



MENDOZA, 20 ABR 2026

VISTO:

El EXP-SUDOCU N° 7211 / 2026, en el que la Secretaria Académica, Prof. Esp. Laura MARTIN eleva el Proyecto denominado "Procedimientos para la gestión y uso de escenarios digitales en la Facultad de Odontología", y:

CONSIDERANDO:

Que el mismo tiene como objetivo establecer un marco normativo, procedimental y operativo para la implementación, regulación y monitoreo del uso de entornos virtuales de aprendizaje, estrategias mixtas o híbridas y actividades académicas sincrónicas en las propuestas de pregrado, grado, posgrado;

Que, asimismo, el proyecto se encuentra alineado con la normativa vigente de la Universidad Nacional de Cuyo, el Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED) y las disposiciones ministeriales correspondientes, procurando garantizar criterios de calidad, coherencia pedagógica y viabilidad institucional en el diseño y desarrollo de propuestas formativas que integren mediaciones digitales,

Por ello, teniendo en cuenta lo tratado en su sesión de fecha 17 de marzo de 2026 y en uso de sus atribuciones,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA  
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Aprobar los "Procedimientos para la gestión y uso de escenarios digitales en la Facultad de Odontología", cuyo contenido obra en ANEXO I, que forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO 2º.-Disponer que a la Secretaría de Posgrado se le dé la flexibilidad de usar otra plataforma con las mismas características o similares a la plataforma institucional Microsoft Teams.

ARTICULO 3º.- Comuníquese e insértese en el libro de Resoluciones del Consejo Directivo

**RESOLUCIÓN N° 073**

db

TGU. Omar Walter GUTIERREZ  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Prof. Esp. Graciela Laura MARTIN  
SECRETARIA ACADEMICA

Prof. Od. Carlos H. BOSSHARDT  
DECANO



**ANEXO I (Resolución N° 073/2026-CD)**

**Procedimientos para la gestión y uso de escenarios digitales**

**Facultad de Odontología**

**Temario:**

**1. Encuadre normativo e institucional**

1.1 Antecedentes y marco normativo

1.2 Objetivos del procedimiento

1.3 Ámbito de aplicación y alcance

1.4 Glosario de términos

1.4.1 Definición de estrategias mixtas o híbridas

1.4.2. Definición de Educación a Distancia

1.4.3. Definición de actividades académicas sincrónicas

**2. Procedimiento según propuesta formativa**

**2.1 Apoyo de las clases presenciales**

2.1.a) Encuadre de la propuesta

2.1.b) Gestión de usuarios

2.1.c) Inicio del ciclo lectivo

2.1.d) Gestión de contenidos

2.1.e) Cierre del ciclo lectivo

2.1.f) Cumplimiento de las horas

**2.2. Estrategias mixtas o híbridas en pregrado y grado**

2.2.a) Postulación

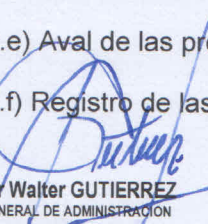
2.2.b) Planificación del espacio curricular

2.2.c) Diseño de los escenarios digitales

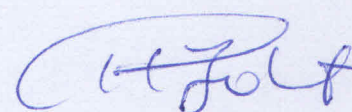
2.2.d) Diseño de las actividades académicas sincrónicas

2.2.e) Aval de las propuestas

2.2.f) Registro de las actividades de los docentes

  
TGU. Omar Walter GUTIERREZ  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

  
Prof. Esp. Graciela Laura MARTIN  
SECRETARIA ACADÉMICA

  
Prof. Od. Carlos H. BOSSHARDT  
DECANO



**ANEXO I (Resolución N° 073/2026-CD)**

2.2.g) Competencias digitales y acompañamiento tecnopedagógico

2.3 Estrategias híbridas y a distancia en posgrado

2.3.a) Aval de las propuestas

2.3.b) Diseño y planificación de la propuesta

2.3.c) Diseño de los escenarios digitales

2.3.d) Gestión de contenidos

2.3.f) Diseño de las actividades académicas sincrónicas

2.3.g) Gestión de usuarios

2.3.i) Competencias digitales y acompañamiento tecnopedagógico

2.3.h) Soporte técnico

**1. Encuadre normativo e institucional**

**1.1 Antecedentes y marco normativo**

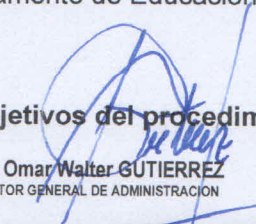
El uso de escenarios digitales se alinea con los ejes estratégicos del Consejo Interuniversitario Nacional (CIN) expresados en *"La Universidad Argentina: hacia el desarrollo económico y el progreso social"* (2021), donde se promueve la reconfiguración de la modalidad de enseñanza y aprendizaje (educación híbrida, bimodal, virtual o remota).

A nivel Universidad, se encuadra en la Res. C.S. N° 133/2021, que ratifica la creación del Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED) de la UNCuyo. Dicho sistema cuenta con la validez otorgada por la Secretaría de Políticas Universitarias (Res. N° 205/2019) y cumple con los estándares de las Resoluciones Ministeriales N° 2641/2017 y Res. N° 2599/2023.

Dicho marco normativo –validación del SIED- se requiere a los efectos que una carrera pueda ser ofrecida con modalidad a distancia o que una carrera presencial cuente con el 30 al 50% de sus horas bajo formatos a distancia.

Las carreras presenciales pueden incluir hasta un 30% de interacción pedagógica a distancia, lo que se denomina complemento virtual, estrategias mixtas o híbridas, y cuya gestión, regulación y monitoreo está a cargo de cada Unidad Académica a través de su Departamento de Educación a Distancia.

**1.2. Objetivos del procedimiento**

  
TGU. Omar Walter GUTIERREZ  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

  
Prof. Esp. Graciela Laura MARTIN  
SECRETARIA ACADÉMICA

  
Prof. Od. Carlos H. BOSSHARDT  
DECANO



## **ANEXO I (Resolución N° 073/2026-CD)**

- Sentar bases comunes para el uso de complementos virtuales y/o implementación de estrategias híbridas en carreras de pregrado, grado, posgrado y actividades de formación continua en la Facultad de Odontología de la UNCuyo.
- Garantizar lineamientos de calidad para el diseño, desarrollo y evaluación de las propuestas que incorporan la virtualidad.

### **1.3 Ámbito de aplicación y alcance**

Este procedimiento aplica a toda propuesta formativa que implemente estrategias mixtas o híbridas y/o realice actividades académicas sincrónicas (videoconferencias) ya sean de pregrado, grado, posgrado y/o actividades de formación continua.

Asimismo, alcanzará a aquellas propuestas que utilicen la plataforma Moodle como apoyo de la enseñanza presencial, en tanto constituye el espacio institucional oficial de comunicación y difusión de materiales didácticos establecido por la Facultad de Odontología.

### **1.4 Glosario**

#### **1.4.1 Definición de estrategias mixtas o híbridas**

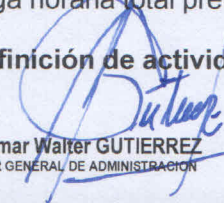
Se entiende por estrategias mixtas o híbridas al uso combinado de mediaciones físicas y virtuales para el desarrollo de las actividades curriculares (espacio curricular, curso, módulo, etc.) o al uso alternado de clases presenciales físicas y clases virtuales que aprovechan las potencialidades de los entornos virtuales de aprendizaje. Es decir, una articulación de estrategias en las prácticas de interacción pedagógica –formatos mixtos (Res. CE 1716-2022 CIN Asuntos Académicos).

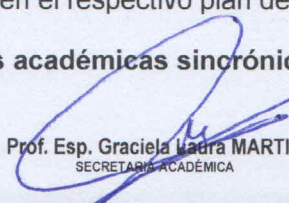
#### **1.4.2. Definición de Educación a Distancia**

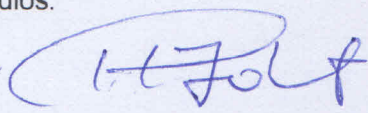
Se entiende como la opción pedagógica donde la relación entre docente y estudiante ocurre en tiempos y espacios separados durante gran parte del proceso, utilizando una estrategia integral con recursos tecnológicos diseñados específicamente para el aprendizaje. Una estrategia integral es el diseño tecnopedagógico del espacio curricular con el uso del aula virtual en la plataforma Moodle.

Para que una carrera de pregrado, grado o posgrado sea considerada como dictada a distancia se requiere que la cantidad de horas de interacción pedagógica supere el 50% de la carga horaria total prevista en el respectivo plan de estudios.

#### **1.4.3. Definición de actividades académicas sincrónicas**

  
TGU. Omar Walter GUTIERREZ  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

  
Prof. Esp. Graciela Laura MARTIN  
SECRETARÍA ACADÉMICA

  
Prof. Od. Carlos H. BOSSHARDT  
DECANO



## **ANEXO I (Resolución N° 073/2026-CD)**

Las actividades académicas sincrónicas mediadas con tecnologías de videoconferencia o similares se considerarán como actividad presencial toda vez que se garantice fehacientemente que:

- a) Los/as estudiantes puedan participar de la sincronía con visibilidad y sonido de calidad.
- b) La institución universitaria cuente con un espacio áulico al cual puedan concurrir los/as estudiantes que manifiesten dificultades con la disponibilidad de dispositivos o de conectividad.
- c) El espacio áulico destinado al efecto de la clase sincrónica, esté dotado de dispositivos, conectividad y demás condiciones que permitan la normal interacción entre los participantes.
- d) No existan limitantes de otra naturaleza que impidan que el 100% de los/as estudiantes puedan participar de la clase sincrónica.

### **2. Procedimiento según propuesta formativa**

Las aulas virtuales son herramientas versátiles que se utilizan en diversos contextos educativos y formativos. A continuación, se presentan los principales usos y procedimientos:

#### **2.1 Apoyo de las clases presenciales**

Se utiliza como repositorio de materiales de los espacios curriculares, lugar para la entrega y/o realización de las actividades (tareas, foros, etc.), comunicación entre estudiantes y docentes.

##### **2.1.a) Encuadre de la propuesta**

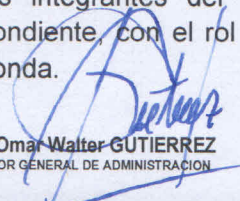
Las aulas virtuales deben contar con un encuadre de la propuesta, conformado por los siguientes elementos:

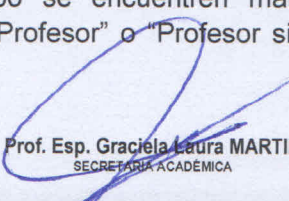
- Programa.
- Cronograma.
- Presentación del espacio curricular y de los docentes.
- Foro de aviso.
- Espacio con información para la instancia evaluativa final.

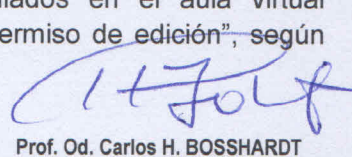
En caso de reinicio del aula virtual, estos elementos deberán ser actualizados por los docentes al inicio de cada año lectivo.

##### **2.1.b) Gestión de usuarios**

El/la profesor/a titular o responsable del espacio curricular deberá verificar que todos los docentes integrantes del equipo se encuentren matriculados en el aula virtual correspondiente, con el rol de "Profesor" o "Profesor sin permiso de edición", según corresponda.

  
TGU. Omar Walter GUTIERREZ  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

  
Prof. Esp. Graciela Laura MARTIN  
SECRETARÍA ACADÉMICA

  
Prof. Od. Carlos H. BOSSHARDT  
DECANO



## **ANEXO I (Resolución N° 073/2026-CD)**

En caso de ser necesaria la incorporación de algún docente, deberá completarse el formulario establecido para tal fin por el Departamento de Educación a Distancia de la Facultad. Sin la presentación de dicho formulario no se procederá a habilitar a ningún participante con rol docente en el aula virtual.

El aula virtual deberá configurarse de modo que permita la automatriculación de los estudiantes habilitados para cursar el espacio curricular.

### **2.1.c) Inicio del ciclo lectivo**

Al inicio de cada ciclo lectivo, el/la docente responsable del aula virtual deberá optar por reiniciar el aula existente o solicitar la creación de una nueva aula al Departamento de Educación a Distancia, mediante el completamiento del formulario correspondiente.

Asimismo, deberá informar oportunamente a los/las estudiantes las fechas y condiciones establecidas para la automatriculación en el aula virtual.

### **2.1.d) Gestión de contenidos**

Los contenidos publicados en las aulas virtuales son de exclusiva responsabilidad del docente a cargo de la propuesta, como también la creación y gestión de todas las actividades (cuestionarios, encuestas, foros, glosarios, etc.) y recursos (archivos, carpetas, libros, páginas, etc.) que ofrece la plataforma.

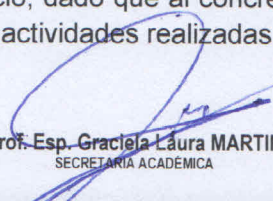
El Departamento de Educación a Distancia brindará instancias de acompañamiento, tales como reuniones y/o talleres de capacitación para el uso de la plataforma; no obstante, no será responsable de la maquetación ni del diseño de las aulas virtuales.

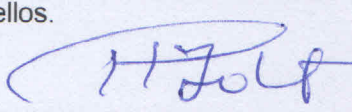
### **2.1.e) Cierre del ciclo lectivo**

Al finalizar el ciclo lectivo, el/la docente responsable del espacio curricular deberá adoptar las medidas necesarias para el cierre adecuado del aula virtual, garantizando el resguardo de la información académica y la correcta comunicación a los/las estudiantes. A tal efecto, deberá:

- Solicitar a los estudiantes que descarguen todo el material publicado en el aula virtual.
- Informar a los estudiantes que se reiniciará el aula virtual o se ocultará, por lo que no podrán acceder más. Otorgar un plazo máximo para que puedan descargar los materiales de estudio correspondientes.
- Descargar la información de las tareas o evaluaciones realizadas por los estudiantes antes del reinicio, dado que al concretar dicha acción se borrará la información asociada a las actividades realizadas por ellos.

  
TGU. Omar Walter GUTIERREZ  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

  
Prof. Esp. Graciela Laura MARTIN  
SECRETARÍA ACADÉMICA

  
Prof. Od. Carlos H. BOSSHARDT  
DECANO



**ANEXO I (Resolución N° 073/2026-CD)**

- Por último, el profesor titular o a cargo del espacio curricular, deberá llevar a cabo el proceso de reinicio del aula virtual u ocultamiento del aula virtual. Informar al Departamento de Educación a Distancia de la acción realizada.

**2.1.f) Cumplimiento de las horas**

Los docentes deben cumplir la totalidad de las horas de interacción pedagógica de manera presencial.

**2.2. Estrategias mixtas o híbridas en pregrado y grado**

Para dar respuesta a la demanda de flexibilización del cursado y aprovechar las posibilidades de las tecnologías digitales, se propone incrementar las actividades académicas sincrónicas y asincrónicas.

En la hibridación la presencialidad física y la presencialidad remota, la sincronía y la asincronía se enriquecen del uso de diversos recursos en múltiples formatos y soportes acordes a las necesidades y al contexto particular en el que las prácticas se despliegan.

**2.2.a) Postulación**

La presentación se iniciará con una nota de solicitud firmada por el docente titular o responsable de la asignatura, dirigida a la Secretaría Académica.

Podrán postularse espacios curriculares de las carreras de pregrado y grado que deseen desarrollar estrategias pedagógicas mixtas o híbridas, con el uso de los recursos institucionales disponibles y que ofrezcan una propuesta innovadora e integradora.

Para la evaluación de las propuestas por el equipo del Departamento de Educación a Distancia de la Facultad, se requerirá la presentación de una planificación y el diseño y configuración del aula virtual en la plataforma institucional de Moodle.

**2.2.b) Planificación del espacio curricular**

Según la Ord 29/2019 CS, Anexo I, la descripción de la propuesta formativa debe contener como mínimo los siguientes elementos:

- . Fundamentación.
- a. Objetivos
- b. Destinatarios
- c. Carga horaria
- d. Descripción de la propuesta formativa. Describir la estrategia metodológica vinculada a las estrategias mixtas (presencialidad física, remota y asincronía). Tipología de actividades: individuales, grupales, colaborativas, en pares.
- e. Entorno virtual de aprendizaje. Recursos del entorno virtual a utilizar con más frecuencia y otras aplicaciones.

TGU. Omar Walter GUTIERREZ  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

Prof. Esp. Graciela Laura MARTIN  
SECRETARIA ACADEMICA

Prof. Od. Carlos H. BOSSHARDT  
DECANO



**ANEXO I (Resolución N° 073/2026-CD)**

- f. Materiales didácticos
- g. Instancias evaluativas. frecuencias, instrumentos, criterios.
- h. Descripción del plan de acción tutorial. Tipos de tutorías, canales de comunicación, formas de seguimiento y evaluación.
- i. Cuerpo docente. Nombre y apellido del docente titular o responsable. Nombre y apellido de los docentes del espacio curricular. Mencionar roles y funciones dentro del sistema tutorial. Antecedentes, capacitación y/o experiencias en el uso de entornos virtuales de aprendizaje y/o EaD.

Dicha planificación, se acompañará del plan de trabajo-cronograma. Deberá detallarse la organización semanal de la propuesta, indicando fecha o número de semana, eje temático, actividades previstas (especificando si son obligatorias u optativas, individuales o grupales), descripción de cada actividad y distribución de la carga horaria según modalidad de cursado (virtual asincrónica, presencial y/o sincrónica). En caso de actividades virtuales asincrónicas, se deberá consignar el día de publicación de la clase o guía; para las instancias presenciales, el día, horario, edificio y aula; y para los encuentros sincrónicos, el enlace correspondiente a la reunión programada.

**2.2.c) Diseño de los escenarios digitales**

Se configurará el aula virtual en la plataforma Moodle, con el bloque 0 (encuadre de la propuesta) y guión de la clase u hoja de ruta correspondiente al primer mes de cursado:

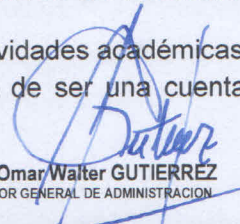
- Publicación del programa del espacio curricular y plan de trabajo-cronograma en el bloque 0 del aula virtual, para que los estudiantes conozcan la metodología de trabajo, los objetivos, los resultados esperados, los detalles sobre la organización de los contenidos. Se incorporará la presentación del equipo a cargo de la propuesta, sus roles y horarios, y los canales de comunicación que se utilizarán.
- Diseño del guión de la clase u hoja de ruta, con las actividades propuestas, correspondientes a cuatro semanas de cursado.

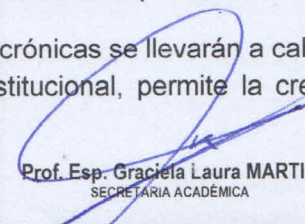
Las entregas de las actividades deberán realizarse exclusivamente a través de la plataforma institucional habilitada, conforme a los plazos y condiciones establecidos en el cronograma, a fin de garantizar la trazabilidad, el registro y el resguardo de las producciones de los estudiantes.

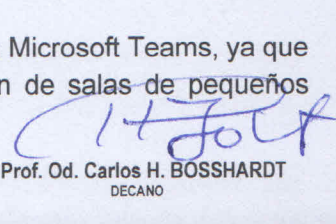
**2.2.d) Diseño de las actividades académicas sincrónicas**

Los/las docentes que desarrollen actividades académicas sincrónicas deberán gestionar y utilizar exclusivamente sus cuentas institucionales en Microsoft Teams para la realización de las videoconferencias correspondientes.

Las actividades académicas sincrónicas se llevarán a cabo en Microsoft Teams, ya que además de ser una cuenta institucional, permite la creación de salas de pequeños

  
TGU. Omar Walter GUTIERREZ  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

  
Prof. Esp. Graciela Laura MARTIN  
SECRETARIA ACADÉMICA

  
Prof. Od. Carlos H. BOSSHARDT  
DECANO



## **ANEXO I (Resolución N° 073/2026-CD)**

grupos, que favorecen las interacciones entre los estudiantes, la elaboración de diferentes producciones y ofrece la posibilidad de grabar las sesiones.

En aquellos casos, que los estudiantes tengan problemas de conectividad o falta de dispositivo, podrán asistir a la Facultad, y participar de los encuentros sincrónicos desde el aula híbrida equipada para tal fin, así como usar la sala de Informática.

Los encuentros sincrónicos tendrán como duración máxima 90 minutos, y deberán ser desarrollados en el horario establecido institucionalmente.

Las clases presenciales y sincrónicas, como el trabajo asincrónico serán plasmados en un plan de trabajo-cronograma para evitar confusiones en los tiempos y espacios de encuentro.

### **2.2.e) Aval de las propuestas**

El equipo del Departamento de Educación a Distancia, evaluará las aulas virtuales a partir de una lista de cotejo siguiendo los criterios establecidos por el SIED de la UNCuyo. En cuanto a las planificaciones o propuestas, serán valoradas en función de los siguientes criterios:

- . Antecedentes y experiencias en EaD, de la asignatura y del equipo docente.
- a. Pertinencia y coherencia de la propuesta. Los objetivos, contenidos, las estrategias metodológicas acordes con las estrategias de integración de las diferentes instancias, tiempos y recursos.
- b. Plan de acción tutorial.
- c. Evaluación de la propuesta.
- d. Cronograma
- e. Viabilidad/posibilidad para su implementación (institucional/curricular).

La Unidad Académica resolverá mediante acto administrativo la incorporación del espacio curricular al formato de estrategias mixtas a partir del informe elaborado por el equipo del Departamento de Educación a Distancia.

### **2.2.f) Registro de las actividades de los docentes**

La Ord 02/2024 CD, aprueba el cumplimiento de asistencia para los docentes según dedicación, por la cual, los profesores responsables de los espacios curriculares y servicios encargados de planificar y proponer dentro de su equipo docente, la distribución de las horas a cumplir en presencialidad y/o no presencialidad (presencialidad remota), acorde a las estrategias de aprendizaje y evaluación que cada espacio curricular/servicio debe cumplir, con la supervisión de la Secretaría Académica y el acompañamiento tecnopedagógico del Departamento de Educación a Distancia.

Para el registro de las horas y días presenciales físicas se registrará por los datos obtenidos del sistema de reloj. El registro de actividad no presencialidad (presencialidad remota) de los docentes se propone por resultados considerando que deberán:

TGU. Omar Walter GUTIERREZ  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Prof. Esp. Graciela Laura MARTIN  
SECRETARÍA ACADÉMICA

Prof. Od. Carlos H. BOSSHARDT  
DECANO



**ANEXO I (Resolución N° 073/2026-CD)**

**1) En la instancia de trabajo asincrónico:**

- Organizar el aula virtual en la Plataforma Moodle, según los lineamientos compartidos por el área de Educación a Distancia.
- Publicar los guiones u hojas de ruta de cada unidad.
- Configurar y corregir en tiempo y forma las diferentes actividades propuestas.
- Implementar el plan de acción tutorial.

**2) Actividades académicas sincrónicas**

Para el registro de la asistencia, se generará un aula virtual específica, en la que cada docente compartirá el enlace a la videoconferencia por Teams programada desde la cuenta institucional, el día y horario de realización -coincidente con el horario declarado institucionalmente- y deberán consignar la cantidad de estudiantes conectados.

**2.2.g) Competencias digitales y acompañamiento tecnopedagógico**

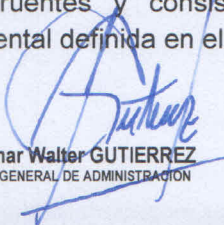
Desde el Departamento de Educación a Distancia se brindarán instancias de diagnóstico, orientación, asesoramiento y capacitación según grado/dificultad y competencias que posibiliten a los participantes el aprovechamiento de las actividades propuestas durante el cursado.

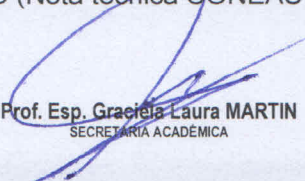
**2.3 Estrategias híbridas y a distancia en posgrado**

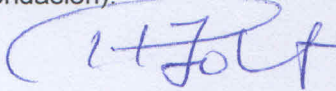
Según la Res. N° 2600/2023 ME las carreras de posgrado pueden ser de dos modalidades:

- Carreras presenciales: las actividades académicas previstas en el plan de estudio -materias, asignaturas, cursos, módulos, seminarios, talleres u otros espacios académicos- se desarrollan en un mismo tiempo por más del 50% su carga horaria, pudiendo incorporar el uso de tecnologías de la información y comunicación como mediación, apoyo y/o complemento.
- Carreras a distancia: las actividades académicas previstas en el plan de estudio -materias, asignaturas, cursos, módulos, seminarios, talleres u otros espacios académicos- se desarrollan en distinto tiempo por más del 50% de su carga horaria.

Por Res. N° 0398/2023 CS UNCuyo, se establece que las actividades presenciales de posgrado podrán emplear estrategias de hibridación que combinen formas de presencialidad localizada y remotas sincrónicas. Las disposiciones que se establezcan para las carreras de posgrado presenciales que opten por estrategias híbridas deberán ser congruentes y consistentes con la estructura organizacional, normativa y procedimental definida en el SIED (Nota técnica CONEAU hibridación).

  
TGU. Omar Walter GUTIERREZ  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

  
Prof. Esp. Graciela Laura MARTIN  
SECRETARÍA ACADÉMICA

  
Prof. Od. Carlos H. BOSSHARDT  
DECANO



**ANEXO I (Resolución N° 073/2026-CD)**

Al completar el formulario de presentación de cursos, diplomaturas y/o carreras de posgrado, se deberá especificar su modalidad, en caso de ser: presencial con actividades académicas sincrónicas mediadas por tecnologías; presencial con estrategias mixtas o híbridas y/o a distancia, se dará intervención al Departamento de Educación a Distancia de la Facultad de Odontología para su aval y acompañamiento.

**2.3.a) Aval de las propuestas**

Para la evaluación de las propuestas por el equipo del Departamento de Educación a Distancia, se requerirá la presentación de una planificación y/o el diseño y configuración del aula virtual según la cantidad de horas no presenciales de la propuesta.

El equipo del Departamento de Educación a Distancia, evaluará las aulas virtuales a partir de una lista de cotejo siguiendo los criterios establecidos por el SIED de la UNCuyo.

Se incorporará el informe elaborado por el equipo del Departamento de Educación a Distancia para que pueda continuar el circuito administrativo de aprobación de la propuesta según corresponda y/o comunicación a la Dirección de Educación a Distancia de Rectorado.

**2.3.b) Diseño y planificación de la propuesta**

● **Carga horaria no presencial menor a 30%**

Fichas de actividades curriculares con la distribución de la carga horaria (teórica, práctica, teórica/práctica, presencial o a distancia) el detalle de las consignas de aprendizaje, las actividades a realizar y la mediación a utilizar en las horas de dictado a distancia.

Las aulas virtuales deben contar con un encuadre de la propuesta, conformado por: programa; cronograma; presentación del espacio curricular y de los docentes y foro de avisos.

● **Carga horaria no presencial entre el 30% y 50%**

Fichas de actividades curriculares con la distribución de la carga horaria (teórica, práctica, teórica/práctica, presencial o a distancia) el detalle de las consignas de aprendizaje, las actividades a realizar y la mediación a utilizar en las horas de dictado a distancia.

Acceso a los programas analíticos de una o dos actividades curriculares (según sea curso o carrera de posgrado) representativas de la formación necesaria para el desarrollo de las competencias previstas en el perfil del egresado. El programa analítico de cada actividad curricular (módulo, curso, etc.) deberá incluir:

- Denominación de la actividad curricular

TGU. Omar Walter GUTIERREZ  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Prof. Esp. Graciela Laura MARTIN  
SECRETARÍA ACADÉMICA

Prof. Od. Carlos H. BOSSHARDT  
DECANO



## ANEXO I (Resolución N° 073/2026-CD)

- Equipo docente
- Carga horaria (teórica/ práctica/ teórico-práctica; presencial/a distancia)
- Objetivos
- Contenidos
- Bibliografía y accesibilidad.
- Plan de actividades que defina una secuencia de aprendizaje (el plan puede figurar dentro del programa o como documento complementario).
- Distinción entre actividades obligatorias y sugeridas / individuales y grupales.
- Consignas de aprendizaje, interacciones previstas (docente-alumno, docente-alumnos, alumnos entre sí) y herramientas tecnológicas que se utilizarán.

- Cuando las características de la carrera lo requieran, detalle de las prácticas profesionales a realizar, escenarios en los que se llevarán a cabo (presenciales o virtuales), el procedimiento para acceder a esos escenarios por parte de alumnos que residen en localidades alejadas de la unidad académica, el modo de supervisión y de la forma en que se evaluarán.

- Especificación de la metodología de enseñanza y de aprendizaje.
- Mecanismos de seguimiento de los aprendizajes en la unidad curricular.
- Formas y criterios de evaluación de las actividades y de aprobación de la asignatura.

En los casos en los que la carrera contemple actividades académicas sincrónicas y/o evaluaciones remotas sincrónicas (parciales/finales/defensas de trabajos finales), deberá cumplimentarse lo especificado en la Res.N° 0398/2023 CS UNCuyo.

### ● Carga horaria no presencial mayor a 50 %

Fichas de actividades curriculares con la distribución de la carga horaria (teórica, práctica, teórica/práctica, presencial o a distancia) el detalle de las consignas de aprendizaje, las actividades a realizar y la mediación a utilizar en las horas de dictado a distancia.

Acceso a los programas analíticos de cuatro actividades curriculares (según sea curso o carrera de posgrado) representativas de la formación necesaria para el desarrollo de las competencias previstas en el perfil del egresado. El programa analítico debe contener los elementos enunciados en la nota técnica de CONEAU y detallados para las propuestas con carga horaria entre el 30 y 50%.

### 2.3.c) Diseño de los escenarios digitales

Se configurará el aula virtual, con el bloque 0 (encuadre de la propuesta) y guión de la clase u hoja de ruta correspondiente al primer módulo:

TGU. Omar Walter GUTIERREZ  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Prof. Esp. Graciela Laura MARTIN  
SECRETARÍA ACADEMICA

Prof. Od. Carlos H. BOSSHARDT  
DECANO



#### **ANEXO I (Resolución N° 073/2026-CD)**

- Publicación del programa del espacio curricular y plan de trabajo-cronograma en el bloque 0 del aula virtual, para que los estudiantes conozcan la metodología de trabajo, los objetivos, los resultados esperados, los detalles sobre la organización de los contenidos. Se incorporará la presentación del equipo a cargo de la propuesta, sus roles y horarios, y los canales de comunicación que se utilizarán.
- Diseño del guión de la clase u hoja de ruta, con las actividades propuestas, correspondientes a al menos un módulo.

Los documentos publicados en el aula virtual deberán presentar títulos claros, completos y actualizados, en concordancia con el año lectivo correspondiente. Aquellos documentos de consulta o lectura obligatoria —como el programa y el cronograma— deberán cargarse en formato PDF.

El/la docente responsable verificará el correcto funcionamiento de todos los enlaces incluidos en el aula virtual, asegurando que no existan vínculos rotos ni accesos a contenidos erróneos o inaccesibles.

#### **2.3.d) Gestión de contenidos**

Los contenidos publicados en las aulas virtuales son de exclusiva responsabilidad del docente a cargo de la propuesta, como también la creación y gestión de todas las actividades (cuestionarios, encuestas, foros, glosarios, etc.) y recursos (archivos, carpetas, libros, páginas, etc.) que ofrece la plataforma.

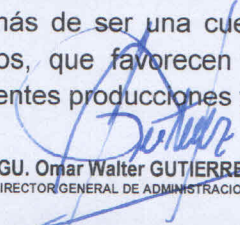
Las entregas de las actividades deberán realizarse exclusivamente a través de la plataforma institucional habilitada, conforme a los plazos y condiciones establecidos en el cronograma, a fin de garantizar la trazabilidad, el registro y el resguardo de las producciones de los estudiantes.

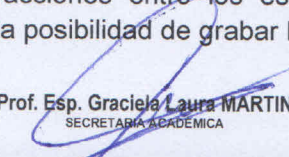
El Departamento de Educación a Distancia brindará instancias de acompañamiento, tales como reuniones y/o talleres de capacitación para el uso de la plataforma; no obstante, no será responsable de la maquetación ni del diseño de las aulas virtuales.

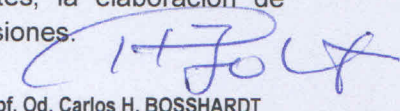
#### **2.3.f) Diseño de las actividades académicas sincrónicas**

Los/las docentes que desarrollen actividades académicas sincrónicas deberán gestionar y utilizar exclusivamente sus cuentas institucionales en *Microsoft Teams* para la realización de las videoconferencias correspondientes.

Las actividades académicas sincrónicas se llevarán a cabo en *Microsoft Teams*, ya que además de ser una cuenta institucional, permite la creación de salas de pequeños grupos, que favorecen las interacciones entre los estudiantes, la elaboración de diferentes producciones y ofrece la posibilidad de grabar las sesiones.

  
TGU. Omar Walter GUTIERREZ  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

  
Prof. Esp. Graciela Laura MARTIN  
SECRETARÍA ACADÉMICA

  
Prof. Od. Carlos H. BOSSHARDT  
DECANO



## **ANEXO I (Resolución N° 073/2026-CD)**

En aquellos casos, que los estudiantes tengan problemas de conectividad o falta de dispositivo, podrán asistir a la Facultad, y participar de los encuentros sincrónicos desde el aula híbrida equipada para tal fin, así como usar la sala de Informática.

Los encuentros sincrónicos tendrán como duración máxima 90 minutos, y deberán ser desarrollados en el horario establecido institucionalmente.

### **2.3.g) Gestión de usuarios**

Una vez obtenido el aval del Departamento de Educación a Distancia, previa verificación del Bloque 0 y del primer módulo o clase, se procederá a la matriculación de los/las participantes en el aula virtual.

La matriculación se efectuará un (1) día hábil previo al inicio del cursado de la propuesta formativa. A tal efecto, la Secretaría de Posgrado deberá completar el formulario establecido adjuntando el listado de participantes a matricular según modelo de planilla previamente compartida por el Departamento de Educación a Distancia.

### **2.3.h) Soporte técnico**

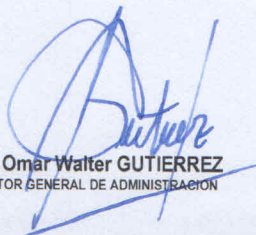
El área de Informática de la Facultad determinará y dispondrá de los recursos informáticos y técnicos que considere necesarios para garantizar el óptimo desarrollo de las estrategias diseñadas y/o actividades académicas sincrónicas.

Asimismo, será responsable del mantenimiento y correcto funcionamiento del equipamiento del aula híbrida de la Facultad.

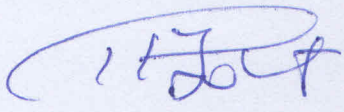
El soporte técnico requerido para el desarrollo de actividades sincrónicas deberá ser coordinado previamente con el Área de Informática, a fin de asegurar las condiciones técnicas necesarias para su realización.

### **2.3.i) Competencias digitales y acompañamiento tecnopedagógico**

Desde el Departamento de Educación a Distancia se brindarán instancias de diagnóstico, orientación, asesoramiento y capacitación según grado/dificultad y competencias que posibiliten a los participantes el aprovechamiento de las actividades propuestas durante el cursado. Se acompañará el equipo docente a partir de una formación pedagógica y específica en la gestión, organización y diseño de estrategias de hibridación y/o en competencias digitales.

  
TGU. Omar Walter GUTIERREZ  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

  
Prof. Esp. Graciela Laura MARTIN  
SECRETARÍA ACADÉMICA

  
Prof. Od. Carlos H. BOSSHARDT  
DECANO