

REGLAMENTO PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LÍNEA

Complementario al Reglamento de Régimen Académico UCG

1. POLITICA EDUCATIVA

En su modelo pedagógico la Universidad Casa Grande ha formulado cuatro competencias sello, transversales a la formación de todas las carreras:

1. Capacidad de reflexión, crítica y autocrítica que permita tomar decisiones éticas y asumir responsablemente las consecuencias.
2. Capacidad de actuar con responsabilidad social integral y respeto a la diversidad en contextos globales.
3. Capacidad de cambio y toma de decisiones para actuar ante la incertidumbre.
4. Capacidad de hacerse nuevas preguntas, investigar, crear, innovar y emprender.

Para asegurar la formación integral en estas cuatro competencias, el currículo se organiza en cuatro ejes o nodos de aprendizaje, que articulan las metas de aprendizaje en cada nivel y elemento curricular. Estos nodos son cuatro y su relación con las competencias sello se muestra en el siguiente gráfico.

- Ser y Convivir
- Pensar y expresar
- Preguntar y aprender
- Saber y Hacer

La modalidad emergente en línea se sostiene en los siguientes principios:

1. Es una modalidad de **educación en un contexto de emergencia**, lo que implica la flexibilidad como un concepto central: flexibilidad ante los escenarios complejos de salud mental y física, económicos, movilidad, teletrabajo, capacidades tecnológicas. No pretende reproducir los programas dados de forma presencial o semipresencial en términos de extensión de contenido.
2. **Migrar los principios del modelo educativo y pedagógico** de la Universidad Casa Grande: constructivismo, aprendizaje por proyectos, trabajo colaborativo, desempeños auténticos.
3. **Utilizar la tecnología con el enfoque del modelo pedagógico de la UCG del aprendizaje invisible**, que implica que el uso de la tecnología es una excusa para desarrollar aprendizaje. Finalmente el aprendizaje invisible reconoce el papel de las tecnologías en el aprendizaje combinados con nuevos modelos educativos que desarrollan competencias digitales. **La idea de invisibilidad también nos remite a que no se aprende “de” tecnología, sino “con” la tecnología, y la tecnología se inserta de forma invisible en los procesos de enseñanza-aprendizaje.**

REGLAMENTO PARA ACTIVIDADES ACADEMICAS EN LÍNEA

4. **El respeto al otro sea docente o estudiante:** a sus situaciones personales y familiares, a su manejo de tecnología, a las dinámicas de aula virtual con todas las complejidades.
5. En relación a los programas, **que se articulen a este contexto de emergencia en términos de reflexivos, críticos y solidarios.** Hay la necesidad de repensar los programas en términos de este desafío humano y global que implican e implicarán los cambios en la socialidad, la política, el bienestar, la subjetividad, la economía, los negocios.

Esto implica alinearse en la exploración de la tecnología como un lenguaje y un recurso para compartir y a la vez producir información de utilidad en el campo académico y profesional. Este enfoque se encuentra en desarrollo en el modelo pedagógico de la UCG.

De acuerdo a lo establecido en el PLAN DE EDUCACIÓN EN MODALIDAD EN LÍNEA, se define:

¿Qué será para Casa Grande la educación en línea y qué no lo será?

1. Se sigue centrando en el “hacer”. Los estudiantes tienen que hacer cosas solos o en grupos desde la plataforma.
2. Es una combinación de actividades y encuentros.
3. Debe transmitir calidez, que hay humanos detrás de esas máquinas.
4. Debe ser flexible ante las necesidades de la crisis, y los diferentes perfiles de los estudiantes.

No es...

1. Sinónimo de sincronización: no es un profesor dando una videoconferencia
2. Dar trabajos sin retroalimentar.
3. Utilizar muchas herramientas tecnológicas sin propósitos concretos.
4. No es masiva en los términos de la modalidad en línea .

LO MAS IMPORTANTE: Esta modalidad emergente no asumen como ajuste curricular en esta primera etapa las características del diseño de programas de modalidad en línea, pero puede considerarlo en el futuro de contar con el equipo técnico-académico, recursos de aprendizaje y plataformas tecnológicas declarados en el reglamento de Régimen Académico en caso de extenderse la no presencialidad y, por lo tanto, la modalidad.

2. BASE LEGAL

- 1.1. Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Casa Grande, última actualización aprobada en Consejo Universitario CU-179-2018. Agosto 24, 2018.
- 1.2. Modelo Pedagógico de la Universidad Casa Grande, componente del REDISEÑO CURRICULAR UCG, aprobado por Consejo Universitario No. CU-136-2015, octubre del 2015.

REGLAMENTO PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LÍNEA

- 1.3. Resolución de Rectorado No. 008-2020, de fecha 17 de marzo de 2020, por la cual se conforma el COMITÉ DE CRISIS con la atribución de definir directrices y expedir la normativa necesaria mientras dura la emergencia sanitaria nacional.
- 1.4. Resolución de Comité de Crisis No. 002, de fecha 6 de abril de 2020, en la cual se establecen directrices para adaptación de normas de régimen académico al sistema online.
- 1.5. Resolución de Comité de Crisis No. 001, de fecha 13 de abril de 2020, en la cual se aprueba la normativa complementaria para régimen académico.
- 1.6. Resolución de Comité de Crisis No. 002, de fecha 6 de abril de 2020, en la cual se aprueba el PLAN DE EDUCACIÓN EN LÍNEA cuyo objetivo es realizar un plan de educación en línea que conserve los principios constructivistas del modelo UCG considerando los desempeños auténticos del currículo y las diferentes capacidades tecnológicas de estudiantes y docentes.
- 1.7. Resolución de Comité de Crisis No. 001, de fecha 24 de abril de 2020 en la cual se aprueba el Reglamento de Actividades académicas en línea.

3. ALCANCE

La presente normativa se aplica para las categorías de estudiantes de tercer y cuarto nivel establecidas en el Reglamento de Régimen Académico de UCG.

Su aplicación será obligatoria mientras dure el estado de emergencia sanitaria, de acuerdo a la temporalidad establecida en la “Normativa transitoria para el desarrollo de actividades académicas en las IES, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID-19 (Normativa transitoria)” expedida por el CES y mientras la Universidad Casa grande determine los cambios de modalidad para salvaguardar y preservar la seguridad y salud de los miembros de su comunidad educativa.

4. OBJETIVO

El presente Reglamento tiene por objeto normar las condiciones en las que se ofertan las carreras de grado de la Universidad Casa Grande, en virtud del estado de excepción y emergencia sanitaria.

5. NORMATIVA

CAPITULO I.- RECURSOS Y ORGANIZACIÓN
CAPITULO II.- NORMAS COMUNES PARA LOS USUARIOS
CAPITULO III.- REGIMEN ACADEMICO. - ESTUDIANTES
CAPITULO IV.- REGIMEN ACADEMICO.- DOCENTES.-
DISPOSICIONES GENERALES
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

CAPITULO I.- RECURSOS Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1.- CONCEPTOS IMPORTANTES.- La educación en línea se maneja principalmente con dos conceptos:

- a) **SINCRÓNICO:** Son las actividades e interacciones con los docentes en tiempo real, tales como video conferencias, conexión en plataforma en horario específico, entre otros. Las actividades sincrónicas se realizan en el horario previamente establecido para esa materia.
- b) **ASINCRÓNICO:** Son las actividades, tareas o proyectos que se pueden realizar en un horario flexible dentro de los tiempos de entrega y cuentan con el apoyo y la retroalimentación del docente.
- c) **TRABAJO AUTÓNOMO:** Son las actividades, lecturas o proyectos que el profesor envía para que lo realicen por fuera de los tiempos de clase y sin interacción con el docente. Es el equivalente a los deberes en casa.

Artículo 2.- NIVELES Y RELACIÓN CON SINCRONÍA.- Las horas de docencia de grado regular utilizarán plataformas sincrónicas (Zoom) y asincrónica (Moodle). Para los estudiantes de grado categoría profesionalizantes y de posgrado, dado que son programas intensivos de fin de semana, sus horas de docencia tienen la posibilidad de ser 100% sincrónicas.

Artículo 3.- DE LAS HERRAMIENTAS VIRTUALES.- La Universidad Casa Grande desarrollará su modalidad en línea, utilizando diversos recursos de aprendizaje que se desarrollarán principalmente en dos plataformas:

- a) **MOODLE:** Que es el equivalente al aula virtual de cada docente, donde se encontrarán instructivos, materiales, actividades, tareas y otros recursos.
- b) **ZOOM:** Que es la plataforma de video conferencias que puede ser utilizada por el docente para las actividades sincrónicas.

Los recursos de aprendizaje comprenden tanto los materiales educativos expresamente diseñados para apoyar el aprendizaje, así como otros tipos de documentos y herramientas, textuales, interactivos, o multimedia complementarios. Si los docentes usan otras herramientas complementarias (redes sociales, mapas conceptuales, etc.), deben articularse a los cursos abiertos en Moodle.

Artículo 4.- FUNCIONES DEL COORDINADOR ACADÉMICO. - Para procurar un adecuado acompañamiento académico, cada unidad académica definirá la figura de coordinador académico de área para trabajar con grupos de docentes cuyo número será definido por la misma autoridad académica. Este coordinador académico reportará directamente al Decanato.

REGLAMENTO PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LÍNEA

En las facultades en las que exista la figura de Subdecano, estas funciones serán asumidas por dicho funcionario.

Corresponde al coordinador académico:

- a) Revisar la coherencia, calidad y articulación de los programas y syllabus de un área.
- b) Guiar con metodologías apropiada a los docentes y/o tutores considerando los estilos de aprendizaje, las estrategias didácticas más adecuadas, para el aprendizaje significativo.
- c) Revisar y apoyar el desarrollo de los contenidos y la calidad de las aulas virtuales y otros recursos educativos utilizados.
- d) Realizar seguimiento de los programas, syllabus y diseños instruccionales de sus clases.
- e) Desarrollar instrumentos pedagógicos para el desarrollo académico de la formación en sus diferentes modalidades;
- f) Las demás actividades que le asigne el Decano o Director de Unidad Académica.
- g) Evaluar, monitorear y hacer seguimiento de las actividades del docente asignado.

Artículo 5.- FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC). - Corresponde al administrador de TIC:

- a) La creación de aulas virtuales, así como el mantenimiento del servicio de dichas aulas y la revisión de contenidos con el fin de verificar que se ciñan a los parámetros de la Universidad.
- b) Asignación de permisos dentro de la plataforma y la atención a usuarios propios a dicho sistema.
- c) Administrar los recursos informáticos, plataforma educativa permisos, apertura y cierre de cursos previa la autorización del director de TIC.
- d) Configurar y administrar los recursos tecnológicos para las comunicaciones.
- e) Resolver inconvenientes tanto de conexiones, comunicaciones que se presenten en la plataforma educativa.
- f) Coordinar y supervisar el adecuado uso de plataformas de cada unidad académica de la universidad.
- g) Generar tutoriales y recursos de uso de plataformas y herramientas para la comunidad educativa.
- a. Las demás actividades que le asigne el Director de TIC.

Artículo 6. – ACOMPAÑANTE TECNOLÓGICO. - El acompañante tecnológico es un docente con mayores conocimientos de tecnología asignado a docentes con menor conocimiento o brechas digitales. En algunos casos se encuentra como parte de la figura del asistente de cátedra.

Son funciones del acompañante tecnológico:

- a. Acompañar al docente en la migración de su cátedra a los ambientes virtuales
- b. Tener acceso como gestor o administrador de las aulas virtuales de los docentes que acompaña para monitoreo o apoyo remoto
- c. Apoyar al docente asignado en el manejo de herramientas y recursos tecnológicos
- d. Otros que determine la Dirección General Académica

REGLAMENTO PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LÍNEA

Artículo 7.- FACULTAD DE POSGRADOS. - En el caso de la Facultad de Posgrados, el Coordinador de cada maestría, responsable de la parte académica y administrativa de la misma, será el encargado de apoyar a los alumnos a los profesores tanto en la parte pedagógica como tecnológica.

La gestión del campus virtual será responsabilidad de la Administradora del Campus Virtual de Posgrados, quién también será la responsable de la capacitación tecnológica de los docentes en la plataforma Moodle, Zoom y otras herramientas complementarias para el desarrollo de las clases en línea.

CAPITULO II.- NORMAS COMUNES PARA LOS USUARIOS

Artículo 8.- USUARIOS. - Se definen como usuarios, para efectos de esta normativa, a todos los docentes que imparten cursos oficiales de la Universidad Casa Grande bajo cualquier modalidad de contratación, los estudiantes registrados en las materias o cursos que se imparten y los asistentes de cátedra autorizados por la Dirección General Académica para un curso o materia.

Previa autorización de la Dirección General Académica, podrán ser usuarios el personal de administración de la Universidad, o profesionales o estudiantes externos cuyo acceso esté justificado.

Artículo 9.- ACCESO DE USUARIOS. - El acceso de usuarios es restringido y selectivo, por lo cual, para poder acceder a la plataforma MOODLE es necesario utilizar el nombre de usuario y contraseña de Campus Virtual, entregada por la Dirección de Tecnologías de la Información al docente, estudiante, acompañante tecnológico o coordinador académico.

En el caso de los estudiantes, la matriculación en el curso Moodle la realizará la unidad académica que corresponda, no se habilitará la auto matriculación del estudiante.

La custodia de la clave será de absoluta responsabilidad del usuario.

Artículo 10.- DERECHOS DE LOS USUARIOS. - Son derechos de los usuarios, sin perjuicio de los reconocidos en otras normativas de la Universidad Casa Grande, los siguientes:

- a) Acceder al sistema y no ser excluidos del mismo sin motivo que lo justifique. Los usuarios estudiantes tendrán acceso exclusivamente a los cursos en los que esté matriculados.
- b) A ser avisados con antelación, cuando la situación lo permita, de la suspensión de la actividad por cuestiones técnicas o de mantenimiento, servicio o reprogramación por razones debidamente justificadas.
- c) A que se consideren sus capacidades, condiciones y problemáticas de acceso tecnológico para el diseño y realización de actividades sobre todo de tipo sincrónico, siempre y cuando informen a los actores pertinentes de dicha eventualidad o situación. En el caso de los docentes deberán informarla a su decano o director y en el caso de los estudiantes al docente y gestor o coordinador.
- d) A que se consideren sus situaciones de salud, tanto personales como familiares, así como necesidades especiales o discapacidad para la participación y realización de actividades. Este derecho será ejercible siempre y cuando informen a los actores pertinentes de dicha

REGLAMENTO PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LÍNEA

eventualidad o situación personal o familiar al departamento de Bienestar Estudiantil para el respectivo seguimiento. En el caso de los docentes deberán informarla a su decano o director y en el caso de los estudiantes al docente y gestor o coordinador.

Artículo 11.- PROHIBICIONES. - En las plataformas en las cuales se desarrollarán las actividades estarán expuestos muchos datos que gozan de la protección constitucional a la privacidad: nombres completos, correos, celulares, voz e imagen de las personas, entre otros, por lo tanto, el usuario deberá respetar la privacidad de esos datos y recordar que no pueden hacer uso de la imagen y voz de los demás, ya sean sus docentes, compañeros de clases u otros. En consecuencia, está prohibido:

- a) Usar apodos, nombres ficticios u otras identidades que no correspondan a su nombre legal completo.
- b) Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, que genere o incite al odio, racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otros que generen responsabilidades civiles o penales o afecten los derechos consagrados en la Constitución.
- c) Compartir los datos de terceros o las imágenes de terceros (estudiantes o docentes) a los que tenga acceso.
- d) Utilizar bases de datos de estudiantes, personal académico y administrativo de la Universidad para otros fines no educativos y sin autorización expresa de la autoridad académica de su área.
- e) Hacer capturas de pantalla o grabar videos del profesor responsable del curso o compartir o difundir imágenes sin permiso del titular o cualquier otra forma que afecten los derechos consagrados en la Constitución. La opción de grabar videos para el estudiante no estará activada. Los docentes deberán informar a los estudiantes cuando necesiten grabar.
- f) Suplantar la identidad de una persona o institución o falsear su registro con una persona o entidad.
- g) Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido que infrinja cualquier ley, acuerdo de confidencialidad, patente, marca de fábrica, secreto de comercio, derechos de propiedad literaria u otros derechos de propiedad intelectual la que prohíba la difusión de contenidos sin autorización del titular.
- h) Publicar contenidos sin considerar la protección de los derechos de propiedad intelectual, ya sea establecida la Universidad o las normas nacionales o transnacionales que así lo regulen.
- i) Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier publicidad no solicitada, materiales de promoción, "correo basura", "spam", "cadenas," o cualquier otra forma de petición u ofrecimiento.
- j) Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier material que contenga virus o cualquier otro código, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo de computación y telecomunicaciones.
- k) Reenviar o compartir los links de videoconferencias a actores o estudiantes no registrados en la asignatura o por fuera de la comunidad educativa.
- l) Compartir sus claves de acceso personal a actores por fuera de la comunidad educativa.
- m) Realizar actos disruptivos durante las videoconferencias de clases o actividades académicas. En este caso, el docente o encargado del curso podrá excluirlo del aula virtual o restringirle funciones.

REGLAMENTO PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LÍNEA

Si tiene dudas sobre si el material que quisiera compartir incurre en alguna de las prohibiciones aquí establecidas, absténgase de subir dicho material y consulte con el profesor o la coordinación de su carrera.

Las prohibiciones antes detalladas no excluyen aquellas que estuvieran previstas en otras normas de la Universidad o en el marco nacional regulatorio sobre el tema.

Las sanciones aplicables en el caso de incurrir en alguna de las situaciones detalladas en este artículo serán determinadas de acuerdo a los procedimientos y normas de la Universidad Casa Grande.

Artículo 12.- COMPORTAMIENTO EN VIDEOCONFERENCIAS, PLATAFORMAS O REDES SOCIALES. - El entorno virtual es un aula en el que deben regir las mismas normas de convivencia que en un aula presencial. Por lo tanto, las dinámicas de interacción en línea deberán atender las siguientes obligaciones:

- a) Ser puntual. Para evitar cualquier problema tecnológico, usted esté listo por lo menos 10 minutos antes. La espera en línea es más frustrante que la presencial.
- b) Intervenir con orden: Revise las reglas de interacción de la clase. Levante la mano (virtual o físicamente) para decir algo.
- c) Tener el micrófono apagado para que no se filtren los ruidos exteriores.
- d) Ser formal: un foro, chat o videoconferencia educativa no es una conversación informal entre amigos.
- e) Escribir correctamente: su escritura es su cara en dicha plataforma. Revise la redacción, faltas ortográficas entre otros.
- f) Mantener el comportamiento adecuado: no realizar acciones disruptivas durante la video conferencia

Artículo 13.- ACCESO Y ACEPTACION DE CONDICIONES. - El acceso a la plataforma MOODLE implica la aceptación plena y sin reservas por parte del usuario de este Reglamento.

Artículo 14.- EVALUACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO. - Esta experiencia de educación emergente en línea será evaluada en términos pedagógicos, tecnológicos, de servicios, experiencia de usuario, de usabilidad y seguimiento desde la Dirección General Académica y Dirección de Tecnología.

CAPITULO III.- REGIMEN ACADÉMICO. - ESTUDIANTES

Artículo 15.- DERECHOS DEL ESTUDIANTE. - Como usuario de la plataforma educativa y de las actividades sincrónicas y asincrónicas para el desarrollo del curso, el estudiante tendrá derecho a:

- a) Recibir la orientación necesaria con relación al curso o materia que esté tomando.
- b) Expresar libremente sus ideas dentro del marco del respeto a los demás
- c) Ser escuchado por las instancias competentes si enfrentare una situación conflictiva que le
a. impida continuar con sus estudios y no hubiese obtenido respuesta del profesor.

REGLAMENTO PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LÍNEA

- d) Que se consideren sus situaciones personales, de residencia o movilidad restringida por cuarentena, familiares, tecnológicas, de teletrabajo, necesidades especiales o discapacidad.
- e) Todos los demás derechos previstos en la normativa de la Universidad Casa Grande.

Artículo 16.- RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE.- Como usuario de la plataforma educativa y de las actividades sincrónicas y asincrónicas para el desarrollo del curso, el estudiante deberá:

- a) Participar activamente en su proceso de aprendizaje, mantenerse informado acerca de las lecturas, actividades y tareas del curso durante la duración de la materia.
- b) Cumplir dentro del aula virtual con todas las tareas, foros y actividades detalladas por el programa académico, en el tiempo y forma establecidos.
- c) Realizar el seguimiento personal de sus notas desde el sistema POWER CAMPUS, en donde se consignan los resultados de las evaluaciones parciales y finales.
- d) Conservar y proteger el nombre de usuario/a y la clave de acceso a las plataformas y aulas virtuales, los cuales son individuales e intransferibles.
- e) Contribuir a mantener un clima respetuoso en las plataformas y espacios de interacción considerando el contexto de emergencia.
- f) Informar al docente, gestor, coordinador o decanato, lo antes posible, sobre irregularidades en el material publicado en las aulas o sobre cualquier anomalía en el funcionamiento del sistema, a través del correo electrónico o de las herramientas de comunicación que la plataforma brinda. Esto con el fin de hacer las correcciones o reparaciones necesarias oportunamente.
- g) Todas las demás obligaciones y responsabilidades previstas en la normativa de la Universidad Casa Grande.

Artículo 17.- CONSULTAS DE LOS ESTUDIANTES. - Los estudiantes podrán hacer las consultas relacionadas a las actividades académicas, tareas, evaluaciones al docente por medio del foro habilitado en Moodle, correo electrónico institucional u otro medio que el profesor expresamente habilite para el efecto. Dichas consultas deberán ser en los horarios fijados por el profesor.

Artículo 18.- INSCRIPCION EN CURSO. -El estudiante podrá incorporarse a una materia o curso, luego de haber iniciado clases, hasta la fecha límite de registro extemporáneo. Vencido ese plazo, no aparecerá en el sistema académico Power Campus y, por lo tanto, aún cuando hubiese insistido en participar de la clase, no se podrá registrar la calificación ni aprobar el curso.

Artículo 19.- ASISTENCIA. – En las carreras de grado, la asistencia en el entorno virtual equivale al cumplimiento y entrega a tiempo de las tareas y actividades asignadas, por lo tanto, se entenderá que el estudiante ha cumplido con el porcentaje mínimo de asistencia para aprobar una asignatura establecido en el artículo 35 del RRA mediante la entrega, en los plazos previstos, de los trabajos y demás actividades o tareas solicitadas por el profesor. Sin perjuicio de que la asistencia se registre con el cumplimiento de actividades académicas, se monitoreará el ingreso de los estudiantes a la plataforma.

Para los programas de posgrado, por ser programas de concentración intensiva en fines de semana, se registrará la asistencia a las horas de sesiones sincrónicas establecidas.

REGLAMENTO PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LÍNEA

Si por alguna razón especial (tecnológica, de salud, familiar u otra) el estudiante no pudiese conectarse a la actividad, deberá informarlo al docente con copia al gestor o coordinador de carrera para recibir indicaciones de cómo proceder con la tarea o actividad; y, si es el caso, apoyarlo desde el punto de vista de bienestar o académico.

Artículo 20.- TAREAS y EXÁMENES. -Todas las entregas se realizan en el aula virtual, salvo casos especificados por el docente. No se permitirán entregas de trabajos o tareas por otras vías (mails, chats, redes sociales) que no sean las oficiales.

En la plataforma el estudiante deberá subir sus tareas con su nombre completo, tanto dentro como en el nombre del archivo y deberá usar su nombre legal completo.

El incumplimiento de las tareas en tiempo y forma llevarán a la reprobación del curso.

En caso de necesidad de toma de exámenes de distinto tipo, de manera remota, los estudiantes deberán respetar el instructivo y protocolos éticos específicos de toma de examen remota definidos por la Universidad.

Artículo 21.- EVALUACIONES. - Las asignaturas se evalúan y aprueban cuantitativa o cualitativamente, de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de Régimen Académico de la UCG a través de las actividades programadas por los docentes en las plataformas sincrónicas (Zoom) y/o asincrónica (Moodle). Será importante verificar la identidad del estudiante.

Artículo 22.- DE LA ÉTICA: En el entorno virtual rigen las mismas normas éticas ya establecidas en otras normativas de la Universidad. Los trabajos, tareas, deberes u otro tipo de actividad académica solicitadas como actividad de aprendizaje o de evaluación dentro de un curso deberán ser originales y de propiedad intelectual del estudiante que los presenta.

En el caso que corresponda se indicarán las fuentes consultadas con la debida citación bibliográfica. Todo plagio será penalizado e implicará la reprobación del trabajo. En función de su gravedad será analizado por el Comité de Ética de la institución.

Artículo 23.- DE LA COMUNICACIÓN. - El estudiante deberá:

- a) Utilizar los canales oficiales para comunicarse con docentes, personal administrativo y compañeros, a menos que cuente con el permiso de éstos. No usar redes sociales informales o correos personales para las interacciones.
- b) Respetar horarios establecidos por la clase o la docencia u horarios laborales.
- c) Usar, para efectos de los cursos, solamente las vías y correos oficiales de la universidad. No se permitirá el uso de correos electrónicos de otras cuentas.

Artículo 24.- SANCIONES A LOS ESTUDIANTES. -

Sin perjuicio de lo determinado en la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General, el Estatuto de la UCG y demás normativa interna aplicable a las actividades estudiantiles,

REGLAMENTO PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LÍNEA

los comportamientos inadecuados en el aula en línea o que expresamente incumplan las prohibiciones establecidas en este reglamento serán sancionados como faltas disciplinarias considerando la gravedad de la acción u omisión.

Las faltas podrán ser leves, graves y muy graves y las sanciones podrán ser las siguientes:

- a) Pérdida de la materia, actividad académica o equivalente en el marco de las cuales se ha cometido la falta, con advertencia de suspensión temporal o separación definitiva.
- b) Suspensión temporal de sus actividades académicas
- c) Separación definitiva de la Universidad

La aplicación de las sanciones previstas en los literales b) y c) será atribución exclusiva del Consejo Universitario. Los procesos para sancionar una falta se instaurarán ante el Comité de Ética, de oficio o a petición del Rector. Los vicerrectores, decanos, directores de área u otra autoridad académica o administrativa deberán poner en conocimiento del Rector el caso a tratarse, antes de presentar la solicitud al Comité de Ética.

El Comité de Ética conocerá el caso y emitirá un informe sobre los hechos, cuidando y garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa consagrada en la Constitución y Leyes de la República del Ecuador.

Las resoluciones del Comité de Ética podrán ser apeladas ante el Consejo Universitario dentro de los treinta días de recibido el informe emitido con la resolución o sanción.

CAPITULO IV.- REGIMEN ACADEMICO. -DOCENTES. -

Artículo 25. -DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS DE APRENDIZAJE. - Antes del inicio de actividad sincrónica, el profesor deberá contar con el recurso de aprendizaje desarrollados para ese curso.

Artículo 26. - PUNTUALIDAD DEL DOCENTE. -La puntualidad del docente consistirá en estar conectado antes de su hora para empezar la actividad sincrónica puntualmente. y/o que las actividades asincrónicas de su aula se encuentren visibles el día y antes del horario establecido para su clase.

Artículo 27. -ASISTENTE DE CATEDRA. -En los casos en que la Dirección General Académica lo determine necesario, el docente podrá tener un asistente que los asistirá en aspectos de gestión, de evaluación, de diseño de actividades y de carácter tecnológicos.

En el caso de la unidad de profesionalizantes y la Facultad de Posgrados, serán las direcciones de dichas unidades quienes decidirán sobre el tema.

Artículo 28. - RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE. - Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas para los docentes en otras normas de la Universidad Casa Grande, durante el desarrollo del curso, deberán:

REGLAMENTO PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LÍNEA

- a) Conocer y seguir los lineamientos pedagógicos determinados para la educación en línea en la UCG.
- b) Revisar los lineamientos pedagógicos determinados para la educación en línea informados en el aula virtual de la Dirección General Académica para dicho fin.
- c) Seguir los lineamientos académicos determinados para programas, syllabus y diseño de exámenes por los coordinadores académicos y/o decanos y/o directores de Unidades Académicas.
- d) Identificar en el formato de syllabus definido por la institución los recursos y componentes tecnológicos.
- e) Propiciar la interacción del estudiante a través de las actividades programadas para el curso (foros, chat, etc.).
- f) Programar y asistir a las actividades sincrónicas en el horario de clases asignado de forma puntual en caso de que sean planificadas.
- g) Tener abierta su aula virtual con las actividades visibles y programadas de forma puntual en el horario estipulado.
- h) Hacer el seguimiento a la participación de cada estudiante y de carácter más cercano a los estudiantes con necesidades especiales.
- i) Entregar las notas en las fechas señaladas en calendario. En el contexto virtual es todavía más importante la puntualidad en las entregas porque es la información que da cuenta tanto de la asistencia, como del aprendizaje del estudiante. Esta educación tiene mayores índices de deserción, por lo que la información actualizada de los estudiantes es central para hacer seguimientos e intervenir.
- j) Atender los requerimientos de los estudiantes en relación a las actividades sincrónicas o asincrónicas que programen, dentro de los tiempos prudenciales que permitan al estudiante cumplir con lo programado
- k) Informar de situaciones relacionadas a la salud mental o física, situaciones familiares y/o de capacidades tecnológicas de los estudiantes que impacten en el aprendizaje a los departamentos pertinentes.
- l) Informar de sus propias situaciones relacionadas a la salud mental o física, situaciones familiares y/o de capacidades tecnológicas que impacten en los procesos de enseñanza a los departamentos pertinentes.

Artículo 29. - PROPIEDAD INTELECTUAL. -Los docentes que utilicen contenidos originales (derivados de su propiedad intelectual) deberán hacerlo saber a los estudiantes indicando sus derechos de propiedad intelectual y dando las indicaciones sobre el uso que de este puede hacerse.

Cuando los contenidos no sean totalmente originales, el docente deberá dar los créditos correspondientes a los autores y si es necesario indicar que tiene autorización para el uso académico de dichas partes del contenido.

Es responsabilidad de los docentes y de los estudiantes informar lo antes posible al Coordinador, director o Decano sobre irregularidades en el material publicado en las aulas o sobre cualquier anomalía en el funcionamiento del sistema, a través del correo electrónico o de las herramientas de comunicación que la plataforma brinda. Esto con el fin de hacer las correcciones o reparaciones necesarias oportunamente.

REGLAMENTO PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LÍNEA

Artículo 30.- **EVALUACIÓN DOCENTE.**- La evaluación es una de las herramientas de la Universidad para dar seguimiento al desempeño docente. Los profesores e investigadores serán evaluados, periódica e integralmente de acuerdo a la propuesta formativa de la UCG y el Reglamento de Personal Académico de la Universidad considerando la asistencia y cumplimiento de sus actividades de docencia en línea, la entrega de documentos macro y microcurriculares (programas y syllabus), la calidad de su aula virtual y de la gestión del aprendizaje de ésta y de la retroalimentación y canales de comunicación implementados con los estudiantes.

Dicha evaluación considerará como actores:

- Estudiantes
- Coordinador académico y/o Decano
- Dirección General Académica
- Dirección de Tecnologías de la Información

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las medidas adoptadas en virtud de la presente normativa entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Comité de Crisis de la UCG, sin perjuicio de su posterior ratificación por el Consejo Universitario.

SEGUNDA. - Para todo aquello que no estuviera normado expresamente en este reglamento se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico de la UCG, Reglamento de Posgrado y demás normativa aplicable en cada caso.

TERCERA.- Las disposiciones del presente Reglamento estarán sometidas a evaluaciones periódicas del desarrollo de las actividades académicas para realizar los ajustes necesarios en función de lo que se vaya presentando.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Mientras dure el estado de excepción y emergencia sanitaria, el acceso de los estudiantes a las plataformas de Moodle, aulas zoom y cuentas institucionales no serán bloqueados por razones de obligaciones pendientes con la Universidad. En caso de presentarse una deuda pendiente, la Universidad atenderá la situación particular del estudiante de acuerdo a las medidas dispuestas por el Comité de Crisis.

SEGUNDA. – Adicionalmente a las causales señaladas en el RRA de UCG, se considerarán como causales para solicitar un retiro al Comité de Asuntos Estudiantiles, las siguientes: estado de salud, inaccesibilidad justificada a recursos virtuales, pertenecer a grupos vulnerables o de atención prioritaria, extendiéndose estos dos últimos casos a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y primero de afinidad. En estos casos, el registro correspondiente a esta asignatura, curso o su equivalente será eliminado y el valor pagado se considerará como nota de crédito a favor del estudiante para el siguiente período académico. El Comité de Asuntos Estudiantiles podrá considerar otros casos no contemplados, siempre que estuvieren asociados a la normativa de excepción dictada por el Consejo de Educación Superior.

REGLAMENTO PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LÍNEA

TERCERA. - Adicionalmente a las causales de excepción señaladas en el artículo 35 del RRA de UCG por las cuales se podría considerar justificar las faltas del estudiante, se considerarán las siguientes: estado de salud, inaccesibilidad justificada a recursos virtuales, pertenecer a grupos vulnerables o de atención prioritaria, extendiéndose estos dos últimos casos a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y primero de afinidad, mientras dure el estado de excepción y emergencia sanitaria.

El Comité de Asuntos Estudiantiles podrá considerar otros casos no contemplados, siempre que estuvieren asociados a la normativa de excepción dictada por el Consejo de Educación Superior.

CUARTA.- Los estudiantes que se encuentren en las situaciones que se detallan a continuación deberán informar a su coordinador de carrera y a la unidad de Bienestar Universitario para el respectivo seguimiento:

1. En el caso de que tengan dificultades para realizar actividades sincrónicas por limitaciones en el acceso a dispositivos y tecnología o por diferentes niveles de conectividad.
2. Los estudiantes que se encuentren en condiciones de teletrabajo y que por tales razones presenten dificultades en el cumplimiento de las actividades programadas.
3. Los estudiantes que se encuentren en condiciones diversas de salud, psicológicas, familiares e incluso pasando un período de duelo.
4. Los estudiantes que por motivos de cuarentenas internacionales o de ciudades nacionales tengan restringida su movilidad o tengan cambios en su residencia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS AÑADIDAS EN VIRTUD DE ACTUALIZACIÓN MAYO 2020

QUINTA.- Para efectos de la planificación y ejecución de los periodos académicos durante el tiempo de vigencia de la “Normativa transitoria para el desarrollo de actividades académicas en las IES, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID-19 (Normativa transitoria)” expedida por el CES, la UCG, previo análisis de las necesidades institucionales y de los estudiantes para cumplir con sus respectivos planes de estudios, podrá:

1. Planificar o ejecutar sus períodos académicos ordinarios extendiendo su duración, hasta por un máximo del 25% de las horas previstas en las carreras o programas aprobados por el CES.
2. Planificar y ejecutar periodos académicos extraordinarios de cursado obligatorio para estudiantes de malla C, de manera que no se atrasen en el cursado regular de su plan de estudios. Dichos períodos podrán ubicarse entre períodos ordinarios I y II-2020 o en 2021, de acuerdo a lo que se requiera para el cumplimiento de tal fin.
3. De manera excepcional, trasladar el inicio de las actividades de cada período académico ordinario a fechas distintas a las planificadas en los calendarios académicos actualmente aprobados.

REGLAMENTO PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LÍNEA

SEXTA.- Para garantizar la continuidad de estudios del alumnado, la Universidad Casa Grande adoptará la modalidad en línea en sus carreras y programas hasta que se considere seguro para la comunidad educativa, retornar a la presencialidad. Sucedido esto, podrá adaptar sus planes de carreras y programas a la modalidad híbrida y se mantendrán consideraciones especiales para miembros de la comunidad que sean considerados sujetos en riesgo o vulnerables.

Si la UCG tuviera estudiantes sin acceso a medios tecnológicos, elaborará guías de estudio por cada asignatura de manera que dichos estudiantes puedan acceder al material del curso y desarrollar las actividades académicas de la asignatura mediante el aprendizaje autónomo.

SÉPTIMA.- La UCG, durante el tiempo de vigencia de la normativa transitoria extenderá el plazo de las matrículas ordinarias, extraordinarias y especiales, de acuerdo a los criterios establecidos por el Comité de Crisis. Las consideraciones de estas matrículas así como las de retiro de estudiantes seguirán siendo manejadas se manejarán en Comité de Asuntos Estudiantiles, de acuerdo a la normativa interna vigente.

OCTAVA.- La UCG, durante el tiempo de vigencia de la normativa transitoria, seguirá manteniendo la adaptación realizada en los procedimientos de ingreso y admisión a carreras y programas para su realización de forma virtual, de acuerdo a los criterios establecidos por las instancias directivas correspondientes.

NOVENA.- La UCG, durante el tiempo de vigencia de la normativa transitoria, modificará temporalmente los lugares, modalidad, horas y plazos destinados al desarrollo de las actividades de prácticas preprofesionales y vinculación con la sociedad, de forma que no afecte a los estudiantes en su plan de estudios. Estos criterios serán fijados por el Vicerrectorado Académico en coordinación con la Dirección General Académicas y Decanatos.

DÉCIMA.- La UCG se acogerá a los criterios de promoción por favorabilidad establecidos en el artículo 11a de la Normativa Transitoria expedida por el CES, cuando así convenga al mejor interés de los estudiantes, por lo cual, también se reforma transitoriamente el Reglamento de Régimen Académico de la UCG en el sentido de permitir presentar examen de validación a quienes hubieren reprobado la materia.

En el caso de que un estudiante no apruebe la materia aún con la aplicación de uno de dichos mecanismos, podrá matricularse en la asignatura, curso o su equivalente sin que esto se registre como una segunda o tercera matrícula.

La decisión sobre la aplicación de estos criterios de promoción será potestad exclusiva del Comité de Asuntos Estudiantiles, previo análisis de cada situación.

UNDÉCIMA.- Debido al estado de emergencia sanitaria, la UCG permitirá acceder a una matrícula excepcional a los estudiantes que reprobren una asignatura, curso o su equivalente, la misma que no será contabilizada como segunda o tercera matrícula, según corresponda.

REGLAMENTO PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LÍNEA

La aprobación de esta matrícula corresponderá al Comité de Asuntos Estudiantiles, por delegación del Consejo Universitario.

DUODÉCIMA.- Adicionalmente a lo establecido en el artículo 19 de esta norma, la UCG, tomará todas las medidas racionalmente necesarias para flexibilizar los horarios de clase y control de asistencia, de manera que no afecte a los estudiantes por inasistencias o atrasos por falta de accesibilidad a medios tecnológicos u otras causas de fuerza mayor, debidamente justificadas. En los casos de faltas mayores a una semana por razones de salud, deberán justificarse mediante certificados de salud (aplica telemedicina).

De igual manera, el retorno, a las actividades académicas presenciales se organizará dando prioridad a las actividades académicas relacionadas con las competencias SELLO de la UCG. Esta planificación corresponderá al Comité de Crisis de la UCG.

DÉCIMA TERCERA.- Para garantizar los exámenes de validación u otros en línea, se deberán observar los siguientes criterios:

- Según el criterio de la Unidad Académica y características de la materia o tipo de examen, éste podrá tener más de un componente: una parte práctica y uno teórica o uno escrito y uno oral.
- Los exámenes objetivos pueden tomarse en pequeños grupos usando la opción de “compartir pantalla” en la plataforma zoom.
- El examen objetivo debe partir de un banco de preguntas amplio, de tal manera que los estudiantes que rinden simultáneamente tengan distintas preguntas (aleatorio).
- El examen objetivo debe ser programado con el tiempo exacto para que lo desarrolle el estudiante, de forma que se pueda reducir el riesgo de que tenga tiempo para buscar información para ese desarrollo.
- Los estudiantes deberán conocer y aceptar una declaración sobre “Código de Ética” antes de rendir el examen.
- En caso de que el examen tenga un componente práctico, deben recibir el proyecto y tener un día de desarrollo y/o (en caso de mayor complejidad) complementar con un sustento oral con preguntas. El examen oral (con grabación, con rúbrica y tribunal) es también una opción.
- La Facultad debe definir previamente un número de horas de diseño de examen para formalizarlo a los docentes considerando los procesos de diseño, tutoría (en caso de complejo), calificación, tribunal para que los docentes se ajusten a ello.

DÉCIMA CUARTA.- La UCG se acogerá a los criterios de distribución de carga horaria y organización de personal académico establecidos en la Normativa Transitoria expedida por el CES, de acuerdo a las necesidades institucionales y estableciendo como prioridad el interés de la comunidad universitaria.

REGLAMENTO PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LÍNEA

RAZÓN: Documento originalmente aprobado por Resolución No. 001 del Comité de Crisis, fecha 24 de abril de 2020. Actualización aprobada mediante Resolución No. 001 de Comité de Crisis, fecha 24 de abril de 2020. Ratificado por Consejo Universitario en sesión celebrada el día 21 de mayo de 2020.

Mgtr. Katia San Martín S.
Dirección Jurídico-Normativa