



Economía y Financiamiento
de la Educación Virtual

UNIDAD 1

ESTRUCTURA DE COSTOS DE UN PROGRAMA VIRTUAL

“Normativa de Institución Educativa Teórica”

Mgter. José Luis Córca



FUNCIONES RELACIONADAS CON SUV (SISTEMA DE UNIVERSIDAD VIRTUAL)

Dirección General Académica

- Ser el ente de control de la gestión académica en modalidad a distancia.
- Gestionar las necesidades de recursos materiales, realizando la planeación y asignación de los recursos financieros destinados a las funciones específicas de la educación a distancia.
- Elaborar los planes estratégicos de desarrollo de la modalidad a distancia en SUV (SISTEMA DE UNIVERSIDAD VIRTUAL).
- Liderar el proceso de evaluación permanente de SUV (SISTEMA DE UNIVERSIDAD VIRTUAL)
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad específica de la educación a distancia.
- Realizar la coordinación con los sistemas de universidad virtual y organismos universitarios análogos de las instituciones educativas a nivel nacional e internacional.
- Instruir la elaboración y vigilar el desarrollo del plan de comunicaciones y difusión de la oferta educativa de SUV.
- Instruir la elaboración y actualización de los manuales de procedimiento de SUV
- Establecer los criterios de los programas de certificación didáctico tecnológica de docentes, tutores telemáticos y diseñadores instruccionales.



- Instruir la elaboración, evaluación y actualización del manual de diseño de materiales didácticos que exprese los requisitos mínimos y las orientaciones didáctico pedagógicas de los materiales a utilizarse en los cursos de educación a distancia.
- Elaborar todo otro instrumento aplicativo que considere necesario para ejercer la función de control de SUV
- Instruir la adecuación didáctico-pedagógica de SUV a los sucesivos acuerdos metodológicos que sean acordados por el Honorable Consejo Superior Universitario.
- Conformar el comité de revisión de los diseños instruccionales según lo establecido en los artículos 18 y 20 de la resolución vigente.
- Instruir la implementación de un curso de capacitación inicial en introducción a los ambientes virtuales, como requisito indispensable a cumplir por cualquier participante en cursos o asignaturas virtuales.



Subdirección de Tecnología Educativa

- Implementar un sistema informático de registro y gestión administrativa de oferta educativa a distancia.
- Realizar el mantenimiento, respaldo y actualización del sistema de registro y gestión administrativa de la oferta educativa a distancia.
- Realizar la evaluación mensual de desempeño del sistema y la evaluación anual del mismo.
- Mantener operativo desde internet el sistema de registro y gestión administrativa de la oferta educativa a distancia.
- Realizar las copias de respaldo del sistema de registro y gestión administrativa de la oferta educativa a distancia de acuerdo a lo reglamentado en el manual de políticas de seguridad y backup.
- Implementar un sistema informático de gestión y seguimiento de proyectos multimediales, que permita establecer el orden en que se llevarán a cabo los mismos, los responsables, los recursos asignados y los plazos de ejecución.
- Preparar y actualizar anualmente el instructivo con las características técnicas y los tamaños aceptables para cada uno de los formatos y medios didácticos utilizados.
- Intervenir en atención a lo establecido en el artículo 24 de la resolución vigente dando solución a diferencias de criterios técnicos en la adaptabilidad de materiales didácticos a la modalidad, emitiendo y comunicando los dictámenes respectivos.



- Implementar un entorno virtual educativo en los servidores de la universidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 de la resolución vigente.
- Mantener, actualizar, respaldar y proteger de ataques externos el servidor de campus virtual que aloja el entorno virtual educativo.



Subdirección de Innovación

- Aprobar y supervisar la ejecución de los planes de trabajo de La Jefatura de Educación a Distancia.
- Ejercer las funciones de control sobre la Jefatura de Educación a Distancia en las funciones asignadas a ésta.
- Realizar la evaluación de los reportes mensuales de actividad de SUV
- Elaborar para la Dirección General de Desarrollo Académico y gestión institucional, un reporte cuatrimestral de actividades de SUV
- Participar en el comité de revisión de diseño instruccional que conformará de ser necesario la Dirección General de Desarrollo Académico y Gestión Institucional.
- Implementar el procedimiento de certificación de docentes que asegure el dominio tecnológico de las herramientas virtuales, el completo manejo de las funciones del aula virtual, las competencias necesarias para el ejercicio de sus funciones y el completo dominio de los manuales de Docente, Tutor telemático y Diseñador instruccional respectivamente.
- Analizar las solicitudes otorgamiento de certificaciones didáctico tecnológicas de a aquellos maestros que así lo hayan solicitado por poseer formación específica en el rol de docente a distancia, tutor telemático o diseñador instruccional. Elaborar y comunicar al interesado el dictamen correspondiente.
- Realizar el análisis curricular anual de los cursos de certificación didáctico tecnológica adicionando a los contenidos mínimos establecidos en la resolución... vigente aquellos contenidos que considere pertinentes.



Jefatura de Educación a Distancia

- Crear y mantener un archivo físico de expedientes que contendrá un expediente separado y con numeración propia por cada proyecto que sea dado de alta en el sistema de registro y gestión administrativa de oferta educativa a distancia.
- Diseñar los formularios para la realización del estudio de factibilidad según los tópicos establecidos en el artículo 12 de la resolución vigente
- Redactar, firmar y remitir los oficios de notificación de cada una de las etapas que se completen en el proceso de creación de cursos o asignaturas a distancia establecidos en la resolución vigente.
- Controlar el cumplimiento de los plazos establecidos para cada procedimiento, procediendo a registrar y notificar a los responsables los cambios de estado del expediente que se produjeran por vencimiento de los mismos.
- Realizar la revisión técnica del cumplimiento de las normativas de los diseños instruccionales que se presenten para cada expediente, registrando los resultados del dictamen en el sistema de registro y gestión de oferta educativa a distancia y en el expediente respectivo.
- Realizar la revisión final de funcionamiento de los cursos semilla que se monten en el campus virtual, realizando y comunicando el dictamen correspondiente.
- Notificar a la Jefatura de Desarrollo de Cómputo Académico las solicitudes de apertura de ediciones de cursos a distancia.
- Realizar la evaluación de la gestión tecnológica de los cursos y asignaturas que se dicten en modalidad a distancia, elaborando los informes y



consignando los mismos en el sistema informático de registro y gestión administrativa de educación a distancia.

Jefatura de Desarrollo

- Realizar un relevamiento de la existencia de objetos de conocimiento en reservorios públicos que pudieran ser utilizados en cada proyecto particular, en forma previa a la creación de guiones de materiales multimediales.
- Diseñar, implementar y mantener un catálogo interno de objetos de aprendizaje normalizados para educación a distancia.
- Realizar las actividades de difusión e intercambio de objetos de conocimiento con instituciones educativas a nivel nacional e internacional.
- Evaluar la relevancia y pertinencia de los objetos de aprendizaje producidos por otras instituciones educativas, elaborando un informe antes de incorporarlos a un curso o asignatura determinado.



Jefatura de Producción Multimedia

- Realizar la apertura de expedientes de creación de materiales, asignando un responsable de proyecto y estableciendo los recursos y plazos de entrega.
- Solicitar recursos adicionales a la Subdirección de Tecnología Educativa de manera de garantizar la realización de los materiales multimediales en el plazo establecido en el artículo 23 de la resolución vigente.
- Realizar las producciones multimediales contempladas en los diseños instruccionales de las asignaturas o cursos de educación a distancia.



Jefatura de Cómputo Académico

- Realizar la revisión de los materiales didácticos en función a su ajuste a los requerimientos de formatos y tamaños (límite para cada medio didáctico).
- Elaborar y remitir los dictámenes de adecuación tecnológica de los materiales didácticos.
- Realizar el montaje de cursos semilla, asumiendo la responsabilidad de configuración, registro y distribución de las claves de acceso respectivas.
- Mantener un catálogo y archivo físico de medios ópticos de respaldo de los cursos semilla que se hayan montado en el campus virtual.
- Realizar el montaje de ediciones de cursos, configurando, registrando y distribuyendo las claves respectivas.



RESOLUCIÓN VIGENTE

UNIVERSIDAD MODELO

VISTO: Las funciones establecidas en el artículo 5º del Reglamento del H. Consejo Universitario de la UNIVERSIDAD MODELO, en el que se otorgan al Honorable Consejo Universitario de la UNIVERSIDAD MODELO las facultades de organización de la gestión académica institucional.

Que dichas facultades se encuentran encuadradas en la Ley Orgánica de la UNIVERSIDAD MODELO, y

CONSIDERANDO:

Que el surgimiento de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, hace necesario adecuar las estrategias didácticas utilizadas, en especial las relacionadas con la incorporación de herramientas virtuales a los procesos educativos.

Que las características y la dinámica que presentan el sector cultural y económico en el proceso de globalización en el que las tecnologías evolucionan cada vez con más celeridad, han transformado el sistema productivo y por tanto en la actualidad se requiere la adquisición permanentemente de nuevas competencias y el participar en procesos de formación continua.

Que la dinámica social y laboral dificulta el traslado a centros formativos durante las jornadas de trabajo, constituyendo para muchos ciudadanos una barrera



importante en el acceso a la formación y en la adquisición de nuevas competencias en modalidades presenciales.

Que dada la extensión geográfica del área de influencia de la Universidad Modelo, esta dinámica laboral se comporta como factor de desigualdad de oportunidades entre quienes viven en las cercanías de las casas de estudio y quienes habitan en zonas alejadas y por tanto encuentran mayores barreras para el acceso a la formación y actualización universitaria.

Que las tecnologías de la Información y las Comunicaciones han potenciado las posibilidades de la educación a distancia, incorporando nuevas herramientas y canales de comunicación que permiten extender el alcance geográfico de la oferta educativa, flexibilizar el proceso formativo, y garantizar excelencia académica.

Que la Universidad Modelo se ha caracterizado históricamente por su vocación innovadora en todos los aspectos, y de la cual no queda fuera la innovación tecnológica.

Que se hace necesario el ampliar las modalidades en las que se realiza la actual oferta educativa institucional, e incorporar nueva oferta académica generalizando la introducción de las tecnologías de la información en dichas propuestas.

Que se hace necesario garantizar un desarrollo ordenado de las propuestas formativas en modalidad a distancia, tanto en la conversión de la oferta presencial, como en la generación de nueva oferta académica en todos los grados educativos.

Que dicha transformación debe llevarse a cabo garantizando la calidad y excelencia en la modalidad a distancia, especialmente en los aspectos de metodología de diseño, contenidos y gestión académica.



Que la propia comunidad educativa ha manifestado un claro interés en la incorporación de tecnologías a los procesos comunicacionales áulicos en general y en la virtualización de oferta formativa en particular.

Que en virtud de dicho interés, se han comenzado a desarrollar en forma espontánea un importante número de iniciativas de educación virtual y la implementación de apoyos virtuales a programas presenciales.

Que dichas iniciativas espontáneas evidencian una importante disparidad de criterios en la implementación de las distintas metodologías didácticas.

Que no se han establecido ni acordado en forma clara los requisitos mínimos, los procesos de diseño, las metodologías de impartición ni los procesos e indicadores para la revisión y evaluación de la gestión académica a distancia.

Que se hace necesaria la creación de un sistema de universidad virtual que regule y gestione académicamente la educación a distancia en el ámbito de la UNIVERSIDAD MODELO.

Por ello:

EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO Y EL HONORABLE CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD MODELO

RESUELVEN

DISPOSICIONES GENERALES

Del Alcance de la normativa:

ARTÍCULO 1: Créase en el ámbito de la Dirección General Académica, el sistema de gestión de oferta educativa en modalidad a distancia denominado SUV , el que



se registrará por la presente resolución, y será de aplicación obligatoria a toda la oferta académica a distancia de la UNIVERSIDAD MODELO en cualquiera de los niveles, incluyendo los cursos de educación continua.

Los cursos o asignaturas nuevas que se proponga incorporar a la oferta académica en modalidad a distancia, deberán ajustarse por completo a la presente resolución, incluyendo los requisitos para su presentación y los procesos de evaluación.

Los cursos o asignaturas que actualmente se desarrollan en modalidad a distancia, contarán con un plazo de dos años para la adecuación a la presente normatividad, transcurrido los cuales no se podrá continuar utilizando tal denominación para su impartición sin haberse adecuado a la misma.

Habiendo transcurrido este plazo, las iniciativas que no se hubieran ajustado a la misma podrán subsistir, haciendo uso de campus virtuales sencillos como reservorio de documentos y centro asincrónico de consultas. A dichas iniciativas no se las denominará educación a distancia o educación virtual, por no estar adecuadas a la presente normativa, ni podrán justificarse el reemplazo de horas presenciales de las asignaturas por el hecho de que la asignatura cuente con este tipo de apoyos tecnológicos.

Transcurrido el plazo de adecuación, sólo podrán considerarse como horas cátedras virtuales las que pertenezcan a cursos o asignaturas que hayan sido diseñados y gestionados de acuerdo a la presente normativa.

Queda establecido específicamente, que la aprobación para impartir una oferta educativa presencial por parte de la UNIVERSIDAD MODELO no implica su aprobación tácita o implícita para impartir dicha oferta en modalidad a distancia, dado que toda oferta educativa no presencial deberá cumplir específicamente con lo normado en la presente resolución.



De la denominación:

ARTÍCULO 2: A los efectos de la presente normativa, entiéndase por Educación a Distancia a la modalidad educativa no presencial, que propone formas específicas de mediación de la relación educativa entre los actores del proceso de enseñanza y de aprendizaje, con referencia a determinado modelo pedagógico. Dicha mediatización se realiza con la utilización de una gran variedad de recursos, especialmente, de las tecnologías de la información y redes de comunicación, junto con la producción de materiales especiales de estudio, poniendo énfasis en el desarrollo de estrategias de interacción a través de un diseño instruccional específico que planifique un recorrido por instancias de aprendizaje. Se comprenderá por Educación a Distancia a las propuestas frecuentemente identificadas también como educación o enseñanza semipresencial, no presencial, abierta, educación asistida, flexible, aprendizaje electrónico (e-learning), aprendizaje combinado (b-learning), educación virtual, aprendizaje en red (network learning), aprendizaje o comunicación mediada por computadora (CMC), cibereducación, teleformación y otras que reúnan las características mencionadas precedentemente.

Desde el punto de vista de la presente normativa, las modalidades educativas se clasificarán en **presenciales** o **a distancia**. La modalidad a distancia puede ser postal, semipresencial o virtual.

De acuerdo a los usos internacionales, se considerará oferta a distancia a aquella cuya carga horaria no presencial supere el 20% de la carga horaria total de la propuesta formativa. Se considerará semipresencial si las instancias presenciales están comprendidas entre el 20% y el 80% de la carga horaria. Si la cantidad de horas presenciales obligatorias es inferior al 20%, se considerará oferta educativa virtualizada (si el medio de comunicación preferente es el campus virtual) u oferta postal a distancia, si el medio de comunicación es preferentemente el postal.



De la oferta educativa a distancia:

ARTÍCULO 3: Podrán impartir cursos o asignaturas a distancia quienes en la universidad tienen facultades para impartir cursos o asignaturas presenciales incluyendo los cursos de formación continua. Se incluyen específicamente a los Institutos de la Universidad, y los distintos departamentos que pertenecen al organigrama de gobierno universitario. Los cursos y asignaturas que emitan certificaciones oficiales de cualquier tipo, deberán adecuarse a la presente normativa, y los diferentes actores deberán obtener la certificación didáctico tecnológica para desempeñarse en los distintos roles de la educación a distancia.

Del control de la gestión académica:

ARTÍCULO 4: Desígnese a la Dirección General Académica, como ente de control de la gestión académica de las modalidades a distancia. Facúltese a dicha dirección para la elaboración de los manuales de procedimiento y la implementación de los programas de certificación didáctico tecnológica de docentes, tutores telemáticos y diseñadores instruccionales y todo otro instrumento aplicativo que considere necesario para la función de control.

Del modelo didáctico pedagógico:

ARTÍCULO 5: El modelo didáctico pedagógico adoptado, se ajustará, en lo que a modelo educativo subyacente se refiere, al modelo vigente de la UNIVERSIDAD MODELO. SUV se adecuará a los sucesivos acuerdos metodológicos que sean acordados por el Honorable Consejo Superior Universitario.



De la creación de propuestas a distancia:

ARTICULO 6: Las iniciativas de educación a distancia sólo podrán ser presentadas con el aval de una unidad de origen. Las unidades de origen serán las siguientes, según el tipo de propuesta formativa:

Oferta de Postgrado: Serán unidades de origen los Jefes de Departamento o los Directores de Institutos o la academia correspondiente. También podrá comportarse como unidad de origen la Dirección de Investigación y Posgrado.

Oferta de Grado: Serán unidades de origen los Jefes de Departamento, los Directores de Instituto o la academia correspondiente.

Asignatura de grado: Será unidad de origen la Coordinación de Programa, o la academia correspondiente

Otros cursos : Será unidad de origen el programa académico.

ARTICULO 7: La unidad de origen establecerá, juntamente con el aval correspondiente, la designación del evaluador disciplinar del curso. Dicho evaluador disciplinar será el responsable de realizar la evaluación final integral del curso o asignatura. SUV no realizará evaluaciones de aspectos disciplinares, limitándose sus informes a los aspectos técnicos y pedagógicos referidos al uso de tecnologías y herramientas de la modalidad a distancia.

ARTÍCULO 8: Encomiéndose a la Subdirección de Tecnología la implementación de un sistema informático de registro y gestión administrativa de oferta educativa a distancia. Dicha subdirección tendrá a su cargo el mantenimiento, respaldo y actualización de tal sistema informático.



ARTÍCULO 9: La presentación de iniciativas de educación a distancias se realizará en línea, en el sistema informático de registro y gestión administrativa de oferta a educativa a distancia, consignando obligatoriamente los datos de identificación de proyecto.

A cada presentación se le asignará un número único de registro y será posible el seguimiento de las fases de dicha iniciativa por internet a través del sistema informático de registro y gestión administrativa de la oferta a distancia.

ARTÍCULO 10: La unidad de origen enviará un oficio por triplicado a la Jefatura de Educación a Distancia, conteniendo el formulario de identificación de proyecto a distancia, el número de registro obtenido en el sistema, la carta aval firmada por el responsable de la unidad de origen y la nota de aceptación del evaluador designado para el proyecto.

La Jefatura de Educación a Distancia conformará el expediente físico y devolverá por oficio en el plazo de 48 horas hábiles, la confirmación oficial de la apertura del expediente correspondiente.

Todos los plazos mencionados en el proceso de diseño y aprobación de oferta educativa a distancia contarán desde la fecha de conformación del expediente físico en la Jefatura de Educación a Distancia y se medirán en días naturales.



Del proceso de preparación de proyectos de educación a distancia:

ARTÍCULO 11: Los proyectos de educación a distancia presentados según el procedimiento del artículo 9 de la presente resolución, recorrerán tres cuatro hasta su impartición. Ningún curso podrá impartirse sin haber completado las cuatro fases.

Se establece que para la preparación de proyectos de educación a distancia se utilizará la carta descriptiva vigente, no existiendo diferencia entre las cartas descriptivas de cursos o asignaturas presenciales o a distancia.

ARTÍCULO 12: La **FASE 1**, comenzará con la apertura del expediente de proyecto por parte de la Jefatura de Educación a Distancia. En dicha fase se realizará el estudio de factibilidad de la propuesta formativa, la definición de objetivos y el diseño curricular de la propuesta.

Quedan eximidos de la realización del estudio de factibilidad las asignaturas de grado incorporadas a la oferta educativa vigente en modalidad presencial de la Universidad, y los cursos simples que cuenten con presupuesto asignado.

Se establece que el estudio de factibilidad se realizará de acuerdo al formulario que la Jefatura de Educación a distancia diseñará para tal fin, y deberá consignar, como mínimo los siguientes tópicos:

- Introducción, que describa en forma general el origen y alcance de la iniciativa
- Necesidades que cubre el curso que se hayan identificado como carencias y justifiquen su implementación.



- Estudio de público destinatario
- Requisitos tecnológicos necesarios por parte de la universidad para impartir el curso
- Requisitos tecnológicos necesarios por parte de los estudiantes para tomar el curso.
- Pre requisitos de conocimiento que son necesarios para poder realizar el aprendizaje significativo propuesto a través de los objetivos del curso.
- Relevamiento que permita determinar que los pre requisitos existen en el público destinatario. Si se utilizará procedimiento de nivelación para la construcción de los conocimientos previos, exposición del procedimiento.
- Relevancia de la propuesta para la oferta académica de la UNIVERSIDAD MODELO .
- Estudio de oferta similar en la modalidad, presentando un listado comparativo de programas similares ofertados por otras instituciones que contenga como mínimo:
 - Nombre de la propuesta
 - Duración
 - Costo
 - Institución que la oferta
 - Modalidad
 - Página web del curso
 - Fecha de la próxima edición
 - Antigüedad y periodicidad del curso
 - Evaluación personal de semejanzas y diferencias
- Costeo de la propuesta consignando como mínimo:
 - Costos de producción o de vez única
 - Diseño curricular
 - Diseño instruccional



- Producción de contenidos
 - Producción multimedial
 - Duplicación de material didáctico
 - Distribución de material didáctico
 - Costos de Difusión
 - Determinación de los canales de difusión a utilizar discriminados por
 - Medios públicos de aire (radio, tv,)
 - Medios impresos (diarios, revistas, periódicos)
 - Medios electrónicos
 - Predimensionamiento del plan de difusión
 - Costos de gestión
 - Honorarios de docentes
 - Honorarios de tutores
 - Otros gastos programados
 - Porcentaje de becas a otorgar
 - Hipótesis de deserción temprana
 - Hipótesis de deserción de desarrollo.
 - Determinación técnica de la matrícula de corte
 - Determinación de cupo mínimo de estudiantes según el valor de matrícula determinado
 - Flujo de fondos de proyecto
- Otra información relevante que el autor juzgue conveniente consignar

ARTICULO 13: Se establece un plazo máximo de 120 días para la presentación del informe de factibilidad. Dicha presentación deberá realizarse ingresando el documento en línea en el sistema informático de registro y gestión administrativa



de la oferta a distancia, a fin de obtener el comprobante de cumplimiento de la primera fase.

Se establece la obligatoriedad de enviar un oficio en el que constará el comprobante de registro de informe de factibilidad, y el texto impreso del informe mismo en tres copias con destino a la unidad de origen, al expediente obrante en la Jefatura de Educación a Distancia y para el presentante del proyecto respectivamente. En el caso de cursos de postgrado se deberá presentar una cuarta copia con destino a la Dirección de Investigación y Postgrado de la UNIVERSIDAD MODELO.

El plazo otorgado a la unidad de origen para la aprobación del estudio de factibilidad es de 30 días. En caso de no resultar aprobado, el responsable de proyecto deberá realizar las adaptaciones sugeridas por la unidad de origen, no pudiendo continuar a la FASE 2 hasta no haberla obtenido.

En el caso de que no se diera cumplimiento en el plazo máximo establecido a la FASE 1, el proyecto pasará a estado INACTIVO. Para continuar un proyecto inactivo, se deberá presentar el estudio de factibilidad y una nota de ratificación del responsable de la unidad de origen ratificando su apoyo a la iniciativa y del evaluador designado, ratificando su aceptación de la responsabilidad de evaluación.

ARTÍCULO 14: La **FASE 2** del proceso de preparación de proyectos a distancia, comenzará una vez cumplimentada la FASE 1. La segunda fase consiste en la



realización del diseño instruccional completo de la propuesta formativa, de acuerdo con el manual de diseño instruccional de la institución.

Se establece que al menos un miembro del equipo de diseñadores instruccionales deberá haber obtenido la certificación didáctico tecnológica según el procedimiento establecido en los artículos 31 a 34 inclusive de la presente normativa.

La presentación del diseño instruccional se realizará ante la Jefatura de Educación a Distancia, quien realizará en la revisión técnica del cumplimiento de las normativas, en formato impreso triplicado firmado por al menos un diseñador instruccional certificado. El responsable del proyecto conservará una copia como constancia de recepción. La Jefatura de Educación a Distancia consignará la entrega en el sistema informático de registro y gestión administrativa, archivando una copia en el expediente de la propuesta educativa.

Se establece que el plazo para la elaboración del diseño instruccional es de 60 días como máximo. Vencido el plazo, podrá solicitarse una ampliación de hasta 60 días más.

En el caso de que no se diera cumplimiento en el plazo máximo establecido a la FASE 2, el proyecto pasará a estado INACTIVO. Para continuar un proyecto inactivo, se deberá presentar el diseño instruccional y una nota firmada por el responsable de la unidad de origen, ratificando su apoyo a la iniciativa y por el evaluador designado, ratificando su aceptación de la responsabilidad de evaluación.



ARTÍCULO 15: El plazo para la revisión del apego a la normativa del diseño instruccional por parte de la Jefatura de Educación a Distancia, se establece en 15 días. El resultado deberá consignarse en el sistema informático de registro y gestión administrativa de la oferta a distancia, en uno de los siguientes estados posibles: APROBADO, si el mismo cumple con la normativa vigente, aún si se realizan sugerencias para la mejora. EN REVISIÓN si deben realizarse adaptaciones para adecuarse a la metodología de diseño establecida por la normativa.

La Jefatura de Educación a Distancia emitirá el dictamen de revisión en forma triplicada, estableciendo clara y específicamente el resultado de la revisión (APROBADO / EN REVISIÓN) . En apartado específico se detallarán las observaciones y el fundamento de las mismas, estableciendo en un listado numerado las adaptaciones que deben realizarse para que el diseño instruccional cumpla con la normativa vigente. En apartado especial se consignarán sugerencias para la mejora, que no resultarán obligatorias.

Si el dictamen fuera de APROBADO, se dará por cumplida la FASE 2 prosiguiendo el proyecto a la FASE 3

ARTÍCULO 16: El plazo otorgado al diseñador instruccional para la corrección del diseño instruccional en estado de REVISION se establece en un máximo de 30 días. Una vez realizadas las adaptaciones del mismo, se realizará una nueva presentación por triplicado, adjuntando el dictamen anterior y detallando en un anexo, las adaptaciones realizadas utilizando el mismo listado numerado de observaciones del dictamen, justificando el haber cumplido con la totalidad de las mismas.

Una vez presentado por segunda vez el diseño instruccional, la Jefatura de Educación a Distancia realizará la revisión de cumplimiento de los puntos del



dictamen, quedándole estrictamente prohibido hacer nuevas observaciones no contenidas en el dictamen original.

La Jefatura de Educación a Distancia consignará en el sistema informático de registro y gestión administrativa de la oferta a distancia la nueva instancia de presentación del diseño instruccional, archivando en el expediente físico una copia de la documentación recibida.

ARTÍCULO 17: El plazo otorgado a la Jefatura de Educación a distancia para la revisión de cumplimiento de las observaciones del diseño instruccional presentado por segunda vez, se establece en 15 días. La Jefatura de Educación a Distancia deberá consignar el resultado de la revisión en el sistema informático de registro y gestión administrativa de la oferta a distancia, en uno de los siguientes estados posibles: APROBADO, si el mismo cumple con la normativa vigente, aún si se realizan sugerencias para la mejora. ENVIADO A COMITÉ si no se hubieran realizado las adaptaciones para adecuarse a la metodología de diseño establecida por la normativa.

La Jefatura de Educación a Distancia emitirá el dictamen de revisión por oficio, en forma triplicada, estableciendo clara y específicamente el resultado de la revisión (APROBADO / ENVIADO A COMITÉ). En apartado específico se detallarán las observaciones y el fundamento de las mismas, estableciendo en un listado numerado las adaptaciones que debieron realizarse de acuerdo al primer dictamen, fundamentando con claridad los argumentos por los cuales se considera que dichas adaptaciones no se han realizado en forma adecuada.

Si el dictamen fuera de APROBADO, se dará por cumplida la FASE 2 prosiguiendo el proyecto a la FASE 3



ARTÍCULO 18: En el caso de que un diseño instruccional resulte con dictamen de ENVIADO A COMITÉ, la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa, como ente de control de la gestión académica de las modalidades a distancia, deberá formar en el plazo de 15 días, un comité de revisión del diseño instruccional, para lo cual designará dos miembros de la academia relacionada a la temática del proyecto y dos diseñadores instruccionales que hayan obtenido la certificación didáctico tecnológica. Integrarán además el comité, el responsable de evaluación de proyecto y la Subdirección de Innovación.

El comité de revisión tendrá un plazo de 15 días para realizar su dictamen. En el mismo podrá ser de APROBADO u OBSERVADO.

Si el dictamen fuera de APROBADO, se dará por cumplida la FASE 2 prosiguiendo el proyecto a la FASE 3

Si el dictamen fuera de OBSERVADO, se incluirá un listado de las adecuaciones a realizar por el diseñador instruccional. El dictamen del comité de revisión es INAPELABLE.

ARTÍCULO 19: El plazo otorgado al diseñador instruccional para el cumplimiento de las observaciones del diseño instruccional establecidas por un comité de revisión de diseño instruccional se establece en un máximo de 15 días. La Jefatura de Educación a Distancia deberá realizar la evaluación del cumplimiento del dictamen del comité de revisión, consignando el resultado del cumplimiento del mismo en uno de los siguientes estados posibles: APROBADO, si el mismo cumple con la normativa vigente, RE ENVIADO A COMITÉ si no se hubieran realizado correctamente las adaptaciones impuestas por dicho comité.

ARTÍCULO 20: Ante un dictamen de REENVIADO A COMITÉ, la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa, como ente de control de la gestión académica de las modalidades a distancia, deberá reunir



nuevamente al comité de revisión del diseño instruccional que tendrá un plazo de 15 días para realizar su dictamen final. Dicho dictamen podrá ser de APROBADO o de RECHAZADO y será INAPELABLE.

Si el dictamen del comité de revisión es de APROBADO, se dará por cumplida la FASE 2 y se ordenará a la Jefatura de Educación a Distancia la prosecución de las siguientes fases y el archivo de los antecedentes y dictámenes en el expediente del proyecto y en el sistema informático de registro y gestión administrativa de la oferta a distancia.

Si el dictamen del comité de revisión es de RECHAZADO, se dejará constancia del mismo en el expediente y el proyecto pasará a estado INACTIVO hasta que la unidad de origen presente un nuevo diseñador instruccional, que de comienzo a la FASE 2 desde el principio, siguiendo los mismos procedimientos y plazos establecidos.

ARTÍCULO 21: Se establece por la presente normativa que el sistema de campus virtual funcionará en servidores dedicados de la universidad. La responsabilidad de administración y gestión de software de dicho servidor, recaerá en la Subdirección de Tecnología Educativa.

ARTÍCULO 22: La FASE 3 del proceso de preparación del proyecto de educación a distancia, consiste en el desarrollo de contenidos y materiales didácticos, de acuerdo al diseño instruccional aprobado.

Se otorga al responsable de proyecto un plazo máximo de 6 meses para la preparación de los materiales didácticos. En caso de ser necesario, el responsable podrá solicitar una prórroga de 3 meses adicionales, presentando nota con la ratificación de la aceptación del evaluador designado la unidad de origen.



Instrúyese a la Dirección General Académica, a la preparación de un manual de diseño de materiales didácticos que exprese los requisitos mínimos y las orientaciones didáctico pedagógicas de los materiales a utilizarse en cursos para educación a distancia

ARTÍCULO 23: El responsable de proyecto coordinará con la Jefatura de Desarrollo de Contenido Educativo, la creación de los guiones y las especificaciones necesarias para la realización de los materiales didácticos multimediales. Una vez finalizado dicho proceso, la Jefatura de Desarrollo de Contenido Educativo enviará los guiones y demás especificaciones a la Jefatura de Producción Multimedia y notificará a la Jefatura de Educación a Distancia quien consignará el evento en el sistema informático de registro y gestión administrativa de oferta educativa a distancia.

Previo a la producción multimedial la Jefatura de Producción Multimedia deberá realizar un relevamiento de la existencia de objetos de aprendizaje de la norma SCORM en los reservorios abiertos de las otras instituciones educativas y en el propio de la UNIVERSIDAD MODELO con el fin de adoptar o adaptar aquellos que fueran adecuados al curso o asignatura.

Instrúyase a la Subdirección de Tecnología Educativa la implementación de un sistema informático de gestión y seguimiento de proyectos multimediales, que permita establecer el orden en que se llevarán a cabo los mismos, los responsables, los recursos asignados y los plazos de ejecución

Instrúyese a la Dirección General Académica, a la implementación de un reservorio de objetos intercambiables de aprendizaje de la norma SCORM en el que se almacenará y pondrá a disposición de la comunidad internacional los objetos intercambiables de aprendizaje desarrollados en la UNIVERSIDAD MODELO.



La Jefatura de Producción Multimedia realizará la apertura de expediente de solicitud de creación de materiales multimediales que se hayan contemplado en el diseño instruccional, y asignará por sistema un responsable de proyecto, estableciendo los recursos y plazos de entrega.

En el caso en que el plazo de entrega no pudiera establecerse en menos de 90 días, la Jefatura de Producción Multimedial deberá notificar a la Subdirección de Tecnología Educativa, solicitando los recursos adicionales que requiere para garantizar la producción multimedial solicitada en ese proyecto dentro del plazo de 90 días como máximo.

De no ser posible la asignación de recursos adicionales, el responsable de proyecto podrá optar por realizar la producción multimedial en todo o en parte utilizando las estructuras adicionales que juzgue conveniente, siempre que cuente con la autorización escrita de la unidad de origen.

ARTÍCULO 24: El responsable de proyecto deberá enviar una copia de los materiales didácticos a la Jefatura de Cómputo Académico, para su revisión tecnológica en función del ajuste a requerimientos de formatos y tamaños límite para cada medio didáctico.

Instrúyase a Subdirección de Tecnología Educativa la preparación y actualización anual de un instructivo con las características técnicas y tamaños aceptables para cada uno de los formatos y medios didácticos utilizados.

Se otorga la Jefatura de Cómputo Académico un plazo de 7 días para emitir dictamen de adaptabilidad tecnológica de los materiales didácticos. Dicho dictamen sólo tendrá información técnica absteniéndose la misma de emitir juicios respecto del contenido disciplinar.



Si algún material necesitara ser readaptado en su formato o tecnología, será específicamente detallado en el dictamen. Una vez realizada la adaptación, no se podrán solicitar nuevas adaptaciones.

Otórgase un plazo de 30 días al responsable del curso para realizar las adaptaciones técnicas de formato o tecnologías. Una vez realizadas las mismas, reenviará a la Jefatura de Cómputo Académico para la verificación de dicha adaptación, acompañando un anexo en el que se enumeren las observaciones del dictamen, y el cumplimiento del mismo.

En el caso de subsistir elementos no adaptados a las especificaciones del instructivo de características técnicas, la Jefatura de Cómputo Académico preparará un nuevo dictamen, detallando las adaptaciones realizadas y pendientes, enviando copia a la Jefatura de Educación a Distancia para su archivo en el expediente de proyecto.

En caso de existir una diferencia de criterios técnicos en la adaptación de los materiales didácticos al instructivo de características técnicas vigente, el responsable de proyecto podrá pedir la intervención de la Subdirección de Tecnología Educativa quien, previa reunión con el evaluador designado por la unidad de origen, realizará un dictamen de APROBACIÓN o NO APROBACIÓN. Dicho dictamen será inapelable.

Si el dictamen fuera de APROBACIÓN, se considerará que el material cumple con el instructivo de características técnicas y se procederá a autorizar su montaje. Si el dictamen fuera de NO APROBACIÓN, el material didáctico no será montado hasta que no se realice la adaptación técnica de los formatos.

ARTÍCULO 25: El Responsable de proyecto enviará una copia de los materiales con el dictamen de adaptabilidad técnica al responsable de evaluación designado por la unidad de origen, quien hará la revisión disciplinar.



El responsable de evaluación emitirá su dictamen de evaluación, con la firma del responsable de la unidad de origen. Dicho dictamen será remitido en oficio escrito a la Jefatura de Educación a Distancia, quien la incorporará al expediente de proyecto, el archivo de los antecedentes y dictámenes y consignará el evento en el sistema informático de registro y gestión administrativa de la oferta a distancia, dando por finalizada la FASE 3.

ARTÍCULO 26: La FASE 4 Consistirá en la creación y montaje del curso semilla originando un solo archivo de respaldo que contendrá el curso tal y como debe quedar montado antes de cada edición.

Se otorga un plazo de 7 días a la Jefatura de Desarrollo de Cómputo Académico para realizar la apertura del espacio para el alojamiento del curso semilla en el campus virtual y el envío de claves al responsable del curso y al responsable de evaluación.

La Jefatura de Desarrollo de Cómputo Académico notificará a la Jefatura de Educación a Distancia de la apertura de curso semilla y dicha jefatura consignará la dirección del curso semilla y la URL asignada en el sistema un sistema informático de registro y gestión administrativa de oferta educativa a distancia.

ARTÍCULO 27: Se otorga un plazo de 30 días al responsable del curso para el montaje en el aula virtual de la totalidad de las actividades y materiales didácticos desarrollados que, respondiendo al diseño instruccional, deban estar disponibles en el aula virtual.

Una vez montado el curso semilla en el aula virtual, el responsable del curso notificará a la Jefatura de Educación a Distancia quien procederá a la revisión final de funcionamiento en un plazo no mayor a 15 días.

La Jefatura de Educación a Distancia realizará un dictamen que podrá ser de APROBACIÓN o de REVISIÓN. En el caso de dictamen de aprobación, se dará



por finalizada la FASE 4, consignando dicho evento en el sistema informático de registro y gestión administrativa de oferta a distancia.

En el caso de un dictamen de REVISIÓN, el mismo contendrá un detalle que enumere las correcciones a realizar.

Se otorga un plazo de 15 días al responsable del proyecto para la realización de las correcciones de montaje enumeradas en el dictamen respectivo. Una vez realizadas las correcciones, el responsable de proyecto notificará a la Jefatura de Educación a Distancia quien, luego de la verificación, procederá a dar por finalizada la fase correspondiente.

La jefatura de educación a distancia no podrá incorporar nuevas correcciones, debiendo tomar a su cargo las que no hubiera detallado en el dictamen oportunamente.

No se procederá a finalizar la FASE 4 hasta que no se hayan realizado las correcciones de montaje y verificación de funcionamiento.

ARTICULO 28: Se otorga la Jefatura de Cómputo Académico un plazo de 7 días para realizar la copia de respaldo del curso semilla e informar a la Jefatura de Educación a Distancia la URL del archivo de respaldo, para que el mismo sea consignado en el sistema informático de registro y gestión administrativa de la oferta a distancia, guardando copia de respaldo del archivo en formato físico, en el archivo de expediente del curso o asignatura.

La Jefatura de Educación a Distancia consignará en el sistema informático de registro y gestión la finalización del a FASE 4.



Del procedimiento de edición de una nueva edición de un curso

ARTÍCULO 29: Para el montaje de una edición de un curso o asignatura, el maestro a cargo del curso, deberá solicitar por Internet, a través de la interfase web del sistema informático de registro y gestión administrativa de la oferta a distancia, el montaje de un aula virtual con los contenidos del curso.

A tal fin deberá consignar en el formulario en línea, el código del curso o asignatura, la fecha en que se impartirá, y los números de expediente de docente y tutor telemático que implementarán el mismo. Tanto el docente como el tutor telemático, deberán haber obtenido la certificación didáctico tecnológica.

El sistema emitirá un certificado de solicitud de apertura de curso, y un formulario de autorización de dictado y asignación de evaluador, asignando un nuevo número de proyecto.

El maestro a cargo del curso, entregará a la Jefatura de Educación a Distancia, un oficio que contenga la solicitud de apertura de curso, y la autorización de dictado firmada por el responsable del programa y por el evaluador del curso.

Jefatura de Educación a Distancia notificará la solicitud de apertura de curso a la Jefatura de Desarrollo de Cómputo Académico.

Se otorga la Jefatura de Desarrollo de Cómputo Académico un plazo de 7 días para realizar el montaje del curso, a través del montaje online de una copia idéntica a curso semilla.

Dicha Jefatura deberá asignar los roles de docente, tutor telemático y evaluador y enviar las claves de acceso y contraseñas provisionarias a dichos actores del curso y a la Jefatura de Educación a Distancia.

La Jefatura de Educación a Distancia adicionará al expediente del curso, en un apartado, la solicitud de apertura de edición del curso consignando el número de



proyecto, el docente, el tutor telemático, el responsable de evaluación y la URL correspondiente a la edición.

En dicho apartado, la Jefatura de Educación a Distancia archivará oportunamente la documentación respaldatoria del proceso de seguimiento y evaluación.

Del proceso de impartición de cursos

ARTÍCULO 30: La gestión de programas de educación a distancia, en el modelo de la UNIVERSIDAD MODELO será llevada a cabo involucrando los siguientes roles:

Docente: Es quien posee el dominio disciplinar completo y conduce el proceso de enseñanza aprendizaje. Es el responsable máximo del programa formativo y quien realizará la evaluación de los aprendizajes y otorgará las calificaciones a los estudiantes. Para ejercer su función deberá haber obtenido la certificación didáctico tecnológica o acreditar estudios formales de posgrado en didáctica de la educación a distancia, poseer dominio y aplicar los procedimientos descritos en el manual del docente a distancia.

Tutor Telemático: Es el maestro encargado de la intervención didáctica y la coordinación de actividades realizadas en los programas a distancia. Deberá tener dominio disciplinar hasta el nivel impartido en curso o asignatura como mínimo. Realizará la contención afectiva, la complementación didáctica y el relevamiento y seguimiento de las actividades de acuerdo al cronograma establecido,



manteniendo fluido contacto con cada uno de los estudiantes. Para ejercer su función deberá haber obtenido la certificación didáctico tecnológica o acreditar estudios formales de posgrado en didáctica de la educación a distancia, deberá poseer dominio y aplicar procedimientos descritos en el manual del tutor telemático a distancia de la UNIVERSIDAD MODELO.

Evaluador: Para cada iniciativa de educación a distancia, la unidad que le da origen propondrá un evaluador disciplinar. Dicho evaluador recibirá los reportes técnicos cuantitativos que con los registros del campus virtual, generará la Jefatura de Educación a Distancia, y realizará la evaluación final de la gestión académica del curso para el que fue designado, reportando dicha evaluación a DINNOVA y a la unidad de origen.

Del proceso de certificación de Docentes, Tutores telemáticos y Diseñadores Instruccionales

ARTÍCULO 31: Se establece como requisito para poder participar del diseño e impartición de cursos a distancia, el obtener la certificación didáctico tecnológica.

Instrúyase a la Dirección General Académica, a implementar a través de la Subdirección de Innovación un procedimiento de certificación de docentes que asegure el dominio tecnológico de las herramientas virtuales, el completo manejo de las funciones del aula virtual, las competencias necesarias para el ejercicio de sus funciones y el completo dominio de los manuales de Docente, Tutor telemático y Diseñador Instruccional respectivamente.



A tal fin, establézcase como requisitos que los cursos de certificación sean impartidos en formato virtual, para asegurar que quien participe en tales roles, haya realizado la experiencia correspondiente en el rol de estudiante.

Los programas de certificación tendrán una duración mínima de 200 horas para cada rol y una duración estimada de tres meses. La certificación tendrá una validez de tres años, luego de los cuales, se deberá realizar un curso de actualización para mantener el estado de maestro certificado.

La primera edición de cursos de certificación deberá implementarse durante el primer período académico a partir de la puesta en vigencia de la presente resolución. La Subdirección de Innovación ofrecerá al menos una edición por semestre de cada curso de certificación.

Los maestros que posean formación específica en el rol de docentes a distancia, tutores telemáticos o diseñadores instruccionales, podrán solicitar la certificación sin realizar los cursos correspondientes. A tal fin deberán presentar a la Subdirección de Innovación, una nota solicitando se les otorgue la certificación, adjuntando los antecedentes de formación específica y gestión académica en el rol que se desea certificar.

ARTÍCULO 32: Instrúyase a la Subdirección de Innovación a incorporar en el diseño de los cursos de certificación de tutores telemáticos los contenidos mínimos detallados en el presente artículo. Facúltese a dicha Subdirección a adicionar los contenidos que considere necesario para la formación de un tutor telemático certificado

○ **Área de fundamentos**

- Fundamentos, estructura y posibilidades de la educación a distancia.



- Psicología del adulto. Sus características biopsicosociológicas condicionantes del aprendizaje.
 - Teorías de la comunicación. Utilización de los distintos medios de comunicación.
 - Integración de recursos didácticos propios de la modalidad (impresos, fax, teléfono, video, Internet, etc)
 - Contenidos científicos y tecnológicos propios del curso o de la materia en cuestión.
 - Organización del plan de trabajo específico.
 - Técnicas de tutoría. Técnicas de trabajo grupal, técnicas de asistencia telefónica o telemática, técnicas de feed-back, etc.
 - Técnicas para fomentar el autoaprendizaje, la autoformación, la creatividad, la autonomía, automotivación, reflexión.
 - Técnicas de evaluación. Autoevaluación y heteroevaluación.
-
- **Desarrollo de habilidades y actitudes especiales necesarias para la tutoría**
 - **Dominio de estrategias propias del trabajo tutorial**
 - **Manejo de Herramientas tutoriales**
 - **Dominio conceptual de la normativa de educación a distancia y del manual del tutor telemático de la UNIVERSIDAD MODELO**

ARTÍCULO 33: Instrúyase a la Subdirección de Innovación a incorporar en el diseño de los cursos de certificación de docentes a distancia los contenidos mínimos detallados en el presente artículo. Facúltese a dicha Subdirección a



adicionar los contenidos que considere necesario para la formación de un docente a distancia certificado.

- Construcción de habilidades de comunicación mediada por software específicos de computadoras a través de los fundamentos teórico-prácticos de la educación a distancia:
- Principio de diseño de materiales didácticos y selección de recursos:
- Principios de diseño Instruccional de cursos en línea.
- Completo dominio de herramientas virtuales.
- Dominio conceptual de la normativa de educación a distancia y del manual del docente a distancia de la UNIVERSIDAD MODELO.

ARTÍCULO 34: Instrúyase a la Subdirección de Innovación a incorporar en el diseño de los cursos de certificación de diseñadores instruccionales a distancia los contenidos mínimos detallados en el presente artículo. Facúltese a dicha Subdirección a adicionar los contenidos que considere necesario para la formación de un diseñador instruccional a distancia certificado.

- Proceso de diseño de cursos
- Construcción de tablas de diseño instruccional
- Asignación de vehículos instruccionales
- Diseño de instancias y técnicas de evaluación
- Recolección de información para la mejora
- Dominio conceptual de la normativa de educación a distancia y del manual de diseño instruccional de la UNIVERSIDAD MODELO



Del proceso de evaluación de cursos y asignaturas en línea

ARTÍCULO 35: Establézcase que todo curso o asignatura impartido a distancia será evaluado llevando un registro de evaluación. La evaluación se llevará a cabo en dos etapas, la primera de ellas durante la impartición y la segunda inmediatamente de finalizada ésta.

La evaluación durante la impartición tiene por objetivo el permitir detectar anticipadamente problemas técnicos o didácticos del curso o asignatura y darles solución oportuna, y será realizada por el evaluador designado por la unidad de origen, y por la Jefatura de Educación a Distancia. Dicha Jefatura realizará exclusivamente la evaluación de gestión tecnológica, absteniéndose de realizar evaluación en el aspecto disciplinar.

Para tal fin, la Jefatura de Educación a Distancia, realizará un informe técnico mensual, en el que detallará los resultados y estadísticas de los registros del aula virtual correspondientes a la gestión docente y tutorial, volcando los mismos en el sistema informático de registro y gestión administrativa de la educación a distancia. Asimismo, archivará una copia en el expediente físico del curso y enviará por oficio una copia de la evaluación técnica mensual al evaluador designado para ese curso o asignatura.

El evaluador designado, recibirá una copia de la evaluación técnica realizada por la Jefatura de Educación a Distancia, y procederá a llenar un registro de evaluación mensual en línea en el sistema informático de registro y gestión administrativa de educación a distancia, notificando en la cuenta de correo electrónico oficial del docente o tutor telemático evaluado, el resultado de su evaluación integral y las sugerencias de ajustes para la mejora.

La evaluación inmediata posterior a la impartición, tiene por objetivo el permitir la generación de sugerencias para la mejora en función de los resultados obtenidos,



y será realizada por el evaluador designado y los estudiantes participantes, a través del sistema de evaluación docente de la UNIVERSIDAD MODELO.

ARTÍCULO 36: Otórguese un plazo de 21 días al evaluador designado para realizar la evaluación final en línea en el sistema informático de registro y gestión administrativa de la educación a distancia. Dicho sistema emitirá un número de registro de evaluación y enviará automáticamente copia de la evaluación al docente o tutor telemático evaluado y a la Jefatura de Educación a Distancia.

No se podrán computar para el programa de estímulos al desempeño docente los antecedentes de cursos o asignaturas virtuales que no cuenten con la evaluación positiva por parte del evaluador designado.

El docente o tutor telemático podrá obtener en cualquier momento una copia de su evaluación de la interfase online del sistema informático de registro y gestión administrativa de la educación a distancia para adjuntar al Programa de Estímulos al Desempeño Docente.

ARTÍCULO 37: Instrúyase a la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa para que implemente un curso de capacitación inicial en introducción a los ambientes virtuales destinado a los estudiantes de la universidad, cuya aprobación será requisito indispensable para poder inscribirse en cualquier curso o asignatura en modalidad a distancia.



Lecturas



Colaborador:	Mgter. José Luis Córica.
Nombre de la Asignatura:	Economía y financiamiento de la Educación Virtual.
Área del Conocimiento:	Pendiente
Programa Académico	MGIEMV