**I. INTRODUCCIÓN Y EQUIPO DE TRABAJO**

**Presentación del equipo**

* **Wilson Arley Sánchez Pinzón**: Coordinador de Operaciones Virtuales - Responsable de orientaciones metodológicas y estructura de asignaturas virtuales
* **Nicolás Lesmes Ruiz**: Diseñador Instruccional con amplia experiencia en educación virtual, generación de contenidos, acompañamiento pedagógico y producción de recursos educativos digitales
* **Adelaida Orozco**: "Ángel Guardián" - Encargada de gestión administrativa de asignaturas virtuales, procesos de reapertura de actividades y acompañamiento a estudiantes y profesores
* **Alexander Alonso**: Especialista en gestión de plataforma - Responsable de configuración de fechas y procesos técnicos de reapertura

**Equipo extendido completo**

* **Diseñadores instruccionales**: Carolina Gil, Nicolás Lesmes, Lizeth Rojas - Profesionales encargados del diseño pedagógico de los cursos
* **Especialista en Administración de ambientes virtuales**: Diego Mora - Experto en gestión técnica de plataformas educativas
* **Administrador de LMS (Canvas)**: Alexander Alonso - Responsable específico de la administración del Learning Management System

**Ejes de trabajo de la coordinación**

* Producción de recursos educativos digitales
* Orientación metodológica sobre educación virtual
* Acompañamiento de estudiantes y profesores durante procesos de enseñanza y aprendizaje
* Autorías y asignaturas virtuales

**II. ESTRUCTURA ACADÉMICA Y METODOLÓGICA**

**Distribución detallada de horas por créditos**

**Asignaturas de 2 créditos (4 unidades)**

* **16 horas sincrónicas**:
  + 10 horas de videoconferencia (encuentros sincrónicos de 2 horas cada uno)
  + 6 horas de tutoría (sesiones de 1 hora 5 minutos cada una)
* **16 horas asincrónicas**: Acompañamiento en aula virtual que incluye calificación de actividades, respuesta a foros, seguimiento de foros, retroalimentación por bandeja de entrada de mensajes
* **64 horas**: Trabajo independiente del estudiante para construcción de evidencias y formalización de entregas
* **Total**: 96 horas (32 acompañadas + 64 independientes)

**Asignaturas de 3 créditos (6 unidades)**

* **48 horas de trabajo directo**:
  + 23 horas de acompañamiento sincrónico (14 horas de videoconferencia + 9 horas de tutoría)
  + 25 horas de acompañamiento asincrónico (calificar actividades, responder foros, hacer seguimiento a foros, retroalimentación por bandeja de entrada)
* **96 horas**: Trabajo independiente del estudiante
* **Total**: 144 horas completas del curso

**Duración y calendarización de bloques académicos**

* **8 semanas** por bloque académico completo
* **2 créditos**: Desarrollo de unidades 1-4 con cierre de calificaciones en semana 5
* **3 créditos**: Desarrollo de unidades 1-6 con cierre en semana 7 y semana 8 para ajustes de reapertura de actividades y elementos pendientes en términos de nota

**Recomendación especial de gestión temporal**

* **Planeación de calificaciones**: Ser acuciosos y juiciosos con la planeación debido al agotamiento de fin de año y exigencia del modelo de calificaciones actual
* **Seguimiento continuo**: Evitar acumulación de calificaciones al final del período

**III. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS ESPECÍFICAS**

**Recomendaciones detalladas para tutores**

1. **Definir objetivos claros** para cada encuentro sincrónico/tutoría comunicándolos previamente con los estudiantes
2. **Comunicación asertiva y efectiva** con estudiantes, reconociendo que algunos tutores tienen experiencia previa y otros es su primera experiencia
3. **Revisar plataforma y materiales** antes del inicio para garantizar que todo esté disponible y funcional
4. **Verificar disponibilidad y funcionalidad** de enlaces y actividades, especialmente enlaces de materiales de consulta
5. **Reportar ajustes necesarios** a través del Canal del Ángel Guardián para manejo interno del equipo

**Programación específica de sesiones sincrónicas**

* **Encuentros sincrónicos**: 2 horas de duración como recomendación desde la coordinación
* **Tutorías**: 1 hora 5 minutos de duración específica para este bloque
* **Grabación obligatoria** de todas las sesiones con configuración automática en Webex

**Estructura detallada de nomenclatura**

[Nombre asignatura]\_[Período]\_[Tipo espacio]\_[Unidad]

**Ejemplo concreto**: Minería de datos\_20253\_Encuentro sincrónico\_Unidad 1

**Explicación de períodos académicos**:

* 20251: Primer semestre convencional
* 20252: Intersemestral de mitad de año
* 20253: Segundo semestre convencional
* 20254: Intersemestral de fin de año

**Conectividad pedagógica**

* **Narrativa conectada**: Conectar en narrativa los encuentros sincrónicos con el desarrollo de las actividades
* **Recomendaciones de mejora**: Los tutores pueden hacer recomendaciones sobre cómo ajustar actividades, manejándolo con estudiantes y concertándolo en términos de las fechas por cada unidad

**IV. SISTEMA DE EVALUACIÓN COMPLETO**

**Distribución porcentual detallada**

**2 créditos (4 unidades)**

* **Foros**: 28% del total de la nota (7% por cada foro de 4 unidades)
* **Actividades de unidad**: 52% del total (13% por cada actividad de 4 unidades)
* **Evaluación final**: 20% del total (5% por cada evaluación de 4 unidades)
* **Total**: 100% distribuido en 12 actividades calificables

**3 créditos (6 unidades)**

* **Foros**: 30% del total (5% por cada foro de 6 unidades)
* **Actividades de unidad**: 45% del total (7.5% por cada actividad de 6 unidades)
* **Evaluación final**: 25% del total (aproximadamente 4.17% por cada evaluación de 6 unidades)
* **Total**: 100% distribuido en 18 actividades calificables

**Proceso detallado de calificación**

* **Tiempo estimado por estudiante**: 10-15 minutos dependiendo de complejidad del ejercicio y habilidad profesional del tutor
* **Calendarización de calificación**: Finalizada la unidad 1, durante el término de la semana de la unidad dos se recomienda hacer la evaluación de la unidad 1
* **Seguimiento progresivo**: Unidad dos calificarla durante la duración de la semana de la unidad 3
* **Registro de no entrega**: Registrar calificación como cero si el estudiante no entregó
* **Estrategia para grupos grandes**: Considerar actividades colaborativas para disminuir cantidad de entregas

**Problemas técnicos específicos en calificación**

* **Incidencia identificada**: Calificación de rúbrica no se refleja automáticamente en el cuadro de nota final
* **Causa técnica**: Check pendiente en la configuración de la asociación entre criterios de rúbrica y puntaje total
* **Procedimiento de solución**:
  1. Detectar con primer estudiante calificado
  2. Reportar inmediatamente al Ángel Guardián
  3. Esperar configuración por administrador de plataforma
  4. Verificar check de relación entre las dos partes
* **Advertencia crítica**: Si se continúa calificando sin reportar, se borra el avance cuando se haga la corrección

**Instrumentos de evaluación**

* **Rúbricas de evaluación**: Disponibles en plataforma, desarrolladas a partir de Autorías contratadas
* **Comentarios de retroalimentación**: Adicionales a la rúbrica para acercamiento al aprendizaje
* **Evaluación mediante rúbrica configurada**: No realizar calificación directa, pues está alineada con resultados de aprendizaje

**V. PLATAFORMA CANVAS - ORIENTACIÓN TÉCNICA COMPLETA**

**Configuración inicial detallada del perfil**

1. **Acceso inicial**: Ingresar a ucatólica.[edu.co](https://edu.co/) → Campus en línea
2. **Credenciales**: Correo institucional terminado en @[ucatolica.edu.co](https://ucatolica.edu.co/) con contraseña institucional
3. **Configuración de perfil**: Acceder a Perfil → Editar
4. **Elementos obligatorios**:
   * Foto profesional personal
   * Biografía completa con experiencia académica
   * Experiencia profesional detallada
   * Formación académica
   * Enlaces relevantes opcionales (blog, portafolio)
5. **Guardado**: Clic en guardar perfil para confirmar cambios

**Estructura completa del curso en Canvas**

**Secciones principales de navegación**

1. **Curso de inducción para estudiantes**: Información completa de ingreso a plataforma Canvas
2. **Orientación de Canvas**: Recursos sobre ingreso, presentación de tareas, participación en foros, evaluaciones, calificaciones
3. **Guía del curso**: Contiene video de presentación del docente, objetivo de asignatura, resultados de aprendizaje, conocimientos previos, escala de calificación, calculadora de notas, formato de solicitud de apertura
4. **Ayuda**: Instrucciones de navegación, videos de apoyo técnico, manual de netiqueta, requisitos tecnológicos, reglamento estudiantil

**Elementos clave por unidad instruccional**

* **Contenidos**: Disponibles en 3 formatos (SCORM interactivo, PDF descargable, MP3 audio)
* **Control de lectura**: 5 preguntas no calificables integradas solo en formato SCORM
* **Foro de discusión**: Espacio de debate con pregunta central e intervención entre compañeros
* **Actividad de unidad**: Entregable individual con instrucciones específicas
* **Evaluación final**: Cuestionario automático calificado por sistema
* **Encuentros sincrónicos y tutorías**: Sesiones en vivo programadas en Webex

**Proceso detallado de calificación en plataforma**

**Calificación de foros de discusión**

1. **Acceso**: Ingresar a la intervención específica del estudiante
2. **Preparación**: Descargar PDF de rúbricas con descriptores completos
3. **Evaluación**: Seleccionar descriptores según desempeño (dominio sobresaliente, bueno, suficiente, insuficiente, sin dominio)
4. **Retroalimentación**: Agregar comentarios escritos en campo específico para acercamiento al aprendizaje
5. **Finalización**: Guardar y entregar, verificando que puntaje se refleje automáticamente

**Calificación de actividades de unidad**

1. **Revisión inicial**: Abrir entregable del estudiante (PDF u otro formato)
2. **Configuración visual**: Ampliar espacio para mejor visibilidad simultánea de rúbrica y entregable
3. **Aplicación de rúbrica**: Dar clic en "ver rúbrica" y seleccionar descriptores según entrega
4. **Verificación técnica**: Confirmar que calificación se coloque automáticamente al guardar
5. **Retroalimentación integral**: Escribir comentarios sobre aspectos positivos y mejorables
6. **Formatos alternativos**: Posibilidad de agregar retroalimentación en archivos adjuntos además de texto

**Programación técnica de encuentros sincrónicos (Webex)**

1. **Acceso inicial**: Ingresar a Cisco Webex desde menú Canvas
2. **Activación requerida**: Activar función de grabación automática en primera configuración
3. **Programación específica**:
   * Hacer clic en "Programar reunión"
   * Colocar nombre exacto según nomenclatura establecida
   * Configurar fecha y hora específicas
   * Establecer duración: 2 horas para encuentros, 1h5m para tutorías
4. **Configuración crítica**: Activar check de "Grabar automáticamente" para bienestar de profesores y universidad
5. **Verificación**: Hacer prueba técnica previa ingresando, verificando grabación y saliendo para confirmar que aparece en "completado"

**Sistema completo de comunicación con estudiantes**

* **Anuncios oficiales**: Para comunicaciones generales del curso con posibilidad de incluir imágenes para mayor visibilidad
* **Bandeja de entrada**: Comunicación directa y privada estudiante-profesor
* **Foro de preguntas y respuestas**: Espacio transversal para dudas durante todo el proceso
* **Chat de plataforma**: Herramienta adicional de uso menos frecuente
* **Recomendación pedagógica**: Estar pendientes de bandeja de entrada para situaciones particulares y solicitudes de ampliación de temas

**VI. GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMPLETA - ROL ÁNGEL GUARDIÁN**

**Funciones detalladas del Ángel Guardián**

* **Acompañamiento personalizado**: A estudiantes virtuales en adaptación a la virtualidad reconociendo que no para todos es igual de fácil
* **Seguimiento integral**: A adaptación considerando que estudiantes son también padres, madres, hijos y atienden labores y trabajos
* **Comunicaciones de interés**: Seguimiento a estudiantes de acuerdo a necesidades individuales
* **Articulación interdepartamental**: Trabajo conjunto con profesores de cada asignatura y equipo de permanencia cuando es necesario
* **Gestión administrativa**: Procesos de recuperación, reapertura y situaciones especiales

**Proceso completo de recuperación y reapertura**

**Condiciones específicas de aplicación**

* **Aplica para**: Actividades de unidad (entregables) y evaluaciones finales (cuestionarios)
* **No aplica para**: Foros de discusión por ser espacios grupales de participación y debate
* **Periodicidad establecida**: Cada 2 unidades completas
* **Justificación requerida**: Situaciones de peso verificable (calamidad doméstica, situación familiar, incapacidad médica, enfermedad, fallas eléctricas en zonas rurales verificables por IP)
* **No aplica para**: Justificaciones como "se me olvidó", "no estuve pendiente"

**Procedimiento administrativo detallado**

1. **Inicio**: Estudiante diligencia formato de solicitud completo con justificación detallada
2. **Revisión docente**: Profesor verifica justificación y solicita soportes si es necesario
3. **Aprobación**: Profesor firma formato si está de acuerdo con la información
4. **Envío institucional**: Envío a Ángel Guardián en fechas establecidas del calendario
5. **Validación técnica**: Verificación de IP para situaciones de zona rural, validación de soportes
6. **Comunicación formal**: Envío de correo al estudiante copiando al profesor con autorización y instrucciones

**Plazos específicos y fechas críticas**

* **Estudiante**: 2 días después del cierre de unidad para enviar formato (ejemplo: cierre 8-9 nov, envío 10-11 nov)
* **Profesor**: Tarde del día 11 y máxima mañana del 12 para revisar y enviar a Ángel Guardián
* **Actividad de unidad**: Entrega por bandeja de entrada (no reapertura en plataforma) del 13 al 16 de noviembre
* **Evaluaciones**: Reapertura en plataforma con horarios específicos (6-7 am o 9-10 pm) en fechas establecidas

**Sistema de seguimiento académico**

* **Calculadora de notas**: Herramienta en Excel formulada para que estudiantes lleven control de su progreso
* **Visualización en plataforma**: Estudiantes y profesores no ven nota final en Canvas, solo porcentaje ponderado de entregas
* **Reporte final**: Envío de reporte de notas al finalizar curso para socialización con programas académicos
* **Registro automatizado**: Calificaciones finales se registran de forma automatizada en sistema PAW de la universidad

**VII. CONSIDERACIONES ESPECIALES Y PLAN INTEGRADOR**

**Plan Integrador específico para Bloque 2**

**Asignaturas aplicables**

* Machine Learning
* Herramientas para Minería de Datos
* Habilidades Gerenciales Estratégicas
* Inteligencia de Negocios para la Toma de Decisiones
* Marketing Internacional en Hispanoamérica
* Evaluación Gerencial de Indicadores
* Big Data

**Características del Plan Integrador**

* **Ubicación curricular**: Unidad 4 para asignaturas de 2 créditos, Unidad 6 para 3 créditos
* **Naturaleza**: Caso de estudio que presenta situación narrativa para conexión general con conocimientos previos
* **Desarrollo**: Actividad donde estudiante debe hacer articulaciones, diligenciar elementos solicitados y resolver caso
* **Calificación**: Independiente por cada profesor, sin cruce con otros cursos o asignaturas
* **Instrucciones**: Recopilación de desarrollos de unidades anteriores para estructuración final

**Aspectos técnicos críticos**

**Calculadora de notas**

* **Ubicación**: Botón "Guía del curso" en página de inicio
* **Formato**: Archivo Excel preformulado
* **Uso**: Estudiantes relacionan calificaciones en columna "nota de puntos"
* **Propósito**: Seguimiento autónomo del progreso ante imposibilidad de ver nota final en plataforma
* **Escala de aprobación**: Calificación igual o superior a 7.0 sobre 10.0

**Compatibilidad y requisitos técnicos**

* **Problemas reportados**: Dispositivos iPad tienen restricciones en vinculación Webex-Canvas para videoconferencias
* **Recomendación oficial**: Usar dispositivos Windows para sesiones sincrónicas para prevenir problemas de grabación
* **Navegadores**: Compatible con Chrome, Brave, Firefox sin restricciones identificadas
* **Pruebas recomendadas**: Realizar pruebas técnicas previas a sesiones reales, especialmente cuando se use dispositivos alternativos

**Recomendaciones pedagógicas ampliadas**

**Para encuentros sincrónicos**

* **Ir más allá de contenidos**: No limitarse a información disponible en plataforma
* **Dinámicas interactivas**: Generar interés adicional mediante herramientas y actividades dinámicas
* **Ampliación temática**: Ubicar o usar herramientas que hagan la información más dinámica
* **Ayudas para desarrollo**: Brindar orientaciones particulares y apoyos adicionales para desarrollo de actividades

**Para seguimiento académico**

* **Revisión previa**: Antes de cada unidad, revisar temáticas, información y evaluaciones
* **Atención a dudas**: Estar pendiente de estudiantes con inquietudes después de evaluaciones
* **Retroalimentación proactiva**: Atender solicitudes de ampliación de temas por bandeja de entrada
* **Manejo de calificaciones grupales**: Atender situaciones donde calificaciones aparezcan diferentes entre compañeros de grupo

**VIII. CANALES DE COMUNICACIÓN Y SOPORTE**

**Estructura completa de soporte**

**Para profesores - Soporte inmediato**

* **Ángel Guardián**: angelguardian01@catolica.edu.co - Para gestión administrativa y acompañamiento
* **Grupos de WhatsApp**: Por semestre/bloque para comunicación ágil y recordatorios semanales
* **Coordinaciones de programa**: Para temas disciplinares y designación de horas
* **Equipo de operaciones virtuales**: Para orientación metodológica y gestión de implementación

**Para estudiantes - Canales establecidos**

* **Bandeja de entrada de Canvas**: Comunicación directa con profesor
* **Foro de preguntas y respuestas**: Dudas transversales del curso
* **Anuncios del curso**: Comunicaciones generales oficiales
* **Correo Ángel Guardián**: Situaciones administrativas y de adaptación
* **Foro de presentación**: Espacio inicial de socialización

**Comunicación interna del equipo**

* **Reuniones de coordinación**: Articulación mitad de semestre con cada asignatura
* **Seguimiento conjunto**: Con equipo de permanencia cuando se requiere
* **Reportes técnicos**: A informática para situaciones de acceso y credenciales

**IX. RECOMENDACIONES FINALES Y ACCIONES INMEDIATAS**

**Acciones críticas para implementar inmediatamente**

1. **Prueba técnica de Webex**: Realizar ejercicio de crear sesión, entrar, verificar grabación y salir para confirmar que aparece en "completado" - No esperar hasta sesiones reales
2. **Revisión exhaustiva de asignaturas**:
   * Contenidos en 3 formatos (SCORM, PDF, MP3)
   * Instrucciones de actividades (foros, actividades de unidad, evaluaciones)
   * Enlaces de materiales de consulta
   * Cuestionarios de evaluación final
3. **Configuración de perfil completo**: Foto profesional y biografía con experiencia antes del inicio
4. **Verificación de acceso**: Confirmar matrícula en cursos y funcionalidad de credenciales
5. **Alistamiento de sesiones sincrónicas**: Programar con nomenclatura correcta y grabación automática activada

**Calendarización de recordatorios**

* **Recordatorios semanales**: Por WhatsApp con actividades de la semana y fechas críticas
* **Seguimiento de calificaciones**: Recordatorio de cortes según cronograma establecido
* **Comunicación de eventualidades**: Notificación inmediata de situaciones técnicas como problemas de calificación

**Gestión de situaciones pendientes**

* **Profesores sin acceso**: Andrés Castro y Naser - Pendientes por confirmación de correo institucional con coordinaciones e informática
* **Cruces de horario**: Profesor Jorge Ignacio Blanco - Por resolver con ingeniera Katerin antes del lunes por socialización previa con estudiantes
* **Configuraciones técnicas**: Verificación de check en actividades para calificación automática

**Enfoque pedagógico final**

* **Acompañamiento activo**: En intervenciones de estudiantes en foros y presentaciones
* **Retroalimentación formativa**: Fundamental para que estudiante sepa qué hizo bien y qué mejorar
* **Flexibilidad con responsabilidad**: En manejo de tiempos y ajustes concertados con estudiantes
* **Comunicación proactiva**: Estar pendiente de bandejas de entrada y foros de preguntas

**Nota completa**: Esta transcripción organiza meticulosamente todos los elementos compartidos durante la sesión de orientación, conservando cada detalle técnico, procedimental, pedagógico y administrativo para servir como guía de referencia completa en el desarrollo de las asignaturas virtuales, asegurando que no se omite ningún aspecto relevante para la implementación exitosa del bloque académico.