

SISTEMA UNIVERSITARIO ANA G. MÉNDEZ
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS
VICEPRESIDENCIA DE TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGÍA ACADÉMICA

**POLÍTICA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y CURSOS APOYADOS POR
TECNOLOGÍA**

Orden Ejecutiva No: 07-2023

Fecha de Efectividad: 15 de mayo de 2023

_____ Nueva

_____ x Enmienda Orden Ejecutiva No. 08-2021 con fecha de 15 de junio de 2021

Nota aclaratoria: Ninguna parte de este documento podrá ser prestada, copiada, reproducida o transmitida de ninguna forma o utilizada para propósitos diferentes para los cuales se creó, sin permiso por escrito del Sistema Universitario G. Méndez.

I. INTRODUCCIÓN

La Universidad Ana G. Méndez (UAGM) facilita el acceso a la educación mediante un ofrecimiento académico alineado a estándares de calidad y excelencia académica en el que se integran los avances tecnológicos actuales y emergentes. De esta manera, las tecnologías de información y comunicación basadas en la *web* constituyen una herramienta esencial para el apoyo académico porque permiten complementar los cursos presenciales, así como ofrecer cursos a distancia en diferentes modalidades de estudio: cursos en línea, híbridos, remotos, por videoconferencia y telecursos, entre otros.

II. PROPÓSITO

Esta política tiene el propósito de establecer el marco normativo de la educación a distancia y los cursos apoyados por tecnología web en los recintos y centros universitarios de la UAGM, cumpliendo con los lineamientos y estándares relacionados con la educación a distancia de la Junta de Instituciones Postsecundarias (JIP), la *Middle State Commission on Higher Education* (MSCHE), las enmiendas contenidas en *The Higher Education Opportunity Act* (2008) y la *International Society for Technology in Education* (ISTE). De igual forma, aspira a facilitar el acceso de los estudiantes a cursos y programas académicos en diversas modalidades apoyadas por tecnología. Por último, ofrece al profesorado la oportunidad de aplicar más herramientas tecnológicas para ampliar las experiencias pedagógicas innovadoras, combinando diferentes metodologías de enseñanza y aprendizaje.

III. ALCANCE

Aplica a todos los ofrecimientos académicos de la UAGM.

IV. DEFINICIONES

Para facilitar la interpretación y aplicabilidad de esta política, se utilizarán los siguientes términos y definiciones:

1. **Aula virtual** – Salón de clases en el cual se lleva a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje mediado por diferentes herramientas tecnológicas.
2. **Certificación de Educador a Distancia** - Proceso de certificación requerido a todo profesional que esté inmerso en el ofrecimiento de un curso en línea o curso híbrido con modalidad en línea. El profesorado con certificación en docencia remota puede aspirar a esta certificación de educador a distancia si completa una serie de módulos adicionales. La certificación de educador a distancia requiere la formación en dos áreas: (a) Procesos para crear el contenido de un curso, y (b) Estrategias para facilitar un curso.

a. Procesos para crear un curso en una modalidad a distancia

Componente de la certificación que prepara al profesional en el ensamblaje del curso en la modalidad a distancia y en la identificación del contenido temático para desarrollar las competencias, integrando estrategias mediadas por tecnología que faciliten el ofrecimiento del curso. Esta primera parte debe incluir los siguientes temas:

- i. Las estrategias para la enseñanza y el aprendizaje en la modalidad;
- ii. El desarrollo de materiales instruccionales efectivos;
- iii. La retención estudiantil;
- iv. La evaluación y el avalúo del aprendizaje; y
- v. Las regulaciones sobre derechos de autor.
- vi. Montaje tecnológico de un curso en modalidad a distancia.

b. Estrategias para ofrecer un curso

Componente de la certificación que prepara al profesional de una materia en el uso de la plataforma *web* autorizada por la UAGM para el ofrecimiento de un curso a distancia. Esta certificación debe incluir los siguientes temas:

- i. El uso y manejo de la plataforma electrónica educativa;
- ii. Los derechos y las responsabilidades del profesor que ofrecerá un curso a distancia.
- iii. Las estrategias de colaboración e interacción entre los componentes del curso: el profesorado, los estudiantes, las competencias y el contenido; y el uso de herramientas para la comunicación interactiva sincrónica y asincrónica.

La Certificación de Educador a Distancia, otorgada por alguna de las instituciones de la UAGM, previo a la aprobación de esta política, será aceptada para facilitar cursos a distancia.

3. **Certificación en Docencia Remota** - Proceso de certificación que se requerirá a todo profesor que esté inmerso en el ofrecimiento de un curso en modalidad remota o híbrido con modalidad remota, a través de las herramientas tecnológicas aprobadas. Esta certificación requiere la capacitación del profesor en la administración del curso mediante las plataformas académicas de UAGM.
4. **Competencia** - La UAGM adoptó la siguiente definición de competencia de González & Wagenaar, 2003: cómo conocer y comprender (conocimiento teórico de un campo académico, la capacidad de conocer y comprender), saber cómo actuar (la aplicación práctica y operativa del conocimiento a ciertas situaciones) y saber cómo ser (los valores como parte integrante de la forma de percibir a los demás y vivir en un contexto social). Las competencias representan una combinación de atributos (con respecto al conocimiento y sus aplicaciones, aptitudes, destrezas y responsabilidades) que describen el nivel o grado de suficiencia con que una persona es capaz de desempeñarlos. Esta concepción de competencia está enmarcada en la misión de la UAGM. Por lo tanto, lleva a la institución a seleccionar las competencias de Comunicación, Pensamiento Crítico, Razonamiento Científico, Razonamiento Cuantitativo, Destrezas de Información, Competencia Tecnológica, Ética y Diversidad e Innovación. El desarrollo, de manera integrada, de estas competencias garantizará el logro de la misión institucional. Aunque las competencias se trabajan de manera integrada, cada curso pondrá énfasis en una o varias competencias y saberes específicos de los mismos. La evaluación final del estudiante debe incluir el avalúo de las competencias identificadas en el curso. Cualquier curso desarrollado en una modalidad de educación a distancia, tomará en cuenta las competencias asignadas al mismo.
5. **Currículo enfocado en competencias** – Diseño curricular que coloca al estudiante como centro del proceso educativo, tomando en cuenta sus experiencias y realidad sociocultural. Este promueve su desarrollo individual y su inserción efectiva en la sociedad (Bresciani, 2007; Rodríguez, Ruiz León & Guerra, 2007; González & Wagenaar, 2003; Villarini, 2011). La UAGM adoptó este diseño curricular para todos sus programas académicos.
6. **Curso apoyado por tecnología** - Curso presencial en el cual se incorporan actividades mediante una plataforma tecnológica autorizada por la UAGM.
7. **Curso asincrónico** – Curso donde la comunicación entre el profesor y el estudiante se establece de manera diferida, es decir, cuando no coincide en un mismo tiempo. Ejemplos de herramientas de comunicación asincrónicas pueden ser: el foro de discusión y el correo electrónico

8. **Curso sincrónico** – Curso que permite una comunicación en tiempo real y de forma simultánea en un espacio virtual. Los participantes deben estar conectados en el mismo momento. Ejemplos de herramientas de comunicación sincrónicas pueden ser: el *chat*, la videoconferencia, la mensajería instantánea, el *webinar* en vivo, entre otros.
9. **Diseñador instruccional** - Profesional especializado en la planificación, el desarrollo y la evaluación de los procesos para la creación de ambientes y experiencias de aprendizaje efectivos y de calidad. El diseñador instruccional trabajará en colaboración con el experto en contenido en tareas tales como:
 - a. la redacción de objetivos,
 - b. el desarrollo de materiales instruccionales,
 - c. el diseño de objetos de aprendizaje,
 - d. el diseño de actividades para el logro de los objetivos y el desarrollo de las competencias del curso, y
 - e. la elaboración de las actividades, tareas y los instrumentos de evaluación y avalúo del aprendizaje y del curso.
10. **Diseño instruccional** - Proceso de planificación estructurado, sistemático, iterativo (con capacidad de reproducción), holístico y reflexivo que guía la creación de ambientes y experiencias de aprendizaje efectivos y de calidad. Se fundamenta en la investigación y las teorías de aprendizaje y de la instrucción. Este proceso utiliza el análisis de las necesidades, los objetivos y los logros esperados del aprendizaje como contexto para el desarrollo de los componentes del curso apropiados y que responden a los resultados del análisis, los materiales, la evaluación y el avalúo del aprendizaje. La UAGM utilizará un modelo de diseño instruccional adaptado al currículo enfocado en competencias.
11. **Educación a distancia (online)** – modalidad de estudio mediante la cual el estudiante y profesor se encuentran en espacios físicos distintos. El aprendizaje es altamente planificado y requiere de técnicas especiales de diseño de curso, de enseñanza y comunicación, entre el estudiante y el profesor. Los educandos utilizan sistemas de apoyo diferentes a los estudiantes presenciales y se encuentran en un entorno no institucional la mayor parte de su tiempo al realizar sus actividades académicas. El proceso de enseñanza-aprendizaje puede ser asincrónico o sincrónico, en el que se utilizan tecnologías de información y de comunicación, que pueden incluir, pero sin limitarse a: internet; transmisiones unidireccionales y bidireccionales a través de transmisión abierta, circuito cerrado, cable, microondas, línea de banda ancha, fibra óptica, satélite o dispositivo de comunicación inalámbrica; audio conferencia; o cintas de video, de DVD, y CD-ROM. Se considerarán ofrecimiento académico a distancia aquel que en el 50% o más se ofrezcan

mediante esta modalidad (Reglamento #9272: Reglamento para el Licenciamiento de Instituciones de Educación Postsecundarias en Puerto Rico, 2021).

- a. **Curso en línea (*Online course*)** - Curso en el que la totalidad de las horas contacto se ofrece mediante la modalidad en línea apoyada por el uso de la plataforma tecnológica autorizada por la UAGM. Incluye actividades sincrónicas y asincrónicas en la planificación y ofrecimiento del curso. Requiere de un diseño instruccional planificado previamente.
- b. **Curso en modalidad remota** – Curso en el que no menos del 75% de las horas contacto se ofrecen sincrónicamente apoyado por el uso de la plataforma tecnológica autorizada por la UAGM. El restante 25% de las horas podrá ofrecerse en actividades asincrónicas individuales y grupales. Requiere un plan de trabajo previo del curso.
- c. **Curso híbrido (*Blended course*)** - Curso que combina la modalidad presencial con una modalidad de educación a distancia. El 50 por ciento o más de las horas contacto se ofrecen de manera presencial y el restante en la modalidad de educación a distancia que se seleccione, ya sea mediante el uso de la plataforma educativa o el canal autorizado por la UAGM. El componente que se ofrezca en la modalidad a distancia cumplirá con todos los requisitos de dicha modalidad.
- d. **Curso por videoconferencia interactiva** - Curso que se ofrece 50 por ciento o más de las horas contacto mediante transmisión interactiva, bidireccional y multimedia entre dos o más puntos. Los estudiantes pueden participar de la videoconferencia interactiva de forma presencial o mediante una conexión simultánea en uno o más centros universitarios remotas. La conexión puede apoyarse por tecnología disponible en la *web* u otro medio de telecomunicación con o sin la presencia de un profesor. Requiere que el profesor y los estudiantes conozcan el manejo de la tecnología a utilizarse.
- e. **Telecurso** – Curso que se ofrece el 50 por ciento o más de las horas contacto a través del uso de herramientas audiovisuales por medio de la televisión que permite a los estudiantes la visualización de una clase o lección. Combina módulos instruccionales, sesiones presenciales o actividades en líneas.

Plan de trabajo previo del curso – Proceso de planificación estructurado de un curso que se impartirá de forma remota en el que se disponen las actividades educativas en la totalidad de las horas sincrónicas del curso y que solo permitirá actividades asincrónicas individuales o en grupos en un 25% del total de horas.

12. **Programa académico en línea (*Online degree*)** - Programa académico que se ofrece totalmente mediante la modalidad en línea y que es conducente a un

grado.

13. **Programa académico híbrido (modalidad presencial)** – Programa académico que ofrece hasta un 49% de sus cursos a distancia y el 51% de cursos restantes en la modalidad presencial.
14. **Taller de inducción para los estudiantes** - Taller que se ofrece a todo estudiante previo a tomar cursos a distancia o apoyados por tecnología.
15. **UAGM radio** – Estación de radio con propósitos exclusivamente educativos.

V. NORMAS Y PROCEDIMIENTO

A continuación, se desglosan las normas y procedimientos que rigen esta política:

A. Disposiciones generales para cursos apoyados por tecnología y cursos a distancia:

1. Exámenes

- a. Los exámenes y otras actividades evaluativas que se llevarán a cabo en cada curso se detallarán en la planificación del curso o guías correspondientes.
- b. Todos los cursos de las modalidades apoyadas por tecnología deberán utilizar un sistema de autenticación estudiantil como requisito para los exámenes o las actividades evaluativas no presenciales, de acuerdo con las normativas académicas institucionales. De no contar con estos sistemas, es responsabilidad del docente coordinar el examen con un *Proctor* presencial.
- c. De utilizar un *Proctor* presencial, las estudiantes se presentarán obligatoriamente en un lugar indicado con anterioridad y tendrán que demostrar su identidad para poder participar en dichos exámenes o actividades en cumplimiento con las políticas de autenticación estudiantil.

2. Desarrollo profesional y apoyo al profesorado

- a. En la UAGM se proveerán oportunidades de desarrollo profesional al profesorado en áreas relacionadas con las diversas modalidades de enseñanza a distancia y la integración de tecnologías emergentes. Igualmente, se proveerán servicios de apoyo de forma continua y talleres de inducción, según sea necesario.

3. Derechos de autor

- a. Toda creación, incluyendo contenidos y materiales instruccionales que se generen para los cursos y cualquier material colocado por el profesorado en el espacio virtual asignado para el curso estarán sujetos a la Política de derechos de autor, la Política de uso y reproducción de material protegido por derechos de autor (uso justo) y demás leyes y jurisprudencia aplicable.
- b. La UAGM, a través de sus políticas, supervisa el fiel cumplimiento de las leyes de derechos de autor. Los derechos de autor impactan diversos y

múltiples aspectos de la vida académica. Por lo cual, todo profesor y estudiante deberá cumplir con las políticas desarrolladas a estos efectos.

- c. La UAGM se reserva el derecho y potestad de evaluar y monitorear todo material colocado por el profesorado en el portal del curso a los fines de velar por el cumplimiento con las Políticas de uso y reproducción de material protegido por derechos de autor (uso justo), leyes y jurisprudencia aplicable.

4. Certificaciones

- a. Todo profesor que desarrolle o facilite cursos en una de las modalidades de educación a distancia: curso remoto, curso en línea, curso híbrido, telecurso o curso por videoconferencia interactiva, deberá poseer previamente la certificación ofrecida por la UAGM o demostrar haber recibido adiestramiento equivalente por un perito designado por la institución.
- b. La Vicepresidencia de Telecomunicaciones y Tecnología Académica, en conjunto con la Vicepresidencia de Asuntos Académicos, ofrecerá las certificaciones en las diversas modalidades de educación a distancia.

5. Profesorado

- a. Un profesor puede facilitar cursos en las modalidades apoyadas por tecnología en cumplimiento de las regulaciones sobre carga y preparaciones académicas, según lo establece el Manual del Profesorado.
- b. El decano de asuntos académicos o la persona en quien se delegue será responsable de evaluar el desempeño del profesorado que facilite cursos apoyados por tecnología.
- c. Responsabilidades
 - i. El profesorado hará disponible desde la primera clase el bosquejo o guía del curso que incluirá un calendario detallado con las estrategias y metodologías de enseñanza, actividades y trabajos requeridos en el curso, e instrumentos de evaluación y avalúo con las rúbricas de calificación que utilizará en las sesiones presenciales, remotas, en línea y en los telecursos.
 - ii. El profesorado establecerá los requisitos del curso y horas de oficina virtual y presencial de acuerdo con los módulos instruccionales aprobados para el curso.
 - iii. El profesorado informará a sus estudiantes al inicio del curso la plataforma o medio para participar en actividades asincrónicas y sincrónicas diseñadas para el curso, tiempo de respuesta, realizar y presentar las asignaciones y/o trabajos a tiempo y cumplir con todas las reglas establecidas por el profesorado en el

- bosquejo o guía del curso.
- iv. El profesorado que imparta cursos en línea tendrá presencia en la plataforma *web*, con al menos 3 o más interacciones semanales. Estas pueden darse por medio del *chat*, el aula virtual, la corrección y retroalimentación de tareas, participación en los foros de discusión, y anuncios.
 - v. El profesorado que imparta cursos remotos tendrá presencia en la plataforma *web* los días y horas programadas para el curso remoto, excepto en el 25% del tiempo dedicado a actividades asincrónicas.
 - vi. El profesorado contestará los mensajes electrónicos y/o comentarios de los estudiantes en un periodo de 24 horas, luego de haber recibido el mismo (tiempo de respuesta).
 - vii. El profesorado debe incluir el uso de la herramienta para videoconferencia (aula virtual) y participar significativamente en los foros de discusión para facilitar la comunicación e interacción con los estudiantes y la comprensión de los temas en discusión.
 - viii. El profesorado no incurrirá en violaciones a las leyes de derechos de autor y será responsable de citar correctamente a los autores de textos, las imágenes, los sonidos y cualquier otra publicación. Violaciones a las normas de integridad académica serán sancionadas, según el Manual del Profesorado.
 - ix. El profesorado debe cumplir con las normativas institucionales relacionadas con el tiempo de corrección y de publicación de las notas de las tareas sometidas por el estudiante, según se establecen en el calendario académico.
 - x. Todo registro y calificación referente al curso deberá ser sometida a la Oficina de Registraduría de cada recinto o localidad, en las fechas estipuladas por esta.
 - xi. El profesorado completará el censo de asistencia en cumplimiento con las fechas establecidas en el calendario académico.

6. Estudiantes

- a. Las responsabilidades del estudiante estarán estipuladas en el Manual del Estudiante.
- b. El estudiante, que por primera vez desee tomar cursos en cualesquiera de las modalidades de educación a distancia, deberá participar de un taller de inducción u orientación, previo al inicio del curso, sobre estas modalidades ya sea de forma presencial o en línea.
- c. El estudiante es responsable de contar con el sistema apropiado (*hardware, software*, conexión a la Internet) para tomar el curso. Cada

recinto publicará en su página *web*, o catálogo los requisitos mínimos requeridos para tomar cursos en las modalidades de educación a distancia. El estudiante deberá verificar, durante su proceso de orientación, que su equipo cumple con los requisitos mínimos para tomar cursos apoyados por tecnología *web*. En periodos de emergencia en los que cursos presenciales deban impartirse en modalidad remota, el estudiante deberá informar a la institución sus necesidades tecnológicas para asistirle.

- d. Cuando el curso es en línea, el estudiante accederá a la plataforma un mínimo de tres veces semanales para participar en los foros de discusión, revisar y evaluar el material de estudio, someter las asignaciones, participar en las actividades sincrónicas establecidas y para que el profesorado pueda aclarar dudas y corroborar su progreso. Cuando el curso es remoto, el estudiante accederá a la plataforma el día y hora en que el curso está programado. Si el curso es híbrido, el estudiante asistirá a todas las sesiones presenciales y accederá a la plataforma en línea o a los telecursos, según estipulado en el bosquejo del curso. Los telecursos son presentados a través de la señal abierta del canal de televisión de la UAGM. Se entregará al estudiante la programación televisada que seguirá para el curso.
- e. Es responsabilidad del estudiante revisar el calendario académico y calendario del curso y cumplir con las fechas establecidas.
- f. Todo estudiante será responsable de obtener el material educativo necesario para el curso, este incluye: libros de texto, materiales de laboratorio, *software* y cualquier otro material requerido en la guía o bosquejo del curso. Todos los libros y materiales necesarios para los cursos deberán estar en las referencias o bibliografías de los bosquejos o guías de los cursos que prepara el profesorado, al igual que en las bibliotecas de los recintos de UAGM u otras fuentes disponibles en la Internet.
- g. El estudiante es responsable de mantenerse en contacto con el profesorado y la institución mediante las formas de comunicación establecidas en el bosquejo o guía del curso.
- h. El estudiante no incurrirá en violaciones a las leyes de derechos de autor y será responsable de citar correctamente a los autores de textos, las imágenes, los sonidos y cualquier otra publicación. Violaciones a las normas de integridad académica serán sancionadas, según el Manual del Estudiante.
- i. Todo trabajo sometido por el estudiante debe ser de su autoría. El profesorado verificará la autenticidad de la autoría del trabajo de los

estudiantes y para esto utilizará las herramientas tecnológicas disponibles para prevenir y detectar fraude. Todo estudiante que incumpla las normas de integridad será sancionado, según lo establecido en las normas institucionales.

- j. Todos los estudiantes tienen acceso a los recursos bibliográficos, físicos y en línea, que proveen las bibliotecas de los recintos y centros universitarios de la UAGM. El estudiante será responsable de orientarse sobre el uso de la biblioteca física y virtual del recinto o localidad.

B. Curso apoyado por tecnología

1. Todo profesor que ofrezca cursos presenciales debe utilizar la plataforma tecnológica basada en la web y autorizada por la UAGM para facilitar el acceso de los estudiantes a la experiencia académica (*web supported courses*).
2. Las actividades que se deben desarrollar en la plataforma tecnológica basada en la web, como apoyo a los cursos presenciales son las siguientes: la distribución de prontuarios, planificación del curso, materiales de estudio y la comunicación e intercambio de información entre el estudiante y el profesorado.
3. Todo profesor podrá utilizar las aulas virtuales, donde estén disponibles, para desarrollar actividades que enriquezcan el contenido curricular.
4. Las actividades para desarrollar en las aulas virtuales incluyen: conferencias entre los recintos y centros universitarios, conferencias con recursos internacionales, entre otras actividades que promuevan la interacción de la comunidad universitaria en los procesos de enseñanza aprendizaje.
5. Las tareas incorporadas y realizadas en la plataforma tecnológica no deben sustituir las horas contacto requeridas en el curso presencial.
6. Las normas establecidas en el prontuario del curso presencial no deben ser alteradas mientras se utilice la plataforma tecnológica o el aula virtual.
7. Independiente del uso de la plataforma tecnológica o aula virtual, es requerido en todo curso cumplir con el valor de horas créditos y horas contacto bajo la modalidad de enseñanza – aprendizaje presencial.

C. Cursos en modalidades de educación a distancia

1. La UAGM es una institución que ofrece educación presencial y las autorizaciones para el ofrecimiento o creación de cursos a distancia se aprobarán vía excepción y de acuerdo con las regulaciones estatales y federales vigentes.
2. Los programas o cursos autorizados a ofrecerse a través de la modalidad a distancia se llevarán a cabo mediante sesiones sincrónicas.

3. Los recintos podrán ofrecer programas y cursos a distancia bajo las siguientes condiciones:
 - a. Que medie una autorización o dispensa de la Junta de Instituciones Postsecundarias y de la *Middle States Commission on Higher Education*. Una vez expire la dispensa emitida por estas agencias se reestablecerá la educación en la modalidad presencial.
 - b. Cuando en situaciones de emergencia nacional el presidente de la UAGM autorice el ofrecimiento de cursos o programas en modalidad a distancia.
 - c. Cuando via excepción el decano de asuntos académicos en coordinación con el decano de división autoriza el ofrecimiento de cursos o programas en la modalidad a distancia a un grupo o a un estudiante en particular. Esta autorización estará sujeta al cumplimiento con las regulaciones aplicables para el ofrecimiento de la educación a distancia. El estudiante no puede haber tomado más del 50% de los cursos de su programa académico a distancia.
4. De acuerdo con la Sección IV: Definiciones, esta Orden Ejecutiva reconoce las siguientes modalidades de programas y cursos:
 - a. Programas:
 - i. Programa académico en línea (*Online degree*)
 - ii. Programa académico híbrido
 - b. Cursos:
 - i. Curso apoyado por tecnología *web* (*Web-supported course*)
 - ii. Curso asincrónico
 - iii. Curso sincrónico
 - iv. Curso en línea (*Online course*)
 - v. Curso en modalidad remota
 - vi. Curso híbrido (*Blended course*)
 - vii. Curso por videoconferencia interactiva
 - viii. Telecurso
5. La solicitud de creación de un programa a distancia o el cambio de modalidad de un programa a distancia debe ser pre intervenida por el decano de asuntos académicos con la colaboración del decano de división para llevar a cabo un análisis de viabilidad.
6. Una vez se determine que la creación del programa o cambio de modalidad es viable, el Comité de Currículo de cada departamento aplicará la *Política para establecer lineamientos y guiar la creación y desarrollo de programas académicos de la UAGM* para asegurar que toda propuesta de curso o programa nuevo o adaptado para ofrecerse en una de estas modalidades

cumple con los estándares mínimos requeridos por la institución. Este comité deberá integrar un miembro del profesorado certificado en la modalidad.

7. La Vicepresidencia de Asuntos Académicos (VPAA) coordinará con la Vicepresidencia de Telecomunicaciones y Tecnología Académica (VPTTA) el diseño y producción de cursos dependiendo del tipo o modalidad:
 - a. Curso en modalidad remota
 - b. Curso híbrido (*Blended course*)
 - c. Curso por videoconferencia interactiva
 - d. Telecurso
8. La responsabilidad sobre el contenido sustantivo de los cursos y programas permanece bajo la Vicepresidencia de Asuntos Académicos en coordinación con los decanos de asuntos académicos y decanos de división correspondientes. La Vicepresidencia de Telecomunicaciones y Tecnología Académica serán responsables del proceso de diseño instruccional, incluyendo contratación de *“Subject Matter Experts”* (SME) para desarrollar y adecuar los cursos a la plataforma *Learning Management System* (LMS), y el montaje tecnológico de los cursos, según la modalidad que aplique.
9. Toda propuesta de curso para una modalidad de educación a distancia estará compuesta del prontuario correspondiente que indicará la equivalencia entre las actividades en la modalidad y las horas contacto del mismo curso presencial. Para los cursos en línea, la propuesta debe incluir una copia de los módulos que guiarán las actividades que se desarrollarán en el curso, según trabajados por el experto en contenido bajo la guía del diseñador instruccional. Cuando sea un curso remoto, el prontuario irá acompañado con una copia del plan de trabajo previo del curso. Para cursos en otras modalidades, la propuesta debe seguir los requisitos establecidos por las Vicepresidencias de Telecomunicaciones y Tecnología Académica y Asuntos Académicos. Esto aplicará para cursos híbridos que utilicen una de las modalidades.

Los módulos instruccionales para cursos a distancia tendrán al menos los siguientes componentes:

- a. **Instrucciones/ Guías**
Tutoriales, guías y políticas sobre derechos de autor, plagio, información sobre exámenes custodiados, requisitos del curso, enlace a acomodo razonable, bosquejo del curso, calendario del curso alineado al calendario académico.
- b. **Unidades semanales**
módulos/contenido/talleres y actividades/tareas del curso.
- c. **Estructura de cada unidad semanal**

Objetivos generales; contenidos (competencias a desarrollar en el curso y objetivos de aprendizaje en formato de texto, audio, video, ilustraciones, recursos educativos abiertos, entre otros); actividades sincrónicas y asincrónicas; tareas y las rúbricas de calificación correspondientes; instrumentos de evaluación y avalúo del aprendizaje

En el caso de cursos en línea se deberá incluir:

a. **Enlace a la Sala Virtual**

En esta se llevarán a cabo las reuniones sincrónicas durante la clase.

b. **Foro de presentación**

Actividad de inicio para la creación de una comunidad de aprendizaje.

c. **Foro de dudas o preguntas**

Sirve para aclarar dudas sobre el contenido del curso.

d. **Foros temáticos**

Deben estar disponibles en las unidades semanales para fomentar la discusión y el diálogo cognitivo constructivo. Se deben evaluar por rúbrica.

e. **Corrección de tareas**

La corrección de tareas al estudiante deberá ser al menos una o dos veces por semana después de entregadas las mismas.

f. **Recursos bibliográficos**

Identificación de las bases de datos y recursos bibliotecarios que se utilizarán.

En el caso de los planes de trabajo previos para cursos remotos, tendrán al menos los siguientes componentes:

a. **Instrucciones/ Guías**

Tutoriales, enlaces para actividades, políticas sobre derechos de autor, plagio, honestidad académica, información sobre evaluación del curso, otros requisitos del curso, política de acomodo razonable, planificación del curso, calendario del curso alineado al calendario académico, contenido por semana, proceso a seguir cuando hay desconexiones de Internet, fechas de entrega de trabajos corregidos y otros detalles que el profesorado establezca como normativa del curso.

b. **Estructura de cada clase**

Indicar competencias y objetivos que se desarrollan, alineados al contenido. Señalar todos los recursos que se utilizarán en la clase (textos, audios, videos, ilustraciones, recursos educativos abiertos, entre otros); indicar si habrá actividades asincrónicas y tiempo equivalente de las mismas; tareas, rúbricas de calificación

correspondientes, instrumentos de evaluación y avalúo del aprendizaje y si hay *quizzes*, pruebas u otro requisito de trabajo.

c. **Enlace a la Sala Virtual**

En esta se llevarán a cabo las reuniones sincrónicas durante la clase. Estos cursos remotos son sincrónicos y requieren enlace a la sala virtual en cada clase, excepto en el periodo del 25% que se permita asincrónico.

d. **Foro de presentación**

Es recomendable que se organice una actividad de inicio para la creación de una comunidad de aprendizaje.

e. **Recursos bibliográficos**

Identificación de las bases de datos y los recursos bibliotecarios que se utilizarán.

La creación de telecursos seguirá el proceso diseñado por la Vicepresidencia de Telecomunicaciones y Tecnología Académica. Para el desarrollo de esta modalidad se requiere cumplir con las siguientes fases:

- a. **Capacitación-** tiene como propósito dotar a los docentes de las herramientas necesarias para la redacción de guiones para la televisión educativa. En la capacitación se trabajará en el desarrollo de las competencias de comunicación oral, escrita y corporal de los participantes. Los siguientes son requisitos indispensables para convertirse en un teleprofesor efectivo: dicción, proyección, vestimenta, manejo del tiempo, distribución de contenido, visualización y redacción de módulos instruccionales.
- b. **Diseño Instruccional-** tiene como propósito asistir al profesorado en la integración de estrategias para el desarrollo del curso.
- c. **Producción-** dirige al teleprofesor en las grabaciones tanto en el estudio, como en exteriores. En la fase de post producción se orientará al profesorado en la evaluación y aprobación del material editado.
- d. **Diseño Creativo-** Apoyará al profesor especialista en contenido en la búsqueda y creación de imágenes que serán utilizadas en los cursos.

La UAGM utilizará una rúbrica para evaluar los cursos en armonía con el diseño instruccional. Los criterios de evaluación estarán enmarcados en las siguientes áreas:

- a. Estructura y organización del curso
- b. Hoja de información del curso/bosquejo del curso(silabario)
- c. Diseño instruccional y ejecución del curso
- d. Interacción y colaboración del estudiante
- e. Uso efectivo de la tecnología en el curso
- f. Avalúo y evaluación

- g. Apoyo al estudiante y recursos en línea
- h. Sesiones sincrónicas y asincrónicas requeridas, según la duración del curso

10. **Plataforma tecnológica**

- a. En todos los cursos apoyados por tecnología se utilizarán las plataformas autorizadas por la UAGM. El uso de una plataforma distinta a las autorizadas por la UAGM queda expresamente prohibido. La simple comunicación o el intercambio de tareas vía correo electrónico, *chats*, *blogs* o redes de interacción social u otros medios no constituyen un curso híbrido o en línea por sí solo. Ningún profesor podrá sustituir las actividades u horas contacto de un curso ni suplantar la evaluación formal del estudiante mediante estos medios de comunicación.
- b. Las plataformas adoptadas por la UAGM cumplirán con los requisitos mínimos de seguridad.
- c. Se designará un espacio en las plataformas tecnológicas autorizadas por la UAGM para la colocación de material educativo e informativo sobre los derechos de autor.
- d. La estación de UAGM radio será utilizada con el propósito de exponer y transmitir actividades correspondientes a los telecursos.
- e. La comunicación entre el profesorado y los estudiantes mediante correo electrónico relacionada con un curso deberá realizarse exclusivamente a través de las cuentas de correo electrónico asignadas por la institución.

11. **Modelo de diseño instruccional**

Para el desarrollo de currículo en las modalidades de educación a distancia, la institución determinará el modelo a seguir, cumpliendo con el diseño curricular enfocado en competencias que ha adoptado.

12. **Estructura de menú en la plataforma educativa**

La institución determinará el menú de opciones que se utilizará cuando se accedan los cursos en cualesquiera de las modalidades de educación a distancia. No se permitirán alteraciones a dicho menú, sin previa autorización de la Vicepresidencia de Telecomunicaciones y Tecnología Académica y de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos.

13. **Evaluación de cursos**

- a. Todos los cursos en las modalidades de educación a distancia cumplirán con los procesos de avalúo y evaluación y utilizarán las herramientas electrónicas los instrumentos designados por la institución.
- b. Se desarrollarán y aplicarán los instrumentos de evaluación que sean necesarios para los cursos que se impartan en educación a distancia. Este proceso individualizado por curso lo ejecuta el profesorado, guiado por las instrucciones y los procedimientos establecidos por la

Vicepresidencia Asociada de Avalúo y Estudios Institucionales.

14. Matrícula en cursos en las modalidades de educación a distancia

- a. Cualquier estudiante activo podrá matricularse en un curso si cumple con los requisitos de este. También, podrán matricularse estudiantes admitidos en cualquier categoría que cumpla con los requisitos correspondientes.
- b. Los estudiantes podrán matricularse utilizando la *web* o de manera presencial durante los periodos establecidos.
- c. Las Oficina de Registraduría identificará los cursos utilizando una codificación uniforme que distinga la modalidad del curso.

15. Apoyo técnico para los estudiantes

- a. Todo estudiante que confronte problemas técnicos con la plataforma deberá contactar al personal de apoyo designado en el recinto.
- b. Se le proveerá al estudiante la asistencia técnica necesaria en un periodo de tiempo que no excederá las 24 horas laborales a partir del momento en que se recibe la solicitud.

16. Apoyo a estudiantes con necesidades especiales

- a. Todo estudiante con alguna necesidad especial interesado en tomar un curso en cualquiera de las modalidades de educación a distancia deberá informarlo al momento de su matrícula. El estudiante presentará el documento de acomodo razonable al profesor del curso. La información será confidencial y se compartirá con el profesor.

VI. VIGENCIA

El contenido de esta Política, así como las normas y los procedimientos tendrán efectividad inmediata y prospectiva a partir de su aprobación por el Presidente de la UAGM. Esta política deroga las políticas previas sobre el ofrecimiento de cursos apoyados por tecnología *web* y educación a distancia.

VII. APROBACIONES

Edgardo Rosaly Manfredi, PhD
Vicepresidente Interino Asuntos Académicos

15 de mayo de 2023
Fecha

Paul Colberg Birriel
**Vicepresidente Telecomunicaciones
y Tecnología Académica**

15 de mayo de 2023
Fecha

Aprobado por:

José F. Méndez Méndez
Presidente

15 de mayo de 2023
Fecha

La Orden Ejecutiva OE-02-2022 Política de Diversidad, Equidad e Inclusión de la UAGM prohíbe el discrimen por razón de sexo e identidad de género. Para propósitos de esta política, se han utilizado los principios normativos de la RAE para facilitar la lectura. No obstante, su uso hace referencia a los géneros de manera equitativa, no preferencial ni desigual.

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD: Con el propósito de proteger la identidad de las firmas de nuestros funcionarios, las órdenes ejecutivas y políticas publicadas en el portal electrónico excluyen la misma. Por tanto, dichas órdenes ejecutivas y políticas publicadas electrónicamente se deben considerar como aprobadas y firmadas para todos los fines pertinentes. En caso de conflicto o inconsistencia en cuanto al significado de una palabra o una frase de la traducción de este documento al idioma inglés, prevalecerá la versión en español.