

# Procedimiento para solicitar un espacio en el Campus Virtual UNER

## **Referencias institucionales**

**La dirección del Campus Virtual UNER: [www.campus.uner.edu.ar](http://www.campus.uner.edu.ar)**

Se puede ingresar directamente, o bien por la página principal de la UNER con el link: "Ingreso al Campus Virtual"

**Área de Educación a distancia.** Es el referente académico en la Universidad, recepciona la información destinada al Campus y asesora en temas específicos.

Teléfono fijo : 03442-421557

Teléfono móvil (institucional) : 03442-15472685

Email: [area\\_educacion\\_distancia@uner.edu.ar](mailto:area_educacion_distancia@uner.edu.ar)

Dirección: Eva Perón 24, 3260 Concepción del Uruguay

Dependencia: Secretaría Académica. Rectorado

## **Equipo Técnico:**

Coordinadora del Área: Prof. María Margarita Hraste

Área Comunicación: Lic. Maria Laura Rodríguez

Área de Diseño Gráfico: Sol Bruno

Sistemas de información que tiene dependencia de Secretaría General, Área de Sistemas de información y comunicación, webmaster del Campus y a su vez la responsable de mantener la web de la UNER: Lic. Maximiliano Franco

**Facultades:** Cada Facultad deberá designar un **Referente Técnico**<sup>1</sup> que será el nexo entre la Unidad Académica y el área Informática de Rectorado y apoyará técnicamente a los equipos docentes.

## **Procedimiento para la presentación y puesta en línea de proyectos en el Campus virtual.**

### **Apoyo a clases presenciales**

En caso de solicitar un espacio para una asignatura como apoyo a la clase presencial se deben tener en cuenta los siguientes ítems:

- a) Ingresar a [www.campus.uner.edu.ar](http://www.campus.uner.edu.ar)
- b) Clickear en la categoría "Acerca del Campus" (margen izquierdo) donde encontrará el formulario correspondiente.
- c) Completar cada uno de los ítems
- d) Enviar una copia electrónica del Formulario guardado con el nombre del Proyecto (asignatura) al siguiente e-mail:  
[area\\_educacion\\_distancia@uner.edu.ar](mailto:area_educacion_distancia@uner.edu.ar)

**Aclaración:** solamente se recepcionarán los formularios enviados por los Docentes responsables de asignaturas y/o proyectos, o bien por los referentes técnicos

---

<sup>1</sup> Será el responsable de la asistencia técnica en la Facultad. Debe capacitar al coordinador de cada equipo en el uso del Campus y brindar orientación técnica acerca de cómo subir materiales, cambiar permisos individuales, poner evaluaciones en línea. Tendrá vinculación directa, capacitación, y asistencia del Área de Sistemas y Tecnologías de Información de Rectorado.

designados por cada Facultad para coordinar las actividades del Campus Virtual UNER.

### **Cursos y Carreras con modalidad virtual o blended learning (semipresenciales)**

- a) Ingresar a [www.campus.uner.edu.ar](http://www.campus.uner.edu.ar)
- b) Clickear en la categoría "Acerca del Campus" (margen izquierdo) donde encontrará el formulario correspondiente.
- c) Completarlo y enviar una copia electrónica del Formulario guardado con el nombre del Proyecto (curso, carrera) al siguiente e-mail:  
[area\\_educacion\\_distancia@uner.edu.ar](mailto:area_educacion_distancia@uner.edu.ar)
- d) Imprimir una copia y enviarla al Área de Educación a Distancia, Rectorado, UNER con la siguientes firmas y avales:
  - Firma del Docente responsable de la asignatura y/o proyecto que avale la solicitud y el responsable operativo de administrar el aula virtual de la asignatura.
  - Firma del Decano.
  - Adjuntar Resolución (CD/CS) de aprobación del Curso y/o Carrera.

Las **Facultades** se hacen responsables del proyecto académico, (diseño, implementación y sostenimiento) por ello, cada proyecto tendrá que estar avalado por el Consejo Directivo y/o el Decano.

El **Área de Educación a Distancia de Rectorado**, podrá asesorar, en caso de que las Facultades así lo requieran, en temas de Diseño, y tratamiento pedagógico-comunicacional de la información.

El **Área de Sistemas y Tecnologías de la Información** será la responsable de habilitar la puesta en línea del proyecto que incluye: creación de un grupo en el Campus virtual, asignación de usuarios y claves de los coordinadores del grupo.

Ambas áreas asesoran en los siguientes aspectos:

- **Apoyo técnico profesional** a referentes técnicos de las facultades y docentes que demandan asesoramiento en el manejo del Campus Virtual, la creación y administración del aula virtual, utilización de diferentes recursos dentro del aula.
- **Apoyo pedagógico** a docentes en lo referente a: diseño de la estructura metodológica de la propuesta, estrategias de enseñanza en relación a los recursos y actividades específicas del entorno, evaluación de los recursos que ofrece el Campus en relación a la propuesta y objetivos.
- **Apoyo visual comunicacional** a docentes en el planteo de la estrategia didáctica comunicacional del aula y de los materiales en base a las necesidades, destinatarios, objetivos de la propuesta y posibilidades. Diagramación de la información (texto, imagen, video), estrategias de seguimiento y comunicación a través de los diferentes medios o recursos. Planteo de la personalización del aula y materiales por medio de la selección y tratamiento de la tipografía, colores, imágenes, señalización y diagramación dando coherencia a estos elementos (banners, iconos y recursos gráficos).

- **Apoyo administrativo normativo** en lo que respecta a gestiones académicas, tramitaciones ante Ministerio de Educación y CONEAU, análisis y asesoramiento de proyectos de EAD.



## 1. DATOS INSTITUCIONALES DEL PROYECTO

El siguiente Formulario permite la solicitud de un espacio en el Campus Virtual UNER. El mismo tiene como objetivo darle legitimidad al proyecto y configurar las características que tendrá en la plataforma.

Una vez completado el Formulario, debe:

- 1) Enviar una copia electrónica del Formulario guardado con el nombre del Proyecto al siguiente e-mail: [area\\_educacion\\_distancia@rect.uner.edu.ar](mailto:area_educacion_distancia@rect.uner.edu.ar)
- 2) Imprimir una copia y enviarla al Área de Educación a Distancia, Rectorado, UNER con la/s firma/s del/los responsable/s. (Únicamente llevará la firma del Decano si se trata de curso o Carrera a Distancia).

### A) Facultad:

### B) Nombre completo del Proyecto:

### C) Nombre corto: Elija un nombre corto que identifique el proyecto (hasta 15 caracteres)

### D) Descripción del Proyecto:

---

**E) Tipo de Proyecto:**

(Marcar sólo 1 o 2 opciones de las 18)

**- Apoyo a la Enseñanza Presencial:**

1. Ingreso
2. Páginas de Cátedras
3. Encuentros virtuales de equipos de Cátedras
4. Otros

**- Proyectos con Modalidad a Distancia:**

5. Actividades Introductorias a la Universidad
6. Cursos de Formación Docente
7. Cursos para Graduados Universitarios
8. Carreras Cortas, de Grado y Postgrado
9. Jornadas Virtuales
10. Otros

**- Investigación, Gestión y Extensión:**

11. Cursos
12. Talleres
13. Seminarios
14. Espacio para trabajo en redes colaborativas
15. Espacio para Proyectos de Investigación
16. Espacio para Proyectos de Extensión
17. Espacio para Actividades de Gestión
18. Otros

**F) Datos de/los responsable/s del Proyecto:**

**Nombre y Apellido del Docente responsable académico:**

e-mail:

Teléfonos:

**Nombre y Apellido del Docente responsable de administrar el espacio:**

e-mail:

Teléfonos:

---

## 2. DATOS PARA CONFIGURAR EL ESPACIO EN MOODLE

### 1. Elija en qué categoría se encuadra el Proyecto:

(Marcar sólo una opción de las 7)

1. Ingreso
2. Grado
3. Postgrado
4. Investigación
5. Extensión
6. Gestión
7. Cursos Abiertos

---

### 2. Elija el formato que tendrá su Proyecto:

(Marcar sólo una opción de las 3)

1. Formato Social <sup>4</sup>
2. Formato Semanal <sup>5</sup>
3. Formato por Temas <sup>6</sup>

Si elige la opción de **Formato Semanal** o **por Temas** indique el número de semanas o temas (1 al 52):

---

### 5. Rango de fechas:

Item a completar sólo cuando el curso tenga una fecha de inicio y finalización.

<sup>2</sup> En caso de que se trate de Carrera y/o Curso en modalidad a distancia.

<sup>3</sup> En caso de que se trate de Carrera y/o Curso en modalidad a distancia.

<sup>4</sup> **Formato Social:** Este formato se orienta en torno al foro central, el Foro Social, que aparece en la página principal. Resulta útil en situaciones de formato más libre. Incluso puede no ser un curso: por ejemplo, podría utilizarse como tablón de anuncios de un departamento.

<sup>5</sup> **Formato semanal:** El curso se organiza por semanas, con fecha de inicio y fin. Cada semana contiene sus propias actividades. Algunas de ellas, como los diarios, pueden durar más de una semana, antes de cerrarse. Se utiliza en el caso de que el curso esté organizado en torno a un trabajo semanal con tiempos bien estipulados y con actividades claras en cuanto a su duración. Por ejemplo, un curso con una duración de 5 semanas, que en cada una de ellas prevea la realización de determinadas actividades y el desarrollo del contenido.

<sup>6</sup> **Formato por temas:** Muy parecido al formato semanal, excepto que cada semana se llama tema. Los temas no están limitados por el tiempo, por lo que no hay que especificar fechas. Es útil, cuando el curso se arma en torno a los temas del programa de cursado. Permitiendo acceder al contenido, clasificando por temas. Por ejemplo, una cátedra que organice el espacio, teniendo en cuenta las unidades temáticas de su programa.

En el caso de cátedras no es necesario.

**Fecha inicio:**

**Fecha límite:**