



SEAD

SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA

SEDES DISTANTES

INSTRUCTIVO N° 13

PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE CURSOS, CONGRESOS, SEMINARIOS, CONFERENCIAS O CUALQUIER OTRO EVENTO DEL SISTEMA DE EDUCACION A DISTANCIA

Elaborado por Responsable de proceso	Revisado por Responsable de calidad	Aprobado por la Dirección
Firma: Fecha: 28/07/17	Firma: Fecha: 28/07/17	Firma: Fecha: 28/07/17

A.- Circuito para cursos con modalidad a distancia, semipresencial o a través de entornos virtuales.

- 1- Los cursos, congresos, seminarios y otros eventos académicos que se programen a través de la modalidad a distancia semipresencial o entornos virtuales, podrán ser propuestos por las sedes distantes de la UCASAL, de gestión universitaria, y/o terceros, a través de un Responsable o coordinador del evento.
- 2- El Sistema de Educación a Distancia podrá generar sus propias propuestas de capacitación con profesores de la Universidad o de otras Instituciones, relacionadas diferentes áreas de conocimiento, en conformidad con de las Facultades o Institutos y evitando la superposición de ofertas educativas.
- 3- La propuesta deberá remitirse de acuerdo a los datos especificados en los **anexos 1 y 2**, a la Unidad Académica correspondiente, para su conocimiento y conformidad.
- 4- Con el visto bueno de la Unidad Académica la propuesta será elevada a la Dirección Pedagógica del SEAD, quien analizará los datos y requisitos, establecidos en los anexos correspondientes y asesorará sobre:
 - Posibles estructuras y organizaciones curriculares adaptadas a las características de la modalidad.
 - Estimación cuantitativa de la carga horaria (en relación con las actividades previstas en la modalidad a distancia).
 - Posibilidades didácticas del entorno virtual de aprendizaje (Lias, Moodle).
 - Capacitación de los docentes tutores.
 - Asesoramiento sobre producción de materiales de estudio multimediales y uso de espacios de interacción.
 - Diseño y composición gráfica y multimedial
 - Evaluación de los materiales de estudio
- 5- El proyecto educativo será remitido al área de administración correspondiente para la aprobación del presupuesto definitivo; finalmente será presentado por la Facultad/y el SEAD para tratamiento en Consejo Académico y emisión de la Resolución Rectoral correspondiente.
- 6- El SEAD comunicará a la sede o Responsable del curso sobre la aprobación definitiva, enviando la Resolución Rectoral que la avala, a los efectos de que se proceda a la instrumentación del proyecto académico.
- 7- La Dirección Operativa a través del área de Extensión del SEAD informará a todas las sedes distantes y a las áreas de Prensa y Administración web, para que se difunda a través de la página de la UCASAL y del SEAD, previo consentimiento del Vicerrectorado Administrativo.

- 8- Las áreas de diseño de e-learning y diseño gráfico de la Dirección Pedagógica organizarán la plataforma de e-learning y junto a la administración web, generarán la planilla de inscripción por Internet.
- 9- La Dirección Pedagógica elaborará junto al área académica responsable los materiales y recursos multimediales que estarán disponibles para los alumnos. Asimismo, será la encargada de coordinar el módulo 0 de conocimiento de la plataforma virtual.
- 10- De acuerdo a las características de la propuesta, la Dirección Operativa a través de la coordinación de materiales multimediales del SEAD, elaborará las video-clases y organizará los encuentros satelitales, si correspondiere.
- 11- El Responsable o Coordinador del proyecto, enviará al área de diseño de e-learning, la nómina de alumnos que deberán ser habilitados en el curso y mensualmente informará sobre aquellos, que por distintos motivos, deben ser dados de baja.
- 12- El seguimiento económico del curso será responsabilidad del coordinador, Responsable, o Unidad Académica a partir de la información que le suministre el área de administración de UCASAL.
- 13- Las certificaciones del curso serán confeccionadas por la UCASAL y llevarán la firma del Responsable Académico, y el Vicerrector Académico de la UCASAL. Para esta instancia se deben prever los fondos correspondientes en el presupuesto.
- 14- Las sedes, responsables de cursos y unidades académicas deberán enviar un informe de evaluación por escrito, a las autoridades correspondientes sobre la calidad de la oferta educativa y sus resultados.

B.- Circuitos para Cursos o eventos presenciales organizados por las sedes distantes.

- 1) Las sedes distantes podrán organizar distintos Cursos, Seminarios, Congresos, etc., a través de la modalidad presencial.
- 2) La propuesta deberá remitirse de acuerdo a los datos especificados en el **anexo 1**, a la Unidad Académica correspondiente para su conocimiento y conformidad.
- 3) Si la sede solicita la intervención económica de la UCASAL, también deberá remitir los datos especificados en **anexo 2** y esperar la aprobación del presupuesto final del proyecto.
- 4) Con el visto bueno de la Facultad correspondiente el proyecto educativo será presentado por la Facultad/y el SEAD para tratamiento en Consejo Académico y emisión de la Resolución Rectoral correspondiente.



- 5) El SEAD comunicará a la sede o Responsable del curso sobre la aprobación definitiva, enviando la Resolución Rectoral que la avala, a los efectos de que se proceda a la instrumentación del proyecto académico.
- 6) Las certificaciones del curso serán confeccionadas por la UCASAL y llevarán la firma del Responsable Académico y el Vicerrector Académico de la UCASAL. Para esta instancia se deben prever los fondos correspondientes en el presupuesto.
- 7) Las sedes, responsables de cursos y unidades académicas deberán enviar un informe de evaluación por escrito, a las autoridades correspondientes sobre la calidad de la oferta educativa y sus resultados.

ANEXO 1

PRESENTACIÓN DE CURSOS

SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

FACULTAD/ INSTITUTO:

NOMBRE DEL CURSO:

COORDINADOR RESPONSABLE:

PROFESOR/ES AUTOR/ES DE LOS MATERIALES DE ESTUDIO:

PROFESOR/ES TUTOR/ES:

FUNDAMENTACIÓN:

OBJETIVOS:

CONTENIDOS:

DESTINATARIOS:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS A UTILIZAR:

CARGA HORARIA:

EVALUACIÓN:

FECHAS EN QUE SE DESARROLLARÁ:

COBERTURA GEOGRÁFICA (Sedes distantes)

PUNTAJE:

 UCASAL UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA	 ORGANIZACIÓN DE CURSOS, CONGRESOS, SEMINARIOS, CONFERENCIAS O CUALQUIER OTRO EVENTO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA	Cod.: IT-SD-13 Rev.: 01 Fecha: 28/07/2017 Página 6 de 6
---	--	---

ANEXO 2
PRESUPUESTO

Nombre del evento:

Profesor responsable:

Duración:(en horas)

Desde:.....Hasta.....

EGRESOS	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
Gastos en Honorarios o sueldo con cargas sociales			
Honorarios profesor autor materiales de estudio (módulos)			
Honorarios profesor tutor			
Traslados (si hubiere clases presenciales)			
Alojamiento (si hubiere clases presenciales)			
Viáticos (si hubiere clases presenciales)			
Certificados			

Firma

HISTORIAL DE REVISIONES

Rev.01

Se reemplaza el concepto Delegación o Unidad de Gestión por Sedes Distantes.