



Resolución del Vicerrectorado Académico N° 149-2022-UARM-VRA

ANEXO

Directiva para la aplicación de la Educación a Distancia

Lima - 2022





INDICE

I. DESCRIPCIÓN GENERAL	
1.1. Finalidad-----	4
1.2. Objetivo-----	4
1.3. Base legal-----	4
1.4. Alcance-----	4
1.5. Responsables-----	5
1.6. Definición de términos -----	5
1.7. Unidad de Educación a Distancia-----	6
1.8. Funciones de la Oficina de Educación a Distancia-----	7
1.9. Dependencias que promueven programas con TIC en sus diferentes modalidades (virtual, semipresencial, híbrido) -----	8
II. DE LA EDUCACIÓN MEDIADA POR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
2.1. Objetivo de la Educación a Distancia-----	9
2.2. Calidad de la Educación a Distancia-----	9
2.3. Modelo Educativo a Distancia-----	9
2.4. Principios pedagógicos-----	10
2.5. Modalidades de Educación a Distancia-----	11
2.6. Fases del desarrollo de un programa-----	11
2.7. Componentes-----	12
III. DEL COMPONENTE ACADÉMICO	13
3.1. Diseño de los programas-----	13
3.2. Material didáctico-----	16
3.3. Sistema de evaluación de los aprendizajes-----	17
3.4. Acompañamiento tutorial-----	19
3.5. Equipo de gestión-----	21
3.6. Capacitación del personal-----	23
IV. DEL COMPONENTE TECNOLÓGICO	25
4.1. Definición-----	25
4.2. Aula virtual-----	25
4.3. Sistema de videoconferencia-----	26
4.4. Bases de datos-----	26
4.5. Multimedia-----	26
4.6. Recursos tecnológicos-----	26
V. DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO	27
5.1. Gestión del personal a cargo-----	27
5.2. Soporte de la unidad de Educación a Distancia-----	30
5.3. Presupuesto de los programas-----	30
5.4. Protocolos de atención a los usuarios-----	30
5.5. Gestión del alumnado-----	31
5.6. Aseguramiento de la calidad-----	32
DISPOSICIONES GENERALES-----	33



PRESENTACIÓN

La presente Directiva es una actualización de la versión anterior que fue aprobada por la Resolución N°024-2018-UARM.VRA. La misma tiene como finalidad ofrecer los lineamientos aprobados por la Universidad Antonio Ruiz de Montoya para desarrollar las estrategias pedagógicas y didácticas que usarán los programas formativos mediados por tecnología digital en sus diferentes modalidades (virtual, semipresencial e híbrido), acordes al modelo educativo de la universidad aplicado a la educación a distancia.

Desde el año 2005, la Universidad Antonio Ruiz de Montoya (UARM) ofrece programas de posgrado (Maestrías y Diplomados), cursos de Formación Continua y diversos cursos de capacitación en la modalidad de Educación a Distancia. Asimismo, durante los últimos dos años ha intensificado el uso de las TIC en todos sus programas (presenciales y semipresenciales) para dar respuesta a la emergencia sanitaria y para dar continuidad a un servicio educativo de calidad, siguiendo con el impulso de promoción de las TIC en la enseñanza superior.

Al respecto, el título IV, Capítulo III del Estatuto de la Universidad (2021) señala:

La Universidad propone una Educación a Distancia de calidad, utilizando los entornos virtuales de aprendizaje, cuyo modelo, inspirado en el Paradigma de la Pedagogía Ignaciana. Asimismo, la Universidad promueve el uso de los entornos virtuales de aprendizaje para el desarrollo de los cursos presenciales con el objeto de mejorar e innovar las metodologías de enseñanza y aprendizaje en el aula. Para ello cuenta con una Oficina que vele por la calidad e idoneidad del uso de herramientas virtuales en los procesos formativos. (Art. 91°)

En este marco, la Oficina de Educación a Distancia, tras dos años de virtualidad total por la pandemia producida por la Covid-19 y tras las disposiciones para la calidad de la educación a distancia emitidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) en la nueva normalidad, se dispone a actualizar la directiva aprobada por la Resolución N°024-2018-UARM-VRA, estableciendo los lineamientos que orientan el diseño, implementación, ejecución y evaluación de programas formativos a distancia mediados por las TIC en sus diferentes modalidades.

Su cumplimiento contribuirá a mejorar la oferta educativa en estas modalidades, asegurando los estándares de calidad de la Universidad.



I. DESCRIPCIÓN GENERAL

1.1. Finalidad

Asegurar las condiciones básicas de calidad en la oferta de programas de Educación a Distancia, en el marco de lo dispuesto en el Estatuto de la universidad, en el título IV de la organización académica, en el Capítulo III referido sobre los órganos de apoyo, en el artículo N°91, en donde se refiere a las funciones de la Oficina de Educación a Distancia como la instancia responsable de velar por la calidad e idoneidad del uso de herramientas virtuales en los procesos formativos mediados por Tecnologías de la Información y Comunicación (Resolución Rectoral N°020-2021-UARM-R).

1.2. Objetivo

El objetivo de esta directiva es establecer los lineamientos que orienten el diseño, implementación y desarrollo de programas mediados por el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), en el nivel de Pregrado, Posgrado (Maestrías, Diplomados), Formación Continua y otros programas de capacitación mediados por las TIC.

1.3. Base Legal

- Ley N° 28044, Ley General de Educación, Artículo 27.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria, Artículo 47.
- Estatuto de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya (2021), Título IV, Capítulo III, artículo N°91.
- Aplicación del Modelo Educativo de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya a la Educación a Distancia

1.4. Alcance

La presente Directiva es aplicable a las áreas y dependencias de la UARM que gestionan programas formativos mediados por las TIC en sus diferentes modalidades (virtual, semipresencial e híbridos). Entre ellas:

- Escuela de Posgrado
- Oficina de Formación Continua
- Institutos
- Secretaría Académica
- Oficina de Admisión
- Centro de Idiomas

1.5. Responsables

- Vicerrectoría Académica
- Oficina de Educación a Distancia

1.6. Definición de términos.

- **Aula virtual**

Entorno virtual que permite la creación, gestión y distribución de estrategias y metodologías de enseñanza y aprendizaje presenciales, semi presenciales y virtuales, integrando material didáctico



en distintos formatos, junto a herramientas de comunicación, colaboración y administración educativa.

- **Moodle/ Open LMS**

Software que permite la creación de las aulas virtuales; integra diferentes tecnologías y recursos para la enseñanza y el aprendizaje; se encuentra alojado en un servidor en la nube y funciona a través de internet.

- **Educación a Distancia**

Es una modalidad del Sistema Educativo caracterizada por la interacción simultánea o diferida entre los actores del proceso educativo, facilitada por medios tecnológicos que propician el aprendizaje autónomo. (Ley General de Educación N° 28044, Art. 27)

- **Educación virtual**

Es una modalidad de Educación a Distancia, que utiliza internet como medio y hace uso intensivo de las herramientas digitales.

- **Curso semipresencial**

Curso o programa donde las clases se desarrollan de manera mixta, combinando la enseñanza a distancia y presencial.

- **Curso híbrido**

Curso o programa donde las clases se desarrollan de manera mixta, combinando la enseñanza virtual y presencial en tiempo real, con el soporte de los equipos tecnológicos pertinentes, tales como cámaras de video, micrófono, monitores y software de videoconferencia.

- **Sesiones sincrónicas**

Sesiones virtuales que se desarrollan en tiempo real, con el apoyo de herramientas tipo videoconferencia que permite el encuentro simultáneo de los estudiantes con el docente.

- **Sesiones asincrónicas**

Sesiones virtuales que se desarrollan de manera diferida, donde los estudiantes realizan el aprendizaje sin que sea necesaria la simultaneidad en el momento de conexión con el docente.

- **Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)**

Conjunto de recursos, herramientas y programas que se utilizan para procesar, administrar y compartir la información mediante diversos soportes tecnológicos, tales como computadoras, teléfonos móviles, reproductores portátiles de audio, internet, etc. Ofrecen múltiples posibilidades de aplicación en el campo educativo.



- **Acompañamiento tutorial**

Se define como las acciones que realiza el docente y/o tutor para apoyar a los estudiantes en su participación en las actividades de aprendizaje, en la resolución de dudas o dificultades, en el seguimiento, retroalimentación y evaluación de su trabajo, con la finalidad de que alcancen los aprendizajes esperados, en un marco de mayor autonomía y desarrollo personal. Este es un rasgo característico de la formación ignaciana de la UARM. Por ello, los estudios en la modalidad a distancia contemplan, necesariamente, el acompañamiento tutorial vía virtual.

1.7. Unidad de Educación a Distancia

La UARM cuenta con una Oficina de Educación a Distancia, dependiente orgánicamente del Vicerrectorado Académico; es el ente rector para la aplicación de la modalidad de educación a distancia en la Universidad.

Se define como una unidad académico – administrativa, que tiene como misión promover el uso pedagógico de las TIC en la enseñanza, así como asesorar y apoyar la implementación y ejecución de programas mediados por las TIC en sus diferentes modalidades (virtual, semipresencial, mixto), para lo cual cuenta con equipamiento tecnológico, un modelo educativo, y personal especializado en Educación y TIC.

1.8. Funciones de la Oficina de Educación a Distancia

Respecto de la aplicación de la modalidad a distancia, la Oficina de Educación a Distancia tiene la función de “velar por la calidad e idoneidad del uso de herramientas virtuales en los procesos formativos”. (Estatuto, 2021, Artículo 91°)

Es la instancia encargada de asesorar el desarrollo, seguimiento y monitoreo de los programas que tengan componentes no presenciales para la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje mediados por tecnología digital.

Asimismo, de acuerdo con el Reglamento General (Resolución 028-2016-UARM-R) cumple las siguientes funciones:

- Brindar asesoría pedagógica y técnica en la implementación de cursos con componente virtual de acuerdo con el Modelo de Educación a Distancia de la UARM.
- Investigar y promover la reflexión sobre la incidencia y uso de las TIC en procesos educativos presenciales y a distancia, en diálogo con otras investigaciones, redes y comunidades de aprendizaje, locales, nacionales e internacionales.
- Dar seguimiento y evaluación a los programas en ejecución.
- Promover la formación de docentes para el uso de pedagógico de las TIC y acompañamiento desde el modelo de Educación a Distancia.
- Asesorar el diseño de las propuestas o proyectos de formación, asegurando su adecuación a la modalidad a distancia.
- Capacitar al personal encargado de la gestión y conducción de los programas de educación a distancia.
- Proponer lineamientos, formatos, guías, directivas, estándares de calidad, para una adecuada aplicación de la educación a distancia, articulando la oferta de las diversas dependencias de la Universidad.
- Apoyar en el desarrollo de material didáctico multimedia de los cursos (recursos



multimedia, objetos de aprendizaje, filmación de clases).

- Administrar los recursos tecnológicos que se emplean en la educación a distancia de la Universidad.
- Administrar los cursos y usuarios que se generan en las aulas virtuales.
- Brindar soporte técnico y pedagógico a los gestores y administradores de los programas a distancia.
- Velar por la adecuada aplicación de los principios y características del Modelo Educativo a Distancia de la Universidad en la oferta formativa en esta modalidad, en el marco de la presente Directiva.
- Promover el desarrollo de la modalidad a distancia en la Universidad, a través de actividades de capacitación de docentes que deseen asumir la docencia y/o tutoría en esta modalidad, y la coordinación y asesoría con las distintas dependencias para la creación de nuevas ofertas.
- Investigar las nuevas tendencias de uso de las TIC en educación a distancia y proponer mejoras e innovaciones en esta modalidad educativa.

1.9. Dependencias que promueven programas con TIC en sus diferentes modalidades (virtual, semipresencial, híbrido)

Todas las dependencias de la UARM autorizadas para desarrollar programas de formación y capacitación en la modalidad presencial, pueden hacerlo también en la modalidad a distancia y semipresencial o mixta. Dicha oferta deberá realizarse en el marco de la presente Directiva, y en coordinación con la Oficina de Educación a Distancia, durante todas sus fases.



II. DE LA EDUCACIÓN MEDIADA POR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

2.1. Objetivo de la Educación a Distancia

Esta modalidad tiene como objetivo complementar, reforzar o reemplazar la educación presencial atendiendo las necesidades y requerimientos de las personas. Contribuye a ampliar la cobertura y las oportunidades de aprendizaje. (Ley General de Educación, Art. 27º).

Asimismo, la modalidad a distancia o no presencial, se caracteriza por la interacción, simultánea o diferida, entre los estudiantes y los docentes, facilitada por medios tecnológicos que propician el aprendizaje autónomo. Esta modalidad admite, sin desnaturalizarla, procesos de interacción en el mismo espacio físico y en tiempo real, en tanto el programa de estudios no supere el porcentaje máximo de créditos presenciales que fije la SUNEDU en la regulación pertinente. (Ley universitaria, artículo 47.3)

2.2. Calidad de la Educación a Distancia

Todas las modalidades deben cumplir condiciones básicas de calidad que aseguren la prestación de un servicio educativo de calidad. Para ello, la SUNEDU establece las condiciones básicas de calidad, comunes y específicas que deben cumplir los programas de estudios en todas sus modalidades y autoriza la oferta educativa para cada universidad cuando conduce a grado académico o título de segunda especialidad profesional. (Ley universitaria, artículo 47.5)

La SUNEDU fija los criterios para la prestación excepcional del servicio educativo bajo estrategias y modelos no convencionales. Asimismo, evalúa y supervisa su calidad. (Ley universitaria, artículo 47.6)

2.3. Modelo Educativo a Distancia

La UARM propone una Educación a Distancia de calidad, utilizando los entornos virtuales de aprendizaje, cuyo modelo educativo, inspirado en el Paradigma Pedagógico Ignaciano, promueve el desarrollo integral de la persona, un acompañamiento personalizado del estudiante, el desarrollo de la autonomía del estudiante en su proceso de aprendizaje, la interacción, la comunicación, la reflexión de la práctica, la propuesta creativa y construcción colectiva y la promoción de comunidades de aprendizaje. (Estatuto, 2021, artículo N°91)

La Oficina de Educación a Distancia cuenta con el documento “Aplicación del Modelo Educativo de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya a la Educación a Distancia” aprobado por la resolución rectoral N°157-2020-UARM-R, el cual ofrece pautas y orientaciones adicionales sobre los diferentes componentes para la aplicación de esta modalidad.

2.4. Principios pedagógicos

a) Enfoque por competencias:

Responde al enfoque adoptado en el modelo educativo de la UARM el cual señala que los planes de estudio se orientan a la “integración dinámica de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores que llevan a nuestros estudiantes desde la visión ignaciana del ser humano y del



mundo a un desempeño consciente, competente, comprometido y compasivo”. De manera que la UARM aspira a desarrollar en los estudiantes competencias asociadas a cuatro tipos de saberes: (1) Saber ser y sentir, (2) Saber hacer, (3) Saber “saber” y (4) Saber convivir (Modelo Educativo UARM, 2016, p. 6). En ese sentido, las TIC favorecen el desarrollo de habilidades digitales que son transversales en el desarrollo profesional de los estudiantes.

b) Socio-constructivismo:

La teoría del constructivismo señala que la persona construye sus propios conocimientos a partir de las experiencias y en la interacción con las personas. Es decir, el aprendizaje está situado en contextos. Así, la educación mediada por TIC favorece la interacción en tiempo real, tiempo diferido, así como el aprendizaje autónomo y colaborativo, favoreciendo la construcción individual y colectiva del conocimiento y desarrollando habilidades digitales que permiten al estudiante seguir aprendiendo a lo largo de la vida.

c) Humanismo:

El humanismo tiene como eje central a la persona y en una formación más integral, considerando elementos como la adecuación a la realidad, la coherencia entre teoría y práctica, el compromiso. A través de la acción pedagógica se pretende lograr una transformación de la sociedad.

d) Principios de la Educación a Distancia

- **Personalización y desarrollo de la autonomía:** Este principio orienta todos los elementos del programa: diseño, metodología y evaluación. Se plasma, especialmente, a través del acompañamiento tutorial personalizado, con el fin de promover la autonomía del estudiante y el desarrollo integral de la persona.
- **Flexibilidad:** Para atender las distintas características de los estudiantes, se busca que el diseño y la aplicación de los programas educativos respondan a sus necesidades, considerando sus tiempos, lugar de procedencia, acceso a las TIC, intereses, estilos y formas de aprendizaje.
- **Interacción y colaboración en el aprendizaje:** La interacción se expresa en la comunicación, en la calidad de las relaciones que logran establecer los participantes entre ellos, con el docente o tutor y con el material de estudio. La promoción de la interacción abre paso a la construcción de comunidades de aprendizaje en las que el trabajo colaborativo permite lograr la construcción social de conocimientos y el aprendizaje individual.
- **Aprendizaje contextualizado, reflexivo y transformador:** El diseño de la formación considera recuperar y valorar el conocimiento y las experiencias de los participantes.

2.5. Modalidades de Educación a Distancia

Se reconocen tres modalidades: semipresencial, virtual, mixta o flexible. La primera se caracteriza porque las fases a distancia se combinan con encuentros presenciales. En la modalidad virtual, en cambio, la totalidad del estudio se realiza de manera virtual, mediado por herramientas tecnológicas; y en la tercera se combina el aprendizaje presencial, virtual y sincrónico en tiempo real.



2.6. Fases del desarrollo de un programa

El desarrollo de un programa a distancia en la UARM incluye las siguientes cinco (5) fases:

- **Análisis:** implica recoger información sobre las características del programa; el perfil del público objetivo y las necesidades de capacitación; la viabilidad del programa, en función de los recursos disponibles y los intereses de la Universidad.
- **Diseño:** consiste en el desarrollo de la estructura general del programa, que viene a ser el perfil y el plan de estudios. Este contiene los mismos elementos de un programa presencial, y se diferencia en cuanto a la metodología a distancia y los recursos y medios tecnológicos a utilizar.
- **Implementación:** esta fase implica disponer los medios y recursos necesarios que harán posible la ejecución del programa: selección del equipo de gestión, docentes y tutores; capacitación del personal; diseño del material didáctico; implementación del aula virtual, etc.
- **Ejecución:** es el momento en que se pone en funcionamiento el programa formativo. El responsable o coordinador del programa establece comunicación y coordinación permanente con los docentes, tutores, personal técnico, estudiantes, etc., y se realizan acciones de seguimiento, a fin de asegurar un buen inicio y la buena marcha del programa.
- **Evaluación:** la fase de evaluación se orienta a recoger información, analizarla y tomar decisiones para la mejora constante del programa.

2.7. Componentes

En el diseño y ejecución de la Educación a Distancia se deberá tener en cuenta tres componentes: el académico, el tecnológico y el administrativo. El académico, implica el diseño del programa formativo, el acompañamiento tutorial, la elaboración del material didáctico, el sistema de evaluación y la formación del personal que gestiona el programa. El tecnológico, implica disponer de las herramientas tecnológicas que harán posible la formación a distancia o en la modalidad semipresencial o mixta. El componente de administración implica contar con un sistema de gestión del programa, que incluye la organización del equipo de personal a cargo, los recursos financieros, la infraestructura física y el aseguramiento de la calidad.



III. DEL COMPONENTE ACADÉMICO

3.1. Diseño de los programas

3.1.1. Estructura curricular

Los programas de Educación a Distancia presentarán las mismas estructuras curriculares que los programas presenciales en cuanto a sus fundamentos, planes de estudio, objetivos, contenidos, y otros establecidos como requisitos por la Ley Universitaria y los reglamentos de la Universidad. Dada la naturaleza de la modalidad a distancia, se deberá hacer diferencia en cuanto a las estrategias didácticas, el medio tecnológico a utilizar, los recursos didácticos, el acompañamiento tutorial y el sistema de evaluación.

3.1.2. Componente presencial

Las modalidades presencial y semipresencial se caracterizan por combinar procesos de interacción entre los estudiantes y los docentes, en el mismo espacio físico y en tiempo real. Admiten, sin desnaturalizar la modalidad, procesos de interacción facilitados por medios tecnológicos que propician el aprendizaje autónomo, en tiempo real o diferido, diferenciándose entre ellas, en cuanto al porcentaje máximo de créditos virtuales por programa académico, que es fijado por la SUNEDU en la regulación pertinente. (Ley universitaria, artículo 47.3)

La modalidad presencial incorpora el uso de las TIC para favorecer la innovación en las metodologías de enseñanza y de aprendizaje por lo que todos los cursos que se desarrollen en la UARM cuentan con un aula virtual en donde se debe publicar los materiales y recursos didácticos (sílabo, guía de actividades, lecturas y otros recursos), actividades de aprendizaje, así como las pautas para su desarrollo y los criterios de evaluación.

3.1.3. Carga lectiva

Un crédito académico en la modalidad a distancia equivale a un mínimo de 16 horas lectivas, las cuales incluyen las actividades teóricas y prácticas. Entre ellas también las sesiones virtuales y presenciales, la dedicación del alumno al estudio, la revisión de los materiales didácticos, el desarrollo de las tareas, la participación en los foros y videoconferencias, y otras actividades que demanden el curso.

A continuación, se presenta la tabla de estrategias de aprendizaje que pueden realizarse en un curso virtual. Estas responden a metodologías activas de aprendizaje que favorecen la autonomía y la colaboración. El tiempo de dedicación depende de la carga lectiva, complejidad del aprendizaje, duración de la actividad y productos esperados. La segunda tabla muestra un rango referencial de tiempo de dedicación por actividad.

Tabla 1: Tabla de estrategias de enseñanza que incluyen actividades teóricas y prácticas

Estrategias de enseñanza	Actividades teóricas	Actividades prácticas
Trabajo de proyectos	<ul style="list-style-type: none">Revisión de videosSesiones de asesoría con el docente en caso sea necesario un acompañamiento más cercano.	<ul style="list-style-type: none">Construcción de documentos individuales/ colaborativos de los productos por fases (de acuerdo con la naturaleza de cada proyecto y a sus fases de construcción): planteamiento del problema, contexto, proyección, solución, entre otras.



		<ul style="list-style-type: none"> • Indagación bibliográfica. • Reuniones de trabajo grupales.
Trabajos de investigación		<ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda bibliográfica • Síntesis y curación de contenido. • Elaboración del informe/ memoria/ ensayo o paper.
Construcciones colaborativas (blogs, portafolios, podcast, narrativas audiovisuales)		<ul style="list-style-type: none"> • Indagación bibliográfica. • Aprendizaje de la herramienta digital a utilizar colaborativamente. • Síntesis/ resumen y construcción textual (borrador) del producto. • Montaje del producto. • Reuniones grupales. • Sesiones de asesoría con el docente en caso sea necesario un acompañamiento más cercano.

En la siguiente tabla se presentan las actividades de aprendizaje virtual (sincrónicas y asincrónicas) las cuales tienen una equivalencia a las actividades de enseñanza prácticas y teóricas. Es decir, dos horas de dedicación a una actividad de aprendizaje en donde el estudiante elabora un producto es equivalente a una hora de enseñanza teórica por parte del docente. Asimismo, una hora de enseñanza teórica por parte del docente puede ser realizada de manera presencial, sincrónica o asincrónica (de acuerdo con la modalidad de su programa) a través de otros recursos digitales como las clases grabadas y presentaciones multimediales.

Tabla2: Actividades virtuales teóricas y prácticas (sincrónicas y asincrónicas)

Tiempo de dedicación	Actividades teóricas	Tiempo de dedicación	Actividades prácticas
1h	Clase magistral sincrónica.	2h/1h ¹	Foro de Debate
1h	Videos de clases grabadas 10 min (5) acompañados de pautas y videos complementarios.	2h/1h	Wikis colaborativas
1h	Presentaciones multimediales (Lecciones/H5P/Genial.ly u otras herramientas digitales que vayan acompañadas con actividades interactivas) de mínimamente 30 vistas y un máximo de 60 dependiendo de la complejidad del tema (Tamaño de fuente 30).	2h/1h	Análisis de caso en sesión sincrónica

¹ Dos de dedicación del estudiante a la elaboración de un producto (actividad práctica) equivale a una hora teórica de enseñanza.



		2h/1h	Construcción colaborativa o individual a través de herramientas digitales (organizadores gráficos como mapas mentales, conceptuales, líneas de tiempo, infografías, imágenes parlantes, etc.)
		2h/1h	Construcción colaborativa a través de herramientas digitales como wikis, documentos colaborativos, etc.
		2h/1h	Resumen
		2h/1h	Ensayos 2 -3 pág.

3.1.4. Aprobación del plan de estudios

Conforme lo que dispone la Ley Universitaria (Art. 47), la SUNEDU es la entidad que autoriza la oferta educativa en la modalidad a distancia para cada universidad, cuando conduce a grado académico.

3.2. Material didáctico

3.2.1. Diseño

El modelo educativo a distancia de la UARM propone la elaboración de material didáctico específico para cada curso, con el fin de hacer más pertinente la formación. Estará a cargo del docente y cuando sea necesario por un equipo de especialistas, en el que deben participar el docente experto en los temas del curso; el asesor pedagógico, quien es el responsable de la adecuación didáctica a la modalidad virtual; y el diseñador multimedia, quien es el encargado de la producción de los recursos interactivos y la línea gráfica.

El material del curso consta mínimamente de lo siguiente:

- Sílabo
- Guía de actividades
- Módulos didácticos
- Objetos o Recursos de aprendizaje multimedia
- Lecturas obligatorias y complementarias

3.2.2. Formato

Los materiales didácticos deben disponerse preferentemente en formatos interactivos, con una presentación amena y amigable, para facilitar su revisión en línea y motivar el estudio autónomo. Este incluye la combinación de texto, multimedia, audio, videos, imágenes, enlaces al internet, etc.

Por ejemplo, organizadores gráficos (líneas de tiempo, mapas mentales, infografías, mapas conceptuales, entre otros), videos de expertos o auto grabaciones (De 03 a 08 minutos máx.), presentaciones multimedia, entre otros.



Para ello, la universidad provee al docente de una cuenta educativa (Suite de Microsoft 365) que le da acceso a un ecosistema de recursos digitales con los cuales puede elaborar sus materiales didácticos.

3.2.3. Producción de material didáctico

Los docentes del curso elaboran los materiales didácticos haciendo uso de las herramientas digitales que le provee la universidad a través de sus cuentas corporativas.

También la oficina de Educación a Distancia brinda orientaciones y capacitación para el uso de los recursos tecnológicos para la elaboración del material didáctico. Asimismo, asesora su producción y participa en la misma dependiendo de las necesidades del programa.

3.2.4. Entrega de materiales

Todos los materiales didácticos del curso se entregarán a los alumnos a través del aula virtual para su estudio en línea. En casos especiales, referidos a las limitaciones en el acceso a internet, se pueden entregar impresos o en un dispositivo tipo USB o CD.

3.2.5. Reutilización y actualización

El material didáctico de un curso puede reutilizarse para el dictado del mismo curso o como parte de otro programa, previa revisión y actualización de este. Las actualizaciones del material base de un curso deben realizarse en promedio cada 3 años.

3.2.6. Propiedad intelectual

Los materiales didácticos que se producen para el dictado de los programas y cursos son de propiedad intelectual de la UARM. El uso de materiales de fuentes externas (lecturas, videos, imágenes, etc.) debe tener en cuenta la normativa sobre propiedad intelectual y derechos de autor.

3.3. Sistema de evaluación de los aprendizajes

3.3.1. Definición

La evaluación se concibe como un mecanismo para aprender y retroalimentar el proceso de construcción de conocimiento, por ello el sistema de evaluación que se propone es continua y formativa. La retroalimentación —el feedback— es especialmente importante en la enseñanza a distancia, puesto que es el medio que tiene el estudiante de tomar conciencia del proceso formativo que está siguiendo y de mejorar constantemente sus niveles de logro.

3.3.2. Momentos

En el enfoque de evaluación formativa que se propone la evaluación es constante, en la que se pueden distinguir tres momentos:

- **Evaluación inicial (diagnóstica):** Tiene una finalidad diagnóstica, es decir recoger lo que el alumno conoce de un tema, y a partir de ello planificar o rediseñar la enseñanza.



- **Evaluación continua:** La evaluación se debe desarrollar durante todo el proceso de aprendizaje, de esta forma se asegura que los estudiantes están alcanzando los objetivos planteados. Además, permite recoger información durante el desarrollo del aprendizaje, a fin de regular oportunamente la enseñanza.
- **Evaluación final:** Pretende certificar o calificar el nivel de logro alcanzado por los estudiantes.

3.3.3. Estrategias de evaluación

La evaluación virtual se realiza a través de actividades de evaluación, tales como controles de lectura, evaluaciones en línea, foros de debate, construcción de blog, trabajos aplicativos, análisis de casos, portafolios, ferias virtuales, etc. Necesariamente, todos los cursos deben incluir actividades que favorecen la interacción, tales como foros, ferias virtuales, construcción de wikis, videoconferencias, a fin de generar comunidades de aprendizaje y el aprendizaje colaborativo. Estas actividades deben estar debidamente pauteadas, con consignas claras, criterios y rúbricas de evaluación que se dan a conocer de manera anticipada, a fin de que el alumno tome conciencia de lo que se espera de su participación. Además, se debe promover actividades de autoevaluación, con el fin de que el estudiante tome conciencia de su propio proceso de aprendizaje.

3.3.4. Retroalimentación al aprendizaje

Todas las evaluaciones deben incluir retroalimentación —feedback— como una forma de hacer saber al alumno los logros que ha obtenido, los criterios que no ha cumplido y sugerencias de mejora. La misma debe realizarse de manera oportuna. En caso de ser necesario, el profesor y/o tutor puede solicitar o autorizar al alumno la entrega del trabajo mejorado.

3.3.5. Calificación vigesimal

La calificación se rige por el sistema vigesimal numérico, siendo 11.00 puntos la calificación mínima aprobatoria por curso.

Los profesores también pueden realizar calificaciones de tipo cualitativo, a fin de dar cuenta del progreso del alumno, en cuyo caso cada programa precisará los niveles de logro. Para cuestiones de certificación, el resultado final será una calificación numérica.

3.4. Acompañamiento tutorial

3.4.1. Definición

El acompañamiento tutorial se define como las acciones que realiza el docente y/o tutor para apoyar a los estudiantes en su participación en las actividades de aprendizaje, en la resolución de dudas o dificultades, en el seguimiento, retroalimentación y evaluación de su trabajo, con la finalidad de que alcancen los aprendizajes esperados, en un marco de mayor autonomía y desarrollo personal. Este es un rasgo característico de la formación ignaciana de la UARM. Por ello, los estudios en la modalidad a distancia contemplan, necesariamente, el acompañamiento tutorial vía virtual.



3.4.2. Desempeño del acompañamiento tutorial

La labor de acompañamiento tutorial es desempeñada por el docente del curso. También puede ser desempeñada por una persona distinta que asume el rol de tutor, o por ambos al mismo tiempo. Esta decisión se deberá tomar en función de las características y necesidades del programa.

En el caso de los docentes que asumen el acompañamiento tutorial, estos deben cumplir el perfil que la presente Directiva establece para el tutor y recibir la capacitación respectiva para dicho perfil.

3.4.3. Ámbitos del acompañamiento tutorial

El acompañamiento tutorial se refiere básicamente a los siguientes tres aspectos:

- **Académico:** La tutoría se orientará, principalmente, a procurar que los estudiantes identifiquen sus propios procesos, orientándolos a experiencias satisfactorias de aprendizaje. Por ello, el tutor es un profesional que conoce los cursos que acompaña; además, posee dominio de técnicas apropiadas para el aprendizaje en la modalidad a distancia.
- **Motivacional:** Los procesos de educación virtual se acompañan desde una tutoría que monitorea, estimula y motiva individualmente la participación, la profundidad de las reflexiones y la validez de las nuevas propuestas, estableciendo un vínculo de cercanía, comunicación empática y calidez, generando la percepción de lo colectivo y asumiéndose parte responsable de objetivos comunes.
- **Soporte técnico y de orientación:** El tutor es la persona más cercana para los estudiantes, por lo que debe absolver de manera pronta las consultas técnicas sobre el uso del aula virtual y apoyarlos en su proceso de inducción en el programa. Además, se encarga de brindar orientación general sobre el programa, la metodología y la institución. El tutor a su vez recibe soporte por parte de la oficina de Educación a Distancia o de la Oficina de Sistemas cuando es necesario.

3.4.4. Instancias de coordinación para el desarrollo de las funciones del tutor

Las instancias responsables de la coordinación y seguimiento de las funciones del docente-tutor, proporcionar formatos y otros instrumentos de apoyo a su labor, así como de aplicar las medidas correctivas de su labor son las instancias promotoras del programa. Estas pueden ser la Escuela de Posgrado, la Oficina de Formación Continua, los institutos y cualquier otra área que promueva cursos con componentes no presenciales en sus diferentes modalidades.

3.4.5. Tamaños de los grupos de tutoría

Con la finalidad de realizar un seguimiento óptimo en grupos grandes, los estudiantes deberán ser organizados en grupos a cargo de un docente y/o tutor virtual. En el caso de los diplomados y maestrías, los grupos deberán estar conformados por aproximadamente 30 estudiantes. En el caso de cursos de investigación orientados a la redacción de la tesis, los grupos deberán estar conformados por un máximo de 15 estudiantes.



3.4.6. Etapa de inducción

Al iniciar un programa o curso se deberá desarrollar una fase de Inducción virtual, proporcional a la actividad formativa: en el caso de estudios que impliquen más de dos (02) meses, esta inducción deberá durar una (01) semana. El objetivo es apoyar al participante en su iniciación como alumno virtual. Durante esta etapa se hace una presentación del programa, los reglamentos, el equipo de gestión y los servicios de la Universidad, entre ellos el sistema de Biblioteca y las Bases de datos. Asimismo, se desarrollan actividades no evaluadas, que tienen como objeto entrenar al participante en el manejo del aula virtual, y se promueven actividades de interacción tipo foro o videoconferencias para conocerse como grupo. La conducción de esta etapa estará a cargo del Coordinador del programa o Tutor.

3.5. Equipo de gestión

3.5.1. Definición

La gestión de un programa a totalmente a distancia o semipresencial requiere contar con un equipo multidisciplinario, con un perfil específico para cada integrante, que incluye conocimiento del modelo educativo a distancia de la UARM, y la metodología y técnica del aprendizaje en entornos virtuales.

3.5.2. Equipo de personal

El equipo de gestión de un programa regular debe contar preferentemente y de ser posible con los siguientes perfiles: Coordinador/a, Asesor/a pedagógico, Docente, Tutor/a (en caso el programa esté conformado por varios grupos de estudiantes), Administrador/a de plataforma virtual y Diseñador/a multimedia. Además, se debe contar con personal asistente, según la magnitud del proyecto.

En el caso de diplomados y maestrías, el docente de cada curso asumirá la labor de acompañamiento tutorial, apoyado de un tutor de ser necesario, salvo excepciones señaladas en el apartado 3.4.4 de esta Directiva referido a los grupos de tutoría.

Los programas especiales, como aquellos que derivan de consultorías, pueden requerir otros perfiles adicionales.

- **Coordinador**

Todo programa o curso debe contar con un Coordinador, quien es el responsable de la gestión académica y administrativa del mismo.

Perfil básico:

- ✓ Profesional titulado con especialidad afín al programa o curso que coordinará. En el caso de maestrías, debe contar con el grado académico equivalente al que la ley exige para programas presenciales.
- ✓ Preferentemente con estudios en educación virtual o experiencia de un (1) año en programas a distancia.
- ✓ Manejo de plataformas virtuales, internet y sistema operativo.



- **Docente**

Es el especialista temático que se encarga del diseño y desarrollo de los materiales didácticos del curso. Asimismo, asume el dictado de las clases presenciales, monitorea el aprendizaje virtual y realiza la labor de acompañamiento tutorial. En caso de haber un tutor, este también realizará la labor de acompañamiento.

Perfil básico:

- ✓ Grado académico equivalente al que la Ley exige para programas presenciales.
- ✓ Especialista en el tema del curso.
- ✓ Experiencia como docente o tutor en entornos virtuales.

- **Tutor**

Es el profesional responsable de realizar el acompañamiento tutorial, vía virtual, de los alumnos durante el desarrollo del curso. Puede ser el mismo docente que desarrolle esta función u otro profesional si el programa lo amerita por el número de participantes.

Perfil básico:

- ✓ Profesional titulado con especialidad afín al curso o programa que acompañará. En el caso de maestrías, deberá contar con grado de Magíster.
- ✓ Estudios en educación virtual o experiencia de un (1) año como tutor virtual.
- ✓ Manejo de plataformas virtuales, internet y sistema operativo.

Esta función es asumida por el docente del curso, y en algunos casos, de ser necesario, puede ser asumido por otra persona.

- **Asesor pedagógico**

Profesional con conocimientos pedagógicos que tiene la función de asesorar el diseño de la propuesta formativa y la elaboración del material de estudio, en base a los requerimientos de la educación a distancia.

Perfil básico:

- ✓ Profesional en Educación o afines, con especialización en educación en entornos virtuales.
- ✓ Experiencia gestionando programas en la modalidad a distancia.
- ✓ Experiencia diseñando material educativo para entornos virtuales.

- **Administrador de Plataformas Virtuales**

Es el especialista en administración de plataformas virtuales donde se alojan los cursos del programa.

Perfil básico:

- ✓ Profesional o técnico titulado en Sistemas o computación.
- ✓ Experiencia en plataformas virtuales de aprendizaje en el nivel de administrador.

- **Diseñador multimedia**

Es el especialista en diseño y desarrollo de recursos multimedia para el aprendizaje en entornos virtuales.



Perfil básico:

- ✓ Profesional o técnico titulado en multimedia, computación o afines.
- ✓ Experiencia en diseño y desarrollo de recursos multimedia para el aprendizaje.

3.6. Capacitación del personal

3.6.1. Capacitación

Todas las personas que integran el equipo de gestión de un programa a distancia deberán recibir capacitación, según el perfil y las funciones que desempeñarán.

Temas de la capacitación:

- ✓ Modelo educativo a distancia de la UARM.
- ✓ Diseño técnico y pedagógico de programas a distancia.
- ✓ Elaboración de material didáctico para entornos virtuales.
- ✓ Metodología de enseñanza y aprendizaje en entornos virtuales.
- ✓ Estrategias de acompañamiento y tutoría virtual.
- ✓ Monitoreo electrónico a los participantes en el aula virtual.
- ✓ Manejo de la plataforma virtual.
- ✓ Virtualización de cursos.

La Oficina de Educación a Distancia es responsable de brindar la capacitación al personal encargado de la gestión del programa. Los Coordinadores deben apoyar o reforzar esta capacitación al resto del personal que interviene en el equipo. Esta se realizará previo al inicio del programa y se mantendrá durante el desarrollo de este.

Asimismo, la Oficina de Educación a Distancia es la responsable de ofrecer capacitación a todos los docentes de la universidad en el uso didáctico de las TIC en cualquiera de sus modalidades de enseñanza (presencial, semipresencial e híbrida).

3.6.2. Evaluación de la docencia y del acompañamiento tutorial

En los programas regulares, la Oficina de Calidad Educativa aplicará encuestas virtuales de satisfacción a los estudiantes, en las que uno de los aspectos a evaluar será el desempeño docente y el acompañamiento tutorial, con indicadores sobre gestión de las asignaturas cursadas, la calidad de los materiales didácticos, el nivel de interacción entre estudiantes y profesores, y la evaluación de los aprendizajes y la retroalimentación.

Adicionalmente, el Coordinador de cada programa aplicará mecanismos de supervisión electrónica, que garanticen el cumplimiento efectivo, por parte de los profesores y tutores, de las horas académicas y administrativas a distancia, de acuerdo con las características y naturaleza de esta modalidad.

La Oficina de Educación a Distancia cuenta con un Plan de Formación docente en el logro de competencias digitales que será dirigido a los profesores que impartan cursos con componentes no presenciales o mediados por tecnología digital.



IV. DEL COMPONENTE TECNOLÓGICO

4.1. Definición

La aplicación de la Educación a Distancia requiere contar con tecnologías basadas en internet, que son las que hacen posible la formación. Incluyen infraestructura de hardware y software, los cuales permiten la incorporación de las TIC en la enseñanza de manera adecuada, articulada y coherente, atendiendo a los adelantos técnicos y las nuevas tendencias en esta modalidad.

4.2. Aula virtual

El Aula Virtual es el medio principal en procesos a distancia, que integra diferentes recursos tecnológicos para la enseñanza y el aprendizaje del alumno. Esta se debe alojar en un servidor con la capacidad técnica suficiente para albergar la concurrencia de todos los alumnos, la publicación de los materiales de estudio y las actividades que se generan en los cursos. Deberá asegurar estándares de seguridad informática, tanto para la información de los cursos como para la navegación de los usuarios. Asimismo, deberá funcionar de manera ininterrumpida, las 24 horas del día, los 7 días de la semana, asegurando que todos los usuarios puedan acceder a los cursos desde el lugar donde se encuentren, a través de una computadora o un dispositivo móvil.

El aula virtual de un curso debe disponer mínimamente de lo siguiente:

- Espacio para la publicación del material didáctico en distintos formatos.
- Herramientas para la evaluación y la retroalimentación.
- Actividades para la interacción colaborativa entre los participantes: foros, wikis, glosario.
- Actividades para el aprendizaje autónomo: tareas, H5P, lecciones, cuestionarios.
- Sistema de videoconferencia.
- Herramientas de mensajería.
- Enlaces externos.
- Sección de lecturas complementarias y material adicional.

El uso y organización de los diferentes recursos del aula virtual debe responder a criterios pedagógicos. Asimismo, debe presentar una estructura atractiva, amigable, intuitiva y de fácil manejo para todos los usuarios.

4.3. Sistema de videoconferencia

El sistema de videoconferencia es un software que se integra al aula virtual, y se utiliza para realizar encuentros virtuales en tiempo real entre el docente o tutor y el grupo de estudiantes. Es especialmente útil para presentar temas relevantes, aclarar dudas y consultas de los estudiantes, realizar retroalimentación a los trabajos de evaluación, realizar sustentaciones de trabajos, realizar clases conjuntas con docentes invitados, etc.

Todos los cursos deben incluir al menos una sesión de videoconferencia cada 15 días en el sistema propuesto por la universidad.



4.4. Bases de datos

La UARM cuenta con importantes Bases de Datos bibliográficas, como Ebsco y E-Libro, que ofrecen textos completos, textos de cátedra, artículos, investigaciones científicas y tesis doctorales de todas las disciplinas académicas. Las mismas deben ser accesibles desde el aula virtual, y deben ser dadas a conocer por los docentes y tutores a los alumnos como recursos para ampliar lo que los cursos ofrecen y para actividades de investigación.

4.5. Multimedia

La Oficina de Educación a Distancia cuenta con el software y el equipamiento básico para la producción de material didáctico multimedia y la filmación de clases en línea (videos cortos de máx. 10 min duración). Las dependencias que organizan cursos deben coordinar con dicha Unidad para la realización de este.

Asimismo, la Oficina de Educación a Distancia ofrece un modelo de diseño del Aula Virtual para un curso o programa estándar, con la organización de las secciones y recursos tecnológicos que se socializa en el plan de capacitación docente para la enseñanza virtual.

4.6. Recursos tecnológicos

La Universidad cuenta con la suite educativa de Microsoft 365 la cual provee las cuentas institucionales de los docentes y la misma que da acceso a la diversidad de recursos digitales disponibles para la elaboración de materiales didácticos compatibles con el aula virtual: procesadores de texto, presentaciones multimedia, hojas de cálculo, formularios, plataformas de colaboración sincrónica y asincrónica, organizadores gráficos, entre otros a los que tienen acceso todos los docentes que cuentan con correo electrónico institucional.

La Oficina de Educación a Distancia ofrece a través del sistema de asesorías en línea y de las capacitaciones dirigidas a docentes las orientaciones necesarias para el uso de estos recursos en el diseño y producción de los materiales didácticos.



V. DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO

5.1. Gestión del personal a cargo

5.1.1. Conformación del equipo

La dependencia que organiza el programa o curso es responsable de convocar y seleccionar el personal que integrará el equipo de gestión a cargo, teniendo en cuenta el perfil señalado en el capítulo V de esta Directiva referido a la organización del equipo de personal.

5.1.2. Funciones del personal

A continuación, se mencionan las funciones generales del personal, en cuyo marco cada programa establecerá las funciones específicas.

- **Funciones del Coordinador:**
 - a) Asistir a las capacitaciones que lo acreditarán para desempeñar las funciones de Coordinador.
 - b) Elaborar el calendario o cronograma del programa.
 - c) Coordinar las acciones de promoción, inscripción e inicio del programa.
 - d) Representar al programa tanto a nivel interno como externo.
 - e) Coordinar con los docentes la elaboración de los materiales didácticos del curso.
 - f) Revisar los materiales de estudio que entregan los docentes para verificar su adecuación a la modalidad a distancia, así como cuestiones de calidad, pertinencia y forma.
 - g) Coordinar la creación del entorno virtual de aprendizaje y la implementación de las aulas virtuales.
 - h) Organizar los talleres presenciales y atender la realización de estos.
 - i) Realizar seguimiento permanente de la participación y desempeño de los estudiantes, en coordinación con el docente y/o tutor, según las necesidades del programa.
 - j) Realizar control y seguimiento del trabajo de los docentes, tutores y del resto del personal que interviene en el programa.
 - k) Apoyar o reforzar las actividades de capacitación del personal que interviene en el programa que coordina.
 - l) Elaborar los informes de inicio, desarrollo y cierre del programa o curso, dando cuenta a su jefe inmediato de los resultados obtenidos y propuestas de mejora.
 - m) Realizar sus actividades de manera coordinada con la Oficina de Educación a Distancia, para lo cual esta Unidad designará las personas de enlace para cada caso.
 - n) Implementar acciones de mejora a partir de las evaluaciones de los cursos y del programa.



- **Funciones del Docente:**

- Asistir a las capacitaciones que lo acreditarán para desempeñar las funciones de Docente.
- Elaborar el material didáctico del curso que incluye su adecuación a la modalidad a distancia.
- Elaborar el sílabo del curso según el formato y las pautas propuestas por la universidad
- Proveer las lecturas complementarias en formato digital para su publicación en el aula virtual.
- Calificar los trabajos de evaluación del curso y moderar los foros de debate.
- Dictar las clases presenciales y moderar las videoconferencias que se programen.
- Evaluar el avance académico de los estudiantes según el sílabo y la guía de actividades.
- Coordinar con los tutores, en caso el programa lo requiera, y capacitarlos en el enfoque temático del curso.
- Calificar los trabajos de evaluación del curso y moderar los foros de debate.
- Monitorear y acompañar a los estudiantes durante todo el proceso de aprendizaje en coordinación con el tutor, de haberlo.
- Ingresar las calificaciones al sistema de notas.

- **Funciones del Tutor:**

- Asistir a las capacitaciones que lo acreditarán para desempeñar las funciones de Tutor virtual.
- Brindar orientaciones metodológicas a los estudiantes para el desarrollo de las actividades y tareas que los cursos demandan.
- Resolver las consultas o dudas académicas de los participantes en el desarrollo de los cursos y derivar, al docente principal, las consultas de mayor complejidad académica que se presenten.
- Atender las consultas o dificultades de los estudiantes en el manejo de la plataforma virtual.
- Realizar seguimiento y comunicación permanente con los estudiantes que no estén cumpliendo con las actividades previstas, con el fin de orientarlos a enfocarse correctamente en la realización del programa formativo. Para ello, deberá mantener comunicación permanente con el docente.
- Apoyar en la calificación y retroalimentación de las actividades de evaluación, en coordinación con el docente.
- Entregar informes periódicos de la marcha y resultados del curso, así como propuestas de mejora.
- Participar en la realización de las fases presenciales.



- **Funciones del administrador de la Plataforma Virtual**

- Administrar la generación de cursos del aula virtual.
- Administrar los usuarios del aula virtual.
- Publicar los materiales en formato multimedia en el aula virtual.
- Guardar copias de seguridad del aula virtual.
- Brindar capacitación y soporte técnico permanente a los usuarios del programa.

- **Funciones del Asesor pedagógico**

- Asesorar y/o apoyar el diseño de la propuesta formativa, incorporando adecuadamente la metodología a distancia.
- Asesorar y/o capacitar en la adecuación didáctica del material de estudio, en base a los requerimientos de la modalidad virtual.
- Apoyar el diseño del entorno virtual del programa, incorporando convenientemente la dimensión pedagógica.
- Asesorar y/o capacitar en el desarrollo, seguimiento y monitoreo del programa a distancia para la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje en esta modalidad.

- **Funciones del Diseñador multimedia**

- Diseñar la estructura de los recursos multimedia.
- Desarrollar los recursos multimedia.
- Realizar la filmación de las clases y la edición de esta.
- Desarrollar la línea gráfica del programa y de los materiales de estudio.
- Apoyar en la administración del aula virtual.

5.2. Soporte de la unidad de Educación a Distancia

La Oficina de Educación a Distancia cuenta con capacidad instalada para apoyar el diseño y ejecución de programas con componentes no presenciales que ofrecen las distintas dependencias de la Universidad, consistente en equipamiento tecnológico (Aula Virtual Moodle Open LMS/Moodle, Servidor en la nube, sistema de videoconferencia, equipo de filmación de clases) y personal especializado en Educación y TIC (especialista en educación virtual, asesor pedagógico, administrador del aula virtual y diseñador multimedia).

Las dependencias que organizan programas en esta modalidad deberán coordinar con dicha Oficina de Educación a Distancia para evaluar los recursos humanos y tecnológicos con que se cuentan, y programar los nuevos que se deben adquirir, dependiendo de la magnitud del proyecto. Esta



coordinación deberá realizarse durante las fases de análisis y diseño del programa o curso (Ver el capítulo II en el acápite 6).

5.3. Presupuesto de los programas

El presupuesto de cada programa debe incluir todos los costos para financiar su diseño, implementación, ejecución y evaluación: equipo de gestión, docentes, tutores, asesores de trabajos de investigación y sustentaciones, aulas y laboratorios, uso del Aula Virtual, soporte de la Oficina de Educación a Distancia, y otros que establece la Administración de la Universidad. La estructura del presupuesto dependerá de la magnitud y naturaleza de cada programa, y su elaboración y gestión estará a cargo de la dependencia que organiza el programa o curso.

La Oficina de Educación a Distancia es responsable de proponer los costos referenciales de los diferentes servicios de la educación a distancia en la Universidad.

5.4. Protocolos de atención a los usuarios

La Oficina de Educación a Distancia brinda asesoría y soporte a docentes y estudiantes a través de los diferentes canales de atención:

- Correos de atención para soporte técnico sobre el manejo del aula virtual: aula.virtual@uarm.pe
- Correo de atención para otras consultas: educación.dictancia@uarm.pe
- Número de teléfono: +51 1 7195990 – Anexo 311
- Atención a través de asesorías en línea: [Asesoría en línea para Docentes 2022 \(office365.com\)](https://www.office365.com)

La respuesta de los correos será dentro de las 24 horas de haber recibido el correo y a través del sistema de citas en línea.

5.5. Gestión del alumnado

a. Gestión de los alumnos

La gestión de los alumnos se rige por el Reglamento de la UARM. Los cursos de Formación Continua y otros cursos de capacitación definirán sus propios requisitos, dentro de las orientaciones generales establecidas por el referido Modelo Educativo a Distancia y los reglamentos de la Universidad.

b. Documentos digitales y evaluaciones virtuales

Teniendo en cuenta la distancia física de los estudiantes en esta modalidad, para el proceso de inscripciones y admisión se debe dar facilidades a los postulantes para la entrega de documentos en formato digital a través de la vía establecida por la instancia responsable de la Admisión en la universidad (títulos, certificados, currículum vitae, comprobantes de pago, etc.), los mismos que luego deben ser convalidados con la entrega física a la instancia correspondiente, en caso de ser necesario.



Asimismo, las evaluaciones y entrevistas que se requieran como parte del proceso de selección de postulantes, sustentaciones de trabajos de investigación, etc., pueden realizarse de manera virtual, haciendo uso del sistema de videoconferencia establecido por la universidad.

c. Retiro de alumnos del aula virtual

Los estudiantes que se retiren académicamente de uno o más cursos ante la Oficina de Secretaría Académica deben ser retirados simultáneamente de las aulas virtuales de esos cursos. Secretaría Académica, o la dependencia que organiza el curso, deberá enviar dicha información a la Unidad de Educación a Distancia para el retiro respectivo.

d. Integración a la Comunidad Universitaria

Los alumnos de los programas regulares en sus diferentes modalidades (virtual, semipresencial e híbrido) deberán gozar de los mismos beneficios de los programas presenciales, los cuales se tramitan en las unidades respectivas; así como acceso a actividades de extensión orientadas a fortalecer y ampliar su formación.

5.6. Aseguramiento de la calidad

a. Calidad en educación a distancia

La calidad en educación a distancia es un concepto multidimensional. Su evaluación implica realizar un análisis periódico de cada uno de los aspectos que intervienen en el proceso, de acuerdo con los indicadores de calidad de la Universidad, y atendiendo a las particularidades de esta modalidad. Los resultados de la evaluación permitirán tomar decisiones para mejorar la propuesta formativa, y con vistas a su réplica en ediciones siguientes, en el marco de los objetivos que el programa y la Universidad se proponen.

b. Aspectos por evaluar

- Plan de estudios

Respecto del plan de estudios, serán objeto de evaluación el análisis situacional, la misión, los objetivos, la malla curricular, las estrategias y metodologías educacionales, perfiles del graduado, contenido de las asignaturas, y el sistema de evaluación, tanto en lo planeado como en lo ejecutado.

- El proceso de enseñanza

La evaluación de este aspecto toma en cuenta las competencias de los estudiantes y los requerimientos del Plan de Estudios, proporcionando oportunidades de aprendizaje teóricas y prácticas, según corresponda. Implica analizar la pertinencia de las estrategias de enseñanza que se aplican para lograr el aprendizaje, y si los mecanismos de evaluación permiten comprobar el logro de los objetivos estratégicos trazados por el programa formativo.



- Desempeño docente y tutorial

Se evaluarán la calidad de los materiales de estudio, la claridad expositiva de los docentes, la calidad y actualidad de las lecturas, el nivel de interacción en el aula virtual, la calidad del acompañamiento tutorial de los alumnos, la calidad de la retroalimentación al aprendizaje.

- Evaluación de la implementación

Se analizará la calidad de la implementación del programa, la oportunidad con que esta se realiza, cuidando todos los detalles en la preparación de los cursos, la implementación del aula virtual, la capacitación y el desempeño del equipo de gestión, la contratación del personal de apoyo, etc.

- Calidad del servicio

Periódicamente, se deberá aplicar encuestas a los alumnos para conocer el nivel de satisfacción con el servicio que reciben, referidos a la atención a sus consultas administrativas y académicas, la celeridad con que estas son resueltas, etc.

c. Aplicación de la evaluación

La Oficina de Calidad Educativa, en coordinación con la dependencia que organiza el programa y la Unidad de Educación a Distancia, es responsable de realizar las evaluaciones de la calidad, a través de encuestas, entrevistas a actores clave, revisión documentaria, etc.

El Modelo Educativo a Distancia de la UARM, señala criterios e indicadores básicos de la evaluación que se deberá aplicar.

DISPOSICIONES GENERALES

a. Modelo Educativo a Distancia

La “Aplicación del modelo educativo de la universidad Antonio Ruiz de Montoya a la Educación a Distancia”, referido en la presente Directiva, constituye parte integrante de esta y ha sido elaborado por la Oficina de Educación a Distancia, bajo la dirección de la Vicerrectoría Académica. Ha sido aprobado por la resolución N°157-2020-UARM-R. Este Modelo se actualizará periódicamente, y se encontrará disponible en la referida Oficina de Educación a Distancia.

La presente “Directiva para la Aplicación de la Educación a Distancia en la Universidad Antonio Ruiz de Montoya” se considera parte integrante del conjunto de reglamentos y normas de la Universidad.



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya



educacion.distancia@uarm.pe