



///PLATA, 77 MAR. 2018

VISTO lo solicitado a fs.12 por la Dirección de Educación a Distancia y Tecnologías y teniendo en cuenta la conformidad expresada precedentemente por la Secretaría de Asuntos Académicos,

**EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD  
R E S U E L V E:**

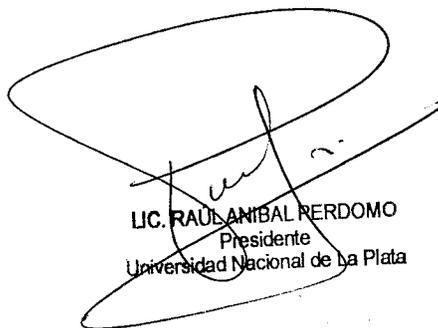
**ARTÍCULO 1°.-** Aprobar los **PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ESPACIOS VIRTUALES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE - CAMPUS VIRTUAL UNLP**, propuestos a fs.1/11 por la Dirección de Educación a Distancia y Tecnologías, las que pasan a formar parte integrante de la presente como ANEXO I.

**ARTÍCULO 2°.-** Comuníquese a todas las Facultades y Dependencias de la Universidad; tomen razón Secretaría de Asuntos Académicos y Dirección General Operativa. Cumplido, ARCHÍVESE.-

RESOLUCIÓN N°

**244**

D.G.
BGM >



LIC. RAÚL ANIBAL PERDOMO  
Presidente  
Universidad Nacional de La Plata



Dr. LEONARDO J. GONZÁLEZ  
Secretario General  
Universidad Nacional de La Plata

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

## SECRETARÍA DE ASUNTOS ACADÉMICOS

### DIRECCIÓN GENERAL

#### DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y TECNOLOGÍAS

#### I. PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION DEL CAMPUS VIRTUAL UNLP

**ARTÍCULO 1°** Se define al CAMPUS VIRTUAL de la UNLP como el espacio conformado por diferentes entornos virtuales de enseñanza y aprendizaje (EVEA) que administran y gestionan las unidades académicas y/o desde presidencia de la Universidad para desarrollar propuestas educativas.

Entendiendo que el campus virtual es el espacio utilizado para la comunicación de la comunidad educativa, la publicación de información y de material bibliográfico, la acción y de intervención sobre temas administrativos y de gestión entre otros, el CAMPUS VIRTUAL de la UNLP está conformado por un conjunto de espacios que utilizan Internet como soporte principal y en donde se pueden desarrollar propuestas educativas.

Se accede al CAMPUS VIRTUAL de la UNLP a través de un PORTAL desde la página web institucional de la UNLP que también cuenta con información de interés sobre la temática desde <http://www.entornosvirtuales.unlp.edu.ar/>

#### Funciones del Campus Virtual

**A) Desarrollo de ofertas de educación a distancia.** Se desarrolla el dictado virtual de propuestas educativas a distancia y el desarrollo de carreras completas en forma virtual. Tiene en cuenta las condiciones propias de la virtualidad, y contempla tanto la normativa

que regula su desarrollo a distancia como la definición del modelo pedagógico y tecnológico en que se sustenta.

**B) Extensión del aula presencial.** Se incorpora material de consulta complementario o ampliatorio de clases presenciales, así como también se pone a disposición de los estudiantes propuestas de actividades. La comunicación en la enseñanza de modalidad presencial se concentra en los encuentros áulicos presenciales, pero puede potenciarse a través de la utilización de diferentes herramientas con las que cuentan los entornos virtuales.

**C) Propuestas innovadoras.** Se utiliza a los entornos para nuevas propuestas de enseñanza que estén referidas a mayor grado de trabajo virtual y desarrollo de actividades colaborativas con diferentes herramientas que permitan mediar la comunicación entre docente y alumnos.

**ARTÍCULO 2°** cada Unidad Académica y Establecimiento puede crear aulas virtuales o espacios virtuales utilizando entornos digitales que administra de forma particular o entornos digitales administrados por la Dirección General de EaDyT y que la UNLP pone al servicio de todos sus integrantes.

**ARTÍCULO 3°** Cuando las UUAAs cuentan con entornos propios, el acceso al EVEA se realiza desde el enlace web de la UUAAs y tiene además su correspondiente acceso desde el Portal del Campus Virtual de la UNLP

**ARTÍCULO 4°** cada EVEA del SIED debe contar con un soporte, respaldo tecnológico y backup de la información que garantice su funcionamiento.

**ARTÍCULO 5°** cada EVEA debe contar con un equipo de administración del soporte digital y vías de comunicación con los usuarios (webmaster del sitio) para garantizar el acceso a la información y a las propuestas formativas que contienen.

**ARTÍCULO 6°** Los soportes digitales deben contar con versiones actualizadas y un equipo especializado que acompañe la creación, apertura y construcción de las aulas en trabajo conjunto con los docentes garantizando una comunicación fluida con los docentes creadores de las propuestas en los EVEA

**ARTÍCULO 7°** la administración de cada EVEA de la UNLP debe contar con una **normativa** que indique los pasos protocolares para la creación, permanencia, cierre, seguimiento y evaluación de los espacios.

**ARTÍCULO 8°** la administración de cada EVEA debe realizar evaluaciones regulares de diferentes aspectos que permitan la revisión de procesos, soportes y trabajo realizado desde el punto de vista tanto administrativo, tecnológico como académico.

## **II- DE LAS RESPONSABILIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ENTORNOS VIRTUALES OFRECIDOS DESDE LA PRESIDENCIA DE LA UNLP**



**ARTICULO 9°** Asociado al uso de estos entornos, tanto abiertos como cerrados, se establecen responsabilidades entre todos los involucrados que se expresan en las reuniones de trabajo:

**Serán responsabilidades de la Dirección General de EaDyT:**

- A. Gestionar y administrar los cursos y aulas virtuales en relación a su apertura, permanencia y finalización.
- B. Coordinar las acciones de formación y capacitación del cuerpo docente que desarrollará tareas tutoriales, de administración, diseño, montaje y diagramación del curso y aula requerido.
- C. Prestar asistencia on-line a docentes y alumnos frente a necesidades técnico-pedagógicas y de manejo de herramientas disponibles en los sistemas virtuales que soportan los entornos educativos.
- D. Garantizar la continuidad de ciclo a ciclo (o año a año) si se cumplimentan los puntos anteriores
- E. Ocultar la visibilidad del espacio en los soportes tecnológicos de la UNLP como supresión momentánea de acceso a los alumnos pudiendo solicitarse como estado definitivo, ante la solicitud de docentes/UUAA responsables de aulas y cursos de finalización de la propuesta
- F. Resguardar el espacio oculto por un ciclo, para luego solicitar el análisis del estado por parte de los docentes/UUAA.

**Serán responsabilidades de la Unidad Académica:**

- A. Avalar mediante las firmas de las autoridades correspondientes a la UUAA, la validez de las propuestas pedagógicas presentadas ante la Secretaría Académica de la UNLP para el pedido de espacio en los soportes tecnológicos.
- B. Gestionar administrativamente la planta docente a cargo del desarrollo de propuestas mediadas en los entornos virtuales de la UNLP.
- C. Certificar a través de la emisión de títulos, certificados, calificación, etc. la aprobación o promoción de la propuesta educativa desarrollada a través de las aulas virtuales de la UNLP.

**Serán responsabilidades de los docentes:**

- A. Cumplir los pasos administrativos que la Dirección General de EaDyT comunique para el uso de los soportes tecnológicos y que se expresan en este documento
- B. Gestionar la nota de solicitud de espacio con la Dirección General de EaDyT y la Unidad Académica
- C. Asistir a las capacitaciones y formaciones ofrecidas desde la Dirección General de EaDyT con el objetivo de facilitar el trabajo en la mediación tecnológica.
- D. Elaborar o recolectar el material de clase, actividades y guías en función de la propuesta pedagógica presentada y acorde a las recomendaciones sugeridas por el equipo de la Dirección General de EaDyT
- E. Crear el espacio áulico según sus requerimientos particulares, eligiendo entre las herramientas existentes
- F. Garantizar tareas tutoriales de índole administrativa, tecnológica y de contenido, dentro del curso.

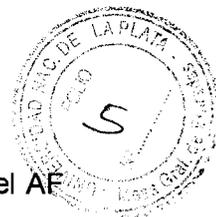
**ARTICULO 10°** con referencia a los roles de **Administrador de entornos virtuales en las UUA** se han definido una serie de responsabilidades asociadas al rol Administrador del entorno AulasWeb en las UA y la Dirección Gral. de EaDyT, para acordar relaciones y responsabilidades:

**Es responsabilidad de la Dirección General de EaDyT:**

- A. Incorporar con el perfil de Administrador de Facultad (AF) a la/s persona/s designada/s por la facultad otorgándole/s los permisos dentro del entorno AulasWeb
- B. brindar las preformas de las notas y planillas para solicitar los espacios que contienen los datos de la propuesta y las firmas de las autoridades de la Facultad
- C. Efectivizar la apertura de los espacios en AulasWeb.
- D. Dar el alta a los docentes de cada curso y su inclusión en los espacios de acceso a tutoriales tecnológicos de la herramienta presentes en los espacios con tutoriales de cada facultad/establecimiento.
- E. Notificar al AF cuando los espacios hayan sido creados vía correo electrónico. El protocolo de procedimientos utilizados en el área establece un límite de 48 horas – días hábiles- para la apertura de los espacios, luego de presentada la nota en soporte papel solicitando los espacios.
- F. Mantener actualizados y accesibles los tutoriales necesarios para interactuar con la herramienta tecnológica en relación a registro y auto-matriculación para los alumnos y aceptación de solicitudes para los docentes.
- G. Responder a consultas realizadas por los AF vía correo electrónico en un lapso nunca superior a las 48hs –días hábiles-

**Es responsabilidad de los Administradores de Facultad (AF):**

- A. Centralizar las notas y planillas de solicitud de espacios y presentarlas en la oficina de la Dirección General de EaDyT y dar aviso al contacto electrónico de la Dirección. Facilitando a los docentes interesados en crear aulas, la gestión administrativa.
- B. Entregar las solicitudes en soporte papel y digital (papel para formalizar expediente y digital vía correo electrónico para contar con los datos necesarios para crear el espacio en la plataforma tecnológica). Las planillas con datos que se requieren en formato digital respetarán la forma y formato, en todos los casos.
- C. Notificar a los docentes de la apertura de su curso y datos de acceso al mismo. Se facilitará una pre-forma de mensaje utilizada por el nivel central. Notificar a los docentes responsables de los cursos la apertura de los mismos y sus datos de acceso.
- D. Especificar a los docentes que solicitan aulas virtuales, la existencia de dichos permisos y visibilidades con las que cuenta y las posibilidades de acompañamiento de los proyectos desde dentro del entorno
- E. Notificar a los docentes responsables de los cursos los procedimientos necesarios para la gestión de los estudiantes (respecto al proceso de auto-matriculación).
- F. Brindar asesoramiento a los docentes responsables de los cursos, centralizando las consultas tanto de carácter tecnológico como pedagógicas y dando a conocer la oferta de capacitaciones brindada por la Dirección Gral. de EaDyT.
- G. Responder a los reportes de problemas de acceso o manejo de las herramientas a los docentes responsables de los cursos y los alumnos de la Unidad.
- H. Responder a las consultas de alumnos y docentes en no más de 48 horas siguiendo el protocolo de acción ofrecido por la Dirección Gral de EaDyT



- I. Reportar a la Dirección cualquier problema que no pueda resolverse a nivel del AF vía correo electrónico
- J. Suministrar información acerca de los espacios àulicos, cada vez que la Dirección Gral de EaDyT lo requiera.

**ARTÍCULO 11** - Se comparte con todos los docentes que crean aulas en los soportes administrados por el nivel central y con los miembros de la Comisión de EaD un plan de autoevaluación, con pre-formas de instrumentos que sirven de estructura básica para ajustar a las necesidades de cada propuesta.

### **Plan de auto-evaluación**

Este plan cuenta con dos fases y tiene el objetivo de relevar las percepciones de los diferentes actores involucrados en las propuestas a través de distintos instrumentos. Estos instrumentos son facilitados a los docentes para que puedan modificarlos, ajustarlos a sus necesidades e intereses, intentando instalar la importancia de la autoevaluación como metodología y destacar algunas dimensiones relacionadas con definiciones didácticas relacionadas con la mediación tecnológica.

### **Dimensiones y aspectos que se relevan:**

**Primera fase** (implementando un relevamiento durante las primeras semanas de interacción en y con el medio) evaluando percepciones en relación a:

- Desempeño de los tutores
- Materiales y actividades
- Subsistema administrativo

**Segunda fase** (implementando un relevamiento al finalizar el curso) evaluando percepciones en relación a:

- Interacción con y en la plataforma
- Interacción con las actividades y materiales
- Interacción entre los actores
- Calidad integral de la propuesta
- Percepción de rendimiento de los alumnos en el curso

Los instrumentos particulares para cada actor (alumno, tutor, coordinador de tutores o perfiles similares) contienen ítems de opción múltiple, escala Lickert y de preguntas abiertas y están disponibles en los entornos virtuales de presidencia.

**ARTICULO 12°** Se reconocen diferentes perfiles docentes presentes en las propuestas educativas, y se dispone de diferentes roles dentro de los EVEA.

En los entornos abiertos que administra la Dirección Gral de EaDyT, los docentes cuentan con permisos de edición que harán posible el armado del espacio.

En los entornos cerrados que administra la Dirección Gral de EaDyT estas definiciones, se acompañan con diferentes roles (editores y no editores) que pueden responder a necesidades particulares y ser re-nombrados en cada curso/aula:

- profesor con y sin permisos de edición

- tutor con y sin permisos de edición
- tutor tecnológico
- ayudante con y sin permisos de edición
- auxiliar docente con y sin permisos de edición

Los roles editores son los que permiten el armado del espacio y su definición conjuga definiciones internas de los grupos docentes y necesidades particulares del proyecto.

### III. DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LOS ENTORNOS VIRTUALES OFRECIDOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA DESDE PRESIDENCIA DE LA UNLP

**ARTICULO 13°** Desde Presidencia de la UNLP, y bajo la responsabilidad de la Dirección General de Educación a Distancia y Tecnologías se ofrecen diferentes soportes y servicios en “**entornos abiertos**”, entendidos como aquellos que permiten mostrar sus contenidos en forma libre sin necesidad de generar un usuario y clave para poder leer y descargar material. Cada entorno abierto se define a continuación con su correspondiente procedimiento

**1 - Blogs de Cátedras** (<http://blogs.unlp.edu.ar>) Los blogs utilizan una tecnología de código abierto y desde el año 2011 se acompañan los desarrollos con la intención de propiciar el acceso libre de contenidos y producciones de las cátedras, centros de investigación y actividades varias de la UNLP.

#### **Blogs de cátedra - Procedimiento para la solicitud de apertura de un blog:**

- a. Se completa un formulario de pedido de apertura de un blog y dentro de las 72 horas hábiles posteriores, un miembro de la Dirección Gral. de EaDyT se contacta con el docente que solicitó el espacio a través de su correo electrónico interno, para enviarle una nota que contiene los datos por el registrado en el formulario web, que deberá imprimir y firmar por las autoridades de la facultad.
- b. La nota podrá ser entregada presencialmente en la Dirección Gral. de EaDyT o escaneada a través de la dirección de correo electrónico [blogs.ead@presi.unlp.edu.ar](mailto:blogs.ead@presi.unlp.edu.ar). Con esta información es iniciado un expediente por la Dirección.
- c. Una vez generado el expediente, se realizará la creación del espacio web. Luego, se establece un contacto con el docente que solicitó la creación del blog a fin de comunicarle que ya dispone del espacio para comenzar a trabajar.
- d. Se ofrece una capacitación en desarrollo de Blogs a cargo de la Dirección Gral. de EaDyT.
- e. Una vez armado el blog se procede a sumarlo al listado de blogs institucionales activos presentes en: <http://blogs.unlp.edu.ar/blogs/>
- f. Al final de cada año, la Dirección Gral. De EaDyT realiza una evaluación administrativa sobre el estado de los blogs para otorgarle una caracterización y generar comunicaciones con los responsables, de ser pertinente:

**En construcción:** blog en proceso de creación (elección de plantillas, complementos) búsqueda de materiales y estructuración general del soporte.



**Activo:** blog en uso con publicaciones periódicas de sus administradores. Se encuentra publicado en el listado de blogs de cátedra de la UNLP y su acceso tiene visibilidad institucional.

**Inactivo:** blog en uso en el ciclo anterior pero actualmente sin publicaciones. Se establece un período de un ciclo lectivo anual como mínimo de inmovilidad, lo que generará en consecuencia una comunicación con los docentes/ responsables y el agregado de la leyenda "En construcción" para advertir al visitante que no se trata de un blog activo. Como paso siguiente si no existe aviso de uso, se oculta su visibilidad del listado de blogs de cátedra en la UNLP.

**Cierre:** puede solicitarse el cierre del Blog creado, mediante una comunicación del responsable ante la Dirección Gral. de EaDyT.

**2- REA** (<http://sedici.unlp.edu.ar/handle/10915/34144>) es un repositorio de Recursos educativos Abiertos ReA de la UNLP. La Dirección Gral. de EaDyT acompaña a los docentes en el desarrollo y posterior sumatoria de materiales educativos digitales al reservorio institucional.

**REA- Procedimiento para el desarrollo de un recurso educativo abierto.**

- a. Establecer comunicación con la Dirección Gral. de EaDyT a través de una de sus vías de contacto
- b. Dentro de las 72 horas hábiles, un miembro de la Dirección pauta una primera reunión.
- c. En esta reunión se establece un plan de trabajo para acompañar la elaboración de un material educativo.
- d. Se asiste para subir los materiales en el reservorio institucional, relacionando el material con una licencia de autoría del SEDICI (Servicio de difusión de la creación intelectual). Los materiales se encuentran ordenados de acuerdo a cada UA de la UNLP y, dentro de ellas, de acuerdo a la asignatura que corresponda.

**3- Sistema de Video Conferencia Web** (<http://blogs.unlp.edu.ar/videoconferencia/>) Basado en el sistema libre denominado BigBlueButton que permite compartir documentos (PDF, presentaciones de Power Point, documentos de Word, etc) la UNLP ofrece este sistema que solo requiere de una conexión a internet.. Contiene cámara web, chat, micrófono y escritorio en un mismo espacio, y permite grabar sesiones completas para su posterior difusión y reproducción. Estas sesiones pueden ser habilitadas desde las aulas presentes en los EVEA o en sesiones independientes.

**Videoconferencia Web - Procedimiento para la solicitud de una sesión**

**Dentro de un aula virtual:**

- a. Se crea una sesión desde los entornos de aprendizaje y enseñanza administrados por la Dirección Gral. de EaDyT asociando la actividad, sin ningún tipo de notificación a los administradores del entorno.
- b. La sesión es incorporada como una actividad dentro del aula y los docentes pautan su uso dentro del espacio, estableciendo horarios de inicio y final. Junto a la herramienta se encuentra una descripción resumida y se referencia la existencia del manual explicativo en detalle en el portal del sistema VC web <http://blogs.unlp.edu.ar/videoconferencia/sobre-el-sistema>

**En forma independiente a un aula virtual:**

- a. Debe completarse un formulario de solicitud presente en el portal del sistema VC web <http://blogs.unlp.edu.ar/videoconferencia/sobre-el-sistema>
- b. Una vez completo el formulario, dentro de las 72 horas hábiles, un miembro de la Dirección Gral. de EaDyT se contacta con el solicitante vía correo electrónico. A través de esta comunicación se confirmará la sesión solicitada con las instrucciones correspondientes o se coordinarán alternativas en caso de superposición con otras.
- c. Se lleva un registro de cada sesión que se abre en un archivo digital compartido entre los integrantes del equipo de gestión central.
- d. Se cierra la sesión luego de transcurrido el tiempo límite pautado.

**ARTICULO 14°** Desde Presidencia de la UNLP, y bajo la responsabilidad de la Dirección General de Educación a Distancia y Tecnologías se ofrecen diferentes soportes y servicios en “**entornos cerrados**”, entendidos como espacios con acceso a través de usuario y contraseña. Cada entorno cerrado se define a continuación con su correspondiente procedimiento

**1- AulasWeb** (<http://www.aulasweb.unlp.edu.ar>) es un entorno que se pone a disposición de todas las Unidades Académicas, establecimientos y áreas de Presidencia de la UNLP para desarrollar proyectos educativos de todos los niveles. En este entorno se alojan tanto proyectos de educación a distancia (cursos y carreras) como cursos y propuestas de cátedra presenciales de diversas unidades académicas, institutos de investigación y otros establecimientos de la Universidad que amplían el aula presencial con aulas virtuales.

**AulasWeb - Pasos creación, permanencia y cierre de aulas virtuales****Creación**

- a. Se establece comunicación con la Dirección Gral. de EaDyT a través de una de sus vías de contacto.
- b. La solicitud formal será una nota firmada por el docente responsable del curso/materia/seminario y la autoridad de la UA/establecimiento de origen que avalan el pedido. Esta nota contiene determinados datos solicitados por la Dirección Gral de EaDyT quien brinda pre-formas, y se presenta en formato papel en las oficinas de la Dirección para iniciar un expediente con el pedido.
- c. El área responsable del acompañamiento y administración establece contacto con el docente responsable y/o el contacto explicitado en la nota.
- d. Se crea el aula virtual en un tiempo no mayor a 48 hs en días laborales. Desde el nivel central son incluidos los docentes en las aulas, según el reconocimiento de roles y perfiles solicitados.
- e. La nota tomará forma de expediente que asentará la memoria de su creación en la Institución. Asimismo se lleva un registro de cada espacio que se abre en un archivo digital compartido entre los integrantes del equipo de gestión central.
- f. Se pautan reuniones para dar inicio al trabajo y estructuración de una propuesta trabajando junto a los docentes, en diferentes encuentros que permitirán identificar el tipo de proyecto y el entorno en el que podría desarrollarse, las necesidades puntuales de los docentes y de la propuesta, asesorar para la construcción en el espacio virtual desde el punto de vista administrativo, tecnológico y pedagógico, indagar sobre necesidades de capacitación.

- g. La inclusión de los alumnos en el entorno AulasWeb se realiza por un proceso de automatriculación, en donde el estudiante solicita inscripción en un curso y la gestión de las solicitudes son realizadas por los docentes de los cursos a partir de listas generadas por áreas administrativas de las facultades/establecimiento quienes concentran la gestión administrativa de alumnos y docentes. Estos procesos (solicitud de alumnos y aprobación de los docentes) están acompañados por tutoriales preparados especialmente y accesibles desde el inicio del sistema.

#### Acompañamiento

- a. El entorno cerrado Aulasweb incluye cuenta con varias formas de acompañamiento como asistencia al manejo de las herramientas del entorno y teniendo en cuenta la planificación de la propuesta educativa.
- b. Cada UA cuenta con un Espacio para docentes que contiene guías, recursos como tutoriales y otros materiales que asisten en la operatoria del sistema, presentando la modalidad a distancia, preformas de instrumentos de autoevaluación de las propuestas, entre otros. Cada docente que abre un aula, es incorporado a estos espacios por UUAA de dependencia para que tenga acceso a estos materiales. Estos recursos también se presentan en el área "Tutoriales" del PORTAL DEL CAMPUS.
- c. Cada herramienta y actividades de los EVEA dispone de una ayuda especial y ejemplos desarrollados en texto y audios que el docente desee conocer.
- d. Se debe realizar una autoevaluación de la propuesta y se entregan preformas de instrumentos para realizarlas

#### Permanencia

- a. Se establece como protocolo que cada año los cursos pueden:
  - i. **re-iniciar** el aula virtual borrando la matriculación de los alumnos y trabajo de los mismos (emulando la dinámica de las aulas presenciales) y re utilizar el aula virtual.
  - ii. o **replicar** el aula para mantener información de las cohortes.
- b. Cada año se realiza un relevamiento de "estado" de los espacios para darle una caracterización en los reportes y actualizar los registros:
  - i. **Aula en Uso:** tiene acceso y visibilidad institucional desde el entorno. Durante el proceso de "uso" pueden darse tres tipos de estado: en construcción, activo, inactivo. **En construcción:** en proceso de creación
  - ii. **Activo:** en uso
  - iii. **Inactivo:** en uso en el ciclo anterior pero actualmente sin actividad. Como paso siguiente si no existe aviso de uso, el curso/aula se oculta.
  - iv. **Oculto:** tiene acceso solo los docentes del espacio desde el entorno. Puede **solicitarse** el ocultamiento del espacio creado, mediante una comunicación del responsable ante la Dirección Gral de Educación a Distancia y Tecnologías.
  - v. **Cierre de aula:** las aulas tienen fechas de dictado, pero también pueden ocultarse la visibilidad mediante una comunicación del responsable ante la Dirección Gral de EaDyT. En caso de querer eliminar el espacio, se establece un protocolo de reserva de la información por determinado tiempo (adjunto al expediente).

**2.Cursos Externos** (<http://www.cursosexternos.unlp.edu.ar>) este entorno se ofrece para llevar adelante cursos y propuestas de la comunidad y diversas organizaciones e instituciones externas a la UNLP. Se ha organizado según categorías disciplinares o campos de conocimiento.

**Cursos Externos. Procedimiento de creación, permanencia y cierre de aulas virtuales.**



### Creación

- a. Establecer comunicación con la Dirección Gral. de EaDyT a través de una de sus vías de contacto La solicitud activa una serie de procesos de indagación sobre convenios o acciones desarrolladas con la institución/organización y consulta con otras áreas de gestión de la Universidad que podrán darle marco a las acciones requeridas: soporte informático, capacitaciones, entre otros.
- b. Luego de establecer el marco legal, se procede a implementar las acciones particulares requeridas a la Dirección General EaDyT
- c. Se crea el aula virtual en un tiempo no mayor a 72hs. luego de cerrado el convenio/acuerdo/anexo que formará parte de un expediente. Asimismo se lleva un registro de cada espacio que se abre en un archivo digital compartido entre los integrantes del equipo de gestión central.
- d. Desde el nivel central son incluidos los docentes en las aulas virtuales, según el reconocimiento de roles y perfiles solicitados.
- e. El alta de los alumnos a las aulas virtuales, se realiza por un proceso de incorporación masiva desde la administración central, ya que las inscripciones son gestionadas desde la Dirección Gral. de EaDyT por lo que se convenian procedimientos de inscripción/envío de datos con los docentes/organizadores de las propuestas.

### Acompañamiento

- a. El entorno cerrado incluye propuestas a distancia y cuenta con varias formas de acompañamiento como asistencia al manejo de las herramientas del entorno y a la modalidad educativa.
- b. Reuniones permiten acompañar la estructuración de las aulas brindando guías, recursos como tutoriales y otros materiales que asisten en la operatoria del sistema pero también presentan la modalidad a distancia. Cada docente cuenta con estos materiales en el área "Tutoriales" del PORTAL DEL CAMPUS;
- c. Se asesora en la creación de materiales desde la Dirección Gral. de EaDyT
- d. Se entregan preformas de instrumentos para realizar la autoevaluación de la propuesta (presente en los espacios expresados en el punto 2)

### Permanencia y cierre

Estos casos que contienen un marco regulatorio mayor que se respeta, inscribe el límite temporal o la renovación si ambas partes así lo requieren

**3- CAVILA** (<http://www.cavila.unlp.edu.ar>) es el Campus Virtual Latinoamericano de AULA-CAVILA, Asociación de Universidades Latinoamericanas. Todas las Universidades involucradas se encuentran desarrollando proyectos virtuales propios. Se ha organizado según la oferta de cada universidad.

La UNLP pone a disposición el entorno virtual CAVILA-UNLP para el desarrollo de cursos virtuales enteramente a distancia dentro de sus UUAAs.

Los cursos ofrecidos en este espacio son propuestos por cada UA y deben contar con resolución del consejo directivo. Son respaldados por una Universidad de AULA a la que debe pertenecer su director. Todos los cursos presentes en CAVILA-UNLP son gestionados desde presidencia de la UNLP quien gestiona las matrículas de los estudiantes, asesora a los docentes, expide los certificados y acuerda con las facultades el pago a los profesores en los cursos.

### **AULA-CAVILA-UNLP. Pasos creación, permanencia y cierre de aulas virtuales**

#### Creación

- a. Establecer comunicación con la Dirección Gral. de EaDyT a través de una de sus vías de contacto. El área responsable del acompañamiento y administración responde el contacto.
- b. Se realiza una primer reunión donde se expresan los requerimientos: presentación de nota de las autoridades de la facultad avalando la solicitud, propuesta de posgrado con una planificación.
- c. En base al análisis y planificación de las diferentes etapas de creación de la propuesta, las necesidades y definiciones de los docentes, se establece si la propuesta puede integrar la oferta de cursos CAVILA o integrar el evento anual "Escuela Cavila".
- d. Se crea el aula en un tiempo no mayor a 72hs. luego de presentada la nota que formará parte de un expediente. Asimismo se lleva un registro de cada espacio que se abre en un archivo digital compartido entre los integrantes del equipo de gestión central. Desde el nivel central son incluidos los docentes en las aulas, según el reconocimiento de roles y perfiles solicitados.
- e. El alta de los alumnos a las aulas virtuales, se realiza por un proceso de incorporación masiva desde la administración central, ya que las inscripciones son gestionadas desde la Dirección Gral. de EaDyT por lo que se convenian procedimientos de inscripción/envío de datos con los docentes/organizadores de las propuestas.

#### Acompañamiento

- a. Se realiza la asistencia al manejo de las herramientas del entorno y a la modalidad educativa.
- b. Reuniones que permiten acompañar la estructuración de las aulas brindando guías, recursos como tutoriales y otros materiales que asisten en la operatoria del sistema pero también presentan la modalidad a distancia. Estos encuentros están planificados por miembros del equipo de la Dirección Gral. de EaDyT (pedagogos, informáticos y diseñadores). Cada docente cuenta con estos materiales en el área "Tutoriales" del PORTAL DEL CAMPUS.
- c. Se debe realizar una autoevaluación de la propuesta y se entregan preformas de instrumentos para realizarlas

#### Permanencia y cierre

Estas propuestas definen un tiempo de visibilidad, que posibilite el ingreso de los alumnos, y luego se procede a ocultar su visibilidad, de forma tal de que solo los docentes responsables pueden ingresar al espacio luego de la finalización del dictado. En caso de definirse, el espacio puede volver a utilizarse o renovarse si los docentes así lo establecen.

En caso de no utilizarse y pasados los dos años de inactividad, se establece un contacto con los docentes para establecer el cambio de estado y el posible borrado del espacio, si así lo establecen.

12

La Plata, 5 de marzo de 2018

**Sr. Presidente de la**

**Universidad Nacional de La Plata**

**Lic. Raúl Perdomo**

Me dirijo a usted a fin de solicitarle tenga a bien dictar el acto resolutivo a través del cual se establecen los procedimientos generales de la administración de los espacios virtuales de enseñanza y aprendizaje de la universidad, tal como consta de fs.1 a fs. 11.

Atentamente.

Mg. ALEJANDRO HÉCTOR GONZALEZ  
Director General de  
Educación a Distancia y Tecnologías  
UNLP