

Ibagué, 20 de agosto de 2025

Circular N° 12 -2025

Lineamientos para el uso y apropiación de recursos educativos de apoyo y campus virtual

PARA: Coordinadores de programa y docentes

DE: Leidy Jhoana García
Secretaria de Sede



Estimado equipo académico de Rectoría Centro Sur, reciban un cordial saludo

En la presente circular se encuentran los lineamientos para el uso y apropiación de los recursos educativos de apoyo y campus virtual, para la rectoría Centro Sur¹: (1) Criterios para el alistamiento y ejecución de aulas virtuales (2) Seguimiento y evaluación del alistamiento y ejecución de aulas virtuales (3) Registro del uso de medios educativos (4) Usabilidad de recursos bibliográficos (5) Plan de formación CRAII.

(1) Criterios para el alistamiento y ejecución de aulas virtuales

FASE DE ALISTAMIENTO (50%)	
1) Importación o restauración del curso	<p>PARA MODALIDAD DISTANCIA:</p> <p>-Proyecto INNÓVAME: para aulas con proyecto innóvame existe un banco de cursos centralizado desde el cual se deberá importar: instructivo de importación.pdf.</p>

¹ **Proceso Desarrollo Curricular** Inciso 3. Gestionar los ambientes de aprendizaje para el óptimo desarrollo de los Proyectos Educativos de los Programas académicos - PEP.

	<p>-Distancia 4.0: Actualmente se encuentran cursos implementados en Distancia 4.0 para importar, revisar el listado:  CURSOS DISTANCIA 4.0 (3).xlsx</p> <p>Importación del aula tutorial: → https://www.youtube.com/watch?v=RsvUyD82az8</p> <p>MODALIDAD PRESENCIAL O DISTANCIA: - Restauración copia de seguridad “CRIBA” Instructivo para la restauración (instructivo de restauración.pdf) A continuación, se encuentra el repositorio de copias de seguridad generada por el área de campus digital  Copias de seguridad 2025-1</p>
2) Alistamiento de foros	<p>- Foro presentación: En este espacio se realiza una breve presentación personal del docente, teniendo en cuenta sus datos, perfil, ocupación, experiencia, entre otros aspectos relevantes. Para los cursos bajo la modalidad "Distancia 4.0", se sugiere que los docentes incluyan esta presentación directamente en su perfil del aula virtual, de modo que la información se despliegue automáticamente en la opción "Profesores" (Asignados en el curso), facilitando así el reconocimiento y la cercanía con los estudiantes desde el inicio del proceso formativo.</p> <p>- Foro de novedades: se crea un equipo de trabajo para la planeación de los encuentros virtuales. (Instructivo equipos de trabajo en Teams.pdf).</p>

3) Actualización de espacios	<p>- Se debe actualizar cada actividad y elemento que lo requiera acorde al momento y periodo actual que se esté orientando. (Instructivo Actualizar fechas.pdf).</p>
4) Configurar Asistencia	<p>-Configurar Asistencia: se añaden las sesiones mediante la plataforma Moodle a través de la herramienta "Asistencia" para llevar el control de los estudiantes en cada encuentro. (Instructivo configurar asistencia.pdf).</p>
FASE DE EJECUCIÓN (50%)	
5) Foro de Novedades	<p>-Acuerdo pedagógico: En el espacio se dará a conocer el acuerdo pedagógico con las firmas digitales de profesor y estudiante representante. (Instructivo subir archivos en foros.pdf)</p> <p>- Enlaces de las grabaciones: En el espacio se dará a conocer los enlaces de las grabaciones (estos configurados como hipervínculos y sin restricción) de cada encuentro sincrónico. (aplica para cursos con modalidad híbrida y virtuales).</p>
6) Ingresos a la plataforma Moodle	<p>El docente debe ingresar a cada curso asignado como mínimo tres días por semana, para garantizar la interacción constante con los estudiantes.</p>

7) Tiempos de respuesta a canales de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> - Foros de presentación: máximo 48 horas - Foros temáticos: máximo 48 horas - Foros de dudas e inquietudes: máximo 24 horas - Mensajería instantánea y correos electrónicos: máximo 48 horas
8) Calificaciones	<p>El docente debe calificar y retroalimentar el 100% de las actividades evaluativas en un tiempo máximo de 10 días posteriores a la fecha límite de entrega. La evaluación de las actividades presentadas deberá ser de manera cuantitativa y cualitativa. (Instructivo crea rubrica en cursos con plantilla CRIBA.pdf)</p>

(2) Seguimiento y evaluación del alistamiento y ejecución de aulas virtuales

Al culminar cada momento académico la coordinación de Recursos Educativos de Apoyo y Campus Virtual dará a conocer el seguimiento y evaluación de las aulas virtuales de cada profesor mediante un informe detallado por programa y Centro Universitario. La fase de alistamiento tendrá una calificación del 50% y la fase de ejecución 50% y se tendrá en cuenta la siguiente escala de desempeño:

ESCALA DE VALORACIÓN	PUNTAJE
Desempeño Excelente	91 a 100
Desempeño Bueno	80 a 90
Desempeño Aceptable	70 a 79
Desempeño insatisfactorio	10 a 69

Para los docentes que obtengan un desempeño aceptable o insatisfactorio, se les realizará un acompañamiento desde la coordinación de programa y coordinación de recursos educativos de apoyo, para fortalecer sus competencias y completar el proceso.

En la siguiente tabla se relacionan la fecha de inicio, fecha final y las fechas de presentación de informes, fechas que corresponden al cronograma de seguimiento de aulas virtuales.

Semana	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Fase a Evaluar	Presentación de informes
Semana 3	25/08/2025	30/08/2025	Fase de alistamiento (Cursos de 16 Semanas) y Cursos de Momento 1	1/09/2025
Semana 7	22/09/2025	27/09/2025	Fase de ejecución Cursos Momento 1	29/09/2025
Semana 11	20/10/2025	25/10/2025	Fase de alistamiento Cursos Momento 2	27/10/2025
Semana 15	17/11/2025	22/11/2025	Fase de ejecución (Cursos de 16 Semanas) y Cursos de Momento 2	24/11/2025

NOTA: En el marco de los lineamientos establecidos para el uso y apropiación de los recursos educativos de apoyo y del campus virtual en la Rectoría Centro Sur, se establece que el seguimiento y evaluación del alistamiento y ejecución de las aulas virtuales en el periodo 2025-2 se llevará a cabo mediante un proceso de muestreo aleatorio. La calificación obtenida en el aula evaluada se aplicará al resto de aulas virtuales asignadas. Este mecanismo permitirá verificar el cumplimiento de los criterios definidos, garantizando un seguimiento continuo y de calidad en la funcionalidad de los espacios virtuales.

(3) Registro del uso de medios educativos

Todos los Centros Universitarios y programas académicos deben reportar el uso de medios educativos como: laboratorios físicos, salas de sistemas, aulas especializadas, softwares especializados en el siguiente link <http://usolaboratorios.uniminuto.edu/>, es necesario ubicar en un lugar visible el QR para que se facilite el registro.



Adicionalmente, se invita a los Centros Universitarios y programas académicos a promover activamente el uso de las **inteligencias**

artificiales MIA y LEO dentro de las aulas virtuales como herramientas complementarias para fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje. Estas soluciones de inteligencia artificial ofrecen acompañamiento personalizado y apoyo académico a los estudiantes, potenciando su experiencia educativa. El uso de estas herramientas será objeto de seguimiento en los procesos de evaluación de la usabilidad, permitiendo identificar buenas prácticas e impulsar su apropiación progresiva en los distintos espacios académicos virtuales.

(4) Usabilidad de recursos bibliográficos (físico y bases de datos)

El registro del uso de recursos bibliográficos físicos se realiza desde la plataforma ALEPH en las instalaciones del CRAII. En el caso de ser un recurso digital el usuario lo consulta en el catálogo en línea del CRAII Uniminuto: <https://www.uniminuto.edu/biblioteca>

Comparto informe de usabilidad de recursos bibliográficos físico y digitales por Centro Universitario a corte de 05/08/2025 [Usabilidad_BibliotecaRCS](#)

Los informes se compartirán a los coordinadores y directores de los centros universitarios, cada mes, con la información de la usabilidad del mes anterior, para el respectivo seguimiento con los programas académicos:

CALENDARIO DE INFORMES CRAII	
1er informe	30 de septiembre
2do informe	31 de octubre
Informe final	05 de diciembre

(5) Plan de formación CRAII.

En el siguiente enlace se compartirá la parrilla de formaciones y actividades mensuales lideradas por el CRAII para toda la rectoría Centro Sur, hay que tener en cuenta que esta parrilla se actualizara mes a mes con cada una de las formaciones y eventos que se llevarán a cabo: [Formación CRAII](#)

Los programas académicos que requieran una formación adicional deben ser solicitada mediante correo electrónico a juan.rodriguez.v@uniminuto.edu o directamente con el colaborador de biblioteca de la sede donde se requiere la formación.

(6) Aula virtual Jornada de inducción a profesores

Se informa a todos los docentes que participaron y realizaron el curso de Inducción de Profesores del periodo 2025-1 es indispensable completar las actividades correspondientes al Módulo 6, el cual tiene como eje central la interacción con las inteligencias artificiales institucionales MIA y LEO. Este módulo busca fortalecer el rol docente en la era digital, integrando el uso estratégico de herramientas de apoyo académico y administrativo.

Los docentes que no realizaron esta jornada en el primer semestre, incluyendo a quienes se integran recientemente a la institución, deben completar este ejercicio durante el periodo 2025-2, garantizando así la apropiación de las plataformas y servicios virtuales dispuestos por UNIMINUTO.

El módulo está disponible en el Aula Virtual de Inducción Docente, y su desarrollo es fundamental para asegurar una experiencia formativa coherente con los lineamientos de innovación educativa y transformación digital promovidos por la institución.

Agradezco como siempre su atención brindada y el cumplimiento de estas directrices.

Cordialmente,



Carolina Tovar Torres
Rectora Centro Sur