

INDICACIONES GENERALES PARA EL CURSO VIRTUAL DE EXPERTO EN TEOLOGÍA DE LA VIDA RELIGIOSA

CURSO 2025-2026

A. ASPECTOS GENERALES

1. CORREO ELECTRÓNICO. Todas las comunicaciones del curso *Experto en Teología de la Vida Religiosa*, tanto las que se refieren a las asignaturas, entre profesores y alumnos, como las que tienen que ver con el curso en general (secretaría, tutorías, dirección, etc.) se realizan a través del correo electrónico proporcionado por la secretaría (...@itvr.org). No se realizan a través del correo personal.

2. DEDICACIÓN. Este tipo de enseñanza requiere dedicación, tanto por parte del alumno como del profesor. No podemos caer en el error de pensar que, por tratarse de internet, requiere menos preparación y esfuerzo que los estudios presenciales. La ventaja es que uno se distribuye personalmente el tiempo, pero este es, por lo menos, el mismo que el que se le pueda dedicar a las clases presenciales.

Será necesario, por tanto, que el alumno entre en el aula virtual, al menos, 2 ó 3 veces por semana.

3. MANEJO DEL AULA DE LA ASIGNATURA. El alumno debe conocer lo que hay en el aula, tanto los documentos que debe estudiar como los que son informativos o de otra índole. Sobre todo, al principio del curso, saber los datos de las personas con las que uno se tiene que comunicar (profesor, tutor, compañeros del aula y secretaria).

4. ESTUDIO DE LOS APUNTES. Generalmente, todo lo que se necesita el profesor lo cuelga en la web, en la asignatura. Puede darse el caso de algún documento que haya que buscar, pero siempre se dice dónde y cómo. Normalmente, lo mejor es bajar esos apuntes al ordenador, imprimirlos y estudiarlos. Aunque aquí cada uno tiene su método. Es aconsejable que el alumno se haga en el disco duro una división de carpetas idéntica a la que presenta el profesor en la web.

5. FOROS DE LA ASIGNATURA. Además de trabajar los apuntes de las unidades, hay que participar en los diálogos que se vayan abriendo en la asignatura. En estos foros es donde uno interviene y todos los que están matriculados ven su intervención, y unos y otros dialogan. Esto es algo muy importante en el curso.

6. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES. Cada asignatura está dividida en unidades (5, 6, 10...).

Cada unidad contiene unos ejercicios que son los que hay que realizar. Generalmente, por no decir siempre, se hacen en formato "Word", y se cuelgan en la asignatura. Hay que tener en cuenta que estos ejercicios tienen una fecha de entrega o periodización que siempre hay que respetar.

La mejor forma de hacer las actividades es realizarlas a partir de lo estudiado en cada unidad, respondiendo a las preguntas con palabras propias, sin literalismos respecto al desarrollo de la unidad correspondiente. Es decir, aprovechar el contenido del material que se me ofrece, pero explicarlo cada uno a su modo.

7. DIÁLOGO CONSTANTE. Estos no son estudios "a distancia", sino "on-line", es decir, que hay que tener una presencia constante en el aula (foros, mails, etc.).

B. PERSONAS DE REFERENCIA

Dado que la enseñanza on-line tiene sus particulares características, cuenta con unas personas de apoyo que orientan, coordinan y sirven de ayuda:

- **DIRECTOR.** Es el responsable del funcionamiento general del curso.

- **TUTOR.** En el curso on-line de Experto hay un tutor. Su función es hacer de puente entre el alumno y el profesor o el funcionamiento de la web. Cuando las cosas no funcionan, cuando haya mal entendidos, cuando no se vean los apuntes, cuando haya fallos en la web, cuando no se tenga claro el contenido de las materias.... en estos casos, el alumno debe acudir al tutor.

Por tanto, será necesario que, en todo momento, el alumno mantenga informado al tutor acerca de la marcha de las asignaturas.

- **SECRETARIA-SERVICIO TÉCNICO.** Es quien se encarga de las cuestiones administrativas y técnicas de la web. Se puede acudir directamente, para consultar lo que tenga que ver con cuestiones de informática y de administración.

Los datos de contacto de las personas de referencia del curso son los siguientes:

- **Director:** Antonio Bellella Cardiel (director@itvr.org).

- **Tutor:** Emeterio Chaparro Lillo (emeterio.chaparro@itvr.org). Tel. 620 72 40 96.

- **Secretaría y servicio técnico:** Maribel y Julia (secretaria@itvr.org). Tel. 91 540 12 73.

C. ASUNTOS PRÁCTICOS Y NORMATIVOS

1. CORRECCIONES Y EVALUACIÓN. El profesor califica los ejercicios de acuerdo a la capacidad del alumno para expresar sintéticamente y de forma personal los contenidos de las unidades. Esto es lo más importante que hay que tener en cuenta: para que un ejercicio esté bien, hay que tener en cuenta todo lo explicado en el aula, pero sin copiarlo literalmente, sino haciendo una síntesis personal, con palabras propias y una presentación de los contenidos que indique que se han comprendido.

A no ser que lo indique el profesor, no hay que buscar material en otros lugares, a excepción de lo que se cuelgue en el aula.

La calificación de las unidades se hace de 1 a 10, siendo el 5 la calificación mínima para superar una unidad. Recordemos, además, que a la hora de evaluar una unidad didáctica, se han de tener en cuenta los otros aspectos ya mencionados, como, por ejemplo, la participación en los foros y el cumplimiento de los plazos. Aparte de otras cosas que el profesor pueda indicar, la normativa del Instituto establece que si no se participa en el foro de la unidad correspondiente, se pierden 0.5 puntos de la calificación de la unidad. E igualmente, se pierden 0.5 puntos si la unidad no se entrega a tiempo.

2. CONVOCATORIAS. Cada asignatura está dividida en unidades. Una vez que se acaba la unidad, las actividades tienen que estar entregadas. No se pueden entregar las actividades una vez que la unidad ha terminado.

Se pueden entregar las actividades retrasadas en febrero o junio (según se indica en el calendario del curso). Pero hay que tener en cuenta que, para poder entregar las actividades retrasadas en febrero o junio, hay que haber superado el 33% de la asignatura. Y lo mismo para poder acceder a la convocatoria de septiembre o febrero del curso siguiente.

Todas las asignaturas, incluida la Memoria, disponen de tres convocatorias: Febrero o Junio (dependiendo del semestre en que se imparta la asignatura), Septiembre y Febrero del curso siguiente. Es decir, es en febrero o junio cuando terminan las clases.

3. PLAGIOS. Se considera un plagio en un determinado ejercicio, cuando se transcribe un texto literal tomado de internet, de una obra o, también, de los apuntes, sin citar o, simplemente, para rellenar una tarea. Recordemos que en este tipo de enseñanza se valora la capacidad del alumno para asimilar los contenidos y para saber expresarlos de forma personalizada y creativa.

En caso de plagio, el profesor ha de contactar con el alumno e indicarle que la unidad está suspendida y que el resto de la asignatura queda para septiembre, siempre que se haya superado un 33% de la asignatura. Por ejemplo, en una asignatura de 5 unidades, si el alumno ha cometido un plagio en la 3ª unidad y las dos anteriores las tiene aprobadas, podrá presentarse en septiembre, pero si, por ejemplo, hubiera cometido el plagio en la segunda unidad, perdería los derechos de matrícula.

Cuando se detecte este tipo de incidencias, el profesor lo habrá de comunicar al tutor.

D. MEMORIA ACADÉMICA

Además de las asignaturas, en el curso de Experto en Teología de la Vida Religiosa, el alumno debe realizar una Memoria. En la web del Instituto se encuentra la normativa de la misma:

• Objetivos:

- Ejercitar la capacidad de comprensión y de síntesis por parte del alumno.
- Ayudar a profundizar en el conocimiento de un tema concreto.

• Contenidos:

- Conviene que el tema de la memoria escrita sea concreto y bien delimitado.
- En los contenidos de la Memoria deben reflejarse algunos de los puntos más importantes estudiados a lo largo del curso en las diversas materias.
- Preferiblemente emplear la nomenclatura “Vida Consagrada”, en vez de “Vida Religiosa”. Dado que el primero es más popular en nuestros días y, sobre todo, porque incluye otras formas de vida cristiana, además de la propiamente religiosa.

• Pasos a dar:

- El alumno elige un tema de su interés.
- Pide a un profesor que le acompañe en la investigación.
- Comunica al Coordinar el tema de trabajo y el nombre del profesor que le acompañará.
- Presenta la memoria escrita dentro del tiempo lectivo.
- Como orientación, una extensión de unas 30 páginas puede ser adecuada.

• Estructura de la Memoria:

- Portada.
- Introducción: Delimitación del tema, método, interés de la investigación.
- Contextualización del tema (época, materia, autor tratado).
- Cuerpo de la investigación estructurado en capítulos.
- Conclusiones.
- Bibliografía.
- Índice general del trabajo.

Al respecto, hay que tener en cuenta también:

1º. No se trata de una Tesina, sino de una Memoria.

2º. Como se dice en la normativa, el alumno elige un tema de acuerdo a su interés. A lo largo de cada curso académico, los profesores, en coordinación con el tutor, propondrán temas que orienten a los alumnos en su decisión.

3º. Los alumnos que lo deseen, en diálogo con el profesor, pueden proponer otro tema en el que estén interesados. Una vez que los alumnos se decidan por el tema, deberán comunicarlo al tutor y él les indicará los siguientes pasos a seguir.

4º. Como orientación general, la Memoria ha de tener una extensión máxima de 30 páginas, con letra de 12 puntos y 1.5 de espacio.

5º. El plazo de entrega de la Memoria comienza a contar a partir de la última asignatura cursada. A partir de ahí, el alumno tiene un año completo para entregar la memoria. Es decir, si un alumno termina la última asignatura en junio del 2021, tiene como plazo hasta junio de 2022 (pudiendo entregarla en septiembre de 2021, febrero de 2022 o junio de 2022).

6º. La Memoria es evaluada por un tribunal formado por el director de la misma y uno o dos profesores elegidos por el director del Instituto.

E. CALENDARIO ACADÉMICO

CURSO 2025-2026	
Octubre	
1	Inicio de curso ¹ .
Enero	
16	Fin del Primer Semestre.
19-25	Entrega de trabajos retrasados del I Semestre ² .
Febrero	
2	Fecha límite para entregar las actas a secretaría ³ .
9	Inicio del segundo semestre ⁴ .
Junio	
5	Fin del Segundo Semestre.
8-14	Entrega de trabajos retrasados del II Semestre ⁵ .
22	Fecha límite para entregar las actas a secretaría ⁶ .
Septiembre	
7	Fecha límite para entregar los trabajos de septiembre.
14	Fecha límite para entregar las actas a secretaría ⁷ .

¹ Los materiales básicos de cada asignatura deberán estar colgados en la plataforma virtual.

² Para poder acceder a esta convocatoria, ha de haberse superado el 33% de la asignatura.

³ Los profesores deberán entregar las notas a secretaría e informar a los alumnos sobre su calificación final.

⁴ Los materiales básicos de cada asignatura deberán estar colgados en la plataforma virtual.

⁵ Para poder acceder a esta convocatoria, ha de haberse superado el 33% de la asignatura.

⁶ Los profesores deberán entregar las notas a secretaría e informar a los alumnos sobre su calificación final.

⁷ Los profesores deberán entregar las notas a secretaría e informar a los alumnos sobre su calificación final.

F. PÁGINA WEB Y ACCESO AL CAMPUS

La dirección web del Instituto Teológico de Vida Religiosa es:

<http://www.itvr.org/>

Ahí se encuentra una pestaña titulada "Aula virtual" donde se aloja nuestro curso de Experto en Teología de la Vida Religiosa.

Una vez matriculados, los alumnos recibirán su clave de acceso al campus, así como su correo electrónico. También estarán disponibles a partir de la fecha de inicio de curso las asignaturas y otros recursos.

.....

INDICACIONES Y NORMAS A RECORDAR (Resumen)

- 1. REVISAR EL AULA Y LOS MAILS** unas 2 ó 3 veces por semana.
- 2. PARTICIPAR** activamente en el aula. Preguntar todo lo necesario para comprender bien las cosas.
- 3.** Todo el material que el alumno necesita ha de estar **COLGADO EN EL AULA**, o se pueda tener un **ACCESO FÁCIL** a ello.
- 4. REALIZAR LAS ACTIVIDADES BASÁNDOSE EN LOS APUNTES**, comprendiendo bien las ideas, sin dejarse nada importante. Después, **REDACTAR LAS RESPUESTAS CON LENGUAJE PERSONAL**, sin literalismos respecto a los apuntes, y hacerlo de forma creativa.
- 5. CUIDAR LA PRESENTACIÓN** de las actividades realizadas. Ha de ser una presentación cuidada y ordenada, sin faltas de ortografía, o de expresiones, prestando atención también a la puntuación. Para el modo de citar las fuentes bibliográficas (tanto para la realización de las actividades de las asignaturas, como para el trabajo de la Memoria) consúltase el siguiente enlace del Instituto <https://www.itvr.org/normativa-referencias-bibliograficas>
- 6.** A no ser que el profesor lo indique, **NO SE DEBE BUSCAR EN OTROS LUGARES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES**.
- 7.** No entregar a tiempo las actividades conlleva una pérdida de **0.5 PUNTOS**.
- 8.** No participar en los foros de las unidades conlleva una pérdida de **0.5 PUNTOS**.
- 9.** Para poder acceder a la segunda y tercera convocatorias (septiembre y febrero del curso siguiente), ha de haberse superado el **33% DE LA ASIGNATURA**, e igualmente para poder entregar los trabajos retrasados en las fechas indicadas.
- 10.** En caso de **PLAGIO** se suspende la asignatura y se deja para septiembre (siempre que se haya superado el 33% de la asignatura, en caso contrario, se pierde la escolaridad).
- 11.** Trabajar a lo largo del curso la **MEMORIA**, no dejarla para el final.
- 15.** Mantener informado al **TUTOR** del desarrollo de la asignatura.

