UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

ANDINA VIRTUAL

Guía para la Coordinación de Programas de Posgrado

DEL DISEÑO DEL PROGRAMA AL DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS



Más información

soportevirtual@uasb.edu.ec
dga@uasb.edu.ec

Introducción



La presente guía está diseñada para acompañar a los coordinadores y las coordinadoras de programas académicos en su rol estratégico dentro de la universidad. Asumir la coordinación de un programa implica no solo supervisar, sino también facilitar, guiar y garantizar que los procesos de planificación docente se desarrollen con calidad, innovación y coherencia pedagógica.

Este documento presenta un camino claro y práctico para asesorar a los docentes en la creación de las guías de aprendizaje de sus asignaturas, aplicando metodologías activas, diferenciando tipos de actividades y definiendo criterios efectivos de evaluación.

Bienvenido y bienvenida al rol de coordinador

Querido coordinador y coordinadora

Bienvenido y bienvenida a este nuevo rol que es fundamental en la articulación pedagógica y académica de nuestra institución. Sabemos que asumir la coordinación de un programa académico es mucho más que una función administrativa: es una oportunidad para influir positivamente en la calidad de la enseñanza, en la experiencia de los docentes y, por supuesto, en el aprendizaje de los estudiantes.

Ser coordinador o coordinadora implica ser el puente entre la visión institucional y la realidad del aula, y también un acompañante cercano para los docentes que diseñan e imparten sus asignaturas. Por eso, esta guía no solo te entregará estrategias prácticas para guiar la elaboración del sílabo o las guía de aprendizaje y su implementación en el aula virtual.



BIENVENIDA

Como coordinador o coordinadora, cumplirás **4 funciones clave**:



01

Asesor

Eres la primera línea de apoyo para el docente. Ayudas a traducir los lineamientos institucionales en prácticas pedagógicas concretas. Brindas orientación en la formulación de objetivos, diseño de actividades y uso de metodologías activas, asegurándote de que la planificación tenga sentido y propósito.

Tu voz cercana, tu experiencia pedagógica y tu conocimiento del contexto son claves para que cada docente se sienta acompañado, no evaluado.



02

Revisor

Tu mirada crítica y constructiva permite detectar vacíos o mejoras posibles en el sílabo o en las guías de aprendizaje. Revisas que las actividades estén alineadas a los resultados de aprendizaje, que se cumpla el número de horas de los componentes de aprendizaje, que las evaluaciones sean claras y que el lenguaje sea adecuado al perfil del estudiante.

No se trata de corregir, sino de fortalecer: cada observación tuya contribuye a la calidad del curso.



03

Enlace académico

Tú representas el nexo entre la institución (normativas, visión, objetivos estratégicos), el equipo docente y los estudiantes. Comunicas con claridad las expectativas, cambios en formatos, tiempos y políticas académicas, adaptándolos al contexto particular del programa.

Eres brújula y traductor: haces que lo institucional se entienda y que lo pedagógico tenga sentido.



04

Supervisor de Calidad

Acompañas, monitoreas y retroalimentas la implementación de los sílabos y las guías. Verificas que se cumplan los criterios pedagógicos definidos: diversidad de actividades, claridad en la evaluación, balance de tiempos, y ahora también, el uso ético de herramientas digitales como la inteligencia artificial.

Tu seguimiento no es control: es garantía de que cada asignatura cumple con el estándar de excelencia que buscamos.

RUTA DEL PROCESO

Ruta del proceso:

Del resumen del programa al desarrollo de la guía/sílabo y la creación del aula virtual

Como coordinador o coordinadora, tu rol implica acompañar y organizar todas las fases de elaboración y validación de los sílabos y las guías de aprendizaje de tu programa, hasta que estén listas para ser cargadas en el sistema y el aula virtual.



01

Solicitud de formatos actualizados para las guías y Resumen del programa

El y las docentes del programa tienen disponible en su portal la plantilla actualizada de la guía o sílabo con la información general de la asignatura; la versión final del resumen del programa es enviada por DGA mediante correo electrónico a la coordinación del programa. Este material se socializa con los docentes de manera clara y oportuna, para que puedan registrar la información en los formatos.

El resumen se actualiza de forma permanente y se encuentra disponible para los docentes en su portal.



02

Primera reunión con docentes (alineación de expectativas)

Se realiza una reunión inicial con los docentes para explicar la estructura del sílabo y la guía, los cambios en los formatos y el enfoque pedagógico (por ejemplo, integración de metodologías activas y uso de IA). Se resuelven dudas y se establecen acuerdos de fechas de entrega y revisión.

03 Asesoría en la estructuración de contenidos y actividades

Durante esta fase, los docentes comienzan a trabajar sus guías/sílabos. El coordinador o coordinadora está disponible para asesorarlos o solicitar la colaboración de la UGEV para capacitar al equipo de docentes en:

- Redacción de objetivos y resultados de aprendizaje.
- Diseño de actividades sincrónicas, asincrónicas, prácticas y autónomas.
- Incorporación de retos y uso de herramientas digitales.



04 Revisión, retroalimentación y digitalización

El sílabo debe ser cargado en el portal docente para la aprobación del coordinador. Una vez aprobado se visualiza automaticamente en el aula virtual.

La guía se entregará al coordinador o coordinadora para proceder con la revisión y aprobación del documento. Luego la enviará a la UGEV, para la validación final.

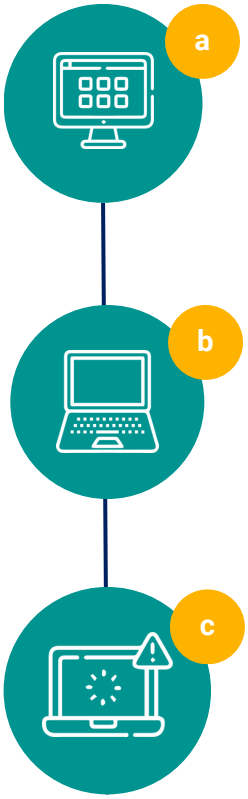
La UGEV realizará la validación de la guía y, en caso de ser necesario, remitirá las observaciones al coordinador o coordinadora para que sean corregidas. De no haber observaciones, la UGEV remitirá el documento a la DGA para su aprobación final y carga en el sistema académico.

Al mismo tiempo, la UGEV se encargará de digitalizar y cargar la guía en el aula virtual y envía un mensaje al docente notificando que la guía ha sido digitalizada y solicitando su confirmación sobre el proceso de gestión de su aula virtual.

El docente deberá revisar y confirmar
que el aula virtual está correcta o requiere ajustes.

05 Definición del tipo de aula virtual

Según el caso, se aplican tres escenarios posibles:



Aula con réplica anterior:
Si el docente ya dictó esta asignatura, puede solicitar una réplica del aula anterior. Se entrega, revisa y adapta según necesidad. Si realizó cambios en la guía, los cambios también deberán implementarse en el aula virtual.

Aula nueva con manejo autónomo:
Si el docente desea cargar todo por su cuenta, se le entrega el aula vacía para su autogestión.

Aula nueva sin experiencia en Moodle:
Si el docente requiere apoyo, el equipo de la UGEV brinda asesorías personalizadas para la carga de materiales y recursos.

06 Carga en plataformas y finalización del proceso



Una vez aprobada la guía:

- DGA carga la versión final en el sistema académico.
- UGEV la integra en el aula virtual.

El curso queda listo para iniciar su ejecución.

RECOMENDACIONES

Recomendaciones para el diseño ágil de la Guía de Aprendizaje para las asignaturas en línea

FASE 1:

Estructura Base

En esta fase se diseña la estructura base de una asignatura. El acompañamiento del coordinador o coordinadora debe enfocarse en en asegurar que el docente:

01 Registre de forma adecuada los elementos que vienen del resumen del programa:

- Datos informativos
- Objetivo general
- Líneas de investigación
- Resultados de aprendizaje
- Contenidos mínimos

02 Organice los contenidos de forma lógica y progresiva

- Basados en los contenidos mínimos
- Incluir bibliografía básica obligatoria.
- Incluir recursos complementarios
- Sugerir al docente que cree mapas mentales o esquemas para visualizar temas, subtemas y conexiones.

Tu meta en esta fase: *Ayudar al docente a construir una guía con propósito, coherencia y estructura clara.*

FASE 2:

Diseño de actividades de aprendizaje



Aquí se traduce la planificación pedagógica en acciones concretas de aprendizaje.

Asegúrate de que se incorporen diferentes tipos de actividades que atiendan los distintos momentos del aprendizaje. Aquí algunos ejemplos que puedes sugerir.

Recuerda que los componentes son:

Horas Sincrónicas

Horas Asincrónicas

Horas en contacto con el docente

Corresponde al contacto lectivo en clases de cualquier tipo sean participativas, magistrales, tipo taller, etc.; realizadas mediante plataforma de videoconferencia en tiempo real.

Horas en contacto con el docente

Corresponde revisión, retroalmentación, tutoría y otras formas de acompañamiento.

Horas de aprendizaje autónomo

Corresponde a todas las actividades de aprendizaje previstas en el aula virtual tales como tareas, revisión de lecturas, foros, cuestionarios, etc.

Horas de aprendizaje práctico

Corresponde a actividades de naturaleza práctica y experiencial.

FASE 3:

Diseño de actividades de aprendizaje

Esta fase es crucial para asegurar que lo planificado pueda ser valorado de manera justa, coherente y transparente. Apoya al docente a:



Establecer criterios claros y distribuidos por tipo de actividad.

Definir instrumentos como rúbricas, listas de cotejo o formularios automáticos.

Integrar herramientas de IA como ChatGPT o Copilot para ofrecer retroalimentación escrita o generar propuestas de mejora, cuidando siempre la originalidad del estudiante.

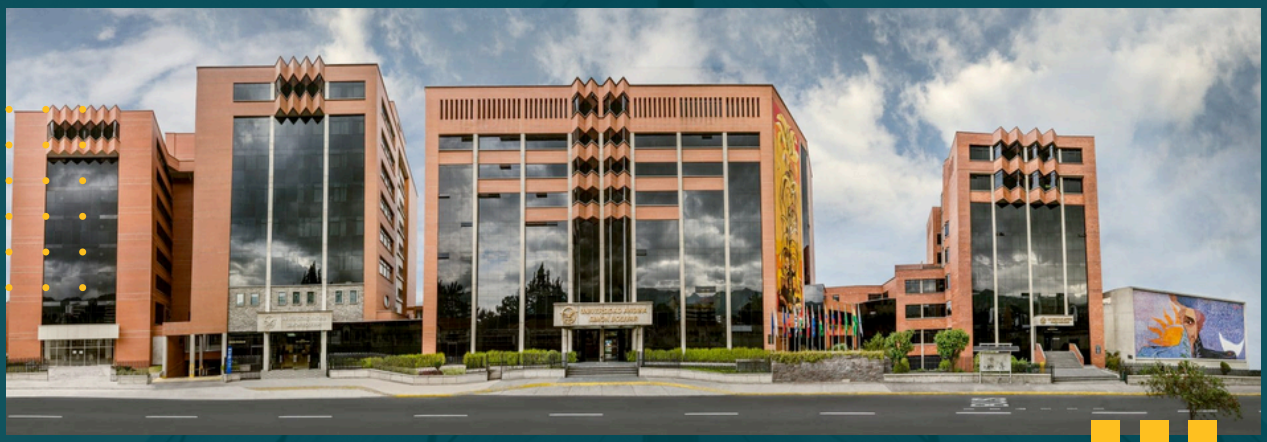
Checklist final para coordinadores y coordinadoras

Antes de aprobar una guía, valida los siguientes aspectos clave:

Criterio	SI	NO
Los datos informativos corresponden al programa.		
La guía está elaborada por 1 profesor autor.		
El objetivo general corresponde al resumen del programa.		
Las líneas de investigación corresponden al resumen del programa.		
Los resultados de aprendizaje corresponden al resumen del programa.		
El contenido mínimo consta como se presenta en el resumen del programa.		
Los temas y subtemas se describen de manera completa y organizada.		
Las horas sincrónicas y asincrónicas corresponden a la malla de contenidos del resumen del programa.		
Se definen criterios de evaluación aplicables.		
Las horas asincrónicas incluyen los tres componentes: en contacto con el docente, autónomas y prácticas.		

Recuerda que cada guía o sílabo bien construidos es una oportunidad para transformar la experiencia de aprendizaje de nuestros estudiantes. Y cada docente que se siente acompañado y respaldado, enseña con más confianza, propósito y creatividad.

Tu liderazgo marca la diferencia.
Gracias por ser parte del proceso que eleva la calidad de nuestra educación superior.



UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

ANDINA VIRTUAL

Más información

Ext. 1116 - Gabriela Martínez (UGEV)
Ext. 2211 - Jeimy Chicaiza (UGEV)
Ext. 1208 - Martha Calero (DGA)

soportevirtual@uasb.edu.ec
dga@uasb.edu.ec

Toledo N22-80 (Plaza Brasilia)
Apartado Postal: 17-12-569. Quito, Ecuador