1. **REGISTRO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:**



1. **PROPÓSITO Y ALCANCE:**

El presente instructivo tiene como propósito describir las actividades necesarias para ejecutar la implementación de los Entornos Virtuales de Aprendizaje -EVA-, normados por el Ministerio de Educación, los cuales son espacios educativos que, mediante el uso de herramientas tecnológicas y metodologías innovadoras, facilitan a la población educativa el desarrollo y fortalecimiento de procesos formativos pertinentes a su contexto y necesidades. Los Entornos Virtuales de Aprendizaje tienen cobertura a nivel nacional, de forma escalonada con enfoque inclusivo.

1. **GLOSARIO:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.-** | **Entorno Virtual de Aprendizaje** | Espacio educativo comunitario que, mediante el uso de herramientas tecnológicas y metodologías innovadoras, facilita a la población educativa de los Subsistemas de Educación Escolar y Extraescolar, el desarrollo y fortalecimiento de procesos formativos pertinentes a su contexto y necesidades. |
| **2.-** | **Espacio comunitario** | Espacio físico ubicado en un municipio estratégicamente accesible a la comunidad educativa del departamento.  |
| **3.-** | **Tutor virtual** | Es el encargado de orientar, guiar, facilitar el proceso de aprendizaje de los estudiantes que hacen uso del espacio comunitario.  |

1. **NORMATIVA LEGAL:**
* Acuerdo Ministerial No. 2590-2022, Creación de los Entornos Virtuales de Aprendizaje para el Sistema Educativo Nacional, con fecha 05 de agosto de 2022.
* Acuerdo Ministerial No. 3568-2018, Creación del Sistema de Información y Registro de Educación. Extraescolar -SIREEX-, con fecha 05 de diciembre de 2018.
* Acuerdo Ministerial No. 1258-2015, Creación del Sistema de Registros Educativos, niveles de educación preprimaria, primaria y media, con fecha 15 de mayo de 2015.
1. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES:**

El presente documento describe las actividades para implementar un Entorno Virtual de Aprendizaje; y garantizar su funcionamiento en cada una de las Direcciones Departamentales de Educación; considerando aspectos como:

1. Características en la infraestructura
2. Servicios básicos
3. Requisitos para su uso
4. Funciones y responsabilidades del tutor/docente
5. Mantenimiento de los equipos de computación
6. Compra de útiles de oficina, licencias de software y servicios básicos
7. Documentos de soporte de cooperación entre el MINEDUC y las entidades cooperantes
8. Supervisión y monitoreo para el buen funcionamiento del Entorno Virtual de Aprendizaje
	1. **CONDICIONES MÍNIMAS DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ENTORNO VIRTUAL DE APRENDIZAJE.**

| **Actividad** | **Responsable** | **Descripción de las Actividades** |
| --- | --- | --- |
| 1. Realizar visita técnica para verificación de o físico  | Coordinador de Educación Extraescolar | El Entorno Virtual de Aprendizaje debe cumplir con las siguientes características, las cuales están descritas en la Ficha de Evaluación de Espacio Físico, Entornos Virtuales de Aprendizaje, EVA-FOR-01, versión 01.* + - * 1. Espacio físico ubicado en un lugar estratégicamente accesible a los demás municipios del departamento.
				2. Con paredes de block o ladrillo, repellado (de preferencia).
				3. Techo de terraza o lámina de zinc. (Si es de lámina, con cielo falso o machimbre para proteger el mobiliario y el equipo).
				4. Piso de cemento, granito o cerámica.
				5. Ventilación e iluminación natural y artificial adecuada.
				6. Ventanas con balcones.
				7. Puertas de metal o de madera con chapa.
				8. Capacidad para acondicionar el mobiliario necesario para 21 equipos de computación.
				9. Servicios básicos: agua potable, energía eléctrica (con voltaje 220 y tierra física), sanitarios y acceso a Internet (40 MB como mínimo).
 |
| 2. Completar la Ficha de evaluación de espacio físico Entornos Virtuales de Aprendizaje -EVA- | Coordinador de Educación Extraescolar | Recaba evidencias y deja constancia por escrito sobre la funcionalidad del espacio físico designado, según el formulario EVA-FOR-01 “Ficha de Evaluación de Espacio Físico, Entornos Virtuales de Aprendizaje”.Elabora y presenta informe a la Dirección Departamental de Educación, quien autoriza el espacio físico, en caso proceda.  |

* 1. **REQUISITOS PARA EL USO DEL ENTORNO VIRTUAL DE APRENDIZAJE.**

| **Actividad** | **Responsable** | **Descripción de las Actividades** |
| --- | --- | --- |
| 3. Divulgar los requisitos para el uso del Entorno Virtual de Aprendizaje  | Técnico de PRONEA | Para que los estudiantes del Sistema Educativo Nacional hagan uso del Entorno Virtual de Aprendizaje, es necesario que el tutor encargado del espacio físico verifique: 1. Que el estudiante esté inscrito en el Sistema de Registros Educativos -SIRE- o en el Sistema de Información y Registro de Educación Extraescolar -SIREEX-
2. Ejecutar las recomendaciones para el uso adecuado del mismo.
 |

* 1. **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TUTOR/DOCENTE / TECNICO DE PRONEA.**

| **Actividad** | **Responsable** | **Descripción de las Actividades** |
| --- | --- | --- |
| 4. Verificar el proceso formativo de los estudiantes | / Tutor / Docente /Técnico de PRONEA | El tutor/docente encargado del Entorno Virtual de Aprendizaje / Técnico de PRONEA debe:1. Acompañar el proceso formativo de los estudiantes.
2. Administrar y coordinar los horarios del Entorno Virtual de Aprendizaje para optimizar su uso.
 |

* 1. **MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTACIÓN.**

| **Actividad** | **Responsable** | **Descripción de las Actividades** |
| --- | --- | --- |
| 5. Programar y gestionar los mantenimientos preventivos | Tutor / Docente / Técnico de PRONEA | Programa y gestiona con la Unidad de Informática de la Dirección Departamental de Educación, los mantenimientos necesarios de los equipos de computación para mejorar la vida útil del equipo.  |
| 6. Realizar los mantenimientos preventivos | Tutor / Docente / Técnico de PRONEA | Coordina el horario para realizar los mantenimientos preventivos con el apoyo de la Unidad de Informática de la Dirección Departamental de Educación, indicando fecha, hora y estado del equipo.  |

* 1. **COMPRA DE ÚTILES DE OFICINA, LICENCIAS DE SOFTWARE Y LOS SERVICIOS BÁSICOS.**

| **Actividad** | **Responsable** | **Descripción de las Actividades** |
| --- | --- | --- |
| 7. Programar y gestionar la compra de útiles de oficina. | Tutor / Docente /Técnico de PRONEA  | Solicita a la municipalidad trasladar la programación trimestral de la compra de útiles de oficina.  |
| 8. Programar la compra de las licencias de software educativo requeridas para el funcionamiento del entorno.  | Tutor / Docente /Técnico de PRONEA | Solicita a la Dirección General de Educación Extraescolar, las licencias de software educativo.  |
| 9. Proveer los servicios básicos para el buen funcionamiento del entorno.  | Tutor / Docente /Técnico de PRONEA | Coordina el acceso puntual a los servicios básicos prestados por la municipalidad.  |

* 1. **DOCUMENTOS DE SOPORTE DE COOPERACIÓN ENTRE EL MINEDUC Y LAS ENTIDADES COOPERANTES.**

| **Actividad** | **Responsable** | **Descripción de las Actividades** |
| --- | --- | --- |
| **10. Elaborar convenio de cooperación entre Mineduc y Municipalidad** | Coordinador de Educación Extraescolar | Coordina la elaboración del convenio de cooperación entre MINEDUC con la Municipalidad y lo traslada al Jefe de Proyectos de DIGEEX, para revisión y quién a su vez lo traslada a DICONIME para firma de autoridades. |

* 1. **SUPERVISIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA EN LOS ENTORNOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE.**

| **Actividad** | **Responsable** | **Descripción de las Actividades** |
| --- | --- | --- |
| **11. Supervisar periódicamente el Entorno Virtual de Aprendizaje** | Coordinador de Educación Extraescolar  | Supervisa el buen funcionamiento del Entorno Virtual de Aprendizaje e informa mensualmente a la Dirección General de Educación Extraescolar sobre la población atendida, según lo indicado en la actividad 13. |
| **12. Identificar a estudiantes**  | Tutor / Docente / Técnico de PRONEA | Identifica a los estudiantes que hacen uso del espacio comunitario en los sistemas SIRE y SIREEX. |
| **13. Trasladar informe mensual**  | Tutor / Docente / Técnico de PRONEA | Traslada informe mensual sobre la población atendida en el entorno Entorno Virtual de Aprendizaje al Coordinador de Educación Extraescolar. |
| **14. Notificar los avances de los Entornos Virtuales de Aprendizaje**  | Coordinador de Educación Extraescolar | Informa por medio de oficio, al Departamento de Investigación e Innovación Educativa de la Subdirección de Formación, Investigación y Proyectos Educativos de la Dirección General de Educación Extraescolar -DIGEEX- sobre la población atendida a nivel departamental de los usuarios atendidos en el/los Entornos Virtuales de Aprendizaje.  |
| **15. Elaborar informe mensual integrado a nivel nacional**  | Jefe de Investigación e Innovación Educativa | Elabora informe nacional mensual sobre la población atendida en los Entornos Virtuales de Aprendizaje y traslada por medio de oficio, con el visto bueno de la Dirección, al Vicedespacho de Educación Extraescolar y Alternativa.  |

1. **DOCUMENTOS RELACIONADOS**

1. Formularios:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.**  | **CODIGO**  | **DESCRIPCIÓN**  |
| 01 | EVA-FOR-01 | Ficha de Evaluación de Espacio Físico, Entornos Virtuales de Aprendizaje |