



Universidad Autónoma de Santo Domingo

PRIMADA DE AMERICA / Fundada el 28 de octubre de 1538

VICERRECTORÍA DOCENTE

Dirección de Educación Virtual

“Año de la Consolidación Académica e Institucional”

PROTOCOLO OFICIAL

DOCENCIA VIRTUAL SEMESTRE 2026-10

Dirigido a Docentes de la UASD



Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD)

Primada de América. Fundada el 28 de octubre del 1538

Vicerrectoría Docente

Dirección de Educación Virtual

Título:

Protocolo Oficial de Docencia Virtual

Periodo académico: Semestre 2026-10

Dirigido a:

Docentes de las modalidades: Virtual (W), Semipresencial (Z) y que utilizan el aula virtual de apoyo a la docencia presencial.

Fecha de actualización: enero de 2026.

Dr. Silverio Del Orbe Abad,

Director de UASD Virtual,

PROTOCOLO OFICIAL DE DOCENCIA VIRTUAL SEMESTRE

2026-10

¡BIENVENIDOS/AS AL NUEVO SEMESTRE!

El presente documento tiene el propósito de orientar a los docentes en los aspectos generales de la modalidad virtual para el inicio del Semestre 2026-10. Las actividades y acciones detalladas a continuación contribuyen al fortalecimiento del desempeño de todos los profesores en las diferentes modalidades aprobadas por la Universidad durante este periodo académico.

La Dirección de Educación Virtual, junto con las Facultades, Coordinación de Ofertas Virtuales, Escuelas, Recintos, Centros y Subcentros, continuarán brindando asistencia técnica, para garantizar la calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje en línea.

Es preciso destacar que el portal institucional y la plataforma UASDVirtual disponen de instructivos y videos tutoriales sobre el manejo de Moodle, los cuales servirán de apoyo a docentes y estudiantes en los aspectos más relevantes de esta herramienta. De igual modo, se informa que **las aulas virtuales estarán disponibles como apoyo para las asignaturas programadas en la modalidad presencial**. Este recurso adicional permitirá una mayor flexibilidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje en la modalidad convencional.

Finalmente, motivamos a la comunidad universitaria, y de manera especial a los docentes de la academia, a continuar sumando esfuerzos para elevar la calidad de la Educación Virtual en nuestra alta casa de estudios.

Dirección de Educación Virtual

Gestión 2022-2026




Correo de Soporte docente: sopORTEuasdvirtual@uasd.edu.do, uasdvirtual@uasd.edu.do



PROTOCOLO OFICIAL DE DOCENCIA VIRTUAL SEMESTRE

2026-10

RESUMEN DE FECHAS CLAVES

FASE	ACTIVIDAD PRINCIPAL	FECHAS CLAVE	Acciones (síntesis)
1	Preparación y Actualización	19 al 26 de enero	Ingreso a la plataforma para actualizar perfil, contenidos y calendarizar actividades
2	Inicio de Docencia	27 de enero al 07 de febrero	Presentar el curso, planificar encuentros síncronos o presenciales y activar la primera unidad.
3	Desarrollo y Seguimiento	02 de febrero al 17 de mayo	Ejecutar encuentros síncronos, retroalimentar a los estudiantes, incentivar la interacción y calificar entregas de manera continua.
4	Cierre y Calificaciones	11 al 31 de mayo	Corregir asignaciones pendientes, compartir con los estudiantes su calificación final y publicar en plataforma de autoservicio.
5	Mantenimiento	A partir del 15 de junio	se recomienda a los tutores, antes que inicie el proceso de mantenimiento, descargar en su ambiente personal (PC o nube) matriz final de calificaciones y carpetas con todas las entregas.

FASE	ACTIVIDAD	ACCIONES A DESARROLLAR
<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">UNA SEMANA ANTES DEL INICIO DEL SEMESTRE</p> <p style="text-align: center;">DEL 19 AL 26 DE ENERO</p>	<p style="text-align: center;">ENTRAR A LA PLATAFORMA UASDVIRTUAL DEL 19 AL 24 DE ENERO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acceder al campus virtual en la página principal de la UASD: 2. www.uasd.edu.do y hacer clic en el logo de UASDVIRTUAL.  3. Hacer Clic en el botón Campus Virtual de Grado 4. Iniciar sesión con el mismo usuario y contraseña que utilizan para ingresar a autoservicio de Banner. 5. Si el Profesor no recuerda su contraseña para entrar a Banner, que es la misma que debe utilizar para entrar a las aulas virtuales, puede recuperarla en la opción de la parte inferior Recuperar Nip, y de esta manera le llegará un mensaje a su correo institucional con instrucciones para obtener la nueva contraseña. En el caso de no funcionar el proceso, el docente debe dirigirse a OPAC en la sede o registro en caso de pertenecer a un recinto, centro o subcentro.
	<p style="text-align: center;">ACTUALIZAR EL PERFIL DE USUARIO</p> <p style="text-align: center;">20 DE ENERO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si no has actualizado el perfil de usuario debes hacerlo antes de la fecha de inicio de la docencia. 2. Subir una foto actualizada y agregar una breve semblanza en el perfil de usuario, en caso de no tenerlo disponible. De igual manera, suministrar en el perfil, otros datos que le permitan a los estudiantes establecer contacto con el profesor.
	<p style="text-align: center;">ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS</p> <p style="text-align: center;">DEL 21 AL 26 DE ENERO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar ajustes al contenido del aula virtual que será impartido durante el semestre. 2. Adecuar las fechas de las actividades de acuerdo con el calendario académico institucional para el SEM 2026-10 3. Revisar la consigna general de cada unidad de aprendizaje y actualizarla, si es necesario. 4. Revisar y configurar los elementos de las unidades de aprendizaje: Consigna de la unidad, distribución de actividades, recursos y evaluaciones. 5. Configurar los valores cuantitativos de las actividades (tareas, foros, cuestionarios, etc.), de manera que sumen un total de 100 puntos.

FASE	ACTIVIDAD	ACCIONES A DESARROLLAR
<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">INICIO DE DOCENCIA</p> <p style="text-align: center;">DEL 27 DE ENERO AL 7 DE FEBRERO</p>	<p style="text-align: center;">INICIAR LAS ACTIVIDADES DEL BLOQUE GENERAL DEL 27 AL 31 DE ENERO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enviar un mensaje de bienvenida en el foro de presentación del aula virtual. 2. En el mensaje de presentación explicar la metodología a seguir y 3. motivar al estudiante a presentarse con el profesor y los compañeros de clase. 4. Indicar al estudiante revisar la Guía o programa general de la asignatura. 5. Utilizar el Foro de Novedades y la Mensajería Interna del aula para: 6. Reiterar el mensaje de bienvenida a los estudiantes. 7. Motivar la participación de los alumnos en las unidades de aprendizaje. 8. Indicar la metodología de la asignatura. 9. Enfatizar las normas y deberes de los estudiantes. 10. Avisar el inicio de las unidades. 11. Comunicar la metodología a usar para las videoconferencias. 12. Orientar a los estudiantes a observar los videos tutoriales del manejo de la plataforma en el bloque de instructivos.
	<p style="text-align: center;">ACTIVACIÓN DE UNIDADES DEL 2 AL 7 DE FEBRERO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrar al aula virtual en su horario programado para la asignatura (Si la sección es W, no tiene horario asignado). 2. Activar la primera unidad de aprendizaje en la opción activar edición ubicado en el “panel herramienta”.  3. Luego seleccionar la opción Editar de la Unidad y elegir el icono mostrar tema para que se coloque el ojito abierto y se visualicen los contenidos para los estudiantes.  4. Verificar si está correcta la configuración de las fechas de entrega de las actividades de la unidad. 5. Si el profesor tiene algún inconveniente debe escribir a la dirección de correo soporteUASDVIRTUAL@uasd.edu.do o dirigirse a la Oficina de UASDVIRTUAL en la segunda planta de la BPM Sede UASD.

FASE	ACTIVIDAD	ACCIONES A DESARROLLAR
<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">DESARROLLO DEL SEMESTRE</p> <p style="text-align: center;">DEL 2 DE FEBRERO AL 17 DE MAYO</p>	<p style="text-align: center;">PROGRAMACIÓN DE VIDEO-CONFERENCIA</p>	<ol style="list-style-type: none"> Realizar los encuentros por videoconferencias para retroalimentar las unidades de las clases virtuales (W). Se puede utilizar: Google Meet, Zoom, Microsoft Teams, Jitsi u otras que considere pertinente. Si el profesor se encuentra en la Universidad, utilizar los espacios disponibles en las facultades y la biblioteca para realizar el encuentro virtual con los estudiantes. Realizar una videoconferencia, semanal o quincenal dependiendo de la naturaleza de los contenidos. Las horas de videoconferencias se asignan en la programación docente que realiza la escuela en coordinación con el tutor/a. Las asignaturas semipresenciales (Z) tienen encuentros programados cada semana en el aula presencial. Los profesores deben firmar las horas programadas en el control docente.
	<p style="text-align: center;">SEGUIMIENTO AL PROCESO EDUCATIVO A DISTANCIA</p>	<ol style="list-style-type: none"> Enviar un mensaje indicando el inicio de cada unidad de aprendizaje, utilizando los canales de comunicación de la plataforma virtual (Foro de Novedades, Mensajería Interna, otros). Visualizar en el bloque de participantes, la cantidad de estudiantes que hayan ingresado al aula virtual y proceder a enviar un mensaje de motivación a fin de incitar al estudiante a participar en las clases a distancia. Responder las inquietudes de los estudiantes a través del Foro de Dudas y mensajería interna, durante el desarrollo de la docencia virtual. Programar las evaluaciones parciales y finales de acuerdo con las fechas contempladas en el calendario académico.
	<p style="text-align: center;">SOPORTE A ESTUDIANTES CON PROBLEMAS TÉCNICOS</p>	<ol style="list-style-type: none"> Los tutores deben remitir los estudiantes que presenten inconvenientes a la oficina de UASDVirtual o también pueden enviar un mensaje al correo UASDVirtual@uasd.edu.do. Algunos problemas técnicos pueden ser: <ol style="list-style-type: none"> Acceso a la plataforma. Poca comprensión del entorno del aula virtual. Inconvenientes para subir las actividades.
	<p style="text-align: center;">CALIFICAR A TIEMPO LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE</p>	<ol style="list-style-type: none"> Corregir y calificar las actividades en un plazo no mayor de dos semanas, posterior a la fecha de cierre de cada unidad. Informar a los estudiantes por los canales de comunicación las unidades calificadas. Revisar y activar las evaluaciones parciales, según sea el caso.

FASE	ACTIVIDAD	ACCIONES A DESARROLLAR
<p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">FIN DE LA DOCENCIA Y PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES</p> <p style="text-align: center;">DEL 11 AL 31 DE MAYO</p>	<p style="text-align: center;">FIN DE DOCENCIA DEL 11 AL 17 DE MAYO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cierre de la docencia en cumplimiento al calendario académico institucional. 2. Corregir las últimas unidades y evaluaciones finales.
	<p style="text-align: center;">EVALUACIONES FINALES DEL 18 AL 24 DE MAYO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Activar las evaluaciones finales en la plataforma virtual, según sea el caso. 2. Enviar mensaje a los estudiantes para que verifiquen sus calificaciones antes de su registro en Banner (Autoservicio). Esta acción permite realizar actualizaciones antes de la publicación definitiva.
	<p style="text-align: center;">PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES DEL 25 AL 31 DE MAYO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descargar en la plataforma la matriz de calificaciones de la plataforma UASDVirtual. 2. Revisar los totales de las calificaciones para cada estudiante. 3. Publicar en el sistema Banner las calificaciones finales.
	<p style="text-align: center;">EXÁMENES EXTRAORDINARIOS A PARTIR DE JULIO DE 2026</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar la evaluación extraordinaria en la plataforma virtual (espacio de revisión), preferiblemente a partir de julio de 2026.

FASE	ACTIVIDAD	ACCIONES A DESARROLLAR
<p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA</p> <p style="text-align: center;">FECHA: A PARTIR DEL 15 DE JUNIO 2026</p>	<p style="text-align: center;">CIERRE DE PLATAFORMA VIRTUAL DEL 15 DE JUNIO DE 2026</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los profesores deben descargar y guardar la matriz de calificaciones como evidencia. 2. Guardar la matriz en una carpeta en su Computador. 3. Corregir o validar las calificaciones finales.
	<p>ESTA FASE ES RESPONSABILIDAD DE UASDVirtual</p>	
	<p style="text-align: center;">REINICIO DE AULAS PARA NUEVO SEMESTRE A PARTIR DEL 11 AGOSTO DE 2026</p>	<ol style="list-style-type: none"> 4. Adecuar las aulas virtuales. 5. Realizar la migración de la data del semestre anterior. 6. Replicar asignaturas, si es requerida por la Escuela. 7. Migrar los Participantes a las aulas virtuales.
	<p style="text-align: center;">COPIA DE SEGURIDAD A PARTIR DEL 16 DE AGOSTO DE 2026</p>	<ol style="list-style-type: none"> 8. Realizar copia de seguridad de las aulas virtuales en coordinación con la Dirección de Tecnología. 9. Los profesores que presenten dificultad o necesiten asistencia al momento de la ejecución de esta etapa, deben dirigirse a la Dirección de Educación Virtual o enviar un mensaje por las vías correspondientes.