana VERSTRAETE
Secretaría Académica
Facultad de Filosofía y Letras – U.N.CUYO

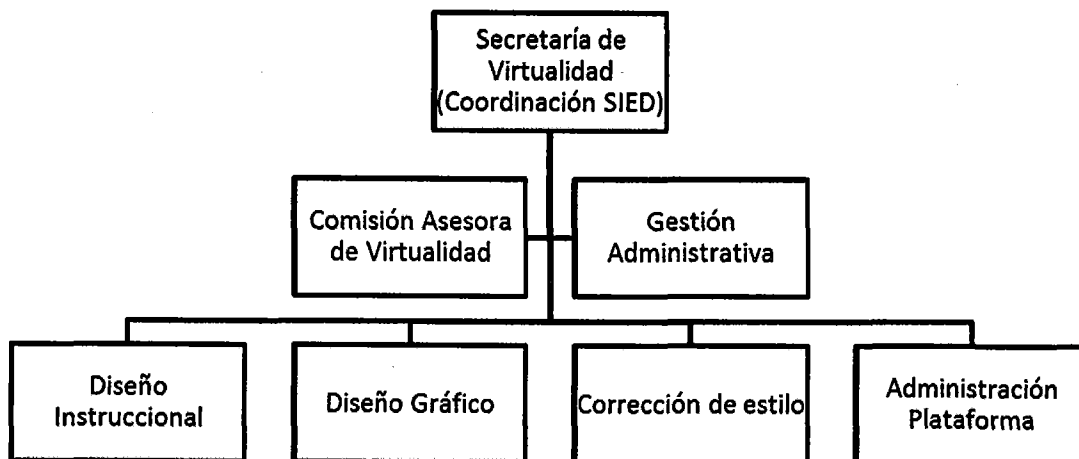
P. Alcalde
María Concepción ALCALDE
Directora General Administrativa
Facultad de Filosofía y Letras – U.N.CUYO

Dr. Adolfo Omar CUETO
Dr. Adolfo Omar CUETO
Decano
Facultad de Filosofía y Letras – U.N.CUYO

-6-

ANEXO I

Organigrama, perfiles y funciones de la estructura organizativa del Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED) de la Facultad de Filosofía y Letras, UNCuyo



Organigrama SIED-FFyL Ord. 1/2019-D

Coordinación del SIED-FFyL: Secretaría de Virtualidad

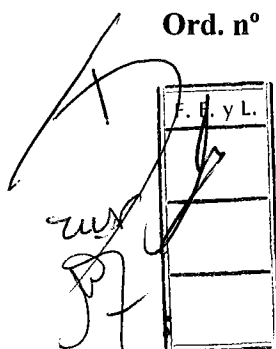
Perfil

Profesional formado o especializado en Educación a Distancia y Tecnología Educativa con experiencia en la elaboración, implementación y evaluación de proyectos de innovación pedagógica y en las actividades relacionadas con materiales elaborados en el marco de la modalidad con énfasis en TIC.

Funciones

- Coordinar la gestión de la Educación a Distancia al interior de la unidad educativa, articulando con sus componentes administrativos, pedagógicos, de vinculación con el medio y con el SIED-Central.
- Diseñar, en forma conjunta con los responsables de la UE, el sistema de gestión y administración de la modalidad, teniendo en cuenta la normativa y las recomendaciones del SIED-Central de la UNCuyo y características de la propia de la UE.
- Acordar el plan de acción de la UE en el seno del Comité Asesor del SIED-UE de acuerdo a las pautas y criterios estipulados en las normativas vigentes.
- Difundir y aplicar los criterios, pautas y orientaciones generales compartidas por el SIED-Central con los actores involucrados en la implementación de cada propuesta virtual.

Ord. n° **045**



-7-

- Coordinar, difundir y supervisar instancias de capacitación, perfeccionamiento y actualización a los distintos actores que participan en actividades relacionadas con la modalidad virtual: profesores contenidistas, tutores disciplinares, tutores no disciplinares, responsables administrativos y soportes técnicos.
- Participar de reuniones de trabajo del SIED-Central.
- Conformar equipos de trabajo interdisciplinarios para el diseño, desarrollo y ejecución de las propuestas de Educación a Distancia.
- Coordinar las actividades del personal a cargo, evaluar resultados y aplicar los cambios necesarios.
- Establecer indicadores de control de calidad de la gestión.
- Establecer indicadores de control de gestión para la administración del sistema de acuerdo a lo establecido por las normas superiores.

Comisión Asesora de Virtualidad

Su misión es garantizar la calidad didáctica y tecnológica en las etapas de diseño, desarrollo y evaluación de las propuestas virtuales, en términos de pertinencia a la demanda existente, adecuación a las características de la población objetivo, actualización disciplinar y didáctica del plantel docente, la significatividad epistémico, psicológica y social de los cursos virtuales, corrección en el manejo administrativo y contable y adecuación de los perfiles correspondientes a los distintos actores involucrados en los proyectos.

Gestión administrativa

El apoyo administrativo que figura en el organigrama propuesto tendrá la función de gestionar las actividades e inquietudes que emanen exclusivamente de la modalidad virtual formal. Por ejemplo, la confección de credenciales o tarjetas magnéticas para cada estudiante, las solicitudes de recursos a la máxima autoridad de la UE, gestión de aulas físicas para los exámenes o las tutorías presenciales, la redacción de las actas de las reuniones del Comité Asesor, entre otros.

Perfil

Personal de apoyo administrativo con manejo fluido de herramientas de oficina y TIC.

Funciones

- Asistir en los procesos administrativos que la coordinación del SIED-UE requiera.
- Contrastar permanentemente el estado (activo o pasivo) de los estudiantes de cada aula virtual con las bases de datos de los sistemas de información de la UE, -Guaraní, por ejemplo-, hasta tanto exista una conexión automática de las plataformas y los sistemas de gestión académica, de acuerdo a las condiciones y metodologías establecidas en la normativa institucional de cada UE.

Ord. n° 045

F. F. y L.

-8-

- Verificar que los profesores registren todas las instancias evaluativas de los estudiantes según la normativa de evaluación institucional.
- Colaborar y participar en todo el proceso de exámenes:
 - o Gestionar los espacios físicos para los exámenes finales de acuerdo a las inscripciones de los estudiantes.
 - o En el caso de exámenes escritos, verificar que los profesores hayan entregado los exámenes para fotocopiar o imprimir en el momento en que el estudiante se presenta (Ver 4.5. en este documento).
 - o Emitir los listados de control y todo material necesario para cada mesa examinadora en cada Centro Asociado.
 - o Asegurar que los exámenes correspondientes de cada Centro Asociado lleguen a los profesores después de la evaluación tanto de espacios curriculares, cursos u otros, para su corrección.
 - o Verificar que las notas hayan sido registradas en tiempo y forma por cada profesor de acuerdo a las pautas establecidas por cada unidad educativa.
- Mantener contacto permanente con las áreas involucradas en la gestión de las propuestas virtuales, según corresponda (sección alumnos, cobranzas, encargadas de cursos de posgrado).

Diseño instruccional

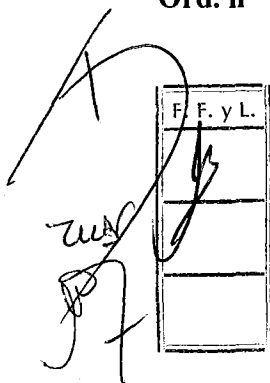
Misión

Proponer adecuaciones al modelo pedagógico y didáctico del SIED-UE de acuerdo con los destinatarios de los materiales de aprendizaje y las características, profundidad y alcance de los contenidos, a fin de realizar el procesamiento didáctico de los mismos.

Funciones

- Acordar con el SIED Central criterios didácticos y una metodología de trabajo en el procesamiento didáctico de los materiales pautados en el SIED-UE.
- Convocar y asistir a reuniones con los profesores contenidistas para difundir y reflexionar sobre las diferentes estrategias de enseñanza y aprendizaje y de evaluación en función del destinatario del material y de las características y enfoques de los saberes y el objeto de la enseñanza, acordadas con el SIED-Central.
- Evaluar desde la perspectiva pedagógica los materiales y proponer los ajustes correspondientes pertinentes.

Ord. n° 045



-9-

Diseño gráfico

Perfil

Capacitación / experiencia en diseño digital.

Funciones

- Acordar e implementar las pautas y criterios establecido por parte del SIED-Central y de la UE respecto del diseño de materiales. (Manual estilo o instructivo propio).
- Colaborar en la elaboración y diseñar objetos digitales para incluir en los materiales didácticos
- Trabajar de manera colaborativa con los miembros del SIED-Central y el SIED-UE.
- Proponer alternativas de diseño de acuerdo a las propuestas pedagógicas.
- Participar en reuniones de trabajo con el SIED-Central y el SIED-UE.

Corrección de estilo

Perfil

Licenciado o profesor en Letras o título afín con experiencia en la corrección de estilo de materiales didácticos, libros y/o tesis de grado o posgrado.

Funciones:

- Acordar e implementar las pautas y criterios establecido por parte del SIED-Central y de la UE respecto al estilo de escritura de materiales. (Manual estilo o instructivo propio).
- Capacitación y difusión de las normas de estilo.
- Corregir el estilo de los materiales de acuerdo a pautas didácticas pedagógicas y el Manual de estilo.

Administración de plataformas

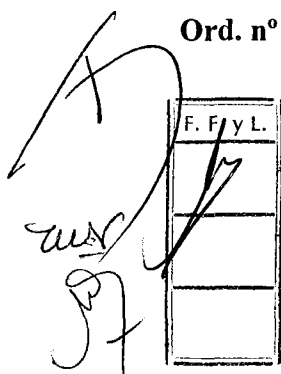
Misión

Instalar, personalizar y mantener operativas las aulas virtuales siguiendo criterios de calidad en relación a espacio, rendimiento, disponibilidad y seguridad, entre otros.

Funciones

- Instalar y mantener técnicamente los campus virtuales garantizando el espacio suficiente para el almacenamiento de los materiales, un tiempo de respuesta adecuado (velocidad) y la disponibilidad permanente para los usuarios del mismo.
- Administrar los usuarios de la plataforma en sus distintos perfiles (docentes, tutores, estudiantes) en lo que respecta al ingreso, permanencia, certificación y salida del entorno en completa coordinación con la Unidad de Gestión Administrativa y Académica.
- Instalar y controlar los sistemas de seguridad que protegen los campus virtuales.

Ord. n° 045



-10-

ANEXO II

Perfiles y funciones para cada propuesta virtual de ofertas de posgrado o extensión universitaria

Coordinación de propuesta virtual

Perfil

El Coordinador de la propuesta virtual, -carrera, curso, entre otras opciones-, no pertenece a la estructura al SIED de una UE, pero sí interactúa con la Coordinación de la misma. Su perfil, depende de la propuesta educativa que se desarrolle.

Funciones

- Diseñar, coordinar, supervisar y evaluar la gestión de la propuesta en todos sus componentes y dimensiones en acuerdo con las decisiones emanadas de la Secretaría de Virtualidad.
- Realizar el seguimiento de usuarios en relación a la matriculación o baja de los mismos.

Profesores contenidistas/Autores

Misión

Desarrollar los contenidos de los materiales de aprendizaje, según pautas y criterios derivados del modelo pedagógico del proyecto.

Perfil

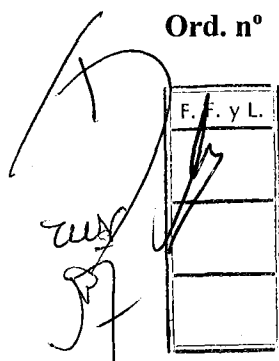
Especialistas por cada propuesta educativa, idóneo en los contenidos conceptuales y procedimentales del área de conocimiento. Es el experto en contenido y el encargado de mediar y mediatizar los conocimientos que constituyen el objeto de aprendizaje del curso.

Se recomienda a los docentes tomar las capacitaciones oficiales del SIED Central y otras seleccionadas de universidades y organismos reconocidos, antes y durante los procesos de producción de contenidos, materiales y tutoría para la modalidad a distancia.

Funciones

- Desarrollar los materiales en función de los documentos e instructivos elaborados por el SIED-Central.
- Colaborar en la validación de los materiales producidos y someterlos a evaluación del equipo interdisciplinario del SIED-Central para la certificación de calidad.
- Informar el estado de situación, o grado de avance, al coordinador de la propuesta virtual, en que se encuentra cada vez que se lo requiera o en determinados plazos prefijados

Ord. n° 045





-11-

- Coordinar con el equipo interdisciplinario permanente en lo referente a desarrollo de materiales, sistemas de tutorías, administración de estudiantes.
- Redactar instructivos para el desarrollo de las actividades de los tutores disciplinares.
- Diseñar las evaluaciones finales, corregir e informarlas a través los medios preestablecidos por la UE.
- Participar activamente de los procesos de evaluación internos y del SIED-Central de la calidad de la propuesta educativa.
- Participar de un mínimo de capacitaciones anuales en temas de TIC, tecnología educativa, innovación educativa o temas afines.

Tutores disciplinares

Misión

Gestionar, didáctica y administrativamente, el trabajo tutorial de los grupos asignados, considerando las características específicas del estudiante y promoviendo la autonomía en su aprendizaje.

Perfil

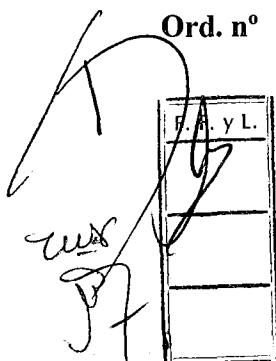
Docente con conocimiento en procesos de acompañamiento y tutoría de alumnos, seleccionado de acuerdo a las características de la propuesta. Deberá poseer dominio de las tecnologías de la información y la comunicación y con capacitación en Educación a Distancia. Habrá un profesor tutor disciplinar por cada 20 estudiantes y tendrá que trasladarse a los distintos Centros Asociados donde se desarrollarán las tutorías presenciales, las tutorías en línea (asincrónicas o sincrónicas) o guardias telefónicas.

La combinación de las clases de tutorías y las modalidades de desempeño dependerán de las demandas del programa de formación, de los lineamientos que el equipo de gestión del mismo plantee, de la disponibilidad tecnológica de la institución, y fundamentalmente de los requerimientos que la población objetivo vaya planteado en el desarrollo de la propuesta. (Consejo Superior UNCuyo, 2012)

Funciones

- Acordar con el equipo interdisciplinario permanente respecto del sistema de tutoría.
- Organizar y planificar el trabajo tutorial.
- Mantener un contacto constante y fluido con cada uno de los estudiantes.
- Registrar las instancias y resultados de la evaluación continua de cada estudiante para favorecer el seguimiento de la propuesta didáctica por parte del profesor tutor.
- Participar activamente de los procesos de evaluación de la calidad de la propuesta educativa.

Ord. n° 045



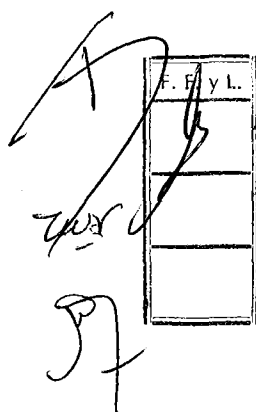


-12-

Tutores no disciplinarios

Las funciones de los tutores no disciplinarios o generalistas, de apoyo en el uso de las plataformas, TIC y de atención psicopedagógica serán desarrolladas por el personal de cada Centro Asociado que, en la actualidad, desempeña tareas similares. Se prevén capacitaciones específicas para estos tutores.

Ord. n° 045



-13-

ANEXO III

Procedimiento para solicitar aulas virtuales, alta y baja de usuarios, criterios y lineamientos para estructurar las aulas virtuales

- 1) Para solicitar aulas virtuales el responsable del espacio curricular o curso deberá completar el formulario disponible en la página de la Facultad, sección Virtualidad, con los datos de:

- Nombre del espacio curricular o curso
- Categoría en plataforma Moodle
- DNI, apellido y nombre, correo electrónico del responsable
- DNI, apellido y nombre, correo electrónico del equipo docente

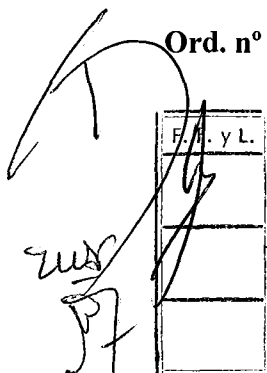
En la Plataforma Moodle los docentes editores del aula virtual disponen de un curso autoasistido denominado ABC Moodle con instructivos para el diseño del aula virtual, como así también guías y videos tutoriales.

- 2) Para solicitar el alta de usuarios en la plataforma Moodle en cursos de posgrado o extensión universitaria, el responsable del curso deberá completar una planilla Excel, suministrada en la Secretaría de Virtualidad, con los siguientes datos de los usuarios: DNI, apellido, nombre y correo electrónico. Una vez completada la planilla con todos los inscriptos al curso deberá enviarla a la cuenta de correo adminus@ffyl.uncu.edu.ar para la creación de los usuarios. Finalmente, el responsable del curso podrá matricularlos manualmente en el aula virtual o generar una clave de automatriculación. En los casos de los alumnos de carreras de pregrado y grado, el alta de usuarios se realiza a partir de la inscripción de los alumnos en las carreras, por lo cual el docente responsable solo deberá matricularlos manualmente o generar clave de automatriculación. En todos los casos, finalizado el ciclo lectivo o curso, el docente responsable procederá a dar de baja a los usuarios para utilizar el aula virtual en la siguiente cohorte.

- 3) Para estructurar las aulas virtuales se deberá incorporar:

- Nombre del espacio curricular o curso con una imagen ilustrativa.
- Nómina del equipo docente (nombres, foto, datos de contacto).
- Propuesta virtual (con los datos que se indican en el Anexo IV. Se sugiere incorporar esta información en recurso Página, de manera tal que en el marco principal del aula virtual no se visualice toda la información).
- Cronograma (especificar fecha, tema o actividad, recursos a utilizar)
- Acceso a foros de consulta y cafetería virtual

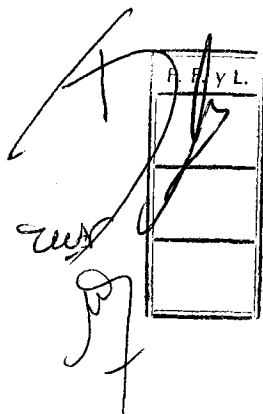
Ord. n° 045



-14-

- Organizador gráfico de los temas o bloques que conforman el aula virtual
- Para cada tema o bloque incorporar:
 - o Nombre del bloque o tema
 - o Breve presentación del bloque
 - o Documentos de lectura
 - o Materiales audiovisuales
 - o Prácticas de aprendizaje
 - o Espacio de trabajo
 - o Actividades de evaluación

Ord. n° **045**



-15-

ANEXO IV

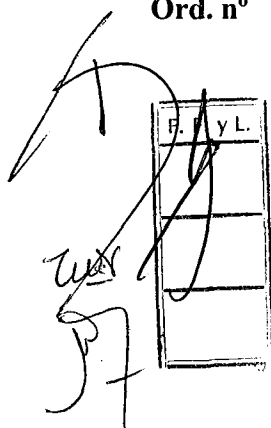
Datos para incorporar en el programa de un espacio curricular o propuesta virtual

La propuesta de trabajo en entornos virtuales deberá contener:

- Nombre del espacio curricular, curso o trayecto formativo.
- Equipo docente (en propuestas de posgrado o de extensión universitaria incluir contenidista, nómina de tutores disciplinares y no disciplinares).
- Fundamentación: Se indicarán los aspectos que justifican la incorporación de entornos virtuales.
- Objetivos: Se enunciarán las intencionalidades educativas al incorporar la virtualidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Contenidos: Se expresarán los contenidos que serán trabajados en forma virtual agrupados por ejes temáticos en orden lógico y cronológico.
- Acceso a la bibliografía digital: Se deberá indicar la bibliografía digital, respetando la propiedad intelectual según lo indicado en el Artículo 7 de la presente normativa. No se pueden cargar en la plataforma libros o partes de libros escaneados.
- Metodología de trabajo: Deberá precisarse la forma de articular los contenidos con la práctica. Para tal fin, se deberá adjuntar el acuerdo pedagógico con las orientaciones brindadas a los estudiantes para el uso del entorno virtual (cómo es el acceso, cómo se utilizan los distintos recursos, cómo se participa en un foro, cómo se carga una tarea, plazos y modalidades de entrega, entre otros). El estudiante debe conocer claramente de qué manera se va a trabajar e interactuar en el aula virtual, cuáles son las formas de comunicación, mediante qué recursos va a abordar los contenidos propuestos, de qué forma el docente va a realizar el seguimiento y acompañamiento, cuál es el tiempo estimado de devolución en las prácticas de aprendizaje e instancias de evaluación.
- Cronograma: Se especificará la carga horaria prevista para las instancias virtuales. Deberán quedar enunciados, en forma explícita, los plazos de entrega de cada una de las actividades requeridas en el entorno virtual.
- Evaluación: Deberá indicarse la modalidad de evaluación, los criterios, los instrumentos de evaluación. El estudiante debe conocer, en forma anticipada, cuáles son las instancias de evaluación en la plataforma, cuál es el tipo de evaluación, qué recursos va a utilizar, cómo es la participación, cuáles son las condiciones de aprobación. Para el seguimiento de la actividad del estudiante es necesario tener en cuenta que las plataformas virtuales disponen de reportes e informes que dan cuenta de todas las acciones llevadas a cabo, con un registro sistematizado y que permite conocer con alto grado de detalle la participación y acceso al aula virtual.

Ord. n°

045



-16-
ANEXO V

Formulario aval académico de virtualidad para carreras de pregrado y grado de modalidad presencial

Este formulario debe ser completado por el profesor Titular o Asociado de cada espacio curricular que posea aula virtual, con el objetivo de solicitar el aval académico para hacer uso de la Virtualidad en carreras de pregrado y grado, tal como indica la normativa vigente de la UNCuyo y Facultad de Filosofía y Letras (disponible para su descarga en <http://ffyl.uncuyo.edu.ar/normativa96>):

Plazo máximo de presentación: se informa en el calendario académico de la Facultad.

Secretaría de Virtualidad
Facultad de Filosofía y Letras
Universidad Nacional de Cuyo

*Obligatorio

1. Dirección de correo electrónico *

Datos del espacio curricular

2. Apellido y nombres Prof. Titular o Asociado *

3. Apellido y nombres docente editor del aula virtual *

4. Apellido y nombres equipo docente *

5. Denominación espacio curricular (según Plan de Estudio) *

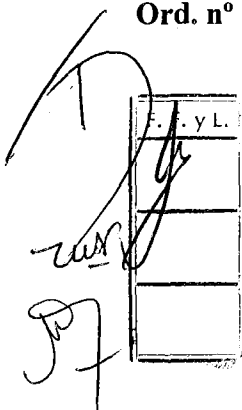
6. Cuatrimestre del espacio curricular * Marca solo un óvalo.

- ☐ 1°
☐ 2°
☐ 1° y 2°

7. Departamento * Marca solo un óvalo.

- ☐ Filosofía
☐ Letras
☐ Historia
☐ Geografía
☐ Ciencias de la Educación y Formación Docente
☐ Inglés
☐ Francés
☐ Portugués
☐ Turismo

Ord. n° **045**


F. y L.



-17-

8. Cantidad de horas virtuales solicitadas para todo el espacio curricular *

9. Cantidad de alumnos en el último cursado *

I- ORGANIZACIÓN

Organización del aula virtual

10. ¿Se ha completado la información contenida en la plantilla inicial del aula virtual? (Nombre del espacio curricular, equipo de cátedras, horarios) * Marca solo un óvalo.

- ☐ Sí
☐ No

11. ¿Se ha completado la propuesta pedagógica sobre la incorporación de la virtualidad en el aula? (Fundamentación, Objetivos, Contenidos, Metodología de trabajo, Metodología de Evaluación, Bibliografía) * Marca solo un óvalo.

- ☐ Sí
☐ No

12. ¿Se presenta un cronograma de actividades y evaluaciones? * Marca solo un óvalo.

- ☐ Sí
☐ No

13. ¿Se manifiesta la cantidad de horas virtuales del espacio curricular? * Marca solo un óvalo.

- ☐ Sí
☐ No

Ord. n° 045

F. F. y L.

-18-

II- DIMENSIÓN INFORMATIVA

Materiales incorporados en el aula virtual.

Para solicitar el aval académico al menos debe haber como mínimo 2 tipos de recursos de los enunciados.

14. Recursos incorporados en el aula virtual: * Marca solo un óvalo por fila.

	Menos de 5	Entre 5 y 10	Entre 10 y 15	Más de 15	Ninguno
Documentos en PDF o Word	☐	☐	☐	☐	☐
Presentaciones visuales (PowerPoint o Prez)	☐	☐	☐	☐	☐
Presentaciones audiovisuales (videos)	☐	☐	☐	☐	☐
Enlaces a otros sitios (blogs, páginas relacionadas con el espacio curricular, grupo de Facebook)	☐	☐	☐	☐	☐
Materiales almacenados en la nube	☐	☐	☐	☐	☐
Recursos de acceso abierto (repositorios digitales)	☐	☐	☐	☐	☐

15. Recursos de la plataforma para incorporar información: * Marca solo un óvalo por fila.

	Sí	No
Carpetas	☐	☐
Etiquetas	☐	☐
Libros (de Moodle)	☐	☐
Páginas	☐	☐

III- DIMENSIÓN PRÁXICA

Prácticas de aprendizaje contenidas en el aula virtual.

Para solicitar el aval académico al menos debe haber entre 1 y 3 actividades de alguna de las enunciadas.

16 Actividades propuestas * Marca solo un óvalo por fila.

	Entre 1 y 3	Entre 4 y 6	Más de 6	Ninguna
Actividades de búsqueda	☐	☐	☐	☐
Actividades colaborativas	☐	☐	☐	☐
Actividades individuales	☐	☐	☐	☐
Construcción, elaboración y publicación de información	☐	☐	☐	☐
Resolución de problemas/ejercicios	☐	☐	☐	☐
Cuestionario	☐	☐	☐	☐
Glosario	☐	☐	☐	☐
Otra	☐	☐	☐	☐

Ord. n° 045

F. F. y L.



-19-

IV- DIMENSIÓN EVALUATIVA

Instancias de evaluación en el aula virtual.

Para solicitar el aval académico al menos debe haber entre 1 y 2 actividades de alguna de las enunciadas

17. Actividades de evaluación * Marca solo un óvalo por fila.

	Entre 1 y 2	Entre 3 y 4	Más de 4	Ninguna
Wiki	☐	☐	☐	☐
Taller	☐	☐	☐	☐
Glosario	☐	☐	☐	☐
Cuestionario	☐	☐	☐	☐
Tarea	☐	☐	☐	☐
Foro	☐	☐	☐	☐
Lección	☐	☐	☐	☐
Otra	☐	☐	☐	☐

V- DIMENSIÓN COMUNICATIVA

Instancias de comunicación en el aula virtual donde el docente responde las intervenciones y/o consultas de los alumnos. Para solicitar el aval académico al menos debe haber una instancia de comunicación de alguna de los enunciadas.

18. Espacios de comunicación * Marca solo un óvalo por fila.

	Sí	No
Uso de Foros de Novedades o Avisos	☐	☐
Uso de Foros de Consultas	☐	☐
Uso del Café Virtual	☐	☐
Mensajería de la plataforma	☐	☐

VI- DIMENSIÓN DIDÁCTICA

Forma de utilización de su aula virtual como un espacio de interacción dinámico de enseñanza y aprendizaje.

19. Diseño pedagógico-didáctico * Marca solo un óvalo por fila.

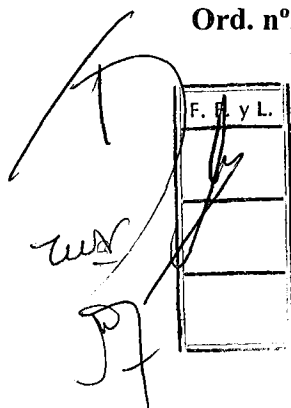
El aula solo se usa como repositorio de información

Sí No
☐ ☐

Los Bloques habilitados en el aula virtual se encuentran mediados (título de la unidad, imagen de identificación, bienvenida a los alumnos, presentación de la unidad, modo de acceso a los recursos, etiquetas de identificación para acceder a los recursos y/o espacios de actividades y/o instancias de evaluaciones)

☐ ☐

Ord. n° 045





-20-

El aula presenta actividades de aprendizaje virtuales, donde cada una de las actividades están explícitamente detalladas (presentación, objetivos/propósitos/competencias, desarrollo de la actividad, recursos a utilizar, explicación de cómo el alumno accederá y utilizará esos recursos, cómo y dónde cargarlos y los plazos, la forma de devolución del docente).

☐☐

Se establecen expresamente los criterios de evaluación de las actividades propuestas y la forma de devolución de las apreciaciones y/o nota/s obtenida/s

Observaciones

20. Información que considera oportuno compartir

ORDENANZA N° 045

F. y L.