


DOCUMENTO NO CONTROLADO

	Sistema de Gestión de la Calidad	Referencia:	ITGC-476
	TÍTULO: GESTIÓN DEL ENTORNO VIRTUAL ANGELINO - EVA	Versión:	1
	PROCESO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	F.Implementación:	16-11-2011
RESPONSABLE: RECTORADO - DEPARTAMENTO DE FORMACION CONTINUA - ESPECIALISTA DE EVA TIC		Autor:	CHAVEZ MILLA HUMBERTO ANGEL
		Aprobado por:	DOMINGUEZ GRANDA JULIO BENJAMIN

1. Proposito:

Establecer mecanismos para orientar la administración, control y buenas prácticas en el uso del Entorno Virtual de Angelino (EVA) como herramienta de apoyo en el modelo didáctico de la ULADECH Católica, aplicable en el proceso de enseñanza - aprendizaje en todos los niveles y modalidades de formación profesional.

2.Responsable:

- Director de Escuela Profesional
- Jefes de Departamentos Académicos.
- Coordinadores de Área,
- Coordinadores de Carrera en Sede.

3. Alcance:

- Docentes titulares,
- Docentes tutores
- Estudiantes.

4. Actividades/Operaciones:

4.1. De la denominación

4.1.1. La ULADECH Católica usa como medio didáctico la plataforma educativa Moodle incorporando herramientas de la Web 2.0, denominándose el ambiente como el Entorno Virtual Angelino (EVA); es utilizado como una plataforma educativa constituyéndose como un medio de apoyo en la formación profesional del estudiantes, en la modalidad de Educación Presencial y Educación a Distancia, aplicados en los niveles del Pregrado y Posgrado.

4.1.2. El EVA es una herramienta base de incorporación de la tecnología de la información y comunicación (TIC), y aporta un valor agregado al aprendizaje mediante la aplicación del Modelo Didáctico en correspondencia entre las herramientas, las estrategias didácticas y las competencias operativas.

4.2. De la capacitación en el EVA y TIC

4.2.1. El docente tutor debe recibir capacitación y actualización permanente sobre el manejo del EVA y uso de las TIC; el Departamento de Formación Continua de la División de Innovación Pedagógica es responsable de la planificación, coordinación, desarrollo y control y de la certificación de la capacitación de los docentes.

4.2.2. El ingreso de docentes nuevos es administrado por los Jefes de Departamento Académico, quienes deben solicitar al Depto. Formación Continua la capacitación en el manejo del EVA y TIC para acreditar la Certificación de Competencias en TIC; además, el docente nuevo debe recibir una Inducción sobre el Modelo Didáctico en Blended Learning. El Jefe del Depto. Académico es responsable de planificar la Capacitación Docente y lo solicita través del ERP en el Módulo de Formación Continua.

4.2.3. En las asignaturas del primer ciclo de todas la carreras profesionales del pre grado el uso del EVA no debe ser más del 50% para el desarrollo de actividades, y su uso debe ser gradual a partir de la segunda o tercera sesión de clases; debiendo en las primeras sesiones los docentes de los cursos de Introducción a la Carrera, motivar y reforzar a los estudiantes sobre la importancia y manejo del EVA y TIC.

4.2.4. Los docentes que desarrollan el curso de Introducción a la Carrera profesional en el primer ciclo, deben incluir en su asignatura actividades desarrollados con uso de las herramientas de TIC acorde a las necesidades de la especialidad y que faciliten el aprendizaje de los estudiantes.

4.2.5. Los docentes tutores que detecten en los estudiantes deficiencias en el uso del EVA y TIC, deberán solicitar apoyo de tutoría para reforzar el conocimiento y uso de las mencionadas herramientas, solicitando el servicio a través del Módulo de Tutoría ingresando al ERP University.

4.2.6. El Jefe de Dpto. Académico solicitará al Departamento de Formación Continua la Evaluación de Competencias en TIC para los docentes de su Escuela. El Especialista en EVA-TIC realiza las coordinaciones para la evaluación e informa para la certificación respectiva del docente.

4.2.7. El Director de la Escuela Profesional gestiona ante la División de Innovación Pedagógica la programación,

desarrollo y evaluación del curso de Inducción en el manejo del EVA y TIC para los estudiantes, y solicita la certificación correspondiente a través del Dpto. Formación Continua.

4.3. De la administración, control, uso y aplicaciones

4.3.1. Los docentes titulares son responsables de la administración de la asignatura en el EVA, de acuerdo a lo planificado en el Silabo / Plan de aprendizaje (SPA), y deben aplicar la mejora continua a través de la Red de Docentes (RD). El titular del curso es el responsable de hacer la migración del curso para todas las sedes donde se abre el curso en Blended Learning (BL); además, debe adjuntar en la RD una copia de seguridad del curso.

4.3.2. Las asignaturas desarrolladas en el EVA deben seguir el Modelo Didáctico de la ULADECH Católica que incluye los procesos de: motivación, información, actividades, interacción y resultados o productos. Las actividades a desarrollarse en el EVA deben estar programados en el SPA de la asignatura.

4.3.3. El docente tutor al inicio de la asignatura deber colocar un cronograma, agenda u otro medio de información que precise el plazo de inicio y termino de las actividades de cada sesión, para planificar el uso del EVA.

4.3.4. El docente tutor durante el desarrollo de la asignatura no debe cerrar la sesión en forma total, solo debe realizar el cierre de actividades (foros, tareas, cuestionarios, lecciones, wikis, etc.) que estén debidamente programadas. Lo cual lo puede hacer en forma manual o automática a través de la plataforma Moodle.

4.3.5. El docente tutor no debe programar el cierre de sus actividades los fines de semana (sábado y/o domingo) deberá hacerlo en los días particulares de la semana para evitar la congestión de fin de semana y sobre carga de usuarios en la plataforma.

4.3.6. Los estudiantes pueden presentar sus actividades en físico o en digital, el docente tutor debe realizar el mismo tratamiento descrito en la rúbrica de evaluación para calificar dichas actividades y lo registra en el EVA con la realimentación respectiva.

4.3.7. Las actividades programadas en el SPA que realicen los estudiantes en el ambiente aular físico o en prácticas de campo, deben ser registradas por el docente tutor en el EVA, debiendo evitar que se duplique la actividad en el Aula Virtual.

4.3.8. Todas las actividades que califica el docente tutor en el EVA debe contar con una realimentación que motive el logro o corrección de las dificultades del aprendizaje de los estudiantes.

4.3.9. Se debe mantener evidencia de la conformidad de calificación de actividades del curso con los criterios indicados en la rúbrica de evaluación, en los registros del docente tutor y el respaldo de una copia de seguridad en el EVA.

4.3.10. El Jefe de Departamento Académico supervisa y asegura el uso del EVA y TIC a los docentes titulares verificando la planificación y/o actualización de las asignaturas en la Red de Docentes. Los Coordinadores de Área monitorean a los docentes tutores el uso del EVA en el desarrollo de sus cursos en BL y la interacción en la RD.

4.3.11. El docente tutor debe evitar guardar recursos pesados en la plataforma, debiendo alojar sus recursos en el repositorio oficial de la universidad alojado en <http://files.uladech.edu.pe/>; asimismo, puede usar repositorios on line (scribd, slideshare, youtube, vimeo, google apps, etc.) y vinculará solamente los enlaces en el EVA; esta práctica es obligatorio y debe ser controlado por los Jefes de Depto. Académico.

4.3.12. La División de Sistemas deberá realizar el mantenimiento del EVA los fines de semana, debiendo de programarlo con anticipación colocando avisos o comunicados en la página Web de la Universidad u otros medios para conocimiento de los docentes, estudiantes y del Depto. Formación Continua.

4.3.13. La División de Sistemas a través de su Departamento de Página Web es el responsable del soporte técnico y la administración de la plataforma Moodle, siendo supervisada por el Depto. Formación Continua de la División de Innovación Pedagógica.

4.3.14. Los docentes titulares deben efectuar cambios y/o modificaciones de las actividades de sus asignaturas en cada semestre en la Red de Docentes del EVA, debiendo recibir y socializar los aportes de los docentes tutores.

4.3.15. Culminado el semestre académico el curso debe permanecer abierto en la plataforma Moodle un plazo no mayor de 30 días, para efectos de supervisión y/o auditorías de calidad, siendo controlado por el Depto. de Página Web.

4.4. De la motivación e interacción de actividades y resultados

4.4.1. La actividad programada en el EVA debe responder a los intereses del estudiante en función de los objetivos operacionales de la asignatura. La actividad debe generar valor agregado a los resultados del aprendizaje; debiendo mostrar un alto grado de conflicto cognitivo o percepción de auto eficacia de la actividad.

4.4.2. El docente tutor debe promover en el EVA el trabajo colaborativo de los estudiantes usando foros de debate; programando actividades para ser desarrollados en forma grupal, definiendo los roles de participación, y que genere un producto.

4.4.3. Los criterios de evaluación en los cursos deben priorizar el aprendizaje conceptual, procedimental y actitudinal del estudiante; y en forma adicional y con baja ponderación el uso de las herramientas tecnológicas; salvo que la

naturaleza del curso lo requiera.

4.4.4. La programación de actividades de aprendizaje en el EVA debe incorporar los elementos de la cultura organizacional en los aspectos lectivos para el estudiante como son: competitividad, libertad académica, el pensamiento crítico y superior, la innovación, la creatividad y la responsabilidad social.

4.4.5. En las actividades se incorpora la estrategia didáctica que el docente utilizará para obtener resultados de aprendizaje en términos de los objetivos operacionales de la asignatura. La estrategia didáctica, se concretiza en lo que promueve el docente en el desarrollo de la unidad didáctica para lograr el aprendizaje de los estudiantes.

4.4.6. El EVA debe facilitar la presentación de los resultados o productos que genera el aprendizaje del estudiante. Se concreta el tipo de resultado solicitado para culminar la actividad / tarea, que puede ser: monografía, ensayo, informe, documento, presentación, etc.

4.4.7. El docente tutor recibe al finalizar el semestre académico un incentivo económico por el uso del EVA, contando previamente con la revisión y aprobación de Comisión de Revisión de Asignaturas de Calidad de la Gerencia de Calidad.

5. Documentos de Referencia:

- [Reglamento Académico - V7](#)
- [Reglamento de Régimen de Estudios – V2](#)
- [Reglamento de Formación Continua – V1](#)
- [Instructivo ITGC – 239](#)
- [Instructivo ITGC - 069.](#)

6. Historial de la base del Documento:

F.Creación: 15-11-2011 **Autor:** RECTORADO / DEPARTAMENTO DE FORMACION CONTINUA / ESPECIALISTA DE EVA TIC

F.Aprobación: 16-11-2011 **Aprobador:** RECTORADO / OFICINA DE CALIDAD / GERENTE DE CALIDAD

7. Petición de cambio:

No existe peticiones de cambio realizadas

8. Lista de Notificación Electrónica:

9. Aprobaciones:

Aprueba: RECTORADO / OFICINA DE CALIDAD / GERENTE DE CALIDAD **F.Aprobación:** 16-11-2011

10. Indicador de Gestión: