



Universidad Autónoma de Baja California Centro de Educación Abierta y a Distancia



Lineamientos y procedimientos para el diseño, preparación, registro, operación y seguimiento de unidades de aprendizaje en modalidades semipresencial y/o a distancia.

© 2016 Universidad Autónoma de Baja California. Prohibida la reproducción o publicación parcial o total de este documento sin autorización por escrito de los autores.



Lineamientos y procedimientos para el diseño, preparación, registro, operación y seguimiento de unidades de aprendizaje en modalidades semipresencial y/o a distancia 2016 by Centro de Educación Abierta de la Universidad Autónoma de Baja California is licensed under a [Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/).



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

Dr. Juan Manuel Ocegueda Hernández
RECTOR

Dr. Alfonso Vega López
SECRETARIO GENERAL

Dra. Blanca Rosa García Rivera
VICERRECTORA CAMPUS ENSENADA

Dr. Ángel Norzagaray Norzagaray
VICERRECTOR CAMPUS MEXICALI

Dra. María Eugenia Pérez Morales
VICERRECTORA CAMPUS TIJUANA

Dra. Yessica Espinosa Díaz
COORDINADORA DEL CENTRO DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA

2016 © D. R. Universidad Autónoma de Baja California.
Avenida Álvaro Obregón sin número, Colonia Nueva, 21100,
Mexicali, Baja California, México.

ELABORARON Y COMPILARON ESTE DOCUMENTO: Dra. Yessica Espinosa Díaz, Mtro. José Eduardo Perezchica Vega, Dr. Luis Lloréns Báez, Dra. Alma L. Camarena Flores, Mtra. Delia Chan López, Dra. Ma. Luisa Castro Murillo, Mtra. Norma Candolfi Arballo, Mtra. María Salud Zamora Méndez, Mtro. Roberto Sánchez Garza y Mtra. María Berenice Fong Mata.



Tabla de Contenidos

I. Antecedentes	4
Directrices generales.	4
Definición de conceptos.	5
Supuestos.	6
II. Lineamientos para el diseño, preparación, registro y operación de unidades de aprendizaje en las modalidades semipresencial y a distancia en las unidades académicas de la UABC.	7
1. Lineamientos generales.	7
2. Lineamientos de diseño y preparación de una unidad de aprendizaje:	8
3. Lineamientos para el registro de un curso:	10
4. Lineamientos de publicación del curso en Blackboard:	11
5. Lineamientos de operación de la unidad de aprendizaje:	12
6. Lineamientos de seguimiento de la operación del curso.....	13
7. Lineamientos de evaluación del curso.....	14
Referencias.....	15
ANEXO I. Marco de referencia y conceptos claves.....	16
ANEXO II. Resumen del procedimiento para registro de unidades de aprendizaje en modalidad semipresencial o a distancia:.....	18
ANEXO III. Instrumento de evaluación del diseño instruccional para unidades de aprendizaje presenciales, semipresenciales y a distancia.....	19
ANEXO IV. Ejemplos visuales para la preparación y publicación del diseño instruccional de un curso en la plataforma Blackboard.....	22



I. Antecedentes

En el planteamiento de la Visión 2025 de la Universidad Autónoma de Baja California, se destaca como rasgo distintivo el que se oferten programas educativos en modalidad presencial, no presencial y mixta (ver anexo I), como una forma de contribuir a la ampliación, diversificación y pertinencia de la formación de ciudadanos en la región (UABC, 2015). A fin de llevar a cabo esta propuesta, en el Plan de Desarrollo Institucional 2015-2019 se plantea la política de privilegiar “la ampliación y diversificación de la oferta educativa, a través de la modalidad mixta” (UABC, 2015, p. 136), aplicando las siguientes cinco estrategias:

- 1) Promover el diseño e implementación de programas educativos en la modalidad mixta.
- 2) Impulsar diagnósticos de los programas educativos que actualmente imparte la Universidad, con el objetivo de establecer cuáles de ellos son pertinentes de ofertarse a través de la modalidad mixta.
- 3) Incentivar la implementación de un programa de capacitación de académicos para la impartición de programas en la modalidad mixta, que se mantenga actualizado para dar respuesta oportuna a necesidades identificadas.
- 4) Promover la sistematización de buenas prácticas en la operación de programas educativos en la modalidad mixta, desarrolladas por instituciones nacionales y extranjeras de educación superior y, en su caso, incorporarlas a la Universidad.
- 5) Fortalecer la infraestructura tecnológica para la impartición de programas educativos en las modalidades presencial y mixta (UABC, 2015, p. 147).

En la conducción de estas estrategias la rectoría, a través del Centro de Educación Abierta y a Distancia (CEAD), estará trabajando en:

- a) Articular capacidades institucionales, a través de la comunicación y colaboración con la rectoría, las coordinaciones centrales, las vicerrectorías y las unidades académicas, a fin de analizar: procesos y procedimientos administrativos y académicos, la normatividad vigente, los sistemas informáticos, la infraestructura tecnológica, entre otros, con el propósito de generar los ajustes necesarios que permitan la operación de programas educativos en modalidad mixta.
- b) Crear los mecanismos, metodologías, instrumentos y guías necesarios para facilitar a las unidades académicas realizar los diagnósticos de sus programas educativos (PE), establecer la factibilidad y pertinencia de diversificarlos hacia la modalidad mixta con apoyo de tecnologías de información, comunicación y colaboración (TICC).
- c) Fortalecer la estructura de apoyo a unidades académicas en aspectos organizacionales, educativos y tecnológicas para el aprovechamiento de TICC, en la diversificación de los programas educativos hacia la modalidad mixta.

Directrices generales.

- La propuesta inicial es **incorporar a los programas educativos registrados como presenciales, opciones de aprendizaje en modalidad semipresencial y/o a distancia.** Es



- decir, no se busca crear programas nuevos en modalidad mixta o no presencial, hasta que no exista la necesidad y las condiciones para ello (ver anexo II).
- La diversificación de un programa educativo hacia la modalidad mixta, **no debe poner en riesgo la acreditación de calidad del programa, ni la experiencia de aprendizaje** del alumno, por ende se vuelve fundamental tomar en cuenta los criterios y observaciones de los órganos acreditadores en torno a educación a distancia y uso de TICC.
 - La decisión de diversificar la oferta de un programa educativo a la modalidad mixta debe **nacer de un proceso de mejora continua que contribuya** a la calidad, la cobertura, la equidad y/o la pertinencia de la educación.
 - A fin de hacer un mejor aprovechamiento de los recursos, es fundamental que lo que dirija las acciones de la unidad académica se fundamente en una **clara definición de por qué, para qué, cómo, y con quién se llevarán a cabo estos procesos de diversificación**, de manera que los recursos y esfuerzos se concentren en acciones de alcance amplio, y no en esfuerzos aislados de docentes.
 - Asimismo, el Centro de Educación Abierta y a Distancia, estará trabajando en dos esferas de atención: la primera, proyectos institucionales de diversificación a modalidad mixta de PE seleccionados desde la rectoría, y la segunda, iniciativas de unidades académicas. En relación a atención a unidades académicas, se estará dando **prioridad a las iniciativas que vengán acompañadas de diagnósticos y planes debidamente articulados** (ver anexo III), que deje claramente definida la pertinencia de la diversificación, las mejoras esperadas y la factibilidad de llevar a cabo un proyecto de este tipo, considerando la capacidad instalada con que cuenta la unidad académica.

Con lo anterior como antecedente, a fin de atender la primer estrategia relacionada con la promoción e implementación de programas educativos en modalidad mixta se presenta un serie de *Lineamientos y procedimientos para el diseño, preparación, registro, operación y seguimiento de unidades de aprendizaje en modalidades semipresencial y/o a distancia*; en ellos se definen los conceptos básicos que engloban la propuesta y las características de cada una de las dos modalidades; se exponen el procedimiento para el registro, operación y seguimiento para dichas modalidades; además establecen la responsabilidad de la unidad académica en la definición de la estrategia que dé pertinencia a la diversificación de un programa educativo a la modalidad mixta.

Finalmente, el propósito de este documento es que las unidades académicas conozcan y adopten estos lineamientos, adecuándolos a sus propias condiciones de operación, evaluación y normatividad para garantizar la experiencia de aprendizaje de los alumnos, y la calidad del programa educativo.

Definición de conceptos.

Es importante reconocer las características de las modalidades educativas semipresencial y a distancia (ver anexo I) sobre las que se hará referencia a lo largo del documento, para ello a continuación se enuncian elementos claves a considerar en cada una de ellas:

Concepto: Modalidad semipresencial de impartición de unidades de aprendizaje. Posee cuatro características distintivas:



1. Se incorporan al programa del curso dos tipos de actividades de aprendizaje y/o evaluación:
 - a) Las actividades *presenciales*, es decir, aquellas que se llevan a cabo con la presencia simultánea de docente y alumnos, dentro de espacios institucionales (salones de clase, laboratorios, clínicas, campos, etc.); y
 - b) Las actividades *no presenciales* (simultáneas o no), es decir, aquellas en las que el intercambio de información, la comunicación o retroalimentación entre docente y alumnos, y la colaboración entre estos para proyectos o tareas, se realiza a distancia, por medio de TICC, por ejemplo: Blackboard, videoconferencia, correo electrónico, aulas virtuales, webconference, espacios de chat, blogs, etc.
2. Del total de horas asignadas al curso bajo la responsabilidad del profesor, una cierta cantidad de las horas se dedica a actividades no presenciales, dependiendo de las necesidades del proceso de aprendizaje. Se recomienda mantener proporciones de 50-50 o 40-60 entre actividades presenciales y no presenciales.
3. Las actividades presenciales y no presenciales se programan semanalmente.
4. Las actividades no presenciales implican la participación activa del docente, principalmente a través de la asesoría, supervisión, retroalimentación y seguimiento activo que dan a sus alumnos, durante las horas en las que el docente no está presente en el salón de clase. Dejar tareas o asignar proyectos sin supervisión o retroalimentación directa, para que los alumnos lo hagan por su cuenta, no forma parte de la modalidad semipresencial.

Concepto: Modalidad a distancia de impartición de unidades de aprendizaje. Posee dos características distintivas:

1. Las actividades incluidas en el programa, y por tanto el 100% de las horas del curso son en su totalidad *no presenciales*. Aunque, si el docente o la Unidad Académica lo consideran necesario, pudieran definirse una o más sesiones presenciales a lo largo del ciclo.
2. La interacción entre docente y alumnos, para efectos de instrucción, supervisión y evaluación, se realizan por medio de tecnologías de TICC, por ejemplo: Blackboard, videoconferencia, correo electrónico, aulas virtuales, webconference, espacios de chat, blogs, etc.

Supuestos.

Supuesto: Diseñar el programa de una unidad de aprendizaje para la modalidad semipresencial o a distancia, consiste en preparar un ambiente adecuado para el aprendizaje, en el que no estarán la mayor parte del tiempo cara a cara el profesor y los alumnos, para interactuar de manera presencial.

Supuesto: Lo que aprende el alumno debe ser relevante con respecto al perfil de egreso del programa académico y del modelo educativo de la UABC. Esto implica, en lo que toca al diseño instruccional de la unidad de aprendizaje para ser impartido en las modalidades semipresencial o a distancia, que:



- a) Se establece de manera explícita la correspondencia entre las competencias que el estudiante aprenderá, las actividades y las metas a través de las cuales se espera que adquiera o desarrolle las competencias; así como las instrucciones, tiempos y recursos de información asociados a dichas actividades, junto con los criterios de evaluación y las evidencias o indicadores de logro en relación a las competencias enunciadas en el programa.
- b) En la programación se asume y se aplica el principio de que el rol o papel del profesor combina la enseñanza y la supervisión de las actividades de aprendizaje, orientando su actividad a fomentar la capacidad de gestión académica autónoma en el estudiante, considerando que él no es el único proveedor de conocimientos para sus alumnos.
- c) También en dicho programa se lleva a la práctica el principio de que el aprendizaje del alumno incluye, no solamente los contenidos temáticos, sino que incorpora su habilitación en la capacidad de conducir y administrar su propio aprendizaje.

II. Lineamientos para el diseño, preparación, registro y operación de unidades de aprendizaje en las modalidades semipresencial y a distancia en las unidades académicas de la UABC.

En esta sección se presenta una serie de lineamientos que buscan orientar, tanto a los directivos de las unidades académicas, como a los coordinadores de programa educativo y de educación abierta y a distancia (Coordinador CEAD), y docente, en las distintas consideraciones que hay que tomar en cuenta para el diseño, preparación, registro y operación de unidades de aprendizaje en las modalidades semipresencial y a distancia.

1. Lineamientos generales.

- Lineamiento 1.1 La impartición de una unidad de aprendizaje en modalidad semipresencial o a distancia debe responder a una necesidad específica de la unidad académica, y estar dirigida a mejorar aspectos de calidad, pertinencia, equidad o cobertura del programa educativo al que pertenece.
- Lineamiento 1.2 Para poder operar como un curso en las modalidades de impartición semipresencial y a distancia, este deberá ser administrado en el Sistema de Administración de Cursos Blackboard.
- Lineamiento 1.3 Previo a la operación de la unidad de aprendizaje se debe tener la autorización de responsable del programa educativo y presentar al coordinador de educación abierta y a distancia que corresponda de la unidad académica, el diseño instruccional completo del curso publicado en Blackboard y con la configuración pertinente de las herramientas de comunicación, colaboración y evaluación a utilizar durante la impartición.
- Lineamiento 1.4 El seguimiento de actividades docentes no presenciales se enfocará sobre tres acciones: primera, las diversas formas de retroalimentación del profesor al alumno a través de Blackboard, por ejemplo: notas sobre trabajos presentados o



participaciones en foros, asesoría en foros, etc.; segunda, avances de los alumnos conforme al programa del curso; y tercera, retroalimentación directa de los alumnos a la coordinación del programa educativo.

- Lineamiento 1.5 El docente que impartirá el curso, deberá comprobar previo a su operación, contar con la formación mínima necesaria. Esta, considera la acreditación de las unidades de aprendizaje (o sus equivalentes) de: a) **Blackboard para el trabajo en línea**, b) **Diseño instruccional para cursos en línea** (en caso de ser quien vaya a diseñar la unidad de aprendizaje propuesta), y c) **Conducción de Cursos en Línea**.

2. Lineamientos de diseño y preparación de una unidad de aprendizaje:

- Lineamiento 2.1 El documento de partida es el programa de unidad de aprendizaje existente para la asignatura que se imparte en la modalidad presencial.

- Lineamiento 2.2 Para que la asignatura pueda ser impartida, ya sea en la modalidad semipresencial o a distancia, es importante que se indique de manera explícita, breve y concisa en el diseño instruccional a nivel general de descripción del programa y de las unidades, la respuesta a las siguientes cuatro preguntas:

Pregunta 1: *Qué aprenderá* el alumno (en términos de conocimientos, competencias, etc.).

Pregunta 2: *Por qué lo aprenderá* (por ejemplo: justificación en el contexto del perfil de egreso).

Pregunta 3: *Cómo lo aprenderá* (implementado en métodos y estrategias de aprendizaje, incluyendo por ejemplo materiales didácticos, definición de actividades, metas, entregables en tiempos y formas específicos).

Pregunta 4: *Cómo sabrá el estudiante que lo aprendió* (por ejemplo: criterios y evidencias de desempeño y procedimientos de evaluación).

A nivel de las metas, cuando menos habrá que incluir la pregunta 1, 3 y 4.

- Lineamiento 2.3 El contenido del programa, se tiene que desarrollar partiendo del modelo instruccional del CEAD, donde se incluyan las instrucciones y descripción de actividades, tiempos, lugares, metas, criterios de evaluación, valor porcentual de los entregables y otros aspectos que permitan al alumno organizarse, realizar las actividades programadas, hacer las entregas y evaluaciones requeridas, y en general dar seguimiento y supervisión a la asignatura. Se pueden utilizar como apoyo las plantillas correspondientes elaboradas por el CEAD.

- Lineamiento 2.4 Como parte de la descripción de cada una las unidades de la asignatura, se debe indicar las retroalimentaciones que el profesor dará a las actividades, participaciones o entregas los alumnos; en asesorías personalizadas, calificación, revisión de documentos, comentarios en foros, entre otros.

- Lineamiento 2.5 Cuando la unidad de aprendizaje haya sido preparada para ser impartida en la modalidad semipresencial, debe agregarse información específica acerca de cuáles



de las actividades de aprendizaje serán realizadas de manera presencial y cuáles de manera no presencial. Por lo anterior, es importante atender el Lineamiento 1.4.

Para ello, se recomienda adicionar al programa un calendario de actividades que presente la distribución de actividades de aprendizaje en el que se indiquen las semanas a partir del inicio del curso, y la modalidad elegida dependiendo de las actividades; el medio de entrega y el criterio de evaluación (ver tabla 1 y 2).

Tabla 1. Ejemplo de un calendario de actividades para la modalidad semipresencial.

Semana	Meta (Logro de aprendizaje)	Modalidad	Evidencia (Enunciar el producto o evidencia.)	Fecha	Forma o medio de entrega	Calificación
1	Uniad 1, M1.1. Reflexionar...	No presencial	Mapa conceptual	Viernes 3 de marzo	En el salón de clase	5%
		Presencial	Participación en foro presencial			
2	Meta 2.1 Analizar...	No presencial	Ensayo	10 de marzo	Envío de trabajos en Blackboard	10%
		Presencial	Ejercicio en clase	13 de marzo	En el salón de clase	...
Total=						100%

Tabla 2. Ejemplo de un calendario de actividades para la modalidad a distancia.

Semana	Meta	Evidencia	Fecha	Forma de Envío	Calificación
1	Encuadre del curso M1.1 Relacionar...	Mapa conceptual.	Viernes 3 de marzo	Envío de trabajos en Blackboard (Bb)	5%
	M1.2 Identificar...	Reporte de investigación (Actividad individual)	Viernes 10 de marzo	SafeAssignment Bb	15%
2	M2.1 Integrar...	Video (Actividad colaborativo)	Viernes 23 de marzo	Liga de Youtube publicada en Foro de la Meta 2.1	10%
					...
Total=					100%

Nota: Cuando la unidad de aprendizaje haya sido preparada para ser impartida en la modalidad a distancia, deberá publicar una tabla similar, pero donde omita la columna que distingue la modalidad.

Lineamiento 2.6 A fin de programar el calendario de actividades es útil calcular, por semana, las horas de dedicación efectivas del alumno (HDE) que serán destinadas a la realización de las actividades de aprendizaje, este dato se extrae de contabilizar las Horas Clase (HC), Horas Taller (HT), Horas Laboratorio (HL), Horas de Prácticas de Campo (HPC), Horas Clínica (HCL) y Horas extra clase (HE).



Por ejemplo: Una unidad de aprendizaje de 4 créditos (ver tabla 3), en el registro tradicional presencial, implicaría asignar tres horas por semana en las que alumno y docente deben coincidir en un espacio físico, demás dado que existe una HC, hay que considera una hora más de dedicación tanto del docente como de alumno para prepararse. Pro lo anterior, en total, a la semana la dedicación efectiva de ambos debería ser de 4 horas.

Tabla 3. Asignación de horas de actividad y créditos de una unidad de aprendizaje.

Actividad	Clase*	Taller	Laboratorio	Prácticas de campo	Clínica	Extra clase	Créditos
Horas	1	2	0	0	0	1	4

*Hay que recordar que las HC siempre incluyen una hora adicional de dedicación.

Con la información anterior se puede establecer que las horas que se registran en el sistema de planta son 3, pero para efecto del diseño instruccional, las HDE a las actividades de aprendizaje del alumno y de retroalimentación del docente, para el ejemplo anterior, son 4 (1 HC+ 2 HT + 1HE que se agrega a la HC, ver tabla 3).

Tabla 4. Cálculo de horas para efectos de captura en sistema de planta y para planeación didáctica.

HC (+ HE)	HT	Horas que se capturan en sistema de planta	HDE por semana
1 (+1HE)	2	3	4

De este cálculo, para efectos de planeación didáctica se pudiera hacer la propuesta de distribución de tiempo para un curso en modalidad semipresencial o a distancia (ver tabla 5).

Tabla 5. Ejemplo de distribución de HDE de acuerdo a una modalidad determinada.

Modalidad	Horas presenciales	Horas no presenciales	HDE
Semipresencial	1	3	4
A Distancia	0	4	4

En la siguiente sección de lineamientos, se indica cómo debe hacerse la captura en el sistema de planta, para el caso de licenciatura, y como se notifica a Recursos Humanos para el caso de posgrado.

3. Lineamientos para el registro de un curso:

Lineamiento 3.1 El registro de una unidad de aprendizaje en las modalidades semipresencial y/o a distancia, es el trámite través del cual queda formalmente incorporada al conjunto de asignaturas de la unidad académica que los alumnos pueden cursar dentro de un programa educativo formal, en un semestre determinado.

Lineamiento 3.2 El profesor, previamente a la integración de la planta docente que la unidad académica hace para el ciclo lectivo en el que se impartirá la asignatura, presenta a la coordinación académica del programa que corresponda la propuesta de diseño instruccional acorde a la modalidad propuesta, atendiendo a los lineamientos generales y de diseño.



Nota: La asignatura no necesariamente es impartida por el profesor que la diseñó, pero si desea impartirla, tiene que presentar el diseño instruccional que va a utilizar.

- Lineamiento 3.3 La coordinación de educación abierta y a distancia y/o con la instancia que decida la dirección de la Unidad Académica, revisarán la propuesta de diseño instruccional, asegurándose de que cumple con los lineamientos anteriormente mencionados y con otras que la propia Unidad Académica defina. Podrán auxiliarse en los recursos que el CEAD brinde para ello.
- Lineamiento 3.4 La coordinación del programa académico en caso de autorizar la impartición del programa, procederá a notificarlo a la subdirección para el último visto bueno y para programarlo en el sistema de planta docente, asignar espacios físicos o virtuales, horarios y demás requerimientos administrativos.
- Lineamiento 3.5 En programas de licenciatura, para efectos de registro en el sistema de planta, las horas que se capturan presenciales se asignan a un salón físico y las horas no presenciales se asignan a un salón virtual (VIR) en un horario determinado (ver tabla 6).

Tabla 6. Ejemplo de registro en planta de programas de licenciatura.

Horas presenciales	Horas no presenciales	Total de horas registradas en sistema de planta
1	2 (VIR)	3

En el caso de posgrado, no está habilitado aún la asignación de horas/espacios virtuales en planta, de manera que el registro oficial se hace a través de un oficio de notificación a la jefatura del Departamento de Recursos Humanos, donde se indica el nombre del docente, el nombre de la materia, la modalidad de impartición (semipresencial o a distancia). En el caso de la modalidad semipresencial, se debe incluir lugar y horario en que se llevará acabo la sesión presencial. Hay que enviar copia digital al Centro de Educación Abierta y a Distancia.

- Lineamiento 3.6 La coordinación del programa académico informará de inmediato al profesor para que proceda a la preparación del curso para su operación antes de la fecha de inicio (lineamientos 4 y 5).
- Lineamiento 3.7 Cuando el curso que se presenta ya haya sido autorizado e impartido en ciclos anteriores, la Coordinación del programa académico decidirá si procede su revisión y actualización o lo autoriza como está para volverlo a programar.

4. Lineamientos de publicación del curso en Blackboard:

- Lineamiento 4.1 Una vez que se tiene el diseño instruccional de la unidad de aprendizaje con las adiciones y especificaciones mencionadas en los lineamientos anteriores, y que esta ha sido autorizada por la coordinación del programa académico, el profesor lleva a cabo la preparación de la asignatura en la plataforma Blackboard (ver anexo IV) para su operación, lo que consiste en:

- a) Publicar la **descripción general del programa** en Blackboard en el apartado de **Información del Curso**.



- b) Publicar el **calendario de actividades del asignatura** en la sección de **Información del Curso** que puede ser igual a lo indicado en el lineamiento 2.5, o bien algo similar que el profesor diseñe.
- c) En esta misma sección **Información del Curso**, publicar las **políticas de operación del curso** que se consideren convenientes respecto a evaluación, formatos, honestidad académica, actividades o cualquier aspecto que lo requiera.
- d) Publicar la **descripción de actividades de aprendizaje** en la sección de **Metas**, organizándolas por unidad o módulo.
- e) Publicar los documentos, materiales didácticos digitales, ligas y demás recursos de apoyo, en el apartado de **Recursos de apoyo/Documentos**. Esto, organizado en carpetas por unidad/módulo o por formato.
- f) En el caso de ser requeridos por el programa, preparar y abrir los foros y demás espacios de información, comunicación, colaboración y evaluación necesarios en los apartados correspondientes.
- g) Preparar y publicar los anuncios de bienvenida e instrucciones iniciales a los alumnos.

Lo anterior, debe quedar publicado, por completo, antes del primer día de clases. Como resultado de esta preparación, al momento de iniciarse el curso los participantes tienen a su disposición, por internet a través de Blackboard, la documentación de la unidad de aprendizaje, incluyendo los elementos indicados previamente en los lineamientos de diseño.

Además del docente y los alumnos, la subdirección o la coordinación del programa académico, cuentan con el acceso al programa con la finalidad de supervisar los avances del curso.

5. Lineamientos de operación de la unidad de aprendizaje:

- Lineamiento 5.1 La operación del programa de una unidad de aprendizaje en las modalidades semipresencial o a distancia, es el proceso en el cual los estudiantes y el docente realizan las actividades que fueron programadas y que aparecen en el diseño instruccional. La operación incluye las actividades de aprendizaje, seguimiento, creación de evidencias y en su caso supervisión, por parte de la unidad académica a través de la instancia que indique la dirección de la misma.
- Lineamiento 5.2 La evaluación de aprendizajes, su procesamiento y publicación a través del **centro de calificaciones** de Blackboard, forma parte de la operación de la unidad de aprendizaje.
- Lineamiento 5.3 En el caso de unidades de aprendizaje impartidas en la modalidad semipresencial como parte de la programación, en la Unidad Académica se realiza lo conducente para la preparación de listas de asistencia del profesor correspondientes a las sesiones presenciales.



Lineamiento 5.4 En relación a estas modalidades de impartición, los aspectos mínimos a atender por parte del profesor durante la operación del curso, de los cuales darán seguimiento el coordinador CEAD y/o el coordinador del programa educativo de la Unidad Académica, son los siguientes:

- a) Publicar anuncios constantemente para recordar actividades, aclarar dudas y/o motivar a los estudiantes.
- b) Participar activamente en los espacios de comunicación/colaboración (foros, blogs, etc.), aclarando dudas, motivando, etc.
- c) Responder las dudas en el foro correspondiente con claridad y en un tiempo adecuado.
- d) Calificar y retroalimentar las actividades de los estudiantes en tiempo y forma en el Centro de calificaciones.

6. Lineamientos de seguimiento de la operación del curso.

Lineamiento 6.1 La impartición de un curso en modalidad semipresencial tiene que ir acompañada de un puntual seguimiento a la calidad de la experiencia de aprendizaje del alumno, por ello es importante que el Coordinador CEAD y/o el coordinador del programa educativo de la Unidad Académica realice(n) acciones de seguimiento antes, durante y al finalizar el ciclo, en distintos aspectos como:

Antes del inicio de clases:

- a) Verificar que en el programa del curso esté publicado en Blackboard.
- b) Verificar la publicación del calendario o cronograma de actividades, con fechas y actividades definidas.
- c) Verificar que se haya publicado la descripción detallada de las actividades a realizar durante el curso en la sección de Metas.
- d) Verificar la publicación de documentos o recursos de apoyo (materiales didácticos, lecturas, presentaciones, etc.)
- e) Verificar que se hayan creado los espacios para recepción de trabajos, foros y cualquier otro que se haya señalado para retroalimentar al alumno durante el curso.
- f) Una vez verificado lo anterior, establecer como disponible el curso para que los alumnos puedan visualizar el contenido.
- g) Registrar en Blackboard la modalidad de impartición.

Durante el ciclo escolar:

- a) Observar periódicamente si se está siguiendo el calendario programado.
- b) Verificar si existe retroalimentación hacia los alumnos.
- c) Verificar las estadísticas de actividad en el curso.



- d) En caso de observar que hay algún retraso o inactividad, comunicarse con el profesor titular del curso y verificar cuál es la razón, e invitarlo a estar más atento al curso.
- e) Llevar una bitácora de seguimiento de los profesores impartiendo unidades de aprendizaje en modalidad semipresencial o a distancia. Se puede utilizar el instrumento proporcionado por el CEAD.
- f) Realizar y enviar al CEAD la evaluación intermedia del curso, con el *Instrumento de Seguimiento y Evaluación de la Operación*, entre la semana 8 y 10 del semestre.

Al finalizar el curso, es importante:

- a) Generar un reporte estadístico general de la actividad dentro del curso que incluya a todos los usuarios del curso.
- b) Generar un reporte estadístico general de la actividad dentro del curso exclusivamente del académico y se reporte al coordinador del programa y en su caso al Subdirector.
- c) Realizar y enviar al CEAD la evaluación final del curso, con el *Instrumento de Seguimiento y Evaluación de la Operación*, entre una y dos semanas posteriores al fin de semestre. En este mismo, se anotará el dictamen positivo o negativo para la emisión de las constancias por impartición correspondientes, además de identificar aquellos que solicitan la evaluación del diseño instruccional para fines de emitir constancias por diseño.

Lineamiento 6.2 La coordinación de educación abierta y a distancia de la unidad académica o la instancia designada para el efecto, elabora los reportes administrativos con la periodicidad que sea requerida.

Lineamiento 6.3 Para ambas modalidades, semipresencial y a distancia, la coordinación del programa académico, o la instancia designada por la dirección de la Unidad Académica, prepara el procedimiento técnico de auditoría académica para el control de actividades fuera de espacios institucionales, consistente en observaciones aleatorias o permanente para verificar que efectivamente el profesor está llevando a cabo las actividades programadas dentro y fuera de los espacios institucionales.

7. Lineamientos de evaluación de la unidad de aprendizaje.

Lineamiento 7.1 La evaluación de la operación es responsabilidad del Coordinador CEAD, quien a lo largo del semestre verifica que las actividades de aprendizaje estén siendo evaluadas en tiempo y exista interacción adecuada entre docentes y alumnos.

Lineamiento 7.2 La evaluación de la docencia, actualmente se realiza a través del Sistema de Evaluación Docente, sin embargo dicho sistema aún no cuenta con una versión alineada a la modalidad semipresencial o a distancia, por lo que se recomienda



utilizar, de manera complementaria, alguno de los instrumentos que pone a disposición el CEAD para este fin.

Lineamiento 7.3 La evaluación del diseño instruccional de la unidad de aprendizaje en modalidad semipresencial y a distancia la realiza el CEAD, una vez que el curso ha pasado por el primer filtro de verificación que asegura que contienen lo descrito en los lineamientos de diseño y preparación, y que ya ha sido impartido. Es importante señalar que el CEAD avalará el diseño instruccional, siempre y cuando cumpla con los criterios de evaluación que ha determinado para cada modalidad (ver anexo III).

Lineamiento 7.4 El responsable de solicitar la evaluación y emisión de constancia por diseño instruccional e impartición de una unidad de aprendizaje es el Coordinador CEAD, quien a partir de criterios de evaluación del seguimiento en la operación, avala la calidad del desempeño del docente.

Referencias

Universidad Autónoma de Baja California (2015). Plan de Desarrollo Institucional 2015-2019.
Recuperado de: <http://www.uabc.mx/planeacion/pdi/2015-2019/>



ANEXO I. Marco de referencia y conceptos claves.

En la Guía Metodológica para la creación y modificación de Programas Educativos de la Universidad Autónoma de Baja California, se han incorporado elementos que sirven de fundamento a la estrategia general de la institución, a fin de promover la oferta de programas educativos en modalidad mixta, entre ellos la definición de las modalidades educativas y los criterios base para establecer la proporción en que un programa educativo puede ofertarse en modalidad presencial y no presencial, conforme a la normatividad vigente.

Modalidades educativas de impartición del plan de estudios y unidades de aprendizaje.

Las modalidades educativas de impartición de planes de estudio son aquellas en que se registre este último, en relación a la cantidad de créditos que el estudiante curse presencialmente en espacios institucionales (aulas, laboratorios, talleres, etc.). A partir de las definiciones de las modalidades educativas en el Estatuto Escolar de la UABC (2006, p.5), se indican además, algunas precisiones para la modalidad mixta y no presencial:

- a) **Modalidad presencial:** Modalidad educativa que se desarrolla en las aulas, talleres y laboratorios, así como a través de estancias, prácticas y visitas escolares, técnicas y profesionales, en horarios y periodos determinados.
- b) **Modalidad mixta o semipresencial:** Es aquella que combina las diversas modalidades educativas existentes para alcanzar el aprendizaje deseado. En esta denominación caben las modalidades semiescolarizada, semipresencial, *b-learning* (*blended learning*, aprendizaje mixto), etcétera, siempre y cuando estas se entiendan como la combinación entre actividades presenciales, es decir, aquellas que se llevan a cabo con la presencia simultánea de docentes y alumnos, en espacios institucionales (salones de clase, laboratorios, clínicas, campos, etc.); y actividades no presenciales (simultáneas o no) es decir, aquellas en las que el intercambio de información, la comunicación, la colaboración y/o la retroalimentación entre docente y alumnos, se realiza a distancia con apoyo de las TICC a través de internet, por ejemplo, empleando sistemas de administración de aprendizajes, videoconferencia, correo electrónico, aulas virtuales, espacios de chat, blogs, etcétera.
- c) **Modalidad no presencial:** Modalidad educativa que se desarrolla fuera de las aulas y es susceptible de ajustarse a las disponibilidades y necesidades de cada alumno con base en programas de educación abierta o a distancia. En esta denominación se pueden englobar los conceptos de educación a distancia, educación en línea (o *e-learning*, por su denominación en inglés), educación no escolarizada, modalidad virtual, entre otras, siempre y cuando: (a) las actividades incluidas en el programa, y por tanto el 100% de las horas de la unidad de aprendizaje son en su totalidad no presenciales, (b) la interacción entre docente y alumnos, para efectos de instrucción, supervisión y evaluación, se realizan por medio de las TICC a través de internet, por ejemplo utilizando: sistemas de administración de aprendizajes, videoconferencia, correo electrónico, aulas virtuales, espacios de chat, blogs, etcétera.

Las unidades de aprendizaje que se oferten en una modalidad educativa distinta a la presencial, deberán ser elaboradas con todos los lineamientos y elementos de diseño instruccional establecidos por el CEAD, y ser impartidas con apoyo de TICC y a través del sistema de administración de cursos institucional.



A partir de lo anterior, en los documentos del Centro de Educación Abierta y a Distancia se hará referencia a:

- **Programa educativo en modalidad educativa mixta:** Actualmente, son programas educativos cuyo registro se hizo en modalidad presencial, pero una proporción, que no excede al 40% de los créditos, se oferta en modalidad semipresencial y/o a distancia.
- **Unidades de aprendizaje en modalidad semipresencial:** son unidades de aprendizaje que combinan actividades presenciales y no presenciales, preferentemente en una proporción 50%-50%, y se operan a través de la plataforma Blackboard.
- **Unidades de aprendizaje en modalidad a distancia:** son unidades de aprendizaje que se imparten de manera 100% no presencial, y se operan a través de la plataforma Blackboard.
- **Sistema de Administración de Cursos Blackboard:** Actualmente, Blackboard es la plataforma institucional en la que deberán estar operando todas las unidades de aprendizaje que se oferten formalmente en modalidad semipresencial y a distancia en programas educativos de licenciatura y posgrado de la institución.
- **Lineamientos de diseño instruccional:** Son el conjunto de características y elementos fundamentales de diseño que deben contener las unidades de aprendizaje para poder ser impartidas en una modalidad educativa semipresencial o a distancia, en las cuales se incluyen instrucciones, estrategias de aprendizaje, recursos didácticos, materiales de apoyo, especificaciones de evaluación, uso de TICC, interacción, comunicación, y seguimiento, entre otros.

Referencias

Universidad Autónoma de Baja California (2006). Estatuto Escolar de la Universidad Autónoma de Baja California. Recuperado de:
[http://sriagral.uabc.mx/Externos/AbogadoGeneral/index_htm_files/ESTATUTOESCOLARUABC\(REFORMASDEOCTUBRE2014\).pdf](http://sriagral.uabc.mx/Externos/AbogadoGeneral/index_htm_files/ESTATUTOESCOLARUABC(REFORMASDEOCTUBRE2014).pdf)



ANEXO II. Resumen del procedimiento para registro de unidades de aprendizaje en modalidad semipresencial o a distancia:

Etapa	Docente	✓	Unidad Académica
Preparación	1. Contar con la autorización del responsable del programa educativo para ofertar la unidad de aprendizaje en la modalidad semipresencial o a distancia.		1. Definir la estrategia de la unidad académica para la diversificación del programa educativo a la modalidad mixta.
	2. Contar con el diseño instruccional por procesos y metas completo de la unidad de aprendizaje, listo para ser impartido en la modalidad semipresencial o a distancia, el cual debe integrar materiales didácticos digitales, calendario de actividades semanales, descripción de actividades de aprendizaje y criterios de evaluación.		2. Promover la capacitación de docentes en el uso de la plataforma institucional, Blackboard y en la conducción del aprendizaje en modalidades mixtas. 3. Apoyar al docente en la elaboración o actualización de su programa a través de redes de colaboración, academias, etc.
Solicitud	3. Presentar en la instancia correspondiente de la Unidad Académica la unidad de aprendizaje y el diseño instruccional, solicitando se registre formalmente.		4. En licenciatura, revisar el programa y en su caso autorizar su impartición, notificar a quien integra la planta para capturar la programación de las unidades de aprendizaje en modalidad semipresencial o a distancia.
	4. Estar capacitado en uso de herramientas de Blackboard y conducción de cursos en modalidad semipresencial y/o a distancia.		
	5. Una vez autorizada la impartición y hecho el registro publicar en la plataforma Blackboard: <ul style="list-style-type: none"> a. Descripción del programa, Mapa del curso, Calendario de actividades, criterios de evaluación, políticas del curso, etc. b. Actividades de aprendizaje (proyectos, discusiones en foros, ensayos, prácticas, evaluaciones etc.) por unidad del curso y evidencias de desempeño (entregables, reportes, productos, evaluaciones, etc.). c. Programar los espacios de comunicación, retroalimentación y recepción de entregables (foros, actividades, <i>safe assignment</i>, etc.). 		5. En posgrado, revisar el programa y en su caso autorizar su impartición. El registro no se captura en el sistema de planta, sino que se envía un oficio a Recursos Humanos con la notificación.
Operación	6. Insertar un aviso en Blackboard, informando a los estudiantes sobre aspectos relevantes para el inicio del curso.		6. Supervisar la operación del curso. 7. Promover la participación de alumnos en la evaluación docente.
	7. Operar el curso, apegándose a las indicaciones del programa y el calendario.		
	8. Mantener comunicación permanente con los alumnos y retroalimentar el aprendizaje oportunamente.		
	9. Capturar calificaciones conforme al procedimiento de la Unidad Académica.		



ANEXO IV. Ejemplos visuales para la preparación y publicación del diseño instruccional de un curso en la plataforma Blackboard.

- Se habrán de utilizar las secciones **Información del curso, Metas / Unidades, Documentos / Recursos, Evaluaciones**. En el lineamiento 4.1 se indica el contenido de cada una.
- Dentro de ellas, se crearán las **carpetas** para organizar la información necesaria para distinguir cada sección o apartado del diseño instruccional, así como **elementos** para publicar la información que habrá de visualizarse directamente en la plataforma.

Información del curso

Universidad Autónoma de Baja California UABC
"Por la realización plena del hombre"

Información curso

Información curso

- Descripción General del Curso
- Mapa general del curso
- Plan de actividades

ADMINISTRACIÓN DE CURSOS

Panel de control

Universidad Autónoma de Baja California UABC
"Por la realización plena del hombre"

Información curso > Descripción General del Curso

Descripción General del Curso

Descripción general del curso

Descripción general del curso	
1. Nombre de la asignatura.	Diseño instruccional
2. Nivel(es) académico(s) en que se imparte(n).	Formación docente y
3. Clave única del curso.	DICL
4. Programa(s) académico(s) y unidad(es) académica(s) en el (los) que se imparte(n).	Optativa para la espe Programa de Formaci
5. Ciclo Escolar.	2016-1
6. Modalidad.	En línea.

ADMINISTRACIÓN DE CURSOS

Panel de control

Metas



Documentos / Recursos

Universidad Autónoma de Baja California UABC

Recursos

Recursos

- Documentos de la Unidad 1
- Documentos de la Unidad 2

Administración de Cursos

Panel de control

Universidad Autónoma de Baja California UABC

Recursos > Documentos de la Unidad 1

Documentos de la Unidad 1

- M1.1_Por qué los cursos en línea realmente necesitan de una**
Morrison, Debbie (2013, 7 de mayo) *Why Online Courses [Really] Need*. http://translate.googleusercontent.com/translate_c?depth=2&hl=es&ie=UTF-8&jschl=ALkJrhJHUJBPABAFschglckAwPK5
- M1.1_Cómo el diseño del curso pone el foco en el aprendizaje**
Morrison, Debbie (2013, 15 de mayo) *How Course Design Puts the Focus*. http://translate.googleusercontent.com/translate_c?depth=1&hl=es&ie=UTF-8&jschl=ALkJrhIYTozELZ0Vg9yWwRGERQAToldA
- M1.1_La educación a distancia**
Archivos adjuntos: Capítulo 1_extracto.pdf (196.974 KB)
Díaz Camacho, José Enrique (1999) *La educación a distancia. Cómo*

Administración de Cursos

Panel de control

Evaluaciones

Universidad Autónoma de Baja California UABC

Evaluaciones

Evaluaciones

- M1.1_Mapa conceptual**
Adjuntar mapa conceptual de la meta 1.1, que incluye al menos dos conc...
- M2.1_Descripción general del curso.**
Adjuntar archivo con la primera sección descrita.
- M2.2_Mapa general del curso**
- M2.3_Descripción de actividades por Unidad**
Adjuntar archivo donde se hayan desarrollado las actividades/metad de al

Administración de Cursos

Panel de control

Foros de discusión

Universidad Autónoma de Baja California UABC

Tablero de discusión

Tablero de discusión

Crear foro

Eliminar

Foro	Descripción
Foro de presentaciones	Utilizar el botón Responder para participar <ul style="list-style-type: none"> Mi nombre, mis intereses profesional Cuál es mi libro, película o disco de r Adjuntar una foto.
Foro 1.1_Conceptos básicos del curso	Plantear las dudas o inquietudes que te hay.
M2.3_Foro LMS	Foro para compartir y comentar respecto a l. <ul style="list-style-type: none"> Cada equipo publicará la presentació

Administración de Cursos

Panel de control