

## REGLAMENTO DOCENTE PROGRAMAS VIRTUALES DE FORMACIÓN CONTINUA

*El docente de Programas Virtuales de Formación Continua de la Universidad Privada Boliviana deberá cumplir con las siguientes tareas:*

- Confirmar la recepción de la carta de invitación docente.
- Registrar su curriculum vitae en el sistema, con los documentos de respaldo necesarios para acreditar su formación y/o experiencia profesional.
- Comunicar al coordinador(a) los días y horarios para el desarrollo de videoconferencias, de acuerdo a las dos opciones disponibles (lunes, miércoles y viernes) o (martes, jueves y sábado), a partir de las 19:00 en días particulares (lunes a viernes) y en fin de semana a partir de las 16:00.
- Al momento de enviar su contrato firmado digitalmente, comunicar al coordinador(a) si presentará factura por concepto de honorarios, caso contrario se procederá con los descuentos de ley.
- Revisar los documentos y utilizar los formatos compartidos en <https://www.upb.edu/es/contenido/documentosdocentes>

*Al menos **10 días** antes de iniciarse la materia, deberá:*

- Enviar para aprobación del Director Académico, el Sílabo de la materia en el formato oficial.
  - Estructurar y subir a la plataforma virtual, todas las actividades y material que utilizará para el desarrollo de su materia, tomando en cuenta en cuenta los siguientes aspectos:
1. *La materia se ejecutará en **tres semanas (dos semanas de avance y una para trabajo final y nivelación de actividades)**.*
  2. *Durante cada semana de avance deberán realizarse **tres videoconferencias con una duración de dos horas** (las videoconferencias deberán ser grabadas y estar disponibles en la plataforma virtual).*
  3. *Asignar consignas de trabajo semanales con avance diario de materia, especificando fecha y horario límite de entrega de cada actividad (las cuales deben coincidir con las actividades descritas en el Sílabo). Los días que no se tengan programadas sesiones de videoconferencia, deberá asignar al menos una actividad asincrónica (lectura, revisión de un video o tarea).*
  4. *Se sugiere que las actividades semanales, incluyan al menos dos lecturas, un foro de discusión, un trabajo o un test y un video de transmisión de conocimientos del etutor, fuera de las actividades de videoconferencia.*

5. Durante la tercera semana, todas las actividades de las dos semanas previas deberán **estar abiertas para la nivelación de alumnos rezagados**.
6. La asignación de actividades asincrónicas durante las semanas de avance deben considerar una dedicación de una hora diaria como máximo.
7. Estructurar la plataforma virtual conforme al archivo “Estructura de un curso virtual” disponible en el enlace: <https://www.upb.edu/es/contenido/documentosdocentes>. En caso de dudas sobre el procedimiento de importación, consultar con el/la Coordinador(a) del programa.

Al inicio y durante el desarrollo de la materia:

- Comunicar diariamente las actividades de avance a los participantes.
- Verificar la disponibilidad de la planilla y perfiles de los alumnos.
- Utilizar las plantillas power point y fondo Zoom disponibles en <https://www.upb.edu/es/contenido/documentosdocentes>.
- Cumplir con las fechas y horarios establecidos para las Videoconferencias. En caso de presentarse inconvenientes que causen demora en la hora de inicio de clases, llamar al coordinador(a) para que pueda comunicar a los estudiantes el tiempo de espera.
- Si por algún motivo de fuerza mayor, debidamente justificado, necesita reprogramar la fecha u horario de una sesión de videoconferencia, deberá solicitar el cambio al coordinador(a) para prever la habilitación de una sala de videoconferencia.
- Dar retroalimentación sobre los trabajos presentados en plataforma virtual.

A la conclusión de la materia:

- Subir la planilla de notas debidamente firmada en sistemas.upb.edu, en un plazo máximo de 10 días de concluida la materia. La solicitud del pago de los honorarios docente estará sujeta a la entrega previa de las notas.
- **Informar a los participantes** o al coordinador del curso **sobre la publicación de notas, así como del plazo para poder realizar la revisión o retroalimentación de las calificaciones, que no deberá ser mayor a 15 días después de concluida la materia.**