



# 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 no presencial**



**Dr. Daniel Octavio Valdez Delgadillo**

RECTOR

**Dr. Edgar Ismael Alarcón Meza**

SECRETARIO GENERAL

**Dra. Mónica Lacavex Berumen**

VICERRECTORA CAMPUS ENSENADA

**Dra. Gisela Montero Alpírez**

VICERRECTORA CAMPUS MEXICALI

**Mtra. Edith Montiel Ayala**

VICERRECTORA CAMPUS TIJUANA

**Dra. Yessica Espinosa Díaz**

COORDINADORA DEL CENTRO DE EDUCACIÓN

ABIERTA Y A DISTANCIA



## Tabla de contenidos

I. Presentación	4
Definición de conceptos	4
Supuestos	7
II. Lineamientos y procedimientos para el diseño, preparación, registro y operación de unidades de aprendizaje en las modalidades semipresencial y no presencial.	8
1. Aspectos generales.	8
2. Sobre diseño y preparación de una unidad de aprendizaje.	9
3. Sobre el registro de un curso.	13
4. Procedimiento para la publicación del curso en el sistema de administración de cursos en línea.	14
5. Sobre operación de la unidad de aprendizaje.	15
6. Sobre seguimiento de la operación del curso.	15
7. Sobre aspectos de evaluación.	17
ANEXO I. Resumen del procedimiento para registro y operación de unidades de aprendizaje en modalidad semipresencial o no presencial.	19
ANEXO II. Instrumento de evaluación del diseño instruccional para unidades de aprendizaje semipresenciales y no presencial.	21
ANEXO III. Ejemplos visuales para la preparación y publicación del diseño instruccional de un curso en el sistema de administración de cursos en línea.	25



## I. Presentación

En la Universidad Autónoma de Baja California se continúa con el impulso de estrategias de diversificación de la oferta educativa con el objetivo de atender aspectos de calidad, cobertura y equidad de la educación en la región. A nivel institucional el Centro de Educación Abierta y a Distancia (CEAD) es el órgano responsable de llevar a cabo las estrategias de aprovechamiento de las tecnologías de información, comunicación y colaboración (TICC<sup>1</sup>) en el proceso de enseñanza aprendizaje en los programas educativos, a través de planear, definir, operar y evaluar proyectos de innovación y servicios, conforme a las directrices del modelo educativo de la Universidad, y el correspondiente modelo académico para modalidades no presenciales.

En este marco se presentan los *Lineamientos y procedimientos para el diseño, preparación, registro, operación y seguimiento de unidades de aprendizaje en modalidades semipresencial y/o no presencial*, con el propósito de que quienes tienen a su cargo la dirección de las unidades académicas, así como el personal docente y administrativo, conozcan y adopten estos lineamientos, adecuándolos a las propias condiciones de operación, evaluación y normatividad interna, con el propósito de garantizar la calidad de la experiencia de aprendizaje de los alumnos y del programa educativo.

En el documento 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 las diferentes entidades involucradas.

### Definición de conceptos

#### **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 con la cantidad de créditos que el alumno curse presencialmente en espacios institucionales (aulas, laboratorios, talleres, etc.). Las

---

<sup>1</sup> A lo largo de la historia del CEAD se ha trabajado la conceptualización TICC (Tecnologías de la Información, Comunicación y Colaboración). Sin embargo, en el documento se utiliza también al concepto de tecnologías digitales para referirse a lo mismo.



definiciones de las modalidades educativas que contempla el Estatuto Escolar de la UABC<sup>2</sup> son:

- 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.
- 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.

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

- **Programa educativo presencial diversificado:** son programas educativos cuyo registro se hizo en modalidad presencial, pero una proporción de sus unidades de aprendizaje, que no excede al 40% de los créditos, se oferta en modalidad semipresencial y/o no presencial.
- **Unidades de aprendizaje en modalidad semipresencial:** son unidades de aprendizaje que combinan actividades presenciales y no presenciales, y se operan a través del sistema de administración de cursos en línea. En esta denominación caben las modalidades semiescolarizada, semipresencial, *b-learning* (*blended learning*, aprendizaje mixto), etcétera. Esta modalidad 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 del profesor 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 profesor y alumnos, y la colaboración entre estos para proyectos o tareas, se realiza no presencial, por medio de tecnologías digitales, por ejemplo: videoconferencia, correo

---

<sup>2</sup> Universidad Autónoma de Baja California (2018). Estatuto Escolar de la Universidad Autónoma de Baja California. Recuperado de:  
[http://sriagral.uabc.mx/Externos/AbogadoGeneral/Reglamentos/Estatutos/03\\_EstatutoEscolarUABC\\_ReformasDic032018.pdf](http://sriagral.uabc.mx/Externos/AbogadoGeneral/Reglamentos/Estatutos/03_EstatutoEscolarUABC_ReformasDic032018.pdf)



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, 60-40 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 del profesor, principalmente a través de la asesoría, supervisión, retroalimentación y seguimiento activo que dan a sus alumnos, durante las horas en las que el profesor no está presente en el salón de clase. No se considera parte de la modalidad semipresencial dejar tareas o asignar proyectos para que los alumnos lo hagan por su cuenta sin supervisión o retroalimentación directa del profesor.
- **Unidades de aprendizaje en modalidad no presencial:** son unidades de aprendizaje que se imparten de manera 100% no presencial, y se operan a través del sistema de administración de cursos en línea. 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. 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 profesor o la Unidad Académica lo consideran necesario, pudieran definirse una o más sesiones presenciales a lo largo del ciclo.
    2. La interacción entre profesor y alumnos, para efectos de instrucción, supervisión y evaluación, se realizan por medio de tecnologías digitales, por ejemplo: videoconferencia, correo electrónico, aulas virtuales, webconference, espacios de chat, blogs, etc.
  - **Sistema de Administración de Cursos en Línea:** es la plataforma institucional en la que deben estar operando todas las unidades de aprendizaje que se ofertan en modalidad semipresencial y no presencial en programas educativos formales y no formales 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 mediada



por tecnologías digitales (presencial apoyada en TICC, semipresencial o no presencial), en las cual se incluyen instrucciones, estrategias de aprendizaje, recursos didácticos, materiales de apoyo, especificaciones de evaluación, uso de TICC, interacción, comunicación, y seguimiento, entre otros.

## Supuestos

**Supuesto:** Diseñar el programa de una unidad de aprendizaje para la modalidad semipresencial o no presencial, 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 plan de estudios 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 no presencial, que:

- a) Se considera el aprendizaje centrado en el alumno, el enfoque por competencias, el constructivismo, el humanismo y la educación a lo largo de la vida.
- b) Se establece de manera explícita la correspondencia entre las competencias que el alumno 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 con las competencias enunciadas en el programa.
- c) 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 alumno, considerando que él no es el único proveedor de conocimientos para sus alumnos.
- d) 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 y procedimientos para el diseño, preparación, registro y operación de unidades de aprendizaje en las modalidades semipresencial y no presencial.

En esta sección se presenta una serie de lineamientos y procedimientos que buscan orientar el diseño, preparación, registro y operación de unidades de aprendizaje en las modalidades semipresencial y no presencial, dentro de un programa educativo. Así como clarificar las actividades que los distintos agentes en una Unidad Académica (UA) tienen que llevar a cabo, entre ellos: los directivos, responsables de programa educativo, responsables de educación abierta y a distancia (a quien se le ha denominado "coordinador CEAD"), y profesor.

### 1. Aspectos generales.

1.1 La impartición de una unidad de aprendizaje en modalidad semipresencial o no presencial 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.

1.2 Para poder operar oficialmente como una unidad de aprendizaje en las modalidades semipresencial y no presencial, este deberá ser impartido en el sistema de administración de cursos en línea institucional, Blackboard.

1.3 Previo a la operación de la unidad de aprendizaje se debe tener la autorización del responsable del programa educativo, haber presentado al coordinador CEAD de UA el diseño instruccional completo del curso, y haberlo publicado en el sistema de administración de cursos en línea con la configuración pertinente de las herramientas de comunicación, colaboración y evaluación a utilizar durante la impartición.

1.4 El seguimiento de la impartición de cursos se compone de tres momentos: primera, la interacción del profesor con los alumnos; segunda, la interacción del coordinador CEAD con los profesores; y tercera, la retroalimentación directa de los alumnos sobre el desempeño de los profesores, a través de los instrumentos institucionales.

1.5 El profesor que impartirá el curso, deberá comprobar previo a su operación, contar con la formación mínima necesaria. Esta, considera la acreditación de los cursos: a) **Blackboard para el trabajo en línea**, b) **Conducción de Cursos en**





**Línea, y c) Diseño instruccional para cursos en línea** (en caso de ser quien vaya a diseñar la unidad de aprendizaje propuesta).

**Nota:** En caso de que un profesor no cuente con la formación mínima, pero se requiera que imparta una unidad de aprendizaje por una situación extraordinaria, se recomienda que sea un profesor con experiencia en uso de tecnologías digitales. En este caso, el seguimiento a su desempeño durante el trayecto del curso es vital para asegurar la buena experiencia de aprendizaje de los alumnos.

1.6 Se sugiere realizar el diseño instruccional desde las academias o en colaboración con profesores que imparten el mismo curso en diferentes grupos o materias del área. Con un máximo de cuatro participantes por diseño.

## 2. Sobre diseño y preparación de una unidad de aprendizaje.

2.1 El documento de partida para el diseño instruccional es el programa de unidad de aprendizaje (PUA) existente para la unidad de aprendizaje que se imparte en la modalidad presencial. En caso de una unidad de aprendizaje de nueva creación, se recomienda crear el PUA incorporando los elementos para diseño de este tipo de programas en modalidad semipresencial o no presencial en los formatos establecidos por las Coordinaciones Generales y el CEAD.

2.2 La base para la creación de experiencias de aprendizaje en estas modalidades, requiere que en el diseño instruccional se incluyan, a nivel de la descripción del programa y unidades, las respuestas 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 alumno 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.



2.3 El contenido del programa, se tiene que desarrollar partiendo del modelo instruccional del CEAD, donde se incluyan la descripción de metas y actividades, tiempos, lugares, 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 lograr los aprendizajes esperados en la unidad de aprendizaje. Es recomendable utilizar como apoyo las plantillas correspondientes elaboradas por el CEAD, disponibles en:

- <http://cead.mx/uabc.mx/servicios/academicos/modelo-instruccional>

2.4 Dentro de la descripción general del curso se debe indicar los tiempos y medios en que el profesor dará retroalimentación y calificación a las actividades, participaciones o entregas los alumnos; en asesorías personalizadas, calificación, revisión de documentos, comentarios en foros, entre otros.

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 o plan de actividades que presente la distribución de las metas de aprendizaje por semanas, indicando el tipo de interacción (presencial y/o virtual), el medio de entrega de la evidencia de aprendizaje y su valor porcentual, entre otros que el profesor considere pertinentes (ver tablas 1 y 2).

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

<b>Sistema Educativo Mexicano</b>						
<b>Competencia:</b> Analizar los elementos que constituyen el Sistema Educativo Mexicano, profundizando en el sustento jurídico y normativo, así como en su estructura, funciones y política del mismo, para contar con una panorámica amplia y objetiva, mediante la revisión y discusión de documentos impresos, digitales y en línea generados por las instancias gubernamentales relacionadas a la educación, con una actitud responsable y objetiva.						
<b>Unidad 1: Marco jurídico de la educación.</b>						
Examinar el sustento jurídico y normativo que regula el funcionamiento del Sistema Educativo Mexicano, así como la política educativa, mediante el estudio de documentos oficiales, para establecer la participación crucial de los órganos, instancias y dependencias del Estado en la regulación de la función educativa, mediante una actitud objetiva y de respeto.						
Meta	Semana	Entrega	Actividad	Evidencia(s)	Valor	
Meta 0. Encuadre.	1	Presencial	14 Ago.	Encuadre		
		Virtual	18 Ago.	Participación en foro	Línea del tiempo	0%
Meta 1.1. Examinar el marco jurídico y normativo que regula el funcionamiento del	2	Presencial	21 Ago.	Exposición docente		
		Virtual	25 Ago.	Búsqueda documental	Test sobre LGE.	5%

Sistema Educativo Mexicano.	3	Presencial	28 Ago.	Discusión grupal		
		Virtual	1 Sep.	Resolución de casos.	Estudio de caso. Participación en foro.	5%
Meta 1.2. Distinguir los componentes principales del nuevo modelo educativo.	4	Presencial	4 Sep.	Exposición docente		
		Virtual	8 Sep.	Búsqueda documental	Participación en foro.	4%
	5	Presencial	11 Sep.	Discusión grupal		
		Virtual	15 Sep.	Elaborar presentación.	Presentación prezi. Retroalimentación foro.	8% 3%

Tabla 2. Ejemplo de un calendario de actividades para la modalidad no presencial.

<b>Sistema Educativo Mexicano</b>					
<b>Competencia:</b> Analizar los elementos que constituyen el Sistema Educativo Mexicano, profundizando en el sustento jurídico y normativo, así como en su estructura, funciones y política del mismo, para contar con una panorámica amplia y objetiva, mediante la revisión y discusión de documentos impresos, digitales y en línea generados por las instancias gubernamentales relacionadas a la educación, con una actitud responsable y objetiva.					
<b>Unidad 1: Marco jurídico de la educación.</b>					
Examinar el sustento jurídico y normativo que regula el funcionamiento del Sistema Educativo Mexicano, así como la política educativa, mediante el estudio de documentos oficiales, para establecer la participación crucial de los órganos, instancias y dependencias del Estado en la regulación de la función educativa, mediante una actitud objetiva y de respeto.					
Meta	Semana	Entrega	Actividad	Evidencia(s)	Valor
Meta 0. Encuadre.	1	18 Ago.	Encuadre. Participación en foro.	Línea del tiempo	0%
Meta 1.1. Examinar el marco jurídico y normativo que regula el funcionamiento del Sistema Educativo Mexicano.	2	25 Ago.	Exposición docente. Búsqueda documental.	Test sobre LGE.	5%
	3	1 Sep.	Discusión grupal. Resolución de casos. Discusión y retroalimentación.	Estudio de caso. Participación en foro.	5%
Meta 1.2. Distinguir los componentes principales del nuevo modelo educativo.	4	8 Sep.	Exposición docente. Búsqueda documental.	Participación en foro.	4%
	5	15 Sep.	Elaborar presentación. Discusión y retroalimentación.	Presentación prezi. Retroalimentación foro.	8% 3%

2.6 A fin de programar el calendario de actividades es útil calcular, por semana, las horas de dedicación efectivas del alumno (HDE) destinadas a la realización de las actividades de aprendizaje, este dato se extrae de contabilizar las Horas Clase (HC)<sup>3</sup>,

<sup>3</sup> Horas clase o teóricas (HC): Son aquellas destinadas a la realización de actividades de aprendizajes teóricos a través del estudio de leyes, hipótesis o hechos que explican un fenómeno basados elucidaciones racionales o científicamente aceptados. Estas horas son las que el alumno dedica a aprender a través de los contenidos preparados por el docente, y también tiempo adicional para aprender por su cuenta con otros recursos que determine necesarios.

y las Horas de práctica<sup>4</sup> (Horas Taller [HT], Horas Laboratorio [HL], Horas de Prácticas de Campo [HPC], Horas Clínica [HCL]) y en su caso las 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 profesor deben coincidir en un espacio físico, además dado que existe una HC, hay que considerar una hora más de dedicación tanto del profesor como de alumno para prepararse. Por 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 para las actividades de aprendizaje del alumno y de retroalimentación del profesor, en el ejemplo anterior, son 4 (1 HC+ 2 HT + 1HE que se agrega a la HC, ver tabla 4).

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 no presencial (ver tabla 5).

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

Modalidad	Horas presenciales	Horas no presenciales	HDE
Semipresencial	1	3	4
No presencial	0	4	4

Cabe señalar que los programas no presenciales pueden combinar aspectos teórico-prácticos, ser solo teóricos o prácticos. Es decir que, por ejemplo, un PUA que solo hubiera sido registrado con HT/HL/HPC también puede ser diseñado y ofertado en modalidad no presencial.

En la siguiente sección de lineamientos, se indica cómo debe hacerse la captura en el sistema de planta de las unidades de aprendizaje.

<sup>4</sup> Horas prácticas (HP): Son aquellas destinadas al aprendizaje a partir de la aplicación o adquisición de conocimientos a través del acto de hacer o experimentar. Estas horas pueden o no ser supervisadas.



### 3. Sobre el registro de un curso.

3.1 Una unidad de aprendizaje en las modalidades semipresencial y/o no presencial debe ser capturada en el sistema de planta, en las fechas estipuladas por la Coordinación General de Recursos Humanos, a fin de que quede incorporada oficialmente al conjunto de unidades de aprendizaje que los alumnos pueden cursar dentro de un programa educativo formal, en un ciclo determinado.

Es importante respetar las fechas estipuladas por la Coordinación General de Recursos Humanos para evitar confusiones o inconsistencias entre los sistemas (de planta, de administración de cursos en línea, etc.) que perjudiquen la correcta operación de este en la modalidad registrada. Por lo que sólo habrá registros posteriores al inicio del semestre ante situaciones extraordinarias como son: incapacidades, cambio de profesor, etc.

3.2 El que una materia se registre en modalidad semipresencial o no presencial puede derivarse de una iniciativa institucional, de unidad académica o de un profesor. En cualquiera de los casos el diseño instruccional del curso debe estar completado y publicado atendiendo a los lineamientos generales, y a los de diseño y preparación de una unidad de aprendizaje, previo al inicio del ciclo lectivo, y contar con la aprobación del área encargada de la programación de planta (responsable de programa educativo, subdirección, etc.).

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

3.3 El Coordinador CEAD de UA, con la instancia que decida la dirección, revisarán la propuesta de diseño instruccional, asegurándose de que cumple con los lineamientos anteriormente mencionados y con otros que la propia UA defina. Podrán auxiliarse en los recursos que el CEAD brinde para ello (véase Anexo II).

3.4 En caso de autorizarse la impartición de la unidad de aprendizaje por la instancia correspondiente (responsable de programa educativo, subdirección, etc.), se procederá a programarlo en el sistema de planta, asignar espacios físicos y/o virtuales, horarios y demás requerimientos administrativos.

3.5 Para efectos de registro en el sistema de planta de periodos regulares e intersemestrales, 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 y posgrado.

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

3.6 El área responsable del programa académico confirmará al profesor el registro para que, cuando esté disponible el espacio en el sistema de administración de cursos en línea, proceda a la preparación del curso para su operación (lineamientos 4 y 5).

3.7 Cuando el curso que se presenta ya ha sido autorizado e impartido en ciclos anteriores, la instancia correspondiente decidirá si procede su revisión y actualización o lo autoriza como está para volverlo a ofertar en la misma modalidad.

3.8 El curso debe quedar publicado en el espacio correspondiente del sistema de administración de cursos en línea, por completo, como máximo dos semanas antes del comienzo de las clases.

## 4. Procedimiento para la publicación del curso en el sistema de administración de cursos en línea.

4.1 Una vez que se tiene el diseño instruccional de la unidad de aprendizaje, y que este ha sido autorizado, el profesor lleva a cabo la publicación en el espacio habilitado en el sistema de administración de cursos en línea (ver anexo III) para su operación, lo que consiste en:

a) Publicar en la sección de información del curso:

- o La **descripción general del programa**.
- o El calendario o **plan de actividades** de la unidad de aprendizaje (revisar lineamiento 2.5).
- o **Las políticas** de operación del curso que se consideren convenientes respecto a evaluación, formatos, honestidad académica, actividades o cualquier aspecto que lo requiera.

b) Publicar en la sección de contenido del curso las **metas de aprendizaje**, organizándolas por unidad o módulo.

c) Publicar los documentos, materiales didácticos digitales, ligas y demás recursos de apoyo. Esto, organizado dentro de cada instrucción de las metas de aprendizaje.

d) Preparar y abrir los foros y demás espacios de información, comunicación, colaboración y evaluación necesarios en los apartados correspondientes.



- e) Preparar y publicar bienvenida e instrucciones iniciales a los alumnos.

## 5. Sobre operación de la unidad de aprendizaje.

La operación del programa de una unidad de aprendizaje en las modalidades semipresencial o no presencial es el proceso en el cual los alumnos y el profesor 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 esta.

5.1 La evaluación de aprendizajes, su procesamiento y publicación es a través del libro de calificaciones del sistema de administración de cursos en línea, forma parte de la operación de la unidad de aprendizaje.

5.2 En el caso de unidades de aprendizaje impartidas en la modalidad semipresencial, como parte de la programación en la Unidad Académica, se generarán las listas de asistencia del profesor correspondientes a las sesiones presenciales.

5.4 En relación con 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 de UA y/o el coordinador del programa educativo, son los siguientes:

- a) Publicar anuncios o mensajes constantemente para recordar actividades, aclarar dudas y/o motivar a los alumnos.
- 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 alumnos en tiempo y forma en el libro de calificaciones.

## 6. Sobre seguimiento de la operación del curso.

6.1 La impartición de un curso en modalidad semipresencial o no presencial 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 de UA y/o



el coordinador del programa educativo realice(n) acciones de seguimiento antes, durante y al finalizar el ciclo.

Procedimiento para el seguimiento.

#### 6.1.1 Antes del inicio de clases:

- a) Verificar que en el programa del curso esté publicado en el sistema de administración de cursos en línea.
- 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 metas de aprendizaje a realizar durante el curso.
- 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) Verificar que el curso en el sistema de administración de cursos en línea está identificado con la modalidad de impartición registrada.
- g) De existir alguna inconsistencia o información faltante, notificarlo al profesor para su corrección.
- h) Realizar la **evaluación inicial del curso**, en el Sistema Integral de Educación Abierta y a Distancia, entre la semana 1 y 2 del semestre.

#### 6.1.2 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 retroalimentar en tiempo y forma las actividades de los alumnos.
- e) Llevar una bitácora de seguimiento de los profesores impartiendo unidades de aprendizaje en modalidad semipresencial o no presencial. Se debe utilizar el instrumento o mecanismo proporcionado por el CEAD.
- f) Realizar la **evaluación intermedia del curso**, en el Sistema Integral de Educación Abierta y a Distancia, entre la semana 8 y 10 del semestre.

#### 6.1.3 Al finalizar el curso, es importante:





- a) Realizar la **evaluación final del curso**, en el Sistema Integral de Educación Abierta y a Distancia, entre una y dos semanas posteriores al fin de semestre o la fecha notificada por el CEAD. En este mismo se anotará el dictamen positivo o negativo para la emisión de las constancias por impartición correspondientes.
- b) Entregar al coordinador del programa educativo o en su caso al subdirector un reporte general de la actividad del profesor en los cursos a partir de las evaluaciones inicial, intermedia y final.

NOTA: Para periodos distintos al semestral, se ajustará la temporalidad de las evaluaciones inicial, intermedia y final.

6.2 El Coordinador CEAD de UA o la instancia designada para el efecto, elabora los reportes administrativos con la periodicidad que le sea requerida.

6.3 Para ambas modalidades, semipresencial y no presencial, 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. Sobre aspectos de evaluación.

7.1 La **evaluación de la operación** es responsabilidad del Coordinador CEAD de UA, quien a lo largo del semestre verifica que se esté cumpliendo lo señalado en el lineamiento 5.4, en los momentos señalados en el lineamiento 6.1. De ser favorable la evaluación global recibida, se emitirá al profesor la constancia por haber impartido la unidad de aprendizaje en la modalidad correspondiente.

7.2 La **evaluación de la docencia**, actualmente se realiza a través del Sistema de Evaluación Docente. Ya se cuenta con un instrumento adecuado a la modalidad no presencial, y se trabaja en uno para la modalidad semipresencial.

7.3 La **evaluación del diseño instruccional** de la unidad de aprendizaje en modalidad semipresencial y no presencial la realiza el CEAD. 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 II), así como las condiciones, procedimiento y fechas de emisión de constancias establecidos por el CEAD, disponibles para su consulta en:

- <http://cead.mx/uabc.mx/servicios/academicos/constancias>



## ANEXO I. Resumen del procedimiento para registro y operación de unidades de aprendizaje en modalidad semipresencial o no presencial.

Etapa	Docente	Unidad Académica	Periodo
Preparación		1. Definir la estrategia general en torno a la diversificación hacia modalidad semipresencial y no presencial del programa educativo o sus unidades de aprendizaje.	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estar capacitado en uso de herramientas del sistema de administración de cursos en línea, así como en el diseño y conducción de cursos en modalidad semipresencial y/o no presencial, conforme al lineamiento 1.5.</li> <li>2. Contar con el diseño instruccional de la unidad de aprendizaje, listo para ser impartido en la modalidad semipresencial o no presencial, atendiendo a los lineamientos 2.1 a 2.6.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Promover la capacitación del profesor, tanto en la formación mínima necesaria (lineamiento 1.5), como en cursos complementarios.</li> <li>3. Apoyar al profesor en la elaboración o actualización de su diseño instruccional a través de redes de colaboración, academias, etc.</li> </ol>	Ciclo previo
Solicitud	3. Presentar en la instancia correspondiente de la Unidad Académica la unidad de aprendizaje y el diseño instruccional, solicitando se registre formalmente, conforme a lineamiento 3.2. Atender las observaciones que pudieran surgir.	4. 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 no presencial, atendiendo a los lineamientos 3.1 a 3.8.	Durante el periodo de captura de planta
	4. Contar con la autorización del responsable del programa educativo para ofertar la unidad de aprendizaje en la modalidad semipresencial o no presencial, atendiendo a los lineamientos 3.1 a 3.8.		
	5. Una vez autorizada la impartición y hecho el registro, publicar el curso en el sistema de administración de cursos en línea, conforme al lineamiento 4.1.	5. Verificar que el curso se encuentre publicado conforme a lo señalado en el lineamiento 6.1.1.	Cuando menos dos semanas antes de clases
Operación	6. Insertar un aviso en el sistema de administración de cursos en línea, informando a los alumnos sobre aspectos relevantes para el inicio del curso.	6. Supervisar y evaluar la operación del curso conforme a lo señalado en el lineamiento 6.1.2.	Durante el periodo de clases
	7. Operar el curso, apegándose a las indicaciones del programa y el calendario de actividades propuesto en el diseño instruccional.		
	8. Operar el curso atendiendo a los lineamientos de la sección 5.		
	9. Solicitar la constancia por el diseño instruccional del curso, si se cumplen los criterios correspondientes señalados en el lineamiento 7.3.	8. Realizar las evaluaciones de la operación de los cursos, conforme a los lineamientos 7.1 a 7.4.	A la mitad del periodo de clases



	10. Capturar calificaciones conforme al procedimiento institucional y/o de la Unidad Académica.		Al finalizar el periodo de clases
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------



## ANEXO II. Instrumento de evaluación del diseño instruccional para unidades de aprendizaje semipresenciales y no presencial.

El instrumento de evaluación permite observar el cumplimiento de elementos necesarios, indispensables o recomendables para cada diseño instruccional de acuerdo con la modalidad educativa de impartición.

Criterios, indicadores y descripciones.		Modalidad		Verificación		Comentarios
		SP	AD	Sí	No	
<b>Criterio 1: Planeación del curso</b>						
<b>a) Descripción general del curso</b>						
1.1	Contiene datos de identificación, competencia y justificación, estrategia de enseñanza-aprendizaje, evidencias de desempeño y criterios generales de evaluación del curso.	I	I			
<b>b) Plan de actividades o cronograma</b>						
1.2	Incluye la redacción breve de las metas de aprendizaje a desarrollarse por cada unidad del curso, siendo estas coherentes a la competencia de la unidad.	N	N			
1.3	Incluye la redacción breve de las metas de aprendizaje a desarrollarse por cada unidad del curso, siendo estas coherentes al tiempo disponible.	N	N			
1.4	Las metas de aprendizaje responden "¿qué aprenderá el estudiante?" en función del logro de aprendizaje esperado (no la actividad o evidencia).	N	N			
1.5	Contiene una tabla con todas las metas/actividades del curso, las evidencias/productos, las fechas y medios de entrega, horas de dedicación, y el valor porcentual.	I	I			
1.6	De ser un curso semipresencial, distingue en el plan de actividades o cronograma las metas/actividades que se llevan a cabo o entregan en sesión presencial de las no presenciales.	I				
<b>c) Descripción de actividades por unidad (metas)</b>						
1.7	La descripción de todas las actividades de aprendizaje del curso responde "¿cómo es que aprenderá el estudiante?", de forma clara, concisa, describiendo en pasos la secuencia a seguir para el logro de cada meta.	I	I			
1.8	La descripción de las actividades de aprendizaje es completa, pues señala también los recursos de apoyo, herramientas, la evidencia, así como los medios y fechas de entrega.	I	I			



1.9	De ser un curso semipresencial, la descripción de las actividades de aprendizaje identifica/distingue los pasos que se llevarán a cabo en el aula/taller, plataforma u otros espacios de aprendizaje.	I				
1.10	Las actividades de aprendizaje seleccionadas incluyen la comunicación, a través de la plataforma u otras herramientas, entre los estudiantes y con el docente.	N	N			
1.11	Las actividades de aprendizaje seleccionadas son variadas en cuanto al tipo de participación (individual, en equipos, grupal, etc.).	N	N			
1.12	Las actividades, recursos y evidencias son variados para los estudiantes, y se relacionan con el contexto en que se desenvuelven.	R	R			
1.13	Incluye en la descripción de la actividad uno o más enunciados que respondan para el estudiante "¿cómo sabrá el estudiante que logró la meta?".	N	N			
1.14	Existen criterios de evaluación de las actividades y evidencias, son claros y orientan al logro de las metas de aprendizaje.	N	N			
1.15	Se plantean evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas.	R	N			
<b>e) Políticas del curso</b>						
1.16	Existen políticas del curso que especifican criterios de evaluación, acreditación, participación, honestidad académica, etc.	I	I			
<b>Criterio 2: Recursos de apoyo</b>						
2.1	Los recursos de apoyo son diversos, pues se utilizan lecturas (word, pdf, html), videos, presentaciones, animaciones, etc.	R	N			
2.2	Los recursos de apoyo se presentan con extensión y formatos adecuados para su consulta en web.	R	N			
2.3	Los recursos de apoyo incluidos son creativos o atractivos en la forma en que presentan el contenido o permiten la interacción con este.	R	R			
2.4	Se indican las autorías o ficha bibliográfica en cada uno de los recursos de apoyo de terceros.	I	I			
2.5	Se incluyen recursos de apoyo de elaboración propia.	R	R			
2.6	Promueve el uso de buscadores especializados y/o bases de datos para la investigación documental.	R	R			
2.7	Utiliza menos del 10% del contenido de un solo libro a lo largo del curso.	N	N			
<b>Criterio 3: Herramientas de apoyo</b>						
3.1	Publica directamente la planeación del curso para su lectura en el navegador, evitando su publicación como archivo adjunto.	I	I			
3.2	Utiliza las herramientas de información adecuadas para publicar los recursos de apoyo (elemento, carpeta, enlace, etc.).	I	I			



3.3	Prepara y publica anuncios o mensajes de bienvenida e instrucciones iniciales para los alumnos.	R	R			
3.4	Utiliza herramientas de comunicación y colaboración en el espacio del curso (Foros, blogs, wikis, grupos).	N	I			
3.5	Creó un Foro para atender las dudas de los estudiantes.	I	I			
3.6	Plantea el uso de herramientas de comunicación y colaboración externas a la plataforma institucional (Vgr.: Google Docs, Hangouts, Skype, redes sociales, etc.).	R	R			
3.7	Utiliza herramientas de evaluación en el espacio del curso (pruebas, sondeos, actividad, etc.).	N	I			
3.8	Organiza el Centro de Calificaciones del curso en la plataforma institucional, así como la herramienta Mis Calificaciones.	N	I			
<b>Criterio 4: Organización del curso en la plataforma</b>						
<b>a) Usabilidad</b>						
4.1	Cada elemento de la planeación del curso está en la sección correspondiente, utilizando las herramientas de módulos de aprendizaje, carpetas y elementos/documento para su publicación.	I	I			
4.2	Los recursos de apoyo, espacios de evaluación y de comunicación o colaboración, están publicados junto a las instrucciones de la actividad/meta correspondiente, o dentro de la misma carpeta de esta.	N	I			
4.3	Las herramientas de comunicación y colaboración (foros, blogs, wikis, etc.) están claramente identificadas y señalan las instrucciones de participación.	N	N			
4.4	Los espacios de evaluación (pruebas, sondeos, actividad, etc.) están claramente identificados.	N	N			
4.5	Los espacios de evaluación (pruebas, sondeos, actividad, etc.) tienen rúbricas asociadas.	R	R			
4.6	El menú del curso está organizado y contiene las secciones mínimas (Información del curso, Metas/Unidades, Foros de dudas).	N	I			
<b>b) Diseño gráfico</b>						
4.6	Contiene encabezado o banner alusivo al curso.	R	R			
4.7	La selección de colores y formato de texto en escritos, tablas, etc. es adecuada puesto que ayuda a la legibilidad y atractivo visual.	R	R			
4.8	Se utilizan imágenes (íconos, dibujos, gráficos, fotos, etc.) en las diferentes secciones del curso (no sólo en los recursos de apoyo).	R	R			

Nivel	Valoración general del curso propuesto:	Sí	No	Comentarios
-------	-----------------------------------------	----	----	-------------



1	Cumple con 70% de los indicadores <b>indispensables</b> , con lo cual puede sugerirse su registro y operación en la modalidad solicitada, bajo el compromiso de concluir el diseño.			
2	Cumple con 70% o más de los indicadores <b>indispensables</b> y <b>necesarios</b> , por lo que se puede reconocerse con la constancia por el diseño instruccional en la modalidad solicitada.			
3	Cumple con los criterios e indicadores <b>indispensables, necesarios y recomendables</b> que denotan un curso con las características ideales de diseño instruccional en la modalidad solicitada.			

### Definiciones:

Modalidad Educativa		
P	<b>Presencial (apoyado en TICC)</b>	Modalidad educativa convencional, en salones de clase, laboratorio o taller, que se apoya en la plataforma institucional como complemento a las actividades presenciales.
SP	<b>Semipresencial o mixta</b>	Modalidad educativa que combina sesiones presenciales con trabajo fuera del salón de clase, laboratorio o taller, y se apoya en la plataforma institucional.
aD	<b>A Distancia</b>	Modalidad educativa que no requiere la presencia física de los estudiantes en espacios como salón de clase, laboratorio o taller, y se apoya en la plataforma institucional para coordinar o llevar a cabo las actividades de aprendizaje.

Clasificación	Para la correcta operación de un curso en esta modalidad bajo el modelo institucional, el indicador es:	Requerimiento	
I	<b>Indispensable</b>	Debe cumplirse <b>forzosamente</b> , aunque contenga algunas carencias que requieran corregirse. Su cumplimiento es relevante en la operación del curso.	Para <b>permitir la operación de un curso</b> en estas modalidades.
N	<b>Necesario</b>	Debe cumplirse, <b>aunque contenga algunas carencias</b> que requieran corregirse. Su cumplimiento es relevante en la operación del curso.	El cumplimiento de estos indicadores denota un <b>diseño instruccional completo</b> , desde el punto de vista pedagógico-tecnológico-disciplinar, y amerita la constancia correspondiente por diseño.
R	<b>Recomendable</b>	<b>Pudiera no estar presente, pero su cumplimiento ayudará sustancialmente</b> a que la operación del curso y las actividades de aprendizaje sean de mayor calidad, claridad, impacto, etc.	El cumplimiento de estos indicadores, junto con los anteriores, denota un <b>curso con las características ideales de diseño</b> desde los puntos de vista pedagógico, tecnológico y disciplinares.





## ANEXO III. Ejemplos visuales para la preparación y publicación del diseño instruccional de un curso en el sistema de administración de cursos en línea.

En el lineamiento 4.1 se indica el contenido de las secciones que se ejemplifican a continuación, a la vez que se describe en la página:

<http://cead.mx/uabc.mx/servicios/academicos/modelo-instruccional>

### Pasos recomendados para la publicación del diseño instruccional de un curso:

1. Crear módulos de aprendizaje para:
  - **Información del curso**, y cada **Unidad** del curso.
2. Dentro del módulo de aprendizaje de Información del curso, crear:
  - Documentos "Descripción general del curso", "Plan de actividades" y "Políticas del curso".
3. Dentro del módulo de aprendizaje de la Unidad 1, crear:
  - Carpetas para el contenido de las **metas**.
4. Dentro de la carpeta de la meta 1.1:
  - Crear documento "**instrucciones de la actividad**".
  - Dentro instrucciones de la actividad, publicar recursos de apoyo (adjuntos o enlazados).
  - Crear evaluaciones: Actividad o prueba.
  - Crear Foros/debates.
5. Repetir el procedimiento anterior para cada una de las metas/actividades del curso.
6. Organizar y configurar el libro de calificaciones y verificar el calendario del curso.
7. Agregar elementos visuales: banners, íconos, imágenes, etc.

Revisar los ejemplos de las páginas siguientes.

## Información del curso

Contiene la descripción general del curso, plan de actividades, y las políticas del curso.

Sistema Educativo Mexicano

Contenido del curso

- Información del curso (Módulo de aprendizaje)
- Descripción General del Curso (Documento)
- Plan de Actividades (Documento)
- Políticas del curso (Documento)

## Unidades y Metas.

Dentro de las Unidades, se crearán las **carpetas** para organizar la información necesaria para cada meta, así como **elementos** para publicar la información que habrá de visualizarse directamente en la plataforma. Dentro de cada carpeta de meta las instrucciones, recursos, espacios de evaluación e interacción.

Sistema Educativo Mexicano

- Unidad 1: Marco Jurídico de la Educación (Módulo de aprendizaje)
  - Presentación de la Unidad 1 (Documento)
  - Meta 1.1 Examinar el marco juridico y normativo que regula el funciona... (Carpeta)
    - M1.1\_Instrucciones de la actividad (Documento)
    - M1.1\_Test LGE (Prueba)  
Fecha de vencimiento: 20/2/19 0:00
    - Foro: M1.1\_Aprendizajes sobre el artículo 3° y la LGE. (Foro)  
Fecha de vencimiento: 20/2/19 18:21

## Instrucciones de las actividades.

Dentro de cada meta las instrucciones y los recursos (como enlaces web, imágenes, archivos, videos, emoticones, etc.).

<p> ► <b>¿Qué voy a aprender?</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar los artículos de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos que abordan la educación (3ro, 31, 73 y 123).</li><li>• Revisar la estructura y contenidos de la Ley General de Educación.</li></ul>	<p>Documento</p>
<p> ► <b>Actividad de aprendizaje   ¿Cómo lo voy a aprender?</b></p> <p>Carácter de la actividad: individual y colaborativa.</p> <p><b>Primero.</b> En esta meta utilizarás el siguiente formato:</p>	<p>Texto con formato variado.</p>
<p> M1.1_Formato_EstudioCasos.docx ...</p>	<p>Archivo para descarga</p>
<p><b>Segundo.</b> Revisa las lecturas disponibles para el desarrollo de esta meta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•  <b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en particular los artículos 3ro, 31, 73 y 123).</b> Cámara de Diputados. (2016). <i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i>. Recuperado el 31 de enero de 2019, de <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm</a></li><li>•  <b>Reformas al artículo 3° constitucional.</b> Rivera Castillo, J. M. (octubre 19 de 2015) Un breve recuento de las reformas al artículo tercero constitucional. <i>Revista Estepario</i>, No. 7. Recuperado de:</li></ul>	<p>Enlaces web</p>
<p> Educación en MÉXICO VS ... EDUCACIÓN EN MÉXICO EDUCACIÓN EN FINLANDIA</p>	<p>Video de youtube</p>
<p> ► <b>Fechas de vencimiento/entrega:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Test sobre la Ley General de Educación</b>, a más tardar el <b>domingo 10 de febrero</b>.</li><li>• <b>Foro: Aprendizajes sobre el artículo 3° y la LGE</b>, a más tardar el <b>domingo 17 de febrero</b>.</li></ul>	
<p> ► <b>Reflexión de aprendizaje   ¿Cómo sabré que logré la meta?</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifiqué los artículos 3ro, 31, 73 y 123 de la constitución política de los</li></ul>	