



MAR DEL PLATA, 23 JUN 2008

VISTO la nota glosada a fojas 35/36 del expediente N° 1-4499/2007-0, por la cual el Secretario Académico de la Universidad, doctor Rubén Carlos Buceta, solicita autorización para representar a esta Casa de Estudios en la Licitación del "Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo (PROMSE) – Subprograma I: Mejoramiento de la Calidad y Equidad de la Educación – Componente 2: Integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en las prácticas escolares – Subcomponente 2.1: Capacitación en soportes y multimediales – Proyecto: Explora – Entorno virtual de aprendizaje", efectuado por la Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional (DGUFI), dependiente del Ministerio de Educación de la Nación, conforme a la inclusión de la Universidad Nacional de Mar del Plata en la "lista corta" de Universidades Nacionales (UUNN) precalificadas, y

CONSIDERANDO:

Que, con fecha 27 de agosto de 2007, esta Universidad se presentó al llamado a Precalificación N° 02/07 correspondiente al PROMSE – Proyecto "Explora", para el rubro comercial consultoría, con el objeto de precalificar en una "lista corta" de UUNN para el concurso de selección de la "ejecutora" del Proyecto "Explora", siendo representante, por la Universidad Nacional de Mar del Plata, el doctor Rubén Carlos Buceta, designado por Resolución de Rectorado N° 3019/07.

Que la documentación presentada en la etapa de precalificación, fue elaborada desde el Área de Producción Didáctica del Sistema de Educación Abierta y a Distancia (SEAD), dependiente de la Secretaría Académica de esta Casa.

Que, habiéndose presentado nueve (9) propuestas de UUNN en la etapa de precalificación, con fecha 28 de noviembre de 2007, la DGUFI notificó la "lista corta" conformada por las cinco (5) universidades precalificadas, encontrándose en cuarto lugar la Universidad Nacional de Mar del Plata.

Que, abierta la etapa de **Selección de Firmas Consultoras N° 1/08 para el Proyecto Explora** el 5 de mayo de 2008, la Secretaría Académica de esta Universidad propone la conformación de un equipo responsable, para el diseño e implementación de la propuesta, integrado por docentes que reúnen las condiciones requeridas en la convocatoria.

Las atribuciones conferidas por el artículo 96° del Estatuto de esta Universidad.

Por ello,

///



///

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Participar de la convocatoria de Selección de Firmas Consultoras N° 1/08 según condiciones establecidas por el "Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo (PROMSE) – Subprograma I: Mejoramiento de la Calidad y Equidad de la Educación – Componente 2: Integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en las prácticas escolares – Subcomponente 2.1: Capacitación en soportes y multimediales – Proyecto: Explora – Entorno virtual de aprendizaje", dependiente del Ministerio de Educación de la Nación.

ARTÍCULO 2º.- Designar al señor Secretario Académico de esta Universidad, doctor Rubén Carlos BUCETA (D.N.I. N° 13.773.979) con carácter de **representante** de la Universidad Nacional de Mar del Plata para la **Selección de Firmas Consultoras N° 1/08 para el Proyecto "Explora-Entorno virtual de aprendizaje"**, de acuerdo con la invitación efectuada por la Unidad Ejecutora Central del Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo del Ministerio de Educación de la Nación.

ARTÍCULO 3º.- Conformar un Equipo Responsable, de acuerdo con los perfiles requeridos para el diseño e implementación de la propuesta, cuyas funciones se detallan en el Anexo de la presente Resolución, integrado por los siguientes docentes:

Coordinadora general del proyecto

Licenciada Beatriz Graciela BANNO (D.N.I. N° 12.201.232)

Coordinadora de gestión académica

Licenciada Silvia LUCIFORA (D.N.I. N° 10.532.953)

Administradora de Plataforma e-learning

Licenciada Lucía MALBERNAT (D.N.I. N° 17.686.591)

Coordinadora Pedagógica

Licenciada Adriana Alicia DE STEFANO (D.N.I. N° 11.990.774)

Capacitadoras / Supervisoras de tutores virtuales

Magíster Ana María EHULETCHE (L.C. N° 6.707.212)

Profesora Margarita Inés ARGÜELLO (D.N.I. N° 6.551.671)

Asistente Técnica de Gestión

Técnica Universitaria Mónica RAMOS (D.N.I. N° 13.551.585)

ARTÍCULO 4º.- Reconocer la tarea de elaboración de la documentación presentada en el Concurso de Precalificación N° 02/07 para el **Proyecto "Explora-Entorno virtual de aprendizaje"** efectuada por las siguientes docentes:

///



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA
.....

///

Licenciada Beatriz Graciela BANNO (D.N.I. Nº 12.201.232)

Licenciada Silvia LUCIFORA (D.N.I. Nº 10.532.953)

Licenciada Lucía MALBERNAT (D.N.I. Nº 17.686.591)

Licenciada Adriana Alicia DE STEFANO (D.N.I. Nº 11.990.774)

Profesora María Andrea RAINOLTER (D.N.I. Nº 17.593.589)

ARTÍCULO 5º.- Regístrese. Dése al Boletín Oficial de la Universidad.

Comuníquese a quienes corresponda. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN DE RECTORADO Nº

124



ANEXO DE LA RESOLUCIÓN DE RECTORADO N°

124

Cargos y Funciones del Equipo Responsable para el diseño, puesta a punto, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto “Explora-Entorno virtual de aprendizaje”

Coordinador general del proyecto

Funciones:

El Coordinador General es el responsable de la coordinación general del proyecto por la Universidad; habrá de **garantizar la ejecución coordinada** del conjunto de acciones que integran el Proyecto, esto es:

- El desarrollo de actividades de enseñanza basadas en entornos virtuales de enseñanza (EVE), en relación a los cursos, contenidos y objetivos indicados por el ME.
- Coordinación general del proyecto, supervisando la administración de la plataforma virtual y la coordinación pedagógica.
- Coordinación de las relaciones institucionales y nexo entre la Universidad y el ME.
- Coordinación del equipo técnico abocado a las acciones operativas del proyecto.
- Supervisión del cumplimiento de los objetivos de proyecto, consolidación de todos los insumos del curso para los participantes y los tutores, y distribución de los materiales de referencia.
- Elaboración y presentación de informes sistemáticos y periódicos para cada etapa del proyecto y para el informe final.
- La implementación de un sistema de tutoría a distancia virtual y de capacitación presencial a tutores y administrativos –técnicos jurisdiccionales del ME
- Hacer accesible *on-line* los materiales de estudio y de uso de la plataforma en formato electrónico para los participantes de los cursos.
- Puesta en disposición de servicios de apoyo administrativo, y mesa de ayuda (telefónica por 0800 y virtual)
- Mantener comunicaciones periódicas con la Coordinación General del ME para el Proyecto Explora.

Administrador de Plataforma e-learning

Funciones:

- Diseño, programación y alojamiento del portal de la capacitación
- Administrar el entorno virtual, y los sistemas informáticos compatibles con los aplicativos de inscripción (desde el portal propio, Educar y el del ME)
- Diseñar y supervisar el proceso de inscripción, creación de las aulas virtuales para cada uno de los cursos y asignación de alumnos.
- Desarrollar cada uno de los prototipos de las aulas virtuales para la puesta en marcha a término del proyecto.
- Realizar el seguimiento de reportes y el mantenimiento de la información actualizada
- Garantizar copias periódicas de respaldo de la información que se genere en los sistemas.



///

- Realizar las actualizaciones y *backups* de información generada para el resguardo de la misma.
- Suministrar la información pertinente a su función para los hitos de control del plan de ejecución.
- Mantener información y comunicación periódica con todos los integrantes del proyecto y el ME.

Coordinador de gestión académica

Funciones:

- Participar en el proceso de selección de tutores disciplinares.
- Organización y realización del dispositivo del Encuentro Nacional de capacitación de Tutores y Asistentes Técnicos Provinciales: logística, gestión académica y de recursos.
- Armado Agenda de trabajo con los especialistas disciplinares propuestos por el ME.
- Diseñar y gestionar una estrategia de comunicación con los Asistentes Técnicos Provinciales
- Organización y realización del dispositivo de administración de las evaluaciones presenciales: circuito de confidencialidad de protocolos y su administración.
- Comunicar en tiempo y forma la fecha y lugar de las evaluaciones presenciales al ME, y a todos los docentes cursantes.
- Organizar y gestionar el circuito de corrección y devolución de evaluaciones
- Organización y gestión del traslado de los tutores a las localizaciones donde se tomarán las evaluaciones
- Suministrar la información pertinente a su función para los hitos de control del plan de ejecución.
- Mantener información y comunicación periódica con todos los integrantes del proyecto y el ME.

Coordinador Pedagógico

Funciones:

- Creación de curso modélico prototipo de las aulas virtuales conformadas
- Organización del tutorial que oriente al usuario para el ingreso y uso de la plataforma en formato digital
- Diseño e implementación de los procesos de convocatoria y selección de tutores disciplinares.
- Participar en la organización y realización de un Encuentro Nacional de capacitación
- Producción de los materiales del Módulo Introductorio para cada curso de capacitación
- Seguimiento de los circuitos de edición y reproducción de los materiales del Módulo Introductorio para cada curso de capacitación
- Gestionar su aprobación por el ME
- Elaboración de informes de avance periódicos de cada curso con: cantidad de aulas virtuales abiertas y en funcionamiento, reagrupamientos si fueran precisos, evolución de la matrícula, descripción y justificación de estrategias de intervención alternativas.

///



///

- Suministrar la información pertinente a su función para los hitos de control del plan de ejecución.
- Mantener información y comunicación periódica con todos los integrantes del proyecto.

Capacitadores de tutores virtuales

Funciones:

- Participar en el proceso de selección de tutores disciplinares.
- Organización y realización del dispositivo de Capacitación de tutores y Asistentes Técnicos Provinciales (etapa presencial y virtual).
- Propuesta y diseño de dispositivos de capacitación ad-hoc, según evaluaciones periódicas de funcionamiento de las tutorías virtuales.
- Suministrar la información pertinente a su función para los hitos de control del plan de ejecución.
- Mantener información y comunicación periódica con todos los integrantes del proyecto.

Supervisores de tutores virtuales

Funciones:

- Propuesta de supervisión y monitoreo de gestión de los tutores en su desempeño
- Coordinación y monitoreo de las acciones de gestión de tutoría que realicen los tutores virtuales contratados para tal fin.
- Asistencia Técnica permanente a los Tutores y a los Asistentes Técnico Administrativos en las provincias a través de modalidades virtuales periódica
- Contacto permanente y seguimiento de tareas de grupos definidos de tutores, según indicadores cuantitativos y cualitativos de desempeño.
- Disponer de los medios que garanticen una comunicación permanente y sistemática.
- Brindar aportes y estrategias que faciliten y resuelvan las dificultades que se puedan presentar en la tarea del tutor.
- Suministrar la información pertinente a su función para los hitos de control del plan de ejecución.
- Mantener información y comunicación periódica con todos los integrantes del proyecto.

Asistente Técnico de Gestión

Funciones:

- Colaborar en las tareas inherentes a la organización y puesta en marcha del Encuentro Nacional de Capacitación.
- Colaborar en las tareas inherentes a la organización y puesta en marcha del dispositivo administración de evaluaciones presenciales.
- Mantener y actualizar la Agenda de trabajo del equipo.
- Suministrar la información pertinente a su función para los hitos de control del plan de ejecución.
- Mantener información y comunicación periódica con todos los integrantes del proyecto y el ME.