



RECTORADO



**RESOLUCIÓN N°  
NEUQUEN,**

**VISTO:**

Expediente S- 3066/00/2023, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante el mencionado expediente, Dirección de Educación a Distancia y Mediación Tecnológica, Dependiente de la Secretaría Académica de la Universidad, tramita la aprobación lineamientos generales para la presentación de carreras de pregrado, grado y posgrado a distancia.

Que se ha tenido en cuenta la Resolución N° 2641-E/2017 del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología en su artículo 3° establece que las carreras desarrolladas en el marco de la modalidad de educación a distancia serán evaluadas por CONEAU con los mismos estándares requeridos por la titulación involucrada, aplicándolos según las características propias de la opción pedagógica y teniendo en cuenta el Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED) definido por la institución universitaria.

Que por Ordenanza N°543/2019 el Consejo Superior de la Universidad Nacional del Comahue aprobó el Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED) dependiente de la Secretaría Académica.

Que mediante la Res de RESFC-2021-303-APN-CONEAU se valida el SIED de la UNCo. con observaciones que deben ser tenidas en cuenta.

Que mediante la Resolución Rectoral N°543/2020 se aprobó el Reglamento de Educación a Distancia, y que en su Anexo II se establecieron los lineamientos generales para la presentación de carreras bajo la opción pedagógica a distancia, o presencial con un porcentaje entre el 30 y 50% dictado bajo la mediación tecnológica.

Que mediante el Artículo 12 de la citada resolución 543/20, se establece que para la presentación de carreras bajo la opción pedagógica mencionada en el párrafo anterior se describirán los puntos establecidos en el Anexo II de esta Resolución anexo a la Ordenanza que regula los planes de estudio de pregrado, grado y posgrado.

Que el Consejo Asesor en Pedagogía y Didáctica del SIED, conformado por Disposición de la Secretaría Académica N° 5/2023, ha revisado el Anexo II de la Res 543/20 y ha sugerido los lineamientos para la presentación de carreras en estas modalidades.



RECTORADO



**RESOLUCIÓN N°**  
**NEUQUEN,**

Que ha tomado intervención la Secretaria Académica de la Universidad, informando que es procedente emitir el correspondiente acto administrativo,

**Por ello:**

**La RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°: APROBAR** los lineamientos generales para la presentación de carreras de pregrado, grado y posgrado con un dictado de más del 50% a distancia o presenciales que incluyan un porcentaje de dictado a distancia entre el 30 y 49%, que figura como anexo único de la presente.

**ARTÍCULO 2°: ESTABLECER** que el Consejo Asesor en Pedagogía y Didáctica del SIED dependiente de la Secretaria Académica de la Universidad, será el encargado de evaluar las carreras que se encuadren dentro de esta resolución.

**ARTÍCULO 3°: REGISTRAR,** comunicar y archivar.



RECTORADO



**RESOLUCIÓN N°**  
**NEUQUEN,**

## **ANEXO ÚNICO**

### **LINEAMIENTOS GENERALES**

**Lineamientos generales para la presentación de carreras a distancia y carreras presenciales con un 30 a 49% de dictado a distancia en la Universidad Nacional del Comahue.**

El presente documento describe los procedimientos y lineamientos generales necesarios -según las resoluciones vigentes- para la presentación de carreras con un dictado de más del 50% a distancia o presenciales que incluyan un porcentaje que se centre entre el 30 y 49% a distancia.

La Resolución N°543/2020 de la UNCo. establece que las carreras de la Universidad Nacional del Comahue cuyo dictado abarque un 50% o más, bajo la opción pedagógica a distancia, o que se incluya en su dictado presencial entre un 30 y 49% se presentarán de acuerdo con la Ordenanza de presentación de carreras de pregrado, grado o posgrado aprobada por Consejo Superior, incluyendo los lineamientos de la opción pedagógica a distancia aquí enumerados.

Ante las normativas vigentes en la Universidad para el funcionamiento del SIED, y en acuerdo con las sugerencias del Consejo Asesor en Pedagogía y Didáctica del SIED, se establecen los siguientes procedimientos y lineamientos generales para la presentación de carreras a distancia que cumplan las condiciones mencionadas precedentemente:

#### **Presentación de carreras**

A continuación se detallan los pasos a seguir:

- Carreras de Pregrado o Grado: Las carreras de pregrado o grado cuyo dictado abarque un 50% o más bajo la opción pedagógica a distancia, o que incluyan entre un 30% y 49% de dictado presencial y requieran validación por el SIED, deberán ser presentadas ante la Secretaría Académica de la Universidad.
- Carreras de Posgrado: Las carreras de posgrado cuyo dictado abarque un 50% o más bajo la opción pedagógica a distancia, o que incluyan entre un 30% y 49% de dictado presencial y necesiten ser validadas por el SIED, deberán ser presentadas ante la Dirección de Posgrado de la Universidad.



RECTORADO



## RESOLUCIÓN N° NEUQUEN,

En ambos casos, se deberán seguir los siguientes pasos:

- Iniciar un expediente electrónico generado por el sistema SUDOCU. Este sistema facilitará el registro y seguimiento del proceso de presentación.
- La presentación del expediente deberá incluir los siguientes documentos:
  - a. Nota formal emitida por la autoridad de la Unidad Académica correspondiente.
  - b. Resolución del Consejo Directivo relacionada con la carrera en cuestión.
  - c. Un documento que describa los lineamientos generales que se seguirán en la carrera, bajo el título de "Lineamientos Generales".

Estos requisitos garantizarán una presentación adecuada y documentada de las carreras de pregrado, grado y posgrado, según corresponda, cumpliendo con las normativas vigentes y asegurando una evaluación precisa por parte del SIED.

### Lineamientos generales

**1. Nombre de la opción pedagógica elegida:**(elegir una opción)

- a) a distancia (más del 50% a distancia)
- b) presencial (del 30 al 49% a distancia)

**2. Metodología de trabajo a distancia:** Describir cómo se implementará la opción pedagógica elegida, detallando la información por actividad curricular según lo indicado en la siguiente Tabla:

Actividad curricular <sup>(1)</sup>	Régimen <sup>(2)</sup>	Estrategia de cursado <sup>(3)</sup>	Carga horaria			
			A distancia	Presencialidad física	Presencialidad virtual	TOTAL

(1) Indicar si es asignatura, seminario, taller o curso.

(2) Indicar si es cuatrimestral o anual.



RECTORADO



## RESOLUCIÓN N° NEUQUEN,

- (3) Indicar si es a distancia o si es presencial, si es presencial debe indicarse el tipo de presencialidad en concordancia con la Disposición... Del SIED:
- **Presencialidad física:** se desarrolla en edificios e instalaciones institucionales (presencialidad convencional).
  - **Presencialidad virtual:** (mediada por tecnologías): se desarrolla en entornos virtuales institucionales a través de encuentros sincrónicos.
  - **Presencialidad alternada:** se desarrolla mediante prácticas de interacción pedagógica de formato mixto, a través del uso alternado de clases de presencialidad física con clases de presencialidad virtual.
  - **Presencialidad combinada:** se desarrolla al mismo tiempo de manera combinada en edificios, instalaciones y entornos virtuales institucionales. (Uso del aula híbrida).

**3. Seguimiento del estudiante:** Especificar cómo será la interacción entre el docente y los estudiantes, los estudiantes entre sí, y los estudiantes con el equipo de gestión de la carrera. Detallar cómo se desarrollará el seguimiento de los estudiantes en el proceso de enseñanza y de aprendizaje.

**4. Materiales didácticos:** describir los tipos de actividades y materiales educativos que se utilizarán a lo largo de la carrera. El diseño, producción y uso de materiales educativos digitales deberá tener en cuenta su carácter de accesibilidad. Se aconseja la producción de materiales hipermediales que incluyan diferentes narrativas, de acuerdo con el contenido a enseñar, el soporte a utilizar, la disponibilidad tecnológica de la institución, de estudiantes y de docentes.

**5. Bibliografía:** describir las formas previstas para que los estudiantes se vinculen con la bibliografía, especificando los medios de acceso (links o URL en el caso de documentos externos). Se debe propiciar el uso de material en acceso abierto (incluido el Repositorio Digital Institucional y el Portal de Revistas REVELE), bibliotecas digitales y/o e-book adquiridos por la institución de acuerdo a las necesidades bibliográficas de la opción pedagógica. En el caso de material de dominio público (no alcanzado por la Ley 11723) el mismo deberá ser digitalizado y citado correctamente. El material producido por docentes y/o estudiantes (objetos de aprendizaje) deberá contar con una licencia *creative commons*. Siempre se debe respetar los derechos de autor en todos los tipos de documentos.



RECTORADO



## RESOLUCIÓN N° NEUQUEN,

**6. Soporte técnico-pedagógico (perteneciente a la Dirección/Departamento/Área de Educación a Distancia/Educación Mediada por Tecnología perteneciente a la UUAA)** Para la presentación de una carrera bajo la opción pedagógica a distancia, cada UUAA deberá contar con un equipo de trabajo interdisciplinario o área (coordinación, dirección, departamento, división, etc.) que brindará el apoyo en el uso didáctico de las plataformas, trabajo con recursos digitales y atención pedagógica. Esta tarea puede estar a cargo tanto de personal docente como no docente. En cualquier caso, se requerirá que posea además de formación en educación y TIC, conozca sobre estrategias que posibiliten potenciar el desarrollo intelectual, social, emocional y académico de los estudiantes.

### 7- Personal

Se entiende por personal de una carrera a distancia a los siguientes actores:

a) **Docente a cargo\***

Su misión será:

- diseñar y planificar la propuesta pedagógico-didáctica y desarrollar los contenidos de los materiales de aprendizaje, de acuerdo a las pautas y criterios que derivan de esa propuesta.
- poner en práctica la propuesta educativa, realizando el seguimiento de los estudiantes y el respectivo proceso de evaluación

b) **Tutor/a disciplinar\* (Ayudante de cátedra)**

Su misión será gestionar didáctica y administrativamente el trabajo tutorial de los grupos de estudiantes asignados, atendiendo las características específicas de cada estudiante y ayudando a promover la autonomía en su aprendizaje.

\*El personal docente descrito en los puntos a y b se nombrará de acuerdo con el estatuto y normativas vigentes de la Universidad, y requerirá acreditar conocimiento de educación a distancia y mediación tecnológica, o en su defecto, describir el apoyo específico que realizará el Soporte técnico-pedagógico (punto 6) hasta tanto pueda acreditar conocimientos en la opción pedagógica.

- c) **Soporte administrativo** Este rol, que puede ser realizado por personal que trabaje en la UUAA engloba tareas relacionadas a la gestión y asistencia en procesos administrativos. En su perfil se debe contemplar un manejo fluido de herramientas de mediación tecnológica para la educación.



RECTORADO



## RESOLUCIÓN N° NEUQUEN,

**8. Equipamiento:** en este espacio se describe la tecnología y recursos con los que cuenta la UAAA.

**9. Prácticas profesionales:** En caso de que corresponda, se presentará la descripción de las Unidades de Apoyo correspondiente (ver punto 13).

**10. Estrategias de evaluación:** Se describe cómo se llevará a cabo la evaluación de los aprendizajes. Establecer la mediación tecnológica que se utilizará, la opción pedagógica a distancia o presencial y la forma en que se asegurará la identidad y participación de todos los actores involucrados.

**11. Ciudadanía universitaria:** garantizar derechos y obligaciones de los estudiantes de carreras a distancia acordes a lo indicado en el Estatuto de la Universidad.

**12. Titulación:** indicar el procedimiento mediante el cual se llevará a cabo la tarea de certificación, acreditación y/o titulación para los casos que correspondan.

**13. Unidades de apoyo:** Según la Resolución N° 2641-E/2017 del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología las solicitudes de reconocimiento oficial y la consecuente validez nacional de un título correspondiente a una carrera dictada a distancia, incluirán los mismos componentes requeridos para las carreras presenciales con el agregado de un apartado en el que se especifique para las prácticas pre-profesionales, si la carrera las incluyera, un detalle pormenorizado de las formas de concreción.

13.1. Clasificación de las Unidades de Apoyo:

**Unidades de Apoyo Tecnológico:** aquellas que fuera del ámbito físico de la Institución Universitaria brindan exclusivamente soporte tecnológico a disposición de los estudiantes y/o capacitación para el uso de la tecnología virtual.

**Unidades de Apoyo Académico:** aquellas unidades en las que, fuera del ámbito físico de la institución universitaria, se lleven a cabo alguna o algunas de las actividades académicas de la carrera, tales como clases presenciales, tutorías de acompañamiento a cargo de docentes universitarios, sedes de prácticas, evaluaciones o similares.



RECTORADO



## RESOLUCIÓN N° NEUQUEN,

**Unidades de Apoyo Mixtas:** aquellas unidades en las que, fuera del ámbito físico de la institución universitaria, se realizan actividades académicas y se brinda soporte tecnológico a los estudiantes.

13.2. En el SIED o en forma separada si éste ya hubiere sido presentado, se mostrará para las Unidades de Apoyo:

01. Un listado en el que se detalle para cada una de ellas, de qué tipo de Unidad de Apoyo se trata;
02. La razón social de cada Unidad de Apoyo, con indicación de domicilio, teléfono y correo electrónico de contacto;
03. Los convenios firmados con cada una de ellas y la inscripción realizada en el Registro previsto mediante Resolución Ministerial N° 1180/07;
04. Una descripción del tipo de equipamiento tecnológico que se pone a disposición de los alumnos y la especificación de la cantidad disponible;
05. Una descripción de la infraestructura de la Unidad de Apoyo individualizando la cantidad de espacios disponibles para el estudiantado;
06. El curriculum vitae del responsable por parte de la Institución en la Unidad de Apoyo, explicitando el tipo de vinculación laboral que lo une a la misma;
07. Si se tratara de una Unidad de Apoyo Tecnológico, una explicación del tipo de actividad que se realiza en la misma;
08. Si se tratara de una Unidad de Apoyo Académico o Mixta: a) especificación del tipo de actividad académica que se realiza; b) indicación de la frecuencia y amplitud horaria prevista para dicha actividad; c) explicación de cómo se realiza la selección de los docentes (si corresponde) y los diferentes grados de responsabilidad de los mismos; d) explicitación del tipo de vinculación administrativa y académica de cada docente con la Institución Universitaria.