



MENDOZA, 06 MAR. 2019

VISTO:

El EXP-CUY: 0000292/2019, donde la Secretaría de Virtualidad (FFyL), gestiona la creación de la estructura organizativa del Sistema de Educación a Distancia (SIED), en esta Unidad Académica, y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 4280/2018-R. se creó el Sistema Institucional de Educación a Distancia de la Universidad Nacional de Cuyo (SIED), basado en el proyecto de trabajo presentado por el Servicio de Educación a Distancia e Innovación Educativa, dependiente de Secretaría Académica.

Que dicho Sistema contempla una estructura de trabajo propia, como organigrama del SIED (sede central), como de los SIED Unidades Educativas (UE), que son los que funcionan en cada Unidad Académica.

Que este Organigrama propio del SIED contempla una Coordinación del SIED-FFyL, que estaría a cargo de la Secretaría de Virtualidad (FFyL), con la asistencia entre otros, de personal administrativo.

Que, asimismo, en la presentación se hace referencia a la disponibilidad de financiamiento para Educación a Distancia (fs. 2).

Que ante esta nueva propuesta de Organigrama, la Facultad de Filosofía y Letras posee su Estructura Orgánico-Funcional aprobado por Ordenanza N° 49/2017-C.D., que es independiente a la estructura del SIED.

Que es necesario crear la estructura del SIED-FFyL, como Unidad Educativa (UE), la que podrá complementar y recibir asistencia de la Estructura Orgánico-Funcional de esta Unidad Académica, que dentro de la Estructura de la Dirección de Gestión Académica de Grado, prevé un Departamento de Virtualidad.

Ord. n° 001





-2-

Que esta creación permitirá desarrollar propuestas virtuales y/o actividades de innovación educativa con TIC en forma continua.

Por ello, atento a lo expuesto y de acuerdo con la reglamentación vigente,

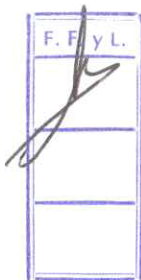
**EL DECANO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
ORDENA:**

ARTÍCULO 1º.- Crear la estructura organizativa del Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED), acorde con los términos de la Resolución N° 4280/2018-R., como Unidad Educativa (UE) de esta Facultad, dependiente de la Secretaría de Virtualidad, cuyo detalle obra en el ANEXO I, que consta de NUEVE (9) hojas.

ARTÍCULO 2º.- Comuníquese e insértese en el libro de ordenanzas.

ORDENANZA N° 001

A.M.




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


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

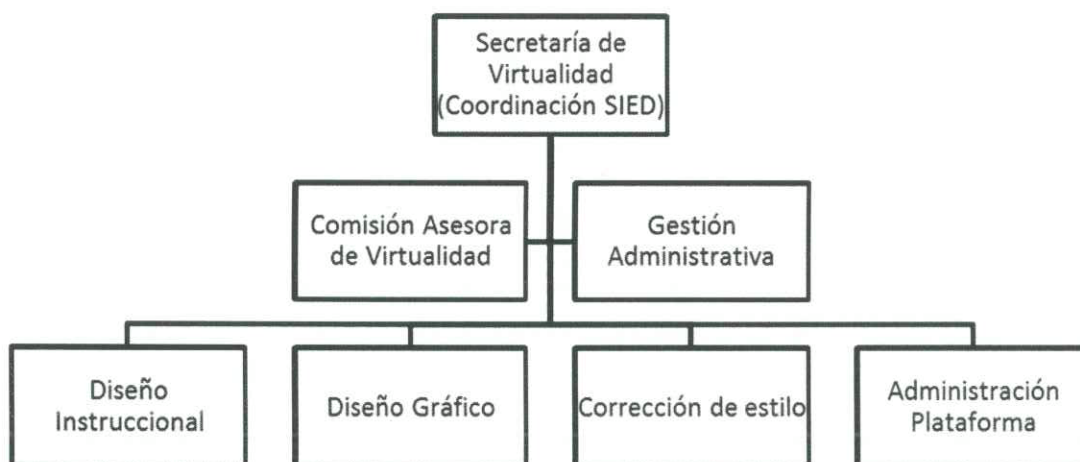

Dr. Adolfo Omar CUETO
Decano
Facultad de Filosofía y Letras – U.N.CUYO



ANEXO I

Organigrama del Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED) –Unidad Educativa de la Facultad de Filosofía y Letras

(SIED-FFyL)



Ord. n° 001





-2-

Coordinación del SIED-FFyL: Secretaría de Virtualidad

Perfil

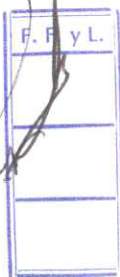
Profesional formado o especializado en Educación a Distancia y Tecnología Educativa con experiencia en la elaboración, implementación y evaluación de proyectos de innovación pedagógica y en las actividades relacionadas con materiales elaborados en el marco de la modalidad con énfasis en TIC.

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.
- 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.

Ord. n°

001





-3-

- 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.

Ord. n° 001

F. F. y L.

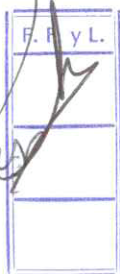


-4-

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.
- 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:
 - Gestionar los espacios físicos para los exámenes finales de acuerdo a las inscripciones de los estudiantes.
 - 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).
 - Emitir los listados de control y todo material necesario para cada mesa examinadora en cada Centro Asociado.
 - 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.
 - 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).

Ord. n° 001





-5-

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.

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.

Ord. n° **001**





-6-

- 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

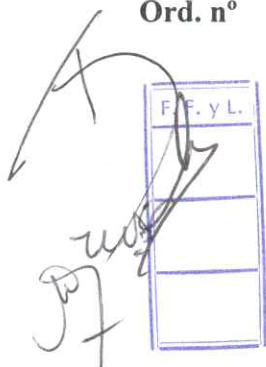
Misión

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.

Ord. n° **001**





-7-

- Instalar y controlar los sistemas de seguridad que protegen los campus virtuales.

Coordinación de propuesta virtual (para cada propuesta virtual de ofertas de pregrado, grado, posgrado o extensión universitaria)

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

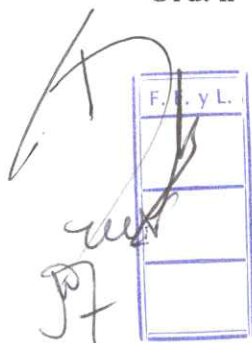
Desarrollar los contenidos de los materiales de aprendizaje, según pautas y criterios derivados del modelo pedagógico del proyecto.

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.

Ord. n° **001**





-8-

Funciones

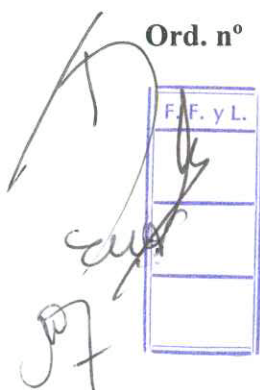
- Desarrollar los materiales en función de los documentos e instructivos elaborados por el SIED-Central.
- Colaborar en la validación de los materiales producidos y someterlos a evaluación del equipo interdisciplinario del SIED-Central para la certificación de calidad.
- Informar el estado de situación, 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
- 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.

Ord. n° 001





-9-

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.

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.

ORDENANZA N° 001

