

Universidad Cristiana de las Asambleas de Dios



Reglamento de Educación no presencial

... Y la verdad os hará libres"

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

MAYO 2023



REGLAMENTO DE EDUCACIÓN NO PRESENCIAL DE LA UNIVERSIDAD CRISTIANA DE LAS ASAMBLEAS DE DIOS

Considerando:

- I. Que la Ley de Educación Superior en su artículo 37, inciso final establece que El Ministerio de Educación fijará a las instituciones de educación superior, conforme a un Reglamento de Educación no Presencial y con la opinión del Consejo de Educación Superior, las exigencias equivalentes a las condiciones, cuando éstas apliquen metodología de enseñanza no presencial.
- II. Que la el Reglamento de Educación no Presencial en su artículo 33, en el numeral p) que los planes de estudio que se adecuen o elaboren en modalidad no presencial deberán contar con Infraestructura y plataforma tecnológica necesaria para instrumentar el plan.

Por Tanto,

En uso de la facultad que le conceden sus Estatutos, se aprueba, el presente REGLAMENTO DE EDUCACIÓN NO PRESENCIAL.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1.: OBJETO

El presente reglamento tiene el fin de estipular los aspectos y regulaciones de la administración y organización de la Educación no presencial en la Universidad Cristiana de las Asambleas de Dios.

ART. 2.: ALCANCE

Este reglamento se aplica a la Comunidad Universitaria que se encuentre bajo la modalidad no presencial o semipresencial de la Universidad Cristiana de las Asambleas de Dios.



CAPÍTULO II PLATAFORMA VIRTUAL

ART. 3.: PLATAFORMA VIRTUAL

La plataforma oficial para el diseño, desarrollo y evaluación de los cursos de formación en modalidad no presencial o semipresencial, deben alojarse en el Aula Virtual de la Universidad.

Los recursos didácticos para el proceso de enseñanza-aprendizaje de la modalidad no presencial o semipresencial, no pueden realizarse en plataformas no autorizadas de forma institucional.

ART. 4.: MANTENIMIENTO DEL AULA VIRTUAL

El mantenimiento del aula virtual tiene como propósito establecer control de calidad en cuanto al funcionamiento y estructura de la Plataforma Virtual. Tomando en cuenta cuatro elementos:

- A. Asignaturas
- B. Docentes
- C. Estudiantes
- D. Matrícula

A. ASIGNATURAS

Dentro de la plataforma virtual las asignaturas están diseñadas en modo mosaico, cada mosaico representa una semana clase, dando cumplimiento al calendario académico del ciclo, tomando en cuenta los aspectos establecidos en cada plan de estudio e implementación de los mismos.

Las asignaturas se estructuran teniendo como base lo siguiente:

1. Categoría padre (principal), considerando facultad y carrera.
2. Número ID de categoría, considerando carrera, ciclo y año.
3. Nombre completo de la asignatura.



4. Nombre corto de asignatura, involucrando el código de asignatura según pensum.
5. Identificación ID de asignatura.
6. Categoría, considerando ciclo y año.

B. DOCENTES

Los docentes son debidamente registrados con los parámetros que establece el Aula Virtual, dentro del proceso se crean los accesos para el Aula Virtual. Y, además, según se indique en el establecimiento de asignaturas y horarios, se fijan roles referentes al uso y administración de asignaturas por parte del docente. Los accesos para el docente no tienen caducidad, no obstante, pueden ser actualizados, dentro de esa consideración puede cambiar aspectos considerados en el perfil tales como: correo electrónico, contraseña de cuenta en el Aula Virtual, entre otros.

C. ESTUDIANTES

Los estudiantes son debidamente registrados, siguiendo el proceso de matriculación del Sistema de Registro Académico, el cual se desarrolla estrictamente en los primeros dos meses de cada semestre de ciclo. El primer acceso para los estudiantes es gestionado de manera temporal, donde el usuario es fijo y nada más caduca la contraseña al ingresar por primera vez, el estudiante es facultado para cambiar la contraseña por una nueva. Dentro del perfil, los estudiantes pueden actualizar aspectos tales como: correo electrónico, contraseña de cuenta en el Aula Virtual, entre otros.

D. MATRÍCULA EN AULA VIRTUAL

La matrícula, para docentes, estudiantes y asignaturas, tienen período de vigencia de cada ciclo, al finalizar el ciclo los estudiantes y docentes son dados de baja, la asignatura es inhabilitada del ciclo y posterior a ello se puede asignar a otro ciclo reajustando los periodos de vigencia dados. Para dar una mejor experiencia en el uso de la plataforma, la universidad proporciona, a través de su Dirección de Educación Virtual, el soporte adecuado del Aula Virtual.



ART. 5.: MODALIDAD SEMIPRESENCIAL PARA ASIGNATURAS.

La modalidad contempla la estructuración de asignaturas con un formato institucional que contiene todo el contenido de la materia en sus diferentes semanas de clase durante el ciclo.

Para una adecuada gestión en la edición de las asignaturas asignadas a los docentes se considera lo siguiente:

- A. Apertura de semanas de clase.
- B. Actualización de contenidos, recursos y enlaces.
- C. Creación de plantilla en PowerPoint.
- D. Estructura del aula virtual.
- E. Creación y configuración.
- F. Control de actividades.

A. APERTURA DE SEMANAS DE CLASE

El docente titular de la asignatura, con el rol de “PROFESOR”, tiene el permiso de dar apertura a las diferentes semanas de clase, de forma oportuna según corresponda en fecha y metodología de trabajo. La apertura consiste en mostrar y en ocultar las diferentes secciones contenidas en cada asignatura, en donde se ve reflejado en la vista de los contenidos de los cursantes (estudiantes).

B. ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS, RECURSOS Y ENLACES.

El docente titular de la asignatura tiene la obligación de informar y de proporcionar a la Dirección de Educación Virtual, los insumos que considere que se actualizarán o se agregarán en la asignatura designada.

Se considera como insumo a aquellos elementos tales como: documentos en Word, Excel, PowerPoint, PDF, enlaces a recursos en la web y redacción de contenido de las clases.



Para poder proporcionar dichos insumos, se deberá de considerar un lapso no menor de 3 días, para que se procese la información a incorporar en el aula virtual. Por lo que el docente titular deberá revisar el contenido de la asignatura otorgada para verificar el contenido de ésta.

C. CREACIÓN DE PLANTILLA EN POWERPOINT.

El docente titular de la asignatura debe de utilizar la plantilla que la Dirección de Educación Virtual ha facilitado, esto para elaborar el contenido que se ubica en la sección de recursos del aula virtual.

D. ESTRUCTURA DEL AULA VIRTUAL.

La Universidad se reserva los derechos de estructuración y de contenido del aula virtual, por lo que queda estrictamente prohibido la modificación de su interfaz; la cual comprende de: mosaicos, bloques, etiquetas, imágenes de mosaicos, colores institucionales, tops y miniaturas de imagen de la asignatura que se visualicen.

E. CREACIÓN Y CONFIGURACIÓN.

El docente titular podrá configurar y crear: foros, chats, evaluaciones, anuncios, videoconferencias y tareas estableciendo los plazos de inicio y finalización de cada una de las actividades hasta en algunos casos la nota respectiva.

F. CONTROL DE ACTIVIDADES.

El docente titular tendrá que llevar control de las actividades que el estudiante realiza, así mismo supervisar que cumpla con las horas semanales asíncronas.

CAPÍTULO III CUMPLIMIENTO ESTUDIANTIL EN ASIGNATURAS VIRTUALES

ART 6.: El estudiante deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- a. Asistencia no presencial, deberá cumplir con el 90% de asistencia virtual o según lo requiera la metodología de la asignatura.



- b. Lectura de contenidos, se debe cumplir con el 100% de lectura de contenidos y actividades de manera sincrónica en el aula virtual.
- c. Realización de actividades y asignaciones, el docente estipula plazos para el desarrollo y las condiciones evaluativas, estas deberán tener relación con la planificación didáctica de la asignatura.

CAPÍTULO IV DISEÑO DE ASIGNATURAS EN MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

ART. 7.: Con respecto al diseño se establecen los parámetros necesarios para el debido orden y estándar necesario para el diseño de asignaturas en la modalidad semipresencial en el Aula Virtual de la UCAD, considerando lo siguiente:

- a) **Documentación dirigida al docente**, se facilitará: una plantilla institucional por facultad para la elaboración de presentaciones, lineamientos para la utilización del aula virtual dirigida a docentes, guion de grabación para la realización de un video introductorio de la materia, programa de asignatura y calendario académico correspondiente al ciclo.
- b) **Documentación solicitada al docente**. Se solicita documentos de texto que contengan: el diseño de clases por semana de estudio tomando en cuenta el calendario académico, actividades evaluativas acordes a los contenidos programados de la asignatura con su debida rubrica, planificación didáctica que contemple de manera general y descriptiva las estrategias metodológicas de clase, actividades, recursos didácticos, objetivos, contenidos de clase y evaluaciones por semana. Se deberá incorporar la respectiva bibliografía y webgrafía, así como también las presentaciones en formato PowerPoint para cada semana de clase.



CAPÍTULO V

PROCESO DE RECEPCIÓN E INCORPORACIÓN DE CONTENIDOS AL AULA VIRTUAL

ART. 8.: En lo que concierne a los aspectos de la recepción e incorporación de documentación e información, se considera lo siguiente:

- I. Los decanos y coordinadores de carrera facilitarán a la Dirección de Educación Virtual, la información de las asignaturas correspondientes a los planes y programas de estudio debidamente aprobados por el MINEDUCYT.
- II. La Dirección de Educación Virtual realizará la respectiva revisión y control de calidad.
- III. La misma Dirección incorporará los contenidos aplicando estándares institucionales para ambientes virtuales.
- IV. Al finalizar la incorporación de los contenidos, se procederá a realizar un respaldo de la asignatura configurada en un lugar seguro y adecuado.

ART. 9.: En cuanto a los aspectos de la revisión de la documentación e información recibida, se considera lo siguiente:

- I. En casos de existir observaciones que requieran adecuación, los insumos serán devueltos al decanato correspondiente, con el fin de mejorarlos.
- II. Al recibir de nuevo la documentación enviada por el decanato correspondiente, se someterá a revisión para verificar la superación de las observaciones realizadas con anterioridad.
- III. Al superar las observaciones, se procederá a iniciar el proceso de incorporación de contenidos al aula virtual.



CAPÍTULO VI ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS

GENERALIDADES

ART. 10.: Se considera actualización a la agregación y o modificación de contenido incorporado en las asignaturas dentro del aula virtual institucional.

PROCEDIMIENTO

ART. 11.: Para la realización del procedimiento de actualización de contenidos, el Decano correspondiente deberá solicitar de manera formal a la Dirección de Educación Virtual a través de correo electrónico, el cambio o agregación de información, adjuntando debidamente los insumos relacionados al mismo.

Para finalizar el proceso, la incorporación de lo solicitado tendrá un lapso no mayor de tres días hábiles.

CAPÍTULO VII REQUISITOS DE CONTRATACIÓN DOCENTE

ART. 12.: Se consideran como requisitos de contratación docente los siguientes parámetros:

- a) **Experiencias en programas virtuales**, el docente debe de poseer experiencia en el uso de programas y aplicaciones virtuales.
- b) **Atestados de capacitaciones virtuales**, el docente basado en su experiencia debe de poseer atestados que comprueben tener capacitaciones no menores a 20 horas en el uso de programas y aplicaciones virtuales.
- c) **Disponibilidad de equipos tecnológicos**, El docente deberá de disponer del equipo idóneo necesario para desarrollar sus actividades académicas. Además, deberá de contar con un ancho de banda de internet idóneo que permita desarrollar sus actividades académicas.



- d) **Experiencia docente**, deberá demostrar experiencia en el desarrollo de la asignatura por lo menos de 1 año (equivalente a dos ciclos de estudio).
- e) **Evaluación pedagógica**, Para contrataciones nuevas, debe de pasar previa evaluación por parte de los funcionarios encargados. La evaluación deberá comprender de los siguientes puntos: facilidad de expresión, buen manejo de términos técnicos, dominio de información, facilidad de uso de tecnología y tiempo de desarrollo.
- f) **Conocimientos institucionales**, tales como: el modelo andragógico, el ideario institucional y el mecanismo de control de notas.

El presente reglamento de Dirección de Educación Virtual ha sido aprobado por el Consejo Académico, el 05 de julio y ratificado por el Directorio Ejecutivo de la Universidad Cristiana de las Asambleas de Dios, el 14 de julio de dos mil veintitrés.

Lic. David Dolores Batres Díaz
Secretario General

Mtro. Orlando Ovidio Cámara Aquino
Rector

Lic. Moisés Otoniel Ramírez Choto
Presidente del Directorio Ejecutivo