



Presentación

Este documento tiene por finalidad establecer el contenido de las aulas virtuales de UNEFA, sus actores y responsabilidades

Nora Rubirosa

norarubirosa@unefa.edu.do Mayo 2020

TÍTULO I

AULA VIRTUAL

Sección 1. UNEFA: La Universidad Experimental Félix Adam, UNEFA, es una institución educativa de nivel superior, organizada como un sistema de educación abierta y semi-presencial de alcance nacional y proyección internacional, dirigida a democratizar el acceso a una educación de calidad y comprometida con el desarrollo del país, que privilegia en la prestación de sus servicios a poblaciones que por limitaciones de variado origen no han podido ingresar o continuar en el subsistema de educación superior; así como a distintos sectores de la sociedad.

Sección 2. Modelo Educativo: El Modelo Académico de la UNEFA está diseñado para cumplir con la modalidad de enseñanza que compone el esquema educativo. Semi-presencial con contactos una vez a la semana (EUAS), apoyado en un aula virtual (Virtual UNEFA) que permitirá el seguimiento y contacto sistemático entre facilitador y participante.

Sección 3. Aula virtual: Para el componente a distancia UNEFA se sirve de su aula virtual vista como un espacio para adelantar procesos educativos apoyados por las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación. Implica la adaptabilidad del entorno virtual para que el participante, suficientemente motivado y mediante el trabajo colaborativo, se encargue de liderar su propio proceso de enseñanza. De esta manera se integran las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación a fin de que puedan servir de herramienta de trabajo tanto a alumnos como a profesores.

TITULO 2

ACTORES QUE INTERVIENEN EN UN CURSO VIRTUAL Y SUS DEBERES

Participantes, Docentes, Coordinadores de área, y Equipo Técnico de UNEFA

Sección 1. El Participante.- Se considera participante del aula virtual a todos los estudiantes matriculados en UNEFA con selección realizada.

Sección 1.1. Deberes del participante

1. Mantenerse informado acerca de las lecturas, actividades y tareas del curso asistiendo al Aula Virtual, por lo menos dos veces por semana durante cada período.

2. Cumplir dentro del aula virtual con todas las tareas, foros y actividades detalladas por el programa académico y el Docente, en el tiempo y forma establecidos. El incumplimiento de las tareas en tiempo y forma puede llevar a la no aprobación de las asignaturas.
3. Realizar el seguimiento del examen o auto-evaluación propuestos por el Docente.
4. El ingreso de cada participante al Aula Virtual es individual y personal, por ningún motivo se aceptará la intervención de otra persona en lugar de un participante o compartir los derechos de acceso con cualquier otra persona.

Sección 2.- El Docente.- Es el Docente o Facilitador de una materia que le ha sido debidamente asignada.

Sección 2.1.- Deberes del Docente.-

1. Realizar el seguimiento permanente de cada participante, desde el comienzo hasta el final del curso, a través de la orientación, creación y evaluación de actividades de aprendizaje; favoreciendo la interacción constructiva en el Aula Virtual y proporcionando asistencia conceptual y pedagógica en función de las necesidades y las dificultades que se le presenten a cada estudiante en particular.
2. Entregar devoluciones conceptuales al grupo y retroalimentar cada tarea de manera individual en un plazo a más tardar de 48 horas luego de cerrado cada módulo, así como brindar las aclaraciones, precisiones y retroalimentaciones que cada alumno necesite.
3. Respetar la estructura de puntuación de actividades prevista por la universidad y realizar la publicación de notas a más tardar 72 horas luego de haber terminado la materia.

Sección 3. El Coordinador.- Es el coordinador de la carrera a la cual pertenezca la asignatura que imparte el Docente, responsable de la supervisión del aula según.

Sección 3.1. Deberes del Coordinador.-

1. Revisar el aula virtual con anterioridad al inicio de la asignatura y avisar al docente cualquier necesidad de corrección o ajuste si lo amerita.
3. Acompañar al Docente a mantener motivados a los participantes, a través de espacios que permitan la integración de todos como equipo de aprendizaje y que a la vez favorezca el aprendizaje colaborativo.
5. Velar, junto al Docente, por el respeto del programa de estudios y el cronograma de trabajo, previstos en el diseño instruccional del curso.

Sección 4.- Deberes del Equipo de Tecnología

1. Mantener abierto, durante la primera semana de cada período del cuatrimestre un taller de uso del aula virtual
2. Crear las aulas virtuales, inscribir los participantes y dar seguimiento y asistencia a los docentes para el montaje

3. Revisar el estatus de las aulas antes del inicio de cada período y dar seguimiento a la estandarización del montaje.
4. Gestionar los espacios virtuales necesarios para los encuentros sincrónicos si el docente los establece
5. Dar asistencia y aclarar dudas a los estudiantes sobre el uso del aula virtual

TITULO 3

COMPORTAMIENTO DE LOS EDUCANDOS EN EL AULA VIRTUAL

- 1.- El participante deberá mantenerse informado acerca de las actividades y asignaciones colgadas en el aula, para lo cual deberá ingresar al menos dos veces por semana durante el desarrollo de cada materia.
- 2.- Cumplimiento en fecha y forma del envío de las tareas y participación en los foros y actividades establecidas en el curso. En caso de incumplimiento de la fecha por causas ajenas a su voluntad, dispondrá de un plazo de adicional que será establecido por el docente a la fecha inicial para el envío, con una disminución de un 100% en el valor de la misma.
- 3.- Utilizará el aula virtual para uso estrictamente pedagógico, por lo que queda prohibido cualquier tipo de promoción, propagandas de cualquier tipo o información que no se refiera a los contenidos del curso en cuestión.
- 4.- Es necesario que la interacción y comunicación con los demás participantes del aula, los docentes y el equipo de UNEFA, se encuentre acorde a las reglas de respeto y cordialidad.
- 5.- Velará y protegerá su clave y usuario para el ingreso al aula virtual de manera personal e individual, y por ningún motivo deberá aceptar la participación de otra persona en su lugar ni para envío de tareas ni de mensajes. El incumplimiento a esta regla es catalogada como una falta grave.
- 6.- Todas las actividades realizadas en el aula deberán ser de propiedad y autoría del que las presenta y realizadas de manera individual, salvo que en la consigna de la actividad se establezca que es de manera grupal. En caso de utilizar y consultar fuentes para la realización de la asignación, la misma deberá ser consignada y citada como bibliografía. Los participantes que violaren este orden, ya sea por apropiarse de textos cuya autoría no le pertenece y/o incurrir en plagio podrán ser sancionados con la descalificación de la actividad.
7. En caso de que cualquier participante solicite revisión a las calificaciones finales obtenidas, se regirá por las reglas establecidas en los reglamentos de la UNIVERSIDAD UNEFA.

TITULO 4

CONTENIDO DE UN CURSO VIRTUAL

Sección 1. Estructura.- Todo curso debe estar dividido en 5 módulos de una semana de duración cada uno. De manera global el curso debe prever en su contenido los siguientes elementos y herramientas:

- **Guía de aprendizaje general:**

Documento que presenta el contenido completo del programa a desarrollar en el curso, el cual debe presentar los siguientes ítems:

- a) Introducción,
- b) Justificación,
- c) Objetivos
- d) Metodología
- e) Contenido del curso
- f) Cronograma general
- g) Bibliografía General

- **Cronograma general:**

Es el conjunto de actividades, asignaciones, trabajos que serán realizados en el curso a impartir, con las fechas en las que serán realizadas y con las indicaciones que el docente considere pertinente para facilitar el trabajo del alumno. Este cronograma puede formar parte de la guía de aprendizaje general, o puede estar además como documento independiente o de ambas maneras.

- **Bibliografía general:**

Es el conjunto de medios y recursos que servirán de base conceptual a los alumnos para acompañar su aprendizaje. Puede presentarse de manera separada, o formando parte de la guía de aprendizaje general, o de ambas maneras.

- **Mensajería:**

Disponibilidad de un espacio para envío de mensajes, tanto entre el docente y los alumnos, como los alumnos entre sí, en la plataforma LMS utilizada.

- **Foros de discusión:**

Recurso que permite al docente un espacio para debatir, ampliar o crear discusión sobre un tema considerado importante para el aprendizaje, lo que ayuda a contrastar opiniones y posiciones sobre el tema en cuestión.

- **Foros de integración:**

Recurso que le da la oportunidad al docente y a los gestores educativos de crear un espacio abierto en el que docentes y participantes o los alumnos entre sí puedan tratar temas diferentes a la problemática tratada en el curso. Esto puede servir de espacio motivador para crear comunidad, pertenencia y mantener a los alumnos en el espacio virtual. Este recurso es opcional al docente hacer uno o varios, ya sea de manera general o en cada módulo.

Chat (opcional):

Designa una comunicación escrita realizada de manera sincrónica (en tiempo real) a través de la plataforma virtual, entre dos o más personas, ya sea de manera pública abierta a todo el curso, o de manera privada, entre dos personas. Este recurso de la plataforma LMS se recomienda ser usado para favorecer la comunicación entre docentes y alumnos, además de enriquecer el intercambio de conocimientos.

- **Evaluación Docente:**

Espacio para evaluar al docente. Tiene como objetivo la mejora continua de la institución.

- **Espacio de información resultados finales:**

Espacio habilitado a fin de que los participantes sean notificados sobre la calificación final obtenida en el curso.

Sección 2. Contenido mínimo de un módulo.-

1. • Guía de aprendizaje del módulo, la cual debe contener las siguientes partes:
2. Presentaciones explicativas del contenido del módulo. (opcional dentro y/o fuera de la guía)
3. Cronograma de trabajo del módulo
4. Bibliografía específica del módulo
5. Autoevaluación inicial o final - Opcional para el docente
1 foro de discusión obligatorio sobre contenido
6. 1 foro optativo de integración (cafetería)
7. Chat (opcional)
8. Tareas

TITULO 5

SERVICIOS DE SOPORTE OFRECIDOS POR UNEFA

Sección 1. Soporte a usuarios.- UNEFA dispone de ayuda para todos los participantes a través de su central Telefónica, el correo electrónico y los grupos de ayuda. Por estos medios podrán recibir toda la información que puedan necesitar, para facilitar su participación en óptimas condiciones.