



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

**0333**

RESOLUCIÓN N° CGE

Expte. Grabado N° 3327404.-

PARANÁ, 08 ABR 2026

**VISTO:**

La necesidad de establecer un marco normativo para el funcionamiento de la plataforma Virtual ATAMÁ; y

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley de Educación Nacional N° 26.206 y la Resolución del Consejo Federal de Educación N° 346/18 CFE reconocen la educación a distancia como modalidad válida en los distintos niveles educativos, promoviendo además el desarrollo de competencias para el uso de tecnologías de la información y la comunicación; y

Que la Ley de Educación Provincial N° 9.890 dispone que el Estado debe garantizar la obligatoriedad escolar mediante propuestas presenciales, semipresenciales o a distancia; y

Que el Decreto Provincial N° 2133/17 MGJ, impulsa la modernización del Estado mediante el uso estratégico de las Tecnologías de la Información y la Comunicación; y

Que las Resoluciones N° 4120/13 CGE y N° 2345/20 CGE regulan la formación docente continua en modalidad virtual, estableciendo que puede desarrollarse totalmente a distancia y que las propuestas deben consignar el entorno de aprendizaje con los debidos criterios de accesibilidad; y

Que el Consejo General de Educación generó la Plataforma Moodle que conocemos con el nombre de ATAMÁ, la cual es un Sistema de Gestión del Aprendizaje (LMS) diseñada para proporcionar a educadores, administradores y estudiantes un sistema integrado único, robusto y seguro para crear ambientes de aprendizaje personalizados; y

Que la plataforma ATAMÁ ha alojado desde el año 2016 diversas propuestas de formación impulsadas por las direcciones de nivel, modalidades y coordinaciones del Consejo General de Educación, así como trayectos provenientes de otros organismos, entre ellos el Ministerio de Salud, la Secretaría de Ambiente, etc., consolidándose como un entorno virtual de referencia para la capacitación en la Provincia de Entre Ríos; y

Que entre dichas propuestas se destacan el Postítulo "Especialización Docente de Nivel Superior en Contexto de Encierro", dictado en modalidad semipresencial en 2016 y totalmente virtual en 2018, así como los trayectos formativos correspondientes a los Concursos de Titularización por Antecedentes y Oposición de Secretarios de Nivel Secundario y sus Modalidades —Resolución N° 2830/17 CGE— y de Supervisores de los Niveles Inicial, Primario, Secundario, Especial y de Jóvenes y Adultos —Resolución N° 2831/17 CGE— "Especialización Docente de Nivel Superior en ESI, Derechos Humanos y Ludopedagogía" en 2023, todos ellos desarrollados en dicha plataforma, evidenciando su eficacia como soporte técnico y pedagógico; y

VISTO

6

A. L. y T.



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

0333

RESOLUCIÓN N° CGE

Expte. Grabado N° 3327404.-

Que en el año 2019 se implementó en ATAMÁ el Programa “Oportunidades”, como propuesta semipresencial con acceso virtual, destinada a la Modalidad de Jóvenes y Adultos, junto con la acción formativa “Las Ferias Hoy: Aportes para la Optimización de los Proyectos”, establecida por Resolución N° 2064/18 CGE, orientada a acompañar a docentes de todos los niveles y modalidades en las instancias de participación en Feria de Educación, reafirmando la capacidad de la plataforma para sostener procesos masivos de formación; y

Que desde el año 2016 se desarrollan de manera sostenida diversas instancias de formación de tutores, coordinadores y contenidistas para su desempeño en la plataforma ATAMÁ, fortaleciendo la calidad de los equipos pedagógicos y técnicos que intervienen en las propuestas virtuales; y

Que durante los años 2022 y 2023 se llevó a cabo el “Ciclo de Formación en Gobierno y Gestión de la Educación”, destinado a directivos, supervisores y aspirantes a cargos directivos de toda la provincia, organizado en tres nodos de capacitación desarrollados íntegramente en dicha plataforma, lo cual evidencia la importancia de ATAMÁ como herramienta estratégica para la formación continua y para la ampliación del acceso a la capacitación en todo el territorio provincial; y

VISTO

6

A. L. y J.

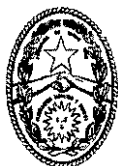
Que resulta necesario institucionalizar la plataforma, como un entorno tecnológico oficial que permita el desarrollo, organización y gestión de propuestas de formación, actualización y perfeccionamiento docente en el ámbito de la Provincia, garantizando condiciones de equidad territorial y acceso a trayectos formativos de calidad; y

Que esta Plataforma Virtual para la Formación Docente constituye una herramienta pedagógica y de gestión indispensable para la implementación de propuestas formativas impulsadas por el CGE y otros Organismos, que garantiza un sistema unificado de gestión académica y administrativa, con perfiles, roles y permisos diferenciados, permitiendo organizar y resguardar la información institucional según los lineamientos pedagógicos y normativos vigentes; y

Que para su funcionamiento esta plataforma cuenta con infraestructura tecnológica estable, medidas de seguridad informática, protocolos de mantenimiento y un equipo técnico-pedagógico responsable de su administración, actualización y monitoreo permanente; y

Que la institucionalización de este entorno contribuye al fortalecimiento de las políticas jurisdiccionales de formación docente continua, permite la innovación en las prácticas de enseñanza y aprendizaje mediadas por tecnologías, y asegura la continuidad y calidad de la oferta formativa en el marco de los lineamientos establecidos por la normativa educativa vigente; y

Que en virtud de lo expuesto corresponde proceder a la aprobación y formalización de la Plataforma Virtual de Formación Docente como herramienta estratégica para la gestión, desarrollo y certificación de las acciones formativas destinadas al personal del sistema educativo provincial; y



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

**0333**

RESOLUCIÓN N° CGE

Expte. Grabado N° 3327404.-

////

Que tomado conocimiento, Presidencia del Organismo autoriza el dictado de la presente; y

Que la presente se dicta de acuerdo a las facultades conferidas por los Artículos 263 y 264 de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos y por el Artículo 166°, inciso c) de la Ley de Educación Provincial N° 9.890;

Por ello;

### EL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.-** Reconocer la institucionalidad de la Plataforma Virtual "ATAMÁ", como Sistema de Gestión de Aprendizaje para la Formación Docente oficial del Consejo General de Educación de la Provincia de Entre Ríos.-


**ARTÍCULO 2°.-** Aprobar los Anexos I: "Atamá: la plataforma del Consejo General de Educación", II: "Procedimientos para la solicitud de aulas en Atamá", III: "Procedimiento para la matriculación de cursantes"; IV: "Modelo de planilla de seguimiento" y V: "Procedimiento para la certificación y cierre del curso", los cuales forman parte de la presente Resolución.-

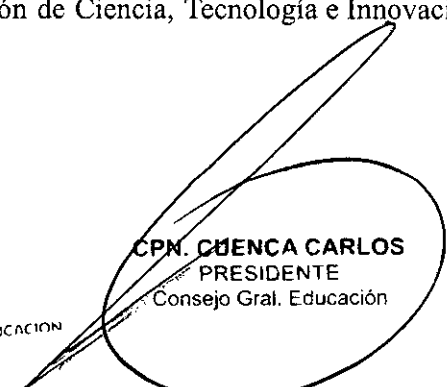
**ARTÍCULO 3°.-** Disponer a partir de la emisión de la presente, que las propuestas formativas de todos los niveles y modalidades del sistema educativo provincial, así como las acciones de formación docente continua planificadas en la modalidad a distancia y desarrolladas en la plataforma ATAMÁ y deberán ajustarse a lo prescripto por la presente norma legal.-

**ARTÍCULO 4°.-** Registrar, comunicar y remitir copia a: Presidencia, Vocalía, Secretaría General, Direcciones de Niveles, Direcciones de Educación, Dirección General de Planeamiento Educativo, Dirección General de Administración, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Tecnología, Coordinación de Auditoría Técnica, Coordinación de Direcciones Departamentales de Escuelas, Direcciones Departamentales de Escuelas y remitir las actuaciones a la Coordinación de Ciencia, Tecnología e Innovación Pedagógica a sus efectos.-

DN

  
CARLA S. DORE  
VOCAL  
CONSEJO GENERAL DE EDUCACION  
ENTRE RIOS

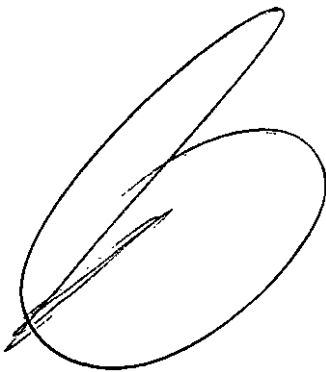
  
ELSA CHAPUIS  
VOCAL  
CONSEJO GENERAL DE EDUCACION  
ENTRE RIOS

  
CPN. CUENCA CARLOS  
PRESIDENTE  
Consejo Gral. Educación

**Anexo I:**

**“Atamá: La plataforma del Consejo General de Educación”**

- 1. Introducción y antecedentes**
- 2. Enseñar y aprender en Atamá**
- 3. Roles y Funciones en Atamá**
- 4. Proceso de diseño y desarrollo de propuestas en Atamá**
- 5. Sobre la apariencia el entorno**
- 6. Sobre las Tecnologías previstas/disposiciones tecnológicas de la plataforma.**
- 7. Bibliografía.**



## 1. Introducción y antecedentes

La Coordinación de Tecnologías de la Información y la Comunicación<sup>1</sup>, dependiente del Consejo General de Educación (C.G.E.) de la Provincia de Entre Ríos, fue responsable desde su creación en el año 2.008 del desarrollo e implementación de propuestas de formación docente continua en materia de Tecnologías de la información y la comunicación (TIC). Los avances tecnológicos, las transformaciones culturales y las políticas educativas de inclusión digital han resignificado los contextos de aprendizaje en ambientes que en la actualidad se denominan de alta disposición tecnológica (Maggio, 2012).

En Argentina, la promulgación de la Ley 26.206 y la creación del Instituto Nacional de Formación Docente (INFoD), fue uno de los principales puntos de partida para generar propuestas de formación continua con alcance nacional y permitan una mejora de la calidad educativa. Por Resolución N° 188/12 del Consejo Federal de Educación (C.F.E.) se aprueba el Plan Nacional de Educación Obligatoria 2012-2016 el cual resultó un antecedente fundamental para la creación del Programa Nacional de Formación Permanente (PNFP) “Nuestra Escuela” tras la aprobación de la Resolución 201/13 C.F.E. En esa etapa, entonces, aparece el Estado Nacional como garante del derecho a la formación continua, ofreciendo distintas líneas de actualización profesional que van desde la formación en servicio, situada, obligatoria y de alcance nacional (Componente I del Programa) hasta cursos cortos y propuestas de formación virtual dirigidas a destinatarios específicos. Así también, se crean distintas Especializaciones Docentes con régimen de cursado semi-presencial, con un total de horas mayoritariamente virtuales y en menor proporción presenciales.

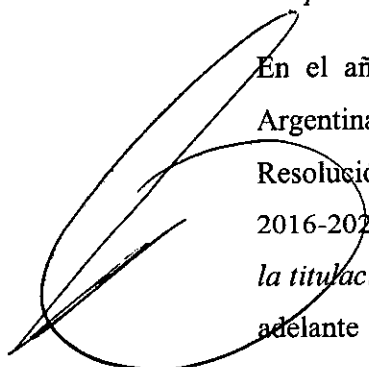
En Entre Ríos la oferta de propuestas de carácter gratuito desde el Consejo General de Educación se mantuvo hasta el 2015 bajo un formato presencial y/o con propuestas semi-presenciales, sin la mediación de entornos digitales. Estas instancias de capacitación se desarrollaban en territorio y, debido a la amplia extensión rural de la provincia, solían

<sup>1</sup> En el 2020, se dividió en dos Coordinaciones: Coordinación de Ciencia, Tecnología e Innovación Pedagógica y Coordinación de Contenidos y Ambientes Digitales Educativos. En 2024 volvió a juntarse e implicó el área de Ferias de Educación.

agrupar a un gran número de docentes en distintas sedes mediante encuentros mensuales. Esta modalidad, sumada a la disponibilidad de un equipo técnico reducido que no siempre lograba llegar a todos los puntos de encuentro, dificultaba tanto el acompañamiento cercano como el seguimiento y la evaluación permanente de las producciones de los participantes.

En este sentido, la formación docente continua ha sido y es una preocupación y desafío de la gestión del Consejo General de Educación de la provincia. A través de diferentes programas, financiados tanto provincial como nacionalmente, el Estado se ha mostrado participe en la actualización de formadores, acompañándolos en diferentes propuestas con el objetivo de generar transformaciones innovadoras en la educación pública.

En el capítulo III de la Res. 4120/2013 C.G.E., el organismo central reconoce que las acciones de formación docente pueden desarrollarse en formatos alternativos al presencial y se detallan los diferentes modelos y formatos de la formación continua, entre ellos la modalidad semi-presencial y a distancia. Desde el presente documento, se considera que las tecnologías de la información y la comunicación juegan un papel central en este tipo de modalidades, ofreciendo entre ellas la posibilidad de trabajar en entornos virtuales especializados para prácticas de educación a distancia. Al respecto, Edith Litwin (2.000) planteaba ya hace más de dos décadas que *“el rasgo distintivo de la modalidad consiste en la mediatización de las relaciones entre los docentes y los alumnos. Se reemplaza la propuesta de asistencia regular a clase por otra en la que los docentes enseñan y los alumnos aprenden mediante situaciones no convencionales, en espacios y tiempos que no comparten”*.



En el año 2.016, a nivel Nacional surge el Plan Estratégico Nacional 2016 - 2021. Argentina Enseña y Aprende por Resolución de C.F.E. N° 285/16. Asimismo, ese año por Resolución de C.F.E. N° 286/16 , se aprueba el Plan Nacional de Formación Docente 2016-2021, que plantea entre sus objetivos y acciones d) *“Ofrecer formación para obtener la titulación correspondiente a los docentes que la requieren”* y señala que esto se llevará adelante *“utilizando las nuevas tecnologías, para que parte de esta formación sea ofrecida en entornos virtuales”*. En Entre Ríos se aprueba el Plan Educativo Provincial 2015-2019

por Resolución de Consejo General de Educación N° 0455/16, que sostiene que la “innovación tecnológica es una necesidad de este tiempo por lo cual” se continuarán implementando “estrategias de apropiación de de tecnologías de la información y la comunicación” (Pág. 17).

De esta manera, con el objetivo de generar un espacio virtual con lógicas propias y regionales que garantice el acceso de toda la comunidad docente a la formación en servicio, en 2.016 se hizo inminente la implementación de una plataforma Moodle<sup>2</sup>, que se denominó “Atamá”. El significado en Lengua Chaná es “Río” y se trata de un espacio para que las Direcciones de Nivel, Coordinaciones y Programas del CGE lleven adelante propuestas formativas virtuales.

Con un incipiente desarrollo, la plataforma fue el entorno principal donde se llevaron adelante diferentes propuestas desde el 2016. Inicialmente, algunas de ellas estuvieron vinculadas a la inclusión de TIC en las propuestas de enseñanza para el Nivel Inicial, Primaria, Secundaria y la Modalidad Especial y también la primera cohorte de la Especialización Docente de Nivel Superior en Contexto de Encierro.

A partir de 2017, diversas Direcciones y Coordinaciones del CGE, así como el Ministerio de Salud de la provincia, comenzaron a incorporar nuevas propuestas formativas a la plataforma Atamá. Asimismo, desde septiembre de ese mismo año se desarrolló en Atamá el trayecto formativo correspondiente al Concurso de Titularización por Antecedentes y Oposición para Secretarios de Nivel Secundario y sus modalidades, convocado por Resolución N.º 2830/17 CGE, que contó con la participación de más de 10.000 aspirantes distribuidos en más de 200 aulas virtuales.

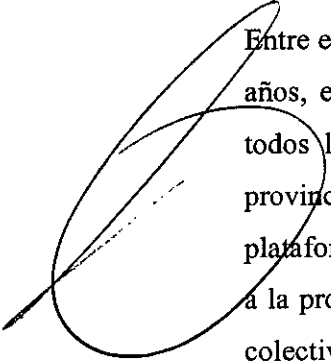
Durante 2018 y 2019 se integraron casi todas las Direcciones y Coordinaciones del C.G.E. a esta nueva dinámica de trabajo, destacándose principalmente la primera formación a nivel nacional que tenía como objetivo fortalecer la participación de docentes en las distintas instancias de Feria de Educación, el trayecto formativo del concurso de oposición para supervisores y el primer secundario virtual para adultos en la provincia. El Secundario

<sup>2</sup> Moodle es un sistema de gestión de aprendizaje, gratuito y de código abierto, único, robusto y seguro para crear ambientes de aprendizaje personalizados.

Oportunid@des es un Programa de la Dirección de Jóvenes y Adultos del C.G.E. aprobado por Resolución N°1370/19, el cual despliega una serie de estrategias tendientes a lograr que trabajadores mayores de 18 años retomen, permanezcan y egresen de la escuela secundaria, a partir del encuentro en la Plataforma Virtual Atamá.

En 2.020 el contexto de emergencia sanitaria provocó una resignificación total de la dinámica de las propuestas formativas en el ámbito del organismo de educación provincial, como así también en todas las instituciones educativas de la provincia, en tanto comenzaron a desarrollar otros modos de organización a partir de la suspensión de la presencialidad, planteando modalidades alternativas a la enseñanza tradicional que en muchos casos incluyeron mediaciones con tecnología para garantizar la continuidad pedagógica. Asimismo, el C.G.E. que a partir de la Resolución N° 2345/20 C.G.E. estableció “que la modalidad ‘a Distancia’ o de ‘educación virtual’ comprendida en el Capítulo III: Modalidades y formatos de la formación docente continua de la Resolución N° 4120/13 C.G.E. corresponde a un cien por ciento (100%) de la carga horaria total de la propuesta de Formación Docente Continua...”. Por lo que las acciones de formación docente tuvieron reconocimiento desarrollándose de forma totalmente virtual.

Por otro lado, en 2020 también se desarrolló una prueba piloto de tres ofertas de Formación Profesional y Capacitación Laboral, las cuales dependen de la Dirección de Educación de Jóvenes y Adultos y tenían como objetivo acotar las brechas de acceso a la educación, que hasta 2019 solo pasaban por la presencialidad de los centros comunitarios. La experiencia resultó positiva y, por lo tanto, en 2021 comenzaron 10 propuestas y se pensó un ciclo de formación que contemple la modalidad combinada y/o mixta a partir del uso de Atamá.



Entre el 2020 y el 2023 se desarrolló Mosaico, una propuesta dirigida a jóvenes de 12 a 18 años, en la cual se convocó también a docentes y tutores/familias de los estudiantes de todos los niveles y modalidades de instituciones educativas públicas y privadas de la provincia de Entre Ríos. Los equipos contaron con un espacio virtual de aprendizaje en la plataforma ATAMÁ, con recursos vinculados a distintas temáticas y orientaciones en torno a la producción de materiales educativos, trayecto que podía cursar de forma individual o colectiva.

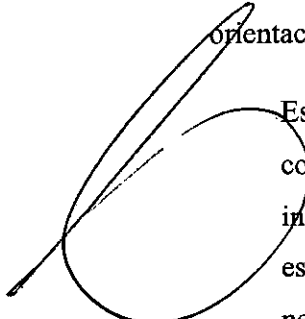
A partir del 2022 se lanzó el proyecto IDEAS, el cual propició prácticas innovadoras cuyo propósito era incidir en las trayectorias escolares discontinuas propias del nivel secundario, generando condiciones institucionales, pedagógicas y tecnológicas que para resignificar gramáticas escolares tradicionales en cuanto a tiempos, espacios, agrupamientos y propuestas didácticas. Durante 2022, en fase pre-piloto, se trabajó con estudiantes de 2do año de 8 escuelas (Paraná y Concordia) y se continuó en 2023 con estudiantes de 3er año, alcanzando 53 escuelas de 5 departamentos (Paraná, Concordia, Gualeguay, Concepción del Uruguay y Colón).

Por último, entre el 2021 y el 2023 se llevaron adelante los trayectos formativos para concurso de antecedentes y oposición para cargos directivos de todos los niveles y modalidades de la provincia como así también una Especialización Superior en Educación Sexual Integral, Derechos Humanos y Ludopedagogía, entre otras tantas propuestas que se han cursado en la plataforma Atamá.

## 2. Enseñar y aprender en Atamá

Para consolidar un sistema de educación a distancia no basta con la implementación de un entorno virtual, sino que, y fundamentalmente, se hace necesario revisar concepciones pedagógico-didácticas para realizar acuerdos en relación a cómo se enseña y se aprende en la modalidad, cuál es el rol de la institución, los docentes y los estudiantes.

Desde esta propuesta, se concibe al **aprendizaje** desde la perspectiva constructivista con orientación sociocultural.



Esta visión del funcionamiento psicológico sitúa en la actividad mental constructiva de los alumnos, y por tanto en la dinámica interna de los procesos intrapsicológicos de construcción del conocimiento, la clave del aprendizaje escolar, pero entiende, al mismo tiempo, que esta dinámica interna insiere necesariamente en, y resulta inseparable de, la actividad conjunta que desarrollan profesores alumnos en el contexto particular en el que interactúan, el contexto del aula, y de los procesos interpsicológicos de apoyo a la

actividad mental constructivista del alumno, que , en esa actividad conjunta, se llevan a cabo (Coll, et. al. 2008, p. 48 )

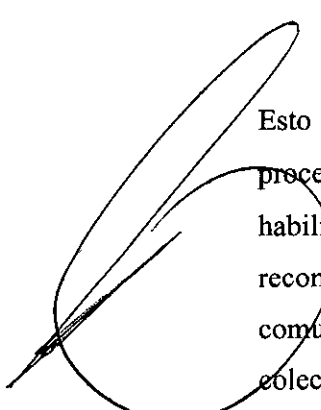
De este modo, el aprendizaje es un cambio interno de las representaciones mentales que tienen los estudiantes sobre los contenidos que son objeto de la enseñanza y del aprendizaje y esto es indisoluble de los procesos comunicativos y lingüísticos que se dan entre docentes y estudiantes. En Atamá, estos procesos comunicativos y lingüísticos suceden en distintos espacios que se detallarán posteriormente.

Se puede identificar en esta perspectiva las relaciones que se establecen entre tres elementos de forma compleja: el alumno que aprende, el contenido que es objeto de la enseñanza y aprendizaje, y el profesor que ayuda al alumno a construir significados sobre lo que está aprendiendo, y al mismo tiempo, ofrecer andamiajes para que pueda otorgar sentido a aquello que aprende. Esto se concreta a partir de la *interactividad* que se da entre docentes y profesores en torno a una actividad, tarea o contenido específico. Siguiendo a Litwin (2000) las tecnologías resuelven un problema crucial de la educación a distancia que es el de la interactividad, en tanto existen diferentes recursos y herramientas a través de los cuales el contenido puede circular, como así también las interacciones entre docentes, estudiantes y estudiantes entre sí. Sin embargo, la autora también señala que ni la tecnología más moderna asegura la calidad de la propuesta. Esta debe estar garantizada por un docente o equipo de docentes que hagan un determinado tratamiento del contenido, los materiales y actividades que se pondrán a disposición en el entorno virtual.

De este modo, la **enseñanza** cobra una elevada importancia en el diseño de propuestas de formación a distancia en Atamá. Enseñar es un término que tiene un sentido polisémico, por la diversidad de situaciones a las que el mismo puede aplicarse. Desde esta propuesta se entiende que a la enseñanza como una acción siempre intencional, y al decir de Davini (2008) “voluntaria y conscientemente dirigida para que alguien aprenda algo que no puede aprender solo, de modo espontáneo o por sus propios medios” (p. 17). Es una acción que persigue el logro de ciertas finalidades educativas y también orientada hacia otros y realizada con otros, en escenarios relativamente cambiantes. Pero por sobre todo, la enseñanza, como señalan Basabe y Cols (2016) es “la acción de un docente, a la vez sujeto

biográfico y actor social (...) Como toda acción, implica una particular organización de las actividades a través de las cuáles un actor interviene sobre la realidad, en el marco de una serie de sucesos en curso” (p. 141). Muchos son los mitos que circulan en relación a la educación a distancia o la educación mediada por tecnologías, en relación al rol del docente y a la enseñanza. También hay ciertos mitos que se han construido en relación a la perspectiva constructivista por el lugar activo que otorga a los sujetos en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Sin embargo, esto no significa que el docente tenga un lugar pasivo, significa, en cambio “asumir modalidades de trabajo que tomen en cuenta los mecanismos de construcción del conocimiento” (Lerner 2016, p. 28) del sujeto en su proceso de aprendizaje. Desde esta perspectiva, enseñar es una acción que supone plantear problemas a partir de los cuales sea posible reelaborar los contenidos, promover la discusión sobre los problemas planteados, brindar oportunidades para coordinar diferentes puntos de vista y también orientar para que la resolución de esos problemas se dé en forma cooperativa.

Así, para definir el **modelo pedagógico** a partir del cual se desarrollaría la enseñanza y el aprendizaje en Atamá, se tomó como premisa lo que Begoña Gros menciona como un “desplazamiento hacia la centralidad del estudiante y de las actividades” (Gros 2011, p. 38), teniendo en cuenta que si las instancias de formación presenciales usualmente se centran en el desarrollo de contenidos en forma oral, el desafío fue pensar en la apropiación de los contenidos a partir del diseño de actividades a desarrollarse en la plataforma.

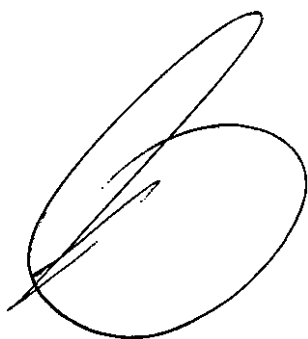
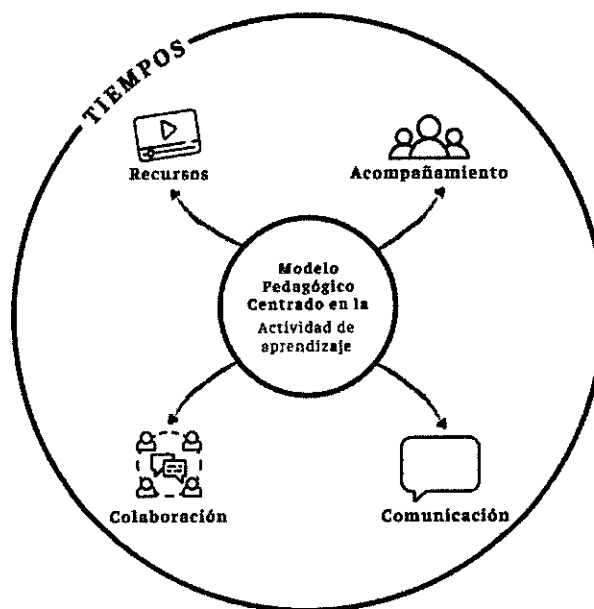


Esto supone una implicación activa de los destinatarios de las propuestas en su propio proceso de aprendizaje, autonomía, colaboración con compañeros de curso, desarrollo de habilidades y competencias necesarias para un nuevo escenario, donde es menester reconocer el lugar importante que ocupa la comunicación en tal proceso: “porque comunicar consiste en difundir, pero también en interactuar con un individuo o una colectividad” (Wolton, 2007, p. 23)

De este modo, Gros señala que “partir de la actividad de aprendizaje de los estudiantes, dentro de un entorno virtual, implica tener en cuenta una serie de elementos específicos que afectan de forma transversal, y desde diferentes perspectivas, al diseño de las posibles situaciones de aprendizaje” (Gros 2011, p. 19). En este sentido, la autora menciona tres elementos que confluyen en el diseño de estas actividades de aprendizaje y que son: **recursos, acompañamiento y colaboración.**

En línea con este abordaje, es importante destacar el rol de la **comunicación** en este tipo de entornos mediados por tecnologías, donde la misma trabaja en articulación con la educación, construyendo “un territorio común, tejido por un estar en ese lugar con otros, configurados por memorias, por luchas, por proyectos. Significan el reconocimiento del otro en la trama del “nos-otros”. Significa un encuentro y reconstrucción permanente de sentidos, de núcleos arquetípicos, de utopías, transidos por un magma que llamamos cultura” (Huergo, 1997).

### 2.1 Elementos constitutivos de las propuestas en Atamá.



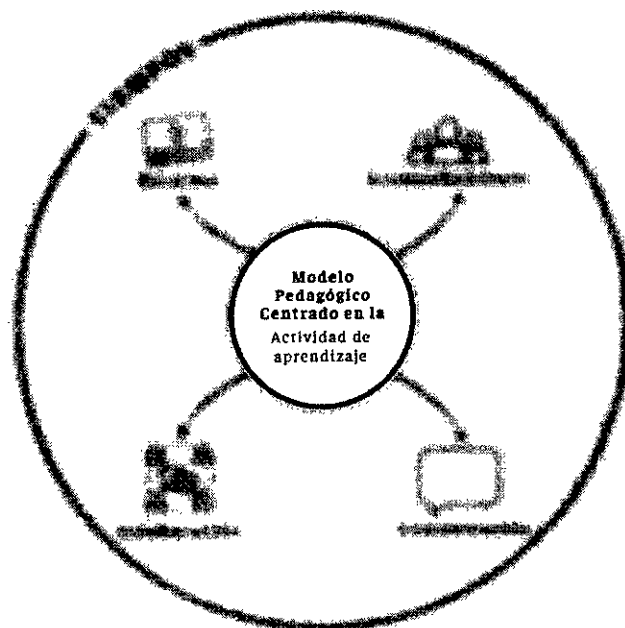
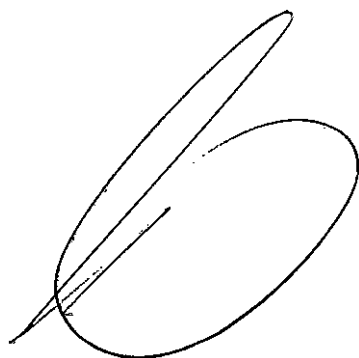
**Figura 1.** Elementos que intervienen en el diseño y producción de propuestas formativas en la modalidad a distancia en Atamá.

A continuación, se desarrollarán los elementos que son constitutivos de las propuestas a desarrollar en Atamá.

**2. 1. 1. Actividad de aprendizaje:**

El trabajo en plataformas virtuales renueva la pregunta sobre cómo aprenden los destinatarios de la propuesta formativa. En la virtualidad, las interacciones entre docentes y estudiantes y estudiantes entre sí no se da del mismo modo que en el aula, por lo que es importante pensar en el diseño de distintas actividades.

De acuerdo con Rebeca Anijovich (2010), una **actividad** puede ser una tarea que los estudiantes realizan para apropiarse de diferentes saberes. La autora también las define como “instrumentos con los que el docente cuenta y que pone a disposición en la clase para ayudar a estructurar las experiencias de aprendizaje” (p. 26).



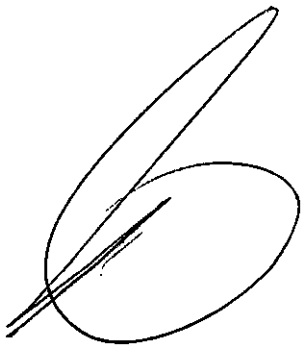
**Figura 2. Las Actividades de aprendizaje en el diseño y producción de propuestas formativas en la modalidad a distancia en Atamá.**

En este sentido, cuando planificamos una propuesta de formación, también diseñamos actividades con el objeto de que los contenidos de la misma puedan ser aprendidos por los sujetos destinatarios. Este tipo de actividades deben ser significativas para la estrategia didáctica del docente. **En Atama la centralidad de la propuesta está puesta en las actividades, dado que a partir de las mismas se genera una mayor interacción entre los participantes y los contenidos. A continuación se detallan aspectos a tener en cuenta para las mismas:**

**a . Tipos de actividades**

Para la planificación se sugiere el diseño de actividades:

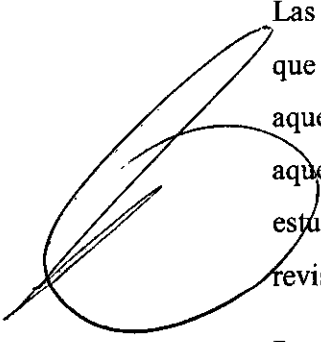
- *Según el momento en que se las presente:*
  - **De proceso:** Se recomienda que las actividades que se van trabajando durante el desarrollo de la propuesta (o de proceso) guarden relación con actividad o trabajos que se plantean como integradores de todos los ejes o contenidos del curso.
  - **Integradoras:** recuperan hacia el final del curso actividades de proceso y ponen el foco en la integración de los contenidos y competencias.
- *De acuerdo a la cantidad de participantes y la interacción entre estos:*
  - **individuales:** las realiza y presenta un solo participante
  - **grupales:** pueden realizarse entre dos o más participantes
  - **colaborativas:** en estos casos, el docente forma un grupo y le asigna una tarea de mediana complejidad para que los miembros del grupo desarrollen diferentes tareas pero con un objetivo común, es decir, son tareas interdependientes. No se trata de una distribución de tareas, sino de alcanzar una meta común que no podría alcanzarse de manera individual. La colaboración permite, al mismo tiempo, que se



produzca el aprendizaje, por lo que el saber se produce en interacción con otros. No se trata de un simple trabajo grupal.

- *Según sea de producción, análisis o reflexión.* Puede ser un informe, ensayo, debate, proyecto, planificación, síntesis, simulaciones y/o ejercitación. Se intenta que quien cursa la propuesta pueda poner en juego diferentes contenidos y establecer relaciones entre los materiales que se ponen a disposición en la propuesta. Asintensen (2007) señala al respecto que se puede proponer como actividad comparar textos o materiales, en la medida que esta comparación sea cerrada (con consignas precisas sobre la comparación). En el caso de que sean más abiertas debe lograr ser exigente a nivel intelectual, no una simple copia en la respuesta del estudiante. **Por ejemplo:** No es lo mismo pedir a quienes cursan que realicen y entreguen un video que solicitar que analicen un cortometraje. En el primer caso, deberán trabajar en diferentes etapas de producción, a partir de la cual habrá apropiación de contenidos y desarrollo de determinadas competencias, en cambio en el segundo caso deben poner en juego estrategias de descomposición de las partes del mismo para su comprensión. Finalmente, se puede solicitar una reflexión, lo cual promueve el pensamiento sobre determinado tema como así también recolectar información sobre un proceso de aprendizaje.

## b. Consignas



Las **consignas de las actividades** siempre contienen indicaciones explícitas sobre tareas que el docente solicita al estudiante. Una buena consigna o una consigna bien planteada es aquella que no da lugar a varias interpretaciones o requiere de explicaciones extra. Es aquella que, mediante su enunciado, puede ser comprendida por la mayoría de los y las estudiantes. Si recibimos diferentes consultas en relación a una consigna, esto nos invita a su revisión.

Para escribir consignas sugerimos:

- Criterio de claridad y precisión respecto de qué debe realizar el estudiante. La consigna no puede ser ambigua. Por ejemplo, debe ser clara respecto si la tarea

es obligatoria u optativa, el plazo máximo de entrega, el formato, la extensión y medio por el que se presenta el trabajo

- Brevedad: tener en cuenta que la consigna no es un texto explicativo en sí.
- No dar por supuesto lo que cada estudiante ya debe saber
- Contextualizar siempre antes de introducir una pregunta o indicación
- Explicitar el tipo de respuesta o resolución que buscamos y detallar qué buscamos que los mismos logren mediante la misma
- Indicar los materiales con los que debe resolver la misma
- Utilizar siempre un lenguaje sencillo que sea accesible para los y las estudiantes
- Revisar las mismas una vez redactadas y anticipar qué inquietudes pueden surgir de éstas.

### c. Herramientas

En relación a las herramientas, la plataforma cuenta con las siguientes de carácter asincrónico para el desarrollo de actividades

**Tareas:** son espacios de entrega donde el estudiante puede desarrollar una consigna escrita o subir un archivo.

**Foros:** Es un espacio colectivo donde circula la palabra de todos los participantes del curso. Se sugiere que las consignas sean concisas para brindar respuestas de textos cortos lo que facilita una buena lectura entre los participantes.

**Wikis:** Es un espacio de producción colaborativa.

**Questionarios:** Permite generar una actividad con preguntas cerradas y/o abiertas, de opción múltiple, verdadero/falso, entre otras.

**Encuesta:** Permite el relevamiento de datos. Puede ser utilizado para recuperar opiniones y/o percepciones de los participantes.

**Glosarios:** Se puede crear mediante el aporte de cada participante, que puede cargar una definición.

**Taller:** Es una herramienta que facilita la co-evaluación y la autoevaluación

**Lección:** Posibilita integrar páginas de contenido con actividades en formato de preguntas, generando combinaciones y recorridos diversos.

**H5P:** Es un paquete de HTML5 que permite crear tareas y actividades para integrarlas en un aula virtual.

**Externas:**

Existen algunas herramientas que permiten producir y/o compartir contenido y que son externas a moodle. Sin embargo, las mismas pueden utilizarse dentro del entorno. Para cada una de ellas se han diseñado materiales disponibles en el Portal @prender de la Provincia, tal como se detalla a continuación:

Jamboard <https://aprender.entrerios.edu.ar/como-hago-jamboard/>

Padlet <https://aprender.entrerios.edu.ar/como-hago-mural-digital/>

Genially <https://aprender.entrerios.edu.ar/como-hago-genial-ly/>

Mentimeter <https://aprender.entrerios.edu.ar/como-hago-mentimeter/>

Canva para presentar conceptos, mapas conceptuales entre otros.

<https://aprender.entrerios.edu.ar/como-hago-canva/>

Google Forms <https://aprender.entrerios.edu.ar/como-hago-google-forms/>

Quiz de Genially <https://aprender.entrerios.edu.ar/como-hago-quiz-con-genially/>

#### d. Retroalimentación

Un aspecto a tener en cuenta es la **retroalimentación de las actividades propuestas**. Si entendemos que una actividad se planifica y presenta con el objeto de que quien cursa aprenda sobre los temas, es necesario entonces, brindar devoluciones que permitan orientar el proceso del estudiante. Al plantear una actividad pueden surgir dudas, por lo que es importante que las y los docentes puedan atender las consultas que vayan surgiendo y reorientar cuando reconocen errores, brindando devoluciones que permitan a los y las estudiantes volver sobre los mismos para seguir aprendiendo. Otro aspecto importante es propiciar la revisión de las producciones por parte de los estudiantes (autoevaluación) antes de la entrega o después de la devolución y registrar el proceso de los estudiantes en sus diferentes etapas para la mejora de los aprendizajes y su evaluación. Finalmente, y durante todo el proceso, alentar a estudiantes en la realización de las mismas, sobre todo cuando hay retraso en los tiempos de entrega.

En esta instancia es importante pensar qué tipo de **devoluciones** iremos a realizar a nuestros estudiantes dependiendo el tipo de actividad. Si realizamos una actividad en un foro o mural, se sugiere personalizar la devolución destacando los aportes de cada participante, respondiendo de forma individual o recuperando en una intervención final todas las participaciones a partir de una síntesis de lo dicho. En el caso de que sean, por ejemplo, entregas de trabajo a través de una tarea, se sugiere poder realizar una devolución en la cuál se destaquen los aspectos resueltos de la consigna como aquellos que no, a partir de una retroalimentación global del trabajo.

Para el acompañamiento en esta instancia se sugiere:

- Presentar con antelación el criterios de evaluación e instrumento (Rúbrica, lista de cotejo)
- En las devoluciones de trabajos y/o consignas, comenzar siempre valorando los aspectos positivos.
- En caso de que el estudiante tenga algún error ortográfico en los foros o errores de conceptualización, marcarlos por mensajería interna. NO personalizar los errores en los foros ya que expone al cursante.

- Dirigirse siempre con respeto, llamarlos por su nombre personalizando los mensajes para dar avisos relacionados al desempeño en la cursada y las actividades a realizar.

#### **e. Cantidad de actividades y tiempos**

Como toda propuesta de enseñanza, siempre requiere de una secuenciación de los contenidos y en consecuencia de las actividades. Dado a que una propuesta de carácter virtual se caracteriza por la posibilidad de ser realizada en los tiempos que cada estudiante disponga, es importante anticipar qué tiempo demandará cada actividad a realizar.

En este sentido, la lectura de la clase, la visualización de un video, la navegación por un sitio sugerido, son parte de las actividades de la propuesta.

Si por otra parte, se ofrece una consigna para responder, analizar, sistematizar requiere otros tiempos de producción. De este modo se sugiere:

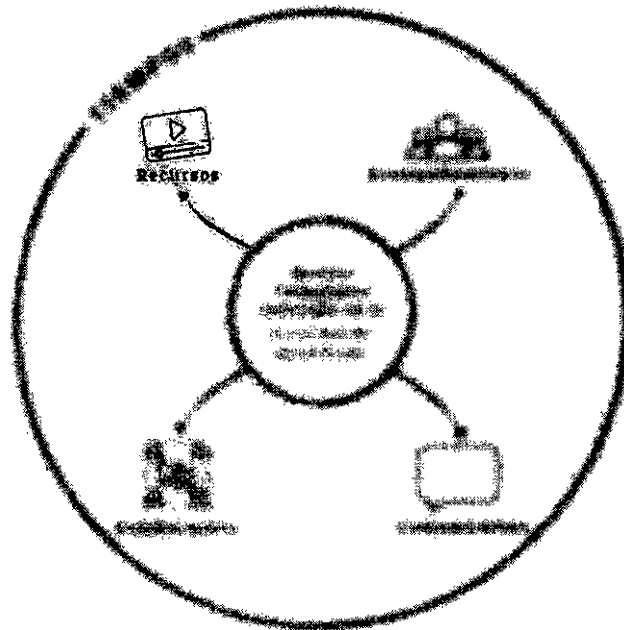
- Producir un cronograma que permita anticipar al cursante la cantidad y plazos de realización de las actividades durante todo el desarrollo del curso
- Proponer no más de una o dos actividades semanales, dependiendo de su complejidad.
- Prever los tiempos de realización y retroalimentación de las mismas.
- Evaluar la complejidad que implica la resolución de dichas tareas, dependiendo el destinatario.
- Tener en cuenta los tiempos de devolución por parte del tutor y/o docente responsable entre actividades.



#### **2.1.2. Recursos**

Los **recursos** pueden ser considerados como los medios o herramientas que permiten aproximar o facilitar un contenido, mediar en las experiencias de aprendizaje que

diseñemos, provocar encuentros o situaciones entre estudiantes entre sí o con los contenidos, desarrollar habilidades cognitivas, o facilitar o enriquecer la evaluación (Blázquez y Lucero, 2002). Siempre que se trate de recursos para una propuesta es necesario considerar, en primer lugar, dónde realizaremos la búsqueda, cómo seleccionaremos y organizaremos los mismos selección y la relación que los mismos guardan con los contenidos. Esto último es muy importante, puesto que debemos evaluar si el recurso seleccionado (o producido) cubre lo suficientemente el contenido que buscamos abordar. Asimismo, también se debe evaluar si es navegable o accesible para los destinatarios. En segundo lugar, otra cuestión nodal es tener en cuenta cómo presentaremos los recursos a trabajar. Y por último, el vínculo con las actividades que se generan y los procesos cognitivos cuyo desarrollo se desea favorecer a partir de los mismos.



**Figura 3.** Los Recursos en el diseño y producción de propuestas formativas en la modalidad a distancia en Atamá.

Así, es preciso diseñar los espacios y recursos que favorezcan la realización de determinadas actividades. No sólo se trata de seleccionar los contenidos, sino también de pensar en simultáneo el tipo de interacción que el estudiante tiene que establecer con éstos.

De este modo, se seleccionarán y/o producirán recursos y materiales que sean hipermediales, que permitan una interacción con los usuarios y que promuevan la apropiación genuina de los contenidos por parte de los participantes de los cursos.

*Tipos de recursos:*

En Atamá:

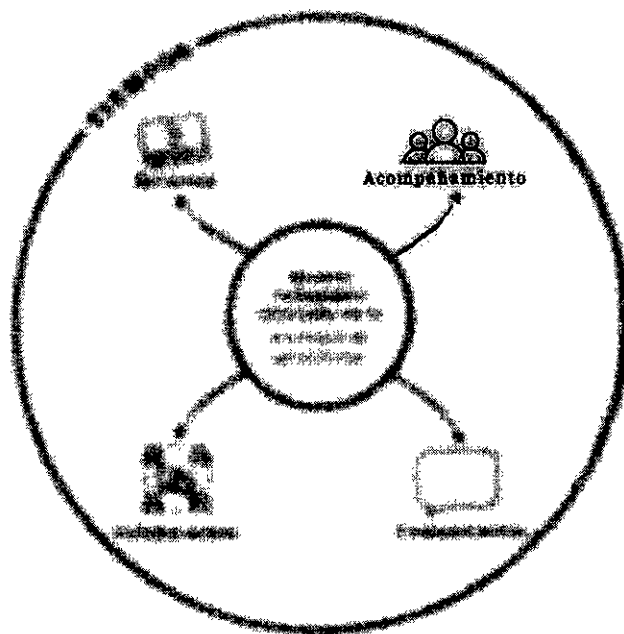
- Links: sitios web, recursos de repositorios digitales, entre otros.
- Etiquetas: posibilidad de carga de texto con embebida de imágenes, presentaciones, videos, entre otros recursos.
- Archivos: carga de cualquier tipo de archivo para la visualización y/o descarga.
- Carpetas: para el almacenamiento de varios archivos

Externos:

- Archivos en formato PDF cargados en carpetas digitales.
- Videos en formato digital.
- Presentaciones multimedia.
- Audios en formato digital.

**2.1.3 Acompañamiento**

En el caso de los cursos tutorados, una vez diseñados y desarrollados los contenidos con sus correspondientes actividades de aprendizaje, es menester planificar un plan tutorial acorde a los mismos, teniendo en cuenta un docente activo o tutor que garantice la interactividad de los diferentes componentes del modelo pedagógico, teniendo en cuenta principalmente que el cursante no se sienta solo y forme parte de la comunidad de aprendizaje que se irá gestando con sus compañeros del aula.



**Figura 4.** El Acompañamiento en el diseño y producción de propuestas formativas en la modalidad a distancia en Atamá.

Acompañar implica valorar y realizar un seguimiento de los participantes de un curso. Se trata de conocer y monitorear la participación y la producción que los estudiantes o participantes de una propuesta realizan durante su recorrido. Asimismo, se trata de una tarea fundamental para la gestión de los cursos, puesto que permite tomar decisiones durante su desarrollo, a partir de la información que se consigue a través de los registros sobre por qué no se han concretado determinadas tareas o el impacto positivo de alguna actividad o recurso.

Por otra parte, el acompañamiento permite mejorar los niveles de participación. Quien esté a cargo de la tutoría debe llevar un registro periódico de las actividades y participaciones que se ofrecen, las cuales también permitirán realizar las devoluciones al finalizar.

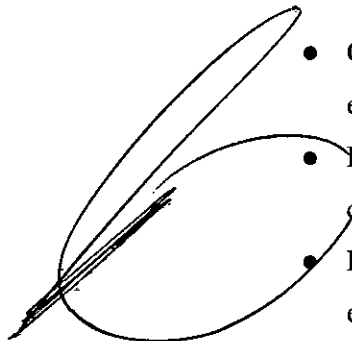
Desde Atamá se propone, en relación al *Acompañamiento*:

- En el caso de que sea una propuesta que cuente con la figura de **tutores**, diseñar un plan tutorial especificando las tareas, roles y funciones de Tutores y Coordinadores de Tutores
- Utilizar **hojas de ruta** tanto para cursantes como para tutores: Estas son herramientas que nos permiten conocer el cronograma y tiempos de realización de actividades y desarrollo de la propuesta en general.
- Utilizar **planillas de seguimiento**: Las mismas son herramientas que permiten realizar un registro de las participaciones de los cursantes, y son muy importantes para la toma de decisiones en una propuesta pedagógica en la modalidad a distancia.

#### Sobre la figura del tutor en Atamá

Un tutor es un docente con experiencia en entornos virtuales de enseñanza y aprendizaje o alguien que se está formando para esta tarea. Además, debe conocer sobre la propuesta en la que se va a desempeñar. Trabaja bajo las orientaciones del contenidista o coordinador/a (depende la magnitud de la propuesta) y debe desempeñarse tanto en la Sala de Profesores<sup>3</sup>, donde mantiene contacto con otros tutores bajo la dirección del Coordinador o Contendista, como así también en las aulas donde se desarrolla el cursado. Un tutor puede tener uno o más grupos de cursantes a cargo.

Se espera que el tutor sea quien:

- 
- Guíe, acompañe y oriente a los estudiantes para lograr la familiarización con el entorno virtual y la propuesta.
  - Responda consultas y brinde orientación para el desarrollo de las actividades y la comprensión de los contenidos de la propuesta
  - Promueva la interacción entre cursantes entre sí favoreciendo la comunicación entre los miembros del grupo.

<sup>3</sup> La sala de profesores es un aula dentro del entorno que cuenta con instructivos e información relevante para quienes se desempeñan en rol de docentes o tutores dentro del entorno. Así mismo, en propuestas masivas se comparten cambios en la calendarización y materiales necesarios a través de la sección avisos.

- Evalúe el proceso de aprendizaje en forma continua a través de las distintas actividades que se proponen, realizando la devolución correspondiente a los cursantes.

Asimismo, se espera que el tutor sea pro-activo, pueda comunicarse con los cursantes que son poco participativos y mantenga una comunicación fluida con su coordinador o contenidista. Debe realizar tareas con frecuencia como asistir a los encuentros de trabajo convocados, completar la planilla de seguimiento y responder a las solicitudes que se le hagan en el marco de la propuesta.

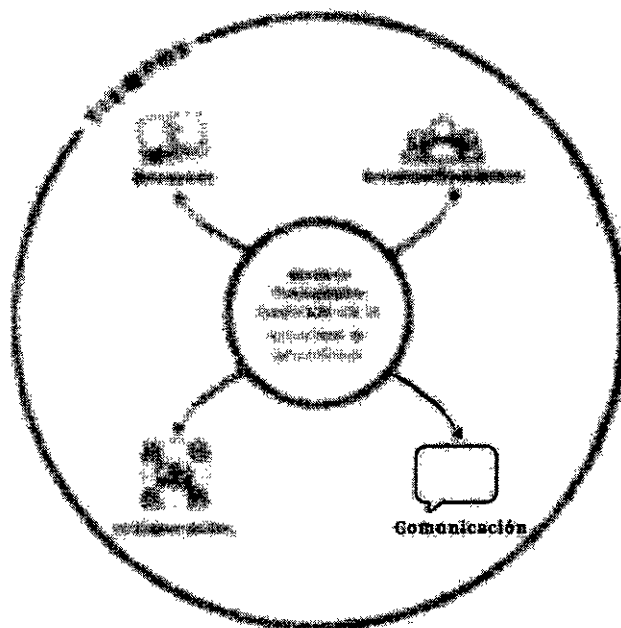
#### **Otras figuras docente que acompañan**

En el caso de los cursos autoasistidos o semiasistidos no se contará con la figura del tutor pero si habrá algún referente responsable disponible (por mail) para dar respuesta de cuestiones comunicacionales y administrativas de la propuesta.

#### **2.1.4. Comunicación**

*El hecho educativo es profundo, esencialmente comunicacional. La relación pedagógica es en su fundamento una relación entre seres que se comunican, que interactúan, que se construyen en la interlocución. Quienes hemos elegido la educación, hemos elegido como base de nuestra actividad una comunicación humana, una relación con el otro.*

(Prieto Castillo, 2004, p. 13).



**Figura 5.** La Comunicación en el diseño y producción de propuestas formativas en la modalidad a distancia en Atamá.

Situándonos en la perspectiva de la Comunicación/Educación, se asume desde esta propuesta la importancia de tener en cuenta al otro, reconocer sus espacios, sus intereses, sus preocupaciones y problemáticas. En la presencialidad, la comunicación se da muchas veces a través de la oralidad y los gestos. En la virtualidad, muchas veces la comunicación se da fundamentalmente de forma escrita, que es el modo en que docentes o tutores se comunican con sus estudiantes. En este sentido, se debe tener una fuerte consideración sobre este aspecto en todas las comunicaciones que se den en el entorno. Asinsten et. al. (2012) mencionan y analizan tres componentes para la comprensión de textos: el léxico, la gramática y las proposiciones. Respecto al léxico, realizan las siguientes recomendaciones:

- Tratemos de utilizar palabras que creemos conocidas por el lector, según su cultura y el nivel alcanzado en el proceso formativo.
- Tratemos de utilizar palabras cortas y concretas.
- queremos introducir un término nuevo, que condensa un concepto importante, utilicemos para su descripción palabras ya conocidas y conceptos que forman parte del bagaje cultural del alumno.

- Utilicemos la redundancia. Si no estamos seguros de que los términos utilizados en una proposición se entenderán, repitamos la misma idea usando otras palabras. No debemos abusar de este recurso, ya que puede aburrir.
- Un buen diccionario de sinónimos en nuestra mesa de trabajo será de invaluable ayuda.”

(Asinsten et al.,2012, p.65)

Luego de tener en cuenta estas dimensiones se podrá buscar el recurso adecuado para enseñar, acompañar, alentar, según el grupo, estableciendo un vínculo más profundo entre pares y docentes.

**Dentro** de Atamá se utilizan los siguientes recursos:

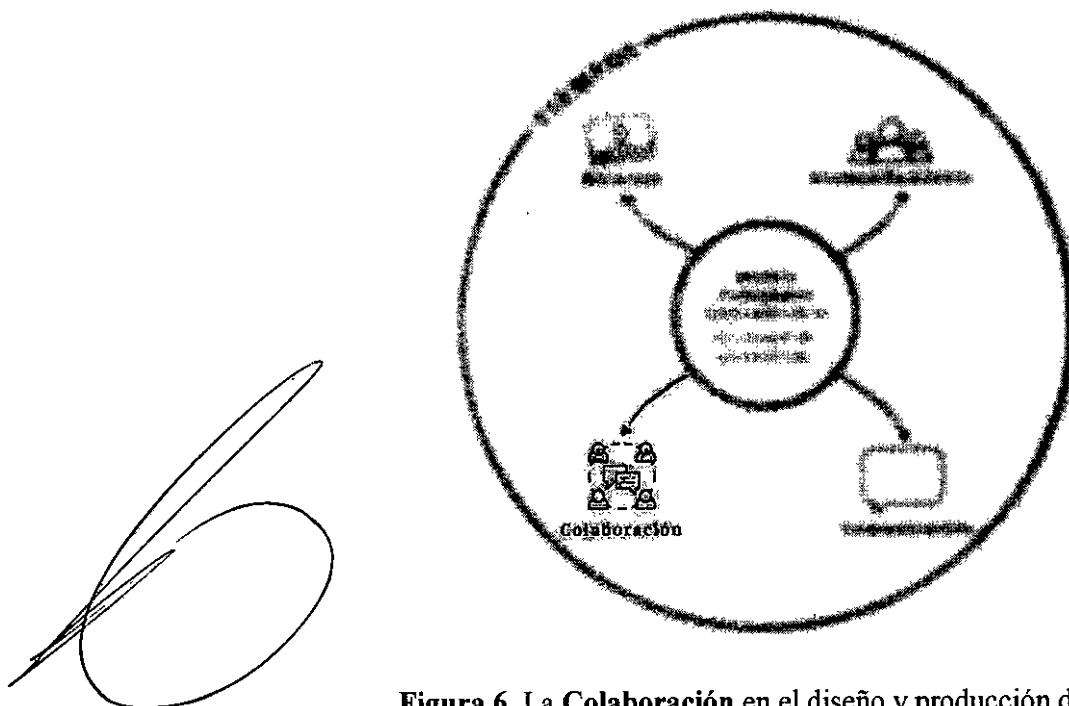
- Foros: Espacios de comunicación colectivos, donde participan docentes y estudiantes y todos se enteran de la información que circula:
  - Avisos: espacio donde el tutor deberá cargar todas las novedades, fechas de inicio y cierre de actividades y cualquier tipo de información que tengan que saber todos los participantes.
  - Presentaciones: espacio donde tanto tutores como participantes se presentan.
  - Consultas: espacio donde los participantes hacen consultas. Pueden habilitarse tanto para consultas generales como para consultas específicas de actividades o contenidos.
  - Consenso o acuerdo para el trabajo: espacio de comunicación entre participantes de una propuesta para generar grupos y/o crear acuerdos para algún trabajo en equipo.
- Mensajería interna: una vez que los participantes ingresaron a Atamá se usa este espacio para comunicarse de manera particular con los mismos.



Fuera de Atamá, el único canal utilizado es el correo electrónico personal, empleado exclusivamente durante los primeros días para enviar a los cursantes sus datos de acceso (usuario y contraseña) y resolver eventuales inconvenientes de ingreso a la plataforma.

### 2.1.5. Colaboración

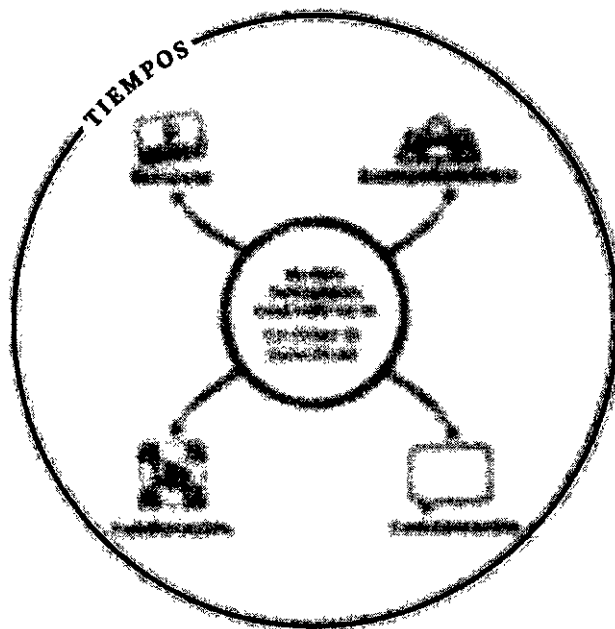
La colaboración implica plantear **situaciones de aprendizaje** que demanden a los estudiantes coordinar acciones conjuntas, gestionar información y recursos, discutir y argumentar las propias ideas, hacer juicios críticos sobre el trabajo de los demás, etc. La construcción colaborativa del conocimiento tiene que combinar la experiencia personal, el proceso de indagación del grupo y la gestión del conocimiento con el apoyo de las herramientas del campus virtual. El aprendizaje autónomo es también, por lo tanto, un aprendizaje necesario que tiene que poder combinarse de manera flexible con otros enfoques metodológicos.



**Figura 6.** La Colaboración en el diseño y producción de propuestas formativas en la modalidad a distancia en Atamá.

### 2.1.5. Tiempos

Otra variable a considerar es el **tiempo de desarrollo de la propuesta** que se desarrolle bajo la opción pedagógica a distancia. En este sentido se sugiere prestar especial atención al tiempo de desarrollo de las actividades, interacción con los recursos, con los pares, tiempo para la colaboración y/o producción.



**Figura 7.** Los **Tiempos** en el diseño y producción de propuestas formativas en la modalidad a distancia en Atamá.

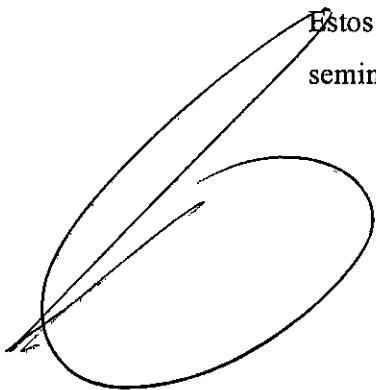
Se sugiere estimar la cantidad de horas que implica cada una de ellas:

- En relación a la apropiación del entorno virtual: Cada vez que se inicia una propuesta, tener en cuenta un tiempo para el reconocimiento del entorno por parte de los cursantes (Ejemplo: entre una y tres horas)
- En relación a los recursos y materiales: Considerar la complejidad del material y/o recurso que se presenta, su lectura y análisis. Asimismo, tener en cuenta para los materiales audiovisuales el tiempo de visualización como así también de trabajo

con este material. (Por ejemplo, si se busca que además de verlo, tomen apuntes/notas sobre el mismo para la posterior realización de un trabajo)

- En relación a las actividades: Estimar el tiempo teniendo en cuenta la fecha en la que publica la consigna y la fecha de entrega, considerando el tipo de tareas que implica la realización de la actividad. En las actividades grupales, revisar los tiempos de lectura individual y los tiempos de coordinación en el trabajo grupal, más cuando se trata de actividades de producción.

Estos tiempos deberían ser coherentes con la carga horaria total de la propuesta, curso, seminario, entre otras..



### 3. Roles y Funciones en Atamá

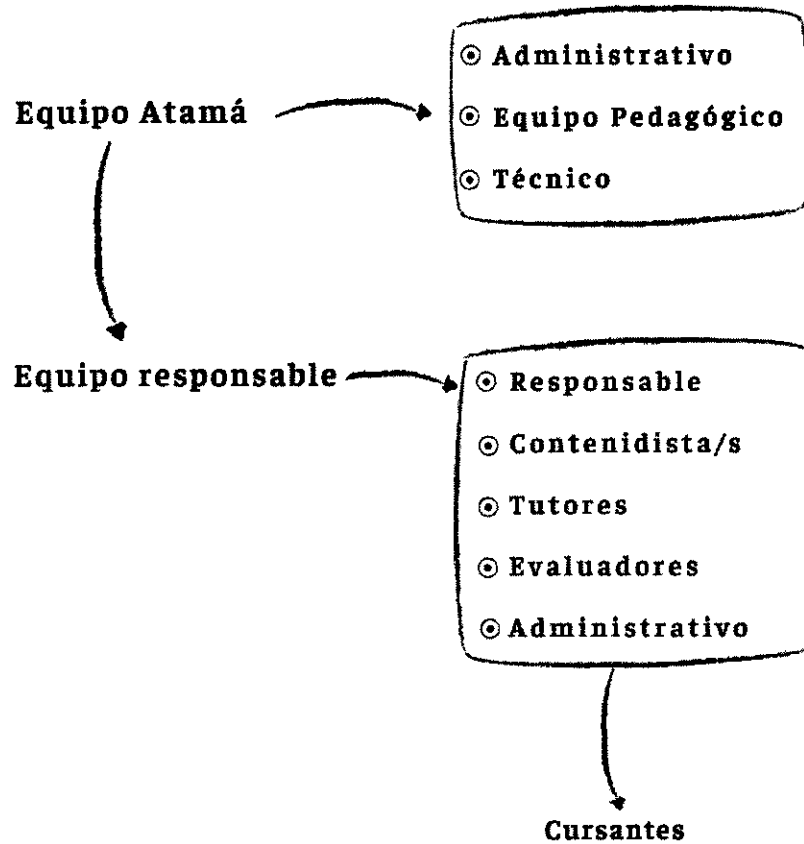
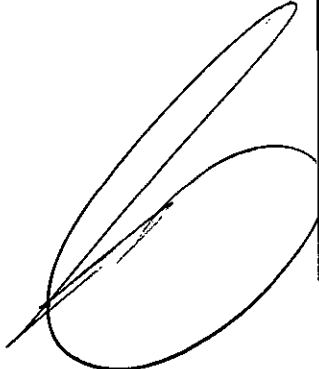


Figura 8. Los roles y funciones en Atamá.

**3. 1 Roles del Equipo de Atamá**

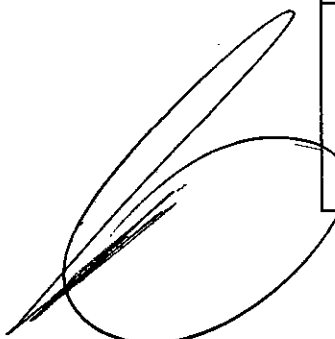
Se encarga de los procesos de gestión y administración del entorno virtual, como también de brindar asesoramiento pedagógico, tecnológico y comunicacional en las propuestas.

Rol	Función	Perfil	Cantidad de perfiles
Jefe de área	Coordina el equipo de trabajo y articula las acciones con las instituciones, programas, direcciones y/o coordinaciones para el desarrollo de las propuestas en la modalidad a distancia. Diseña y planifica la organización y estructura de las aulas virtuales y garantiza su puesta en funcionamiento. Realiza el seguimiento de tareas para garantizar los tiempos de ejecución de los proyectos.	Especialista en educación a distancia, en entornos y/o ambientes digitales, educación virtual o afines, con experiencia en coordinación de equipos de trabajo.	Lidera un equipo de hasta 8 integrantes.



<p><b>Equipo técnico-pedagógico</b></p>	<p>Realiza el asesoramiento pedagógico de la propuesta, su mediatización y revisión integral. Produce el diseño gráfico de las clases y del aula virtual. Acompaña en el proceso de producción de materiales y actividades de evaluación. Brinda capacitación al equipo responsable del proyecto educativo en la modalidad a distancia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñador gráfico con experiencia en ambientes virtuales de aprendizaje</li> <li>- Docente generalista con formación y/o experiencia en educación a distancia y/o educación virtual</li> <li>- Comunicador social con experiencia o formación en ambientes virtuales</li> <li>- Docente disciplinar con formación y/o experiencia en educación a distancia y/o educación virtual</li> </ul>	<p>4 perfiles cada 10 proyectos en ejecución</p>
---	---	--	--

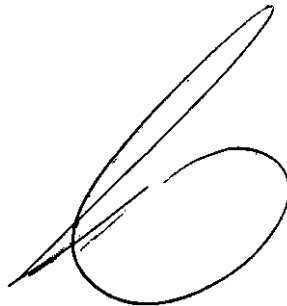
<p><b>Equipo administrativo</b></p>	<p>Realiza las inscripciones, matriculaciones y accesos de los estudiantes a las aulas, como así también la asistencia técnica durante el desarrollo de un curso, seminario, asignatura..</p>	<p>Perfil con experiencia en gestión y administración de usuarios en plataforma moodle y conocimiento en hojas de cálculo.</p>	<p>1 perfil cada diez propuestas/cursos.</p>
<p><b>Equipo Técnico-Informático</b></p>	<p>Realiza el soporte técnico del entorno, resguardando la información disponible, actualizando el sistema y encargándose de la protección de seguridad ante posibles amenazas informáticas.</p>	<p>Experto en informática, perfil de analista de sistemas, ingeniero electrónico, técnico en programación, o afines.</p>	<p>1 perfil cada un entorno de enseñanza y aprendizaje.</p>



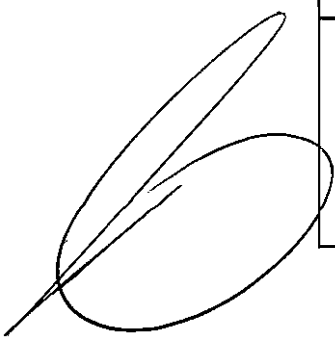
**3.2 Roles dentro de los equipos que diseñan propuestas de formación**

Si bien en muchos casos una persona puede cumplir varios roles y funciones

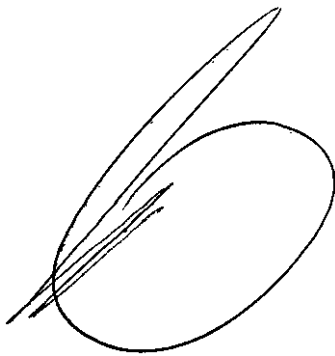
Rol	Función	Perfil	Cantidad de perfiles
<b>Responsable/C coordinador de la propuesta</b>	Es/son la/el persona/equipo que diseña la propuesta, convoca a contenidistas, tutores, responsables de contenido y coordinadores de tutores, monitorea y evalúa la misma, como así también el desempeño de estos roles.	Perfil con experiencia en dirección y/o coordinación de equipos.	1 experto cada 8 integrantes de equipo
<b>Contenidistas</b>	Desarrollan los contenidos, materiales y actividades sobre el proyecto educativo en cuestión..	Especialistas y/o expertos en la temática del proyecto educativo en la modalidad a distancia	1 por proyecto



452



<p><b>Responsables de contenido</b></p>	<p>En propuestas masivas (ya sea de formación docente u otros itinerarios dirigidos a otros destinatarios) y donde existieran muchas aulas con diferentes tutores, esta figura es la mediadora entre el equipo de contentidistas y el equipo de tutores para resolver dudas y/o consultas sobre los contenidos del proyecto educativo.</p>	<p>Perfil con dominio del contenido específico de la propuesta y experticia en el trabajo de articulación entre equipos.</p>	<p>Se estima la figura de 1 (un) responsable de contenido cada 10 (diez) tutores y 1 (un) coordinador de tutores.</p>
<p><b>Coordinador de tutores</b></p>	<p>En propuestas masivas de capacitación y dónde existieran muchas aulas con diferentes tutores, se sugiere incorporar un coordinador, que orienta, asesora y acompaña la tarea diaria de los tutores, observando el desempeño de los mismos en las aulas y brindando especificaciones para cada semana de trabajo.</p>	<p>Perfil con experiencia en ambientes virtuales y coordinación de tutores.</p>	<p>Se sugiere que exista 1 (un) coordinador cada 10 (diez) tutores.</p>



<p><b>Tutores</b></p>	<p>Son los encargados del desarrollo de la propuesta formulada por responsables y contentidistas. Trabajan en relación directa con los cursantes, aunque pueden distinguirse funciones más específicas dentro del rol tutorial (VER apartado específico)</p>	<p>Docente con experiencia en entornos virtuales y formación específica en la temática del proyecto formativo.</p>	<p>Se sugiere un tutor cada (80) estudiantes</p>
-----------------------	--	--	--

### 3.3 Comunicación entre los distintos roles

A continuación, detallamos las vías y formas de comunicación entre los distintos participantes según su rol en Atamá.

#### Responsable del curso

Tanto para la solicitud de aulas, envío de materiales, matriculación de estudiantes y/o modificación, altas y bajas de usuarios, la comunicación se realiza de forma directa entre el responsable del curso (asignado por dirección de nivel, coordinación y/o programa) y el equipo de Atamá.

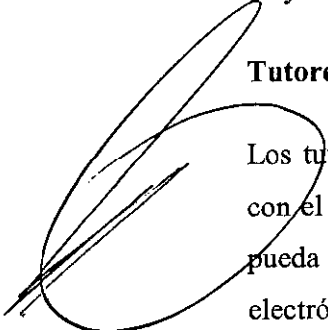
Vía de comunicación: Se recepcionarán pedidos y/o reclamos a través del correo institucional: [atama@entrieros.edu.ar](mailto:atama@entrieros.edu.ar)

Si bien se pueden aclarar dudas a través de canales informales tales como Whatsapp, llamada, mensajes y/o reuniones presenciales, los pedidos siempre se deben formalizar a través de correo electrónico.

Se sugiere que el curso y/o programa de formación disponga de un correo específico para las comunicaciones tanto con el equipo de Atamá como para las inscripciones y reclamos de cursantes.

Frecuencia y cantidad de correos: se deberán reunir consultas, reclamos, pedidos, entre otras cuestiones, y luego enviar en un solo mail, el cual será respondido en un plazo no mayor a 48 hs. de lunes a viernes de 7:00 a 14:00 hs.

#### Tutores



Los tutores (en caso de que el curso cuente con esta figura) se comunicarán únicamente con el responsable del curso para realizar pedidos y/o solicitudes. En caso de que este no pueda resolver las mismas, viabilizará las solicitudes y/o reclamos a través del correo electrónico consignado con anterioridad al equipo de Atamá.

Vías de comunicación y frecuencia: Las establecidas por el responsable de curso.

### Cursantes

Los cursantes se comunicarán únicamente con el tutor y/o docente del curso.

Vías de comunicación: Todas las comunicaciones deben realizarse a través de la plataforma (mensajería interna y foros dispuestos para consultas) a excepción de la comunicación de bienvenida al curso que se realizará también a través de correo electrónico personal para garantizar que el cursante ingrese a la plataforma y pueda informar cualquier inconveniente que, de manera inicial, no podrá efectuar a través de la plataforma.

Frecuencia y cantidad de correos: Los establecidos en el marco del curso por el responsable de curso.

De esta forma, el esquema de comunicación es el siguiente:



**Figura 9.** Comunicación entre los diferentes roles en Atamá.

Es importante que al finalizar los cursos, se indique la dirección de correo del curso para los posteriores reclamos de certificación.

#### 4. Proceso de diseño y desarrollo de propuestas en Atamá

Desarrollar una propuesta virtual de enseñanza y aprendizaje requiere del diseño de un plan estratégico integral que garantice la apropiación de contenidos por parte de un destinatario específico.

En este apartado se describen las pautas para diseño de propuestas en Atamá, haciendo hincapié en los distintos procedimientos y tiempos para su desarrollo.

#### 4.1 Tipos de cursos en Atamá

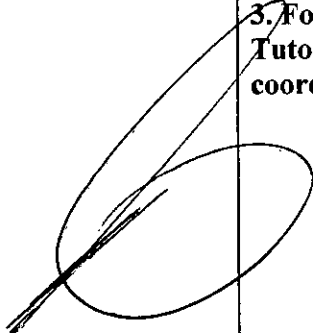
En primer lugar, se debe considerar el tipo de curso o propuesta a desarrollar:

- *Asistido*: Es un curso o propuesta que cuenta con la figura del tutor o docente que acompaña durante todo el proceso y garantiza la actualización de la propuesta según el contexto y los destinatarios.
- *Semiasistido*: el docente-tutor atiende consultas y evalúa un trabajo final. Las actividades de proceso son autoasistidas.
- *Autoasistido*: No cuenta con la figura de un docente y/o tutor. El estudiante cursa la propuesta de forma autogestionada. Los materiales y actividades se van habilitando a medida que va avanzando y aprobando las instancias evaluativas propuestas.

#### 4.2 Etapas en el desarrollo de proyectos formativos en la modalidad a distancia

Etapa	Descripción de tareas
<b>1. Diseño. Encuentro de equipos</b>	<p>El equipo responsable de la propuesta realizará la solicitud de aula (VER ANEXO I) y se pondrá en contacto con 2 (dos) meses de anticipación con el equipo de Atamá, tomando como referencia la fecha estipulada para el inicio de la misma, presentando lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Proyecto</u> de la propuesta de formación que responda a la resolución 4120/13 CGE y sus modificatorias: deberá estructurarse al menos en una clase/eje/unidad con sus correspondientes contenidos, recursos y actividades.</li> <li>2. <u>Previsión de recursos humanos y/o económicos</u> necesarios para el desarrollo de la propuesta</li> <li>3. <u>Alcance de la propuesta</u>: definir a cuántos participantes se pretende formar, teniendo en cuenta que se sugieren hasta 100 por aula.</li> </ol>
<b>2. Producción de la propuesta y</b>	<p>Luego de acordar plazos, actividades, división de tareas, entre otras cuestiones, se comenzará con el desarrollo de la propuesta teniendo</p>

<p><b>formación docente</b></p>	<p>en cuenta el modelo pedagógico de Atamá.</p> <p><i>Tareas a realizar en este periodo por el equipo solicitante:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confeccionar clases: pueden ser escritas, en podcast, videos, etc.</li> <li>2. Se pueden también recuperar recursos en diferentes formatos citando la autoría.</li> <li>3. Todos los recursos deberán estar en un repositorio online y organizados de acuerdo a la estructura de la propuesta para luego linkear a la plataforma.</li> <li>4. En el caso de videos o podcast, deberán subirse a plataformas de video y sonido para luego ser linkeados a la plataforma.</li> <li>5. Planificar actividades para clases y/o trabajos finales.</li> <li>6. Carga de recursos/actividades a la plataforma.</li> <li>7. Confección de formularios de inscripción.</li> <li>8. Convocatoria para inscripciones.</li> <li>9. Confeccionar plan tutorial a partir de la formación de tutores.</li> <li>10. Envío de datos para matricular a <a href="mailto:atama@entrieros.edu.ar">atama@entrieros.edu.ar</a></li> </ol> <p><i>Tareas a realizar por el Equipo de Atamá:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confección de gráficas según la propuesta: Banner, zócalos, entre otros materiales.</li> <li>2. Confección de aula modelo donde se irá armando la propuesta virtual.</li> <li>3. Acompañamiento al equipo responsable en la carga de recursos y actividades en la plataforma.</li> <li>4. Duplicación de aulas.</li> <li>5. Matriculación de cursantes.</li> <li>6. Confección de planillas de seguimiento.</li> <li>7. Formación de tutores.</li> </ol>
<p><b>3. Formación de Tutores y coordinadores</b></p>	<p>Se sugiere que la misma comience con un mes de anticipación y tenga una duración de 4 (cuatro) semanas en las cuales se trabajen cuestiones teórico prácticas sobre el rol del coordinador y/o tutor en propuestas de educación virtuales.</p> <p>Para eso, se ofrecen las siguientes propuestas formativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutoría virtual: claves para su desempeño en la plataforma Atamá: una propuesta de cuatro semanas de duración destinada a docentes que se desempeñen como tutores en propuestas de formación a distancia</li> </ul>
<p><b>Desarrollo</b></p>	<p>Tareas a realizar por el equipo responsable de la propuesta:</p>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Invitación a las aulas por cada tutor: indicando usuario, contraseña y enlace del aula donde está alojada la propuesta.</li> <li>2. Reportar problemas de ingreso por la planilla de seguimiento. Luego deberán escribir un (1) correo diario a <a href="mailto:atama@entrieros.edu.ar">atama@entrieros.edu.ar</a> dando aviso de que la planilla está actualizada.</li> <li>3. Realizar la tutoría de la propuesta teniendo en cuenta:           <ul style="list-style-type: none"> <li>● Habilitar clases, actividades y recursos.</li> <li>● Dar aviso por el foro de novedades sobre las distintas clases y actividades a desarrollarse.</li> <li>● Mantener la dinámica entre recursos y actividades.</li> <li>● Responder a consultas de los cursantes.</li> <li>● Completar planilla de seguimiento.</li> <li>● Calificar actividades.</li> </ul> </li> </ol> <p>Tareas a realizar por el Equipo de Atamá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solucionar problemas de Ingreso, entre otros problemas técnicos.</li> <li>2. Atender a consultas de tutores/contenidistas.</li> </ol>
<b>Cierre</b>	<p>Tareas a realizar por el equipo responsable.</p> <p>Realizar un cierre del curso teniendo en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar calificación final a los cursantes.</li> <li>2. Informar sobre certificados, advirtiendo posible fecha y números de contacto para reclamos (solo hasta 30 días finalizada la propuesta).</li> <li>3. Enviar formulario de evaluación de la propuesta.</li> </ol> <p>Tareas a realizar por el Equipo de Atamá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acompañar al equipo responsable de la propuesta en la asesoría y consultas que puedan surgir en este momento.</li> <li>2. Proporcionar al equipo responsable un formulario de evaluación de la propuesta.</li> <li>3. Al finalizar la propuesta se entregará al equipo responsable un back up de los cursos.</li> </ol>

### 5. Sobre la apariencia de Atamá

La apariencia gráfica de Atamá se divide en dos grupos de recursos: Uno específico para cada propuesta y el otro en general para la plataforma.

Las ilustraciones siempre serán de estilo vector flat, con colores planos y líneas sencillas. Podemos encontrar ilustraciones complejas, con mayor cantidad de elementos. Las cuales se utilizarán para banners de novedades, banners de cursos o novedades en el portal aprender.

También encontraremos ilustraciones simples, con menor cantidad de elementos, que se utilizarán en zócalos para PDF, etiquetas para cursos o barras para temas.

La paleta cromática de Atamá está dividida mantiene dos colores elementales que se detallan a continuación, combinados con los que determine cada gestión:

- Anaranjado: Hex #FF5800
- Verde: Hex #DCE472.

Estos colores serán utilizados en ilustraciones, fondos o patrones utilizados. También podrán ser utilizados en texto, siempre y cuando el contraste lo permita para poder generar una buena accesibilidad.

En cuanto al específico para cada propuesta encontramos:

- **Banner header de cada propuesta:** Este mismo se encuentra siempre en la parte superior, una vez que se ingresa al aula.

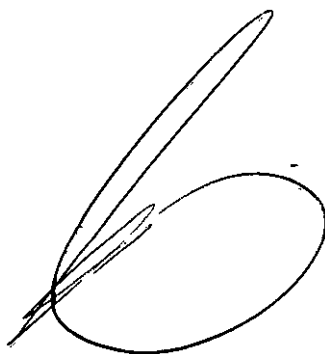
Contiene el nombre del mismo, gráfica, logo del CGE y logotipos siempre y cuando sea solicitado o necesario.

El tamaño del mismo es de: 1688px x 512px y una resolución de 200 dpi.

- **Botón para ingreso al curso:** Se utiliza a modo de botón, contiene el nombre de la propuesta y la acción es la de ingresar al mismo.

El tamaño del mismo es de: 1113px x 813px y una resolución de 200 dpi.

- **Zócalo para PDF:** Se utiliza para reforzar la gráfica e identidad de las propuestas y se ubica en la parte inferior de los documentos generados.



El tamaño del mismo es de: 1758x x 248px y una resolución de 200 dpi.

- **Banner de cada clase/módulo/tema:** Se trata de imágenes que aparecen al inicio de cada clases, temas o módulos e indican el nombre de los mismos.

El tamaño del mismo es de: 2000px x 200px y una resolución de 200 dpi.

- **Etiquetas para el contenido al interior del aula:** Se trata de imágenes que sirven para separar entre contenidos, bibliografía y actividades.

El tamaño del mismo es de: 300px x 40px y una resolución de 200 dpi.

- **Placas para videos:** Son utilizadas para los tutoriales de Atamá.

Por lo general contienen el nombre del tutorial e información de referencia. También se utilizan para los logos de Atamá, Consejo Gral. de educación entre otros.

El tamaño del mismo es de: 1920px x 1080px y una resolución de 200 dpi.

En cuanto al material general para la plataforma encontramos:

- **Banner para slider del home:** Se pueden visualizar en el home de Atamá.

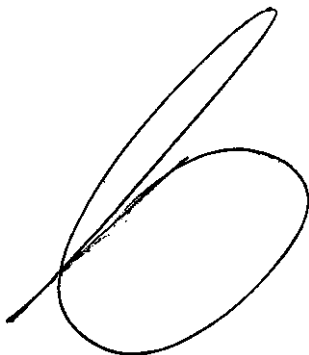
Es utilizado tanto para información de la plataforma como novedades.

El tamaño del mismo es de: 3948px x 1213px y una resolución de 200 dpi.

- **Imágen para novedades (dentro del portal aprender):** Esta imagen se visualiza en el entorno del portal aprender, sección novedades de Atamá.

Las mismas son correspondientes al curso que se está lanzando, imágenes del evento realizado o a realizar. Por lo general no llevan texto.

El tamaño del mismo es de: 1241px x 699px y una resolución de 200 dpi.



## 6. Sobre las Tecnologías previstas/disposiciones tecnológicas de la plataforma.

La plataforma está basada en una plataforma open source Moodle, la cual es un desarrollo íntegramente realizado en lenguaje PHP, por lo cual se necesita contar con un servidor con tecnología Apache, intérprete de PHP y base de datos MySQL.

### Requisitos mínimos en cuestiones de hardware:

- 8GB de memoria RAM.
- 8 núcleos de procesamiento.
- El almacenamiento dependerá de la utilización de la plataforma.

### Seguridad:

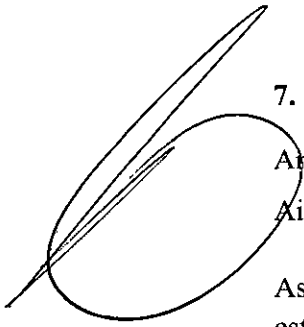
Se debe contar con un certificado de seguridad SSL para poder garantizar las transacciones seguras entre el cliente y el servidor.

La carpeta donde se almacenan los datos se debe configurar de forma tal que se encuentre en un nivel anterior a la carpeta pública, de esta manera se asegurará la inaccesibilidad de la información y la protección de los datos.

### Carga de recursos y materiales:

Para asegurar un correcto funcionamiento, fluidez adecuada entre el servidor y bajo consumo de conectividad del usuario, se adoptan políticas con respecto a la carga de materiales en diferentes formatos, optando en la mayoría de los casos por la utilización de plataformas externas, ya sea youtube, google drive o cualquier tipo de almacenamiento que evite que dichos contenidos permanezcan dentro del servidor.

## 7. Bibliografía



Anijovich, R Mora, S. (2010) Estrategias de enseñanza : otra mirada al quehacer en el aula, Aique Grupo Editor, Buenos Aires.

Asinsten, G.; Espiro, M.S.; Asinsten, J. (2012). Construyendo la clase virtual: métodos, estrategias y recursos tecnológicos para buenas prácticas docentes (1ª. Ed.). Noveduc, Buenos Aires.

Basabe, L. Cols, E. “La enseñanza” en Camilloni, A. Cols, E., Basabe, L., Feeney S., (2016) El saber didáctico, Paidós, Buenos Aires.

Blázquez, F. & Lucero, M. (2002). Los medios y recursos en el proceso didáctico. En Medina, A. & Salvador, F. Didáctica General (pp. 185- 218). Madrid: Pearson Educación.

Coll, C. Mauri, T. Onrubia, J. “El análisis de los procesos de enseñanza y aprendizaje mediados por las TIC: una perspectiva constructivista” en Barberá E, Mauri Teresa, Onrubia, Javier (coords) (2008) *Cómo valorar la calidad de la enseñanza basada en las TIC. Pautas e instrumentos de análisis*. Editorial GRAO, Barcelona.

Davini, María Cristina (2008) *Métodos de enseñanza: didáctica general para maestros y profesores*. Santillana, Buenos Aires.

Gross, B. (2011) *Evolución y retos de la educación virtual. Construyendo el E-Learning del Siglo XXI*. Editorial UOC, Barcelona.

Lerner, D. “La enseñanza y el aprendizaje escolar. Alegato contra una falsa oposición” en Castorina J. A., Ferreiro, E., Oliveira, M., Lerner, D. (2016) *Piaget-Vigotsky: Contribuciones para replantear el debate*” Paidós, Buenos Aires

Litwin, Edith (2000) *La educación a distancia. Temas para el debate en una nueva agenda educativa*. Amorrortu Editores, Buenos Aires-Madrid.

Huergo, J. (1997) *Comunicación Educación. Aproximaciones*, Argentina.

Prieto Castillo, D. (2004). *La comunicación en la educación*. La Crujía Ediciones. Argentina.

Wolton, D. (2007). *Pensar la comunicación*. Prometeo Libros.

**Normativas:**

Ley Educación Nacional N° 26.206

Consejo Federal de Educación Resolución N° 188/12

Consejo Federal de Educación Resolución N° 201/13

Consejo Federal de Educación Resolución N° 285/16

Consejo Federal de Educación Resolución N° 286/16

Consejo General de Educación Resolución N° 4120/13 CGE

Consejo General de Educación Resolución N° 0455/16

Consejo General de Educación Resolución N° 2345/20

Plan Educativo Provincial “100 propuestas para la Educación Entrerriana” Disponible en:  
<http://cge.entrierios.gov.ar/wp-content/uploads/2020/01/100-propuestas-para-la-Educaci%C3%B3n-Entrerriana.pdf>

#### Anexo II:

#### “Procedimientos para la solicitud de aulas en Atamá”

Para solicitar un aula virtual en Atamá se debe pertenecer a uno de los siguientes grupos:

- Integrantes de áreas o propuestas internas del organismo.
- Organismos del Gobierno de la Provincia, en articulación con un área del organismo central.

Lo mismo implica que las personas tanto responsables, como quienes se desempeñen en los diferentes roles de la plataforma, respondan a un área específica que será la responsable de la propuesta y de toda la información concerniente al curso desde la solicitud del aula hasta la entrega de la certificación.

Para solicitar un aula a Atamá el equipo solicitante deberá tener en cuenta los plazos y momentos descritos en el Anexo I Punto 4..

#### 1. Solicitud de aula

Para solicitar un aula en Atamá se deberá completar los datos requeridos en el formulario de solicitud de aula del ciclo lectivo que estará disponible en la sala de profesores con los siguientes campos:

- Fecha de inicio de la formación.
- Duración.
- Equipo Responsable.
- Departamento/División responsable.

- Nombre de la propuesta.
- Destinatarios.
- Objetivos
- Temáticas/Módulos/Clases.
- Acompañamiento docente.
- Enlace con los materiales ya desarrollados para la propuesta
- Cantidad de destinatarios que se desea formar.
- Diseño de Banner del curso.

Para hacer efectiva la solicitud, el equipo responsable deberá escribir a [atama@entrierios.edu.ar](mailto:atama@entrierios.edu.ar) dando aviso del registro en el formulario de la propuesta.

## 2. Plazos de apertura del aula

Luego de evaluar la solicitud, el equipo de Atamá habilitará el aula en el plazo de 7 días hábiles a partir de la información proporcionada en el formulario.

En un plazo de no más de dos semanas se subirán las gráficas del aula virtual..

Finalmente, el diseño de materiales y configuración de actividades y otros espacios, puede realizarse en un plazo de 20 días hábiles, dependiendo de la cantidad de unidades/ejes/clases y el porcentaje de desarrollo de los materiales en cada caso.

## 3. Sobre la Sala de Profesores en Atamá

En Atamá estará disponible un aula llamada “Sala de Profesores” donde estarán matriculados todos los integrantes de los equipos técnicos de propuestas que se desarrollen en la plataforma. Ahí podrán encontrar la siguiente información:

- Bibliografía y normativa sobre la modalidad
- Tutoriales
- Botón de solicitud de aulas
- Procedimiento para solicitar la matriculación

- Procedimientos para efectuar reclamos
- Procedimientos para el cierre de cursos.
- Entre otras.

### Anexo III:

#### Procedimiento para la matriculación de cursantes

##### 1. Los usuarios de Atamá

Los usuarios de Atamá son todas aquellas personas que están inscriptas en alguna de las propuestas de formación. El usuario es personal e intransferible y le permite acceder a los cursos, realizar actividades, consultar materiales y mantener comunicación dentro del entorno. El uso adecuado de estas credenciales y la participación responsable en los espacios formativos constituyen requisitos fundamentales para asegurar el correcto funcionamiento de la plataforma y la protección de la información institucional y personal.

A continuación se presentan los usuarios más frecuentes dentro de Atamá:

##### a) Profesor

Es el responsable académico del curso. Posee permisos de edición que le permiten crear, modificar y eliminar actividades, recursos y secciones. También gestiona las calificaciones, realiza el seguimiento del cursado y mantiene la comunicación con los estudiantes. Es el rol con mayor nivel de intervención dentro del aula virtual.

##### b) Profesor sin permiso de edición

Cumple funciones de acompañamiento y seguimiento del proceso formativo, sin intervenir en la estructura ni en los contenidos del curso. Puede calificar, revisar actividades, comunicarse con los estudiantes y monitorear el avance, pero no puede modificar recursos, actividades ni configuraciones del aula.

**c) Estudiante**

Es el usuario destinatario de la propuesta formativa. Puede acceder a los contenidos, participar en las actividades, enviar tareas, completar cuestionarios y comunicarse con el equipo docente. Sus permisos están orientados exclusivamente a la participación y al aprendizaje, sin acceso a herramientas de edición o gestión.

**d) Equipo Técnico**

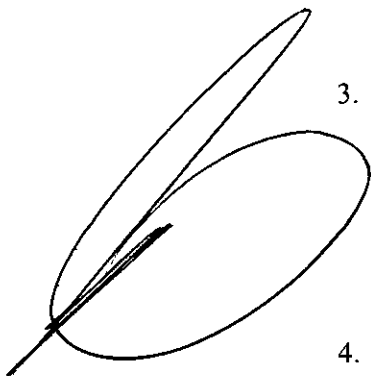
Tiene los mismos permisos que los profesores pero abarcan categorías completas. Es decir, si se matricula a la categoría de Primaria, tendrá acceso de profesor a todos los cursos que están dentro de esa categoría.

**2. Procedimientos para matriculación:**

La implementación de propuestas en Atamá conlleva procesos de índole administrativo por lo que resulta importante que el equipo responsable considere los siguientes procedimientos antes, durante el desarrollo y al cierre de la propuesta:

***Antes del inicio de la propuesta:***

1. La inscripción de cursantes se efectuará únicamente por formulario digital
2. El formulario deberá ser configurado desde la cuenta institucional del equipo solicitante o el sistema que contemple el equipo responsable.
3. El formulario deberá contar sin excepción con los siguientes campos:
  - DNI, (sin puntos)
  - nombre/s,
  - apellido/s
  - correo electrónico personal. No se admitirán correos institucionales.
4. El listado de inscriptos será exclusiva responsabilidad del área solicitante.



5. El equipo solicitante enviará los datos de los participantes a matricular a atama@entrierios.edu.ar con al menos una (1) semana antes de que comience la propuesta.
6. Los datos deberán ser enviados en una planilla en formato de hoja de cálculo discriminadas las comisiones de hasta 100 participantes en orden alfabético por apellido en cada una de las pestañas de la misma tal como se muestra a continuación:
7. Antes de enviar la planilla, se deberán corregir tanto errores posibles en los DNI como en los correos electrónicos, a fin de que la información que se registre en la plataforma sea fidedigna y asegure el ingreso de los participantes al entorno.
8. El equipo de Atamá realizará la matriculación a la plataforma en no menos de 48 horas de haber enviado los datos y compartirá una planilla de seguimiento (Anexo IV) de los cursantes al equipo solicitante.

***Durante el desarrollo de la propuesta:***

Durante el desarrollo de la propuesta pueden surgir algunos **inconvenientes de ingreso a la plataforma** por parte de los inscriptos. Algunos posibles casos son:

1. El cursante se encuentra inscripto a la propuesta pero no está matriculado en la plataforma
2. El cursante se encuentra inscripto en la propuesta, puede ingresar a la plataforma pero no tiene asignada un aula donde cursar.
3. El cursante olvidó la clave de acceso a la plataforma.
4. Algunos datos del cursante son incorrectos: DNI o correo electrónico, lo que afecta su acceso al aula

En este sentido, cuando un participante dice que no puede ingresar, el tutor/responsable deberá seguir los siguientes pasos:

1. Solicitar el DNI al cursante y probar ingresar.
2. Si no logra ingresar con esas informaciones deberá ver si el DNI coincide con el que está en la planilla de seguimiento.
3. Si el DNI no coincide se marca la fila en amarillo y se agrega un detalle del cambio ahí mismo.
4. Si el DNI está bien puede ser que el participante haya cambiado la **contraseña** y no se la acuerde. En este caso marcamos en color celeste.
5. Si **no está en el aula** el tutor/responsable marca en verde en la planilla de seguimiento.
6. El equipo de Atamá resolverá el problema y dará aviso: sacando el color amarillo o celeste y enviando un mail de "Resueltos".
7. El tutor avisará al cursante que ya puede ingresar.



*Cierre:*

Para el cierre se deberán considerar los procedimientos detallados en el Anexo V





**Anexo V:**

**Procedimientos para la certificación y cierre del curso**

Al finalizar un curso, el equipo responsable del mismo tendrá 30 (treinta) días para realizar el cierre del aula. En ese plazo, deberá confeccionar el Acta de certificación correspondiente y enviarla por correo electrónico a la dirección de [certificaciones.cge@entrieros.edu.ar](mailto:certificaciones.cge@entrieros.edu.ar) con copia a [atama@entrieros.edu.ar](mailto:atama@entrieros.edu.ar) garantizando que los datos de los participantes que se encuentran matriculados en el aula del curso coincidan con los de la planilla de aprobados.

Una vez recibido el correo electrónico, se procederá a realizar un buck up del aula (Duplicado de un archivo informático que se guarda en previsión de la pérdida o destrucción del original) y se eliminará de la plataforma, inhabilitando el acceso de quienes se encuentran matriculados.

Durante ese tiempo, se sugiere enviar un correo electrónico a los participantes para indicar que descarguen el material de la propuesta como así también los trabajos entregados.

Cabe destacar que el único documento válido para corroborar los aprobados del curso es el Acta de certificación correspondiente que debe contar con las firmas de autoridades a cargo. El aula virtual no constituye un respaldo de las trayectorias de estudiantes, sino sólo de materiales de la propuesta.

En el caso de tratarse de una propuesta dirigida a docentes del Sistema Educativo Provincial de Entre Ríos, el certificado será enviado por el equipo organizador de la propuesta por los medios acordados al inicio de la propuesta.

  
CPN. CUENCA CARLOS  
PRESIDENTE  
Consejo Gral. Educación