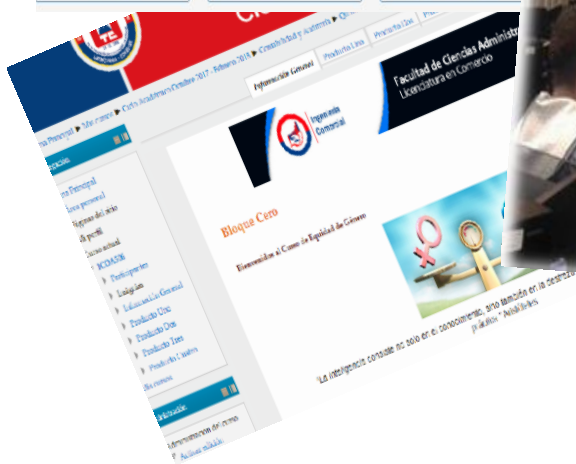




Universidad
Técnica de
Cotopaxi

Desarrollo Académico
Dirección de Tecnologías de Información

NORMAS DE USO ENTORNO VIRTUAL DE APRENDIZAJE



PLATAFORMA VIRTUAL

NORMAS DE USO DEL ENTORNO VIRTUAL DE APRENDIZAJE - UTC

El uso de las Tecnologías de Información y Comunicación se hace indispensable en el proceso enseñanza – aprendizaje es por ello que ponemos a disposición de los docentes y alumnos universitarios la Plataforma Moodle, la misma que se utilizará como apoyo a la docencia presencial, previa planificación, directriz de la Dirección de Desarrollo Académico.



Las normas para el uso de la plataforma son los siguientes:

DOCENTES:

- La utilización de la Plataforma Virtual no libera al docente de cumplir con las horas presenciales correspondientes a la planificación de la asignatura
- El docente podrá hacer uso de todos los recursos y actividades que Moodle ofrece para realizar el acompañamiento virtual de la asignatura/s que imparte.
- El material de apoyo realizado por cada docente en su aula virtual posee derechos de autor y será el único que autorizará su utilización en otras actividades similares.
- Los docentes deberán cumplir con las siguientes indicaciones:
 1. Para ingresar a la Plataforma virtual cada docente tendrá un nombre de usuario y la contraseña, tomando en cuenta que ésta información es personal e intransferible, la contraseña puede ser cambiada cuantas veces sea necesaria en el mismo perfil del docente.
 2. Se recomienda el uso frecuente de la plataforma virtual ya que el sistema lo inhabilita después de los treinta días de no detectar registro de ingreso.
 3. Es importante que el docente inserte su curso virtual en el periodo académico, carrera y ciclo correspondiente de lo contrario será eliminado.
 4. Si un docente decide utilizar la Plataforma Virtual deberá sujetarse a las medidas de control y seguimiento que realicen los señores administradores en cada Facultad, Extensión La Maná y Centro de Idiomas.
 5. El docente deberá utilizar obligatoriamente la plantilla modelo que se le entregará, ya que el Entorno Virtual de Aprendizaje maneja una metodología de presencia

corporativa institucional.

6. El banner que identifica a cada una de las Carreras debe ser cambiado por el docente, manteniendo las medidas estándar de 746x100.
7. Es obligación del docente realizar la descripción de la asignatura en la Información General que se presenta al estudiante.
8. La información de: Sílabo, Datos personales del Docente, Horario de Trabajo, incluidos en la plantilla modelo deben ser cambiados por la del docente dueño de la asignatura.
9. El docente deberá socializar a sus alumnos sobre el uso del aula virtual y dar las indicaciones pertinentes para que no tengan inconvenientes al ingresar al curso.
10. El docente deberá ser participe en la construcción de una cultura de utilización de las Tecnologías de Información y Comunicación en la Universidad Técnica de Cotopaxi.
11. El docente deberá incentivar el uso de las aulas virtuales a sus estudiantes colocando materiales de lectura obligatoria a ser debatidos en los foros, chat, materiales complementarios como archivos de texto, audio o video, que contribuyan a lograr aprendizajes significativos y orientados a crear una cultura de utilización de las Tecnologías de Información y Comunicación.
12. Todo el material bibliográfico insertado en el aula virtual es responsabilidad del docente; así como la incorporación de actividades y recursos.
13. En los casos de dudas, inconvenientes, nuevas alternativas, el docente deberá acudir al Administrador de las Facultades para recibir asesoría técnica o si fuera el caso acudir a los Laboratorios de Cómputo para recibir soporte técnico.
14. El docente debe tener clara la idea de cómo funciona las matriculas en su aula virtual, con la finalidad de no causar inactividad en los usuarios.
15. El nombre de los documentos o material bibliográfico que el docente considere necesario para el desarrollo de su asignatura no deberá tener ñ, tildes ni símbolos especiales, la característica de Moodle no lo permite. Además deberá socializar a sus estudiantes.
16. Una vez terminado el semestre o curso virtual el docente deberá sacar respaldo de su aula o informar a la Administración sobre el requerimiento de mantener activa.
17. El tamaño máximo de los archivos utilizados en la plataforma será de 5Mb para los docentes; y, 1Mb para los estudiantes, recordando que la base de datos debe

contener información de calidad no cantidad.

18. Los documentos que sean subidos al aula virtual deben estar en formato pdf, las imágenes deben tener la extensión jpg, los videos deben ser utilizados mediante el uso de enlaces, todo esto con la finalidad de no sobrecargar al servidor.
19. El docente tendrá la disponibilidad de la información de sus cursos virtuales de 2 ciclos académicos anteriores, con la finalidad de realizar copias de seguridad.
20. Por las características de capacidad de almacenamiento del servidor se sugiere al docente la utilización de herramientas tecnológicas externas que permitan comprimir o almacenar información para compartir material a los estudiantes a través de links desde el recurso enlace de la plataforma virtual.

ADMINISTRADORES

1. Guiar al docente en el uso de la Plataforma Virtual, proporcionándole las herramientas necesarias para el cumplimiento de sus actividades.
2. Brindar Asesoría técnica a los docentes que requieran de su ayuda en el uso adecuado de las aulas virtuales, previa planificación y horario de atención personalizada
3. Informar de forma permanente a los docentes sobre las actividades que se desarrolle en torno al uso de las aulas virtuales
4. Coordinar con la Administración General sobre requerimientos de utilización de software adicional al instalado, con la finalidad de tomar decisiones conjuntas a la adecuación, incorporación o modificación de herramientas y recursos existentes.


ESTUDIANTES

- 1 Los estudiantes de la Universidad Técnica de Cotopaxi tendrán acceso a la Plataforma Virtual, para lo cual se ha creado un usuario y contraseña, la misma que es personal e intransferible.
- 2 Se recomienda el uso frecuente de la plataforma virtual ya que el sistema lo inhabilita después de los treinta días de no detectar registro de ingreso.
- 3 El nombre de usuario y la contraseña por primera vez está asignado con el número de la cédula sin guion, después el usuario puede cambiar sin inconvenientes en el Perfil de la Plataforma.

- 4 Los estudiantes pueden ingresar solamente a las aulas que los docentes les han matriculado con el propósito de incluirles en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- 5 Una vez recibidas las indicaciones del docente, los estudiantes tiene la obligación y responsabilidad de ingresar a sus aulas virtuales e incorporarse a las actividades existentes.
- 6 Los documentos que sean subidos al aula virtual deben estar en formato pdf, las imágenes deben tener la extensión jpg, los videos deben ser utilizados mediante el uso de enlaces, todo esto con la finalidad de no sobrecargar al servidor.
- 7 Por las características de capacidad de almacenamiento del servidor se sugiere al estudiante la utilización de herramientas tecnológicas externas que permitan comprimir o almacenar información para enviar tareas a los docentes a través de links.
- 8 Los nombres de los documentos que los estudiantes suban a la Plataforma Virtual no deben contener ñ, tildes ni símbolos especiales.
- 9 Los documentos subidos por los estudiantes deben estar en formato pdf, jpg y los videos a través de enlaces.
- 10 Los estudiantes que hayan olvidado sus contraseñas pueden acudir a los Laboratorios de Cómputo y solicitar soporte técnico.

CREACIÓN DE CURSOS VIRTUALES

1. Los docentes que deseen solicitar apoyo para la creación y uso de las aulas virtuales pueden hacerlo a través de los Decanos y/o Directores de Carrera, con la finalidad de planificar y estructurar la asesoría correspondiente.
2. La creación de cursos virtuales será responsabilidad de los docentes, bajo los parámetros designados por el Administrador de la Plataforma
3. El docente deberá informar a las autoridades correspondientes sobre la asignatura o asignaturas que van a ser apoyadas por la plataforma virtual.
4. El nombre del curso virtual debe ser igual al nombre de la asignatura; y, el nombre corto del curso debe ser el código de la asignatura.
5. Los nombres de los cursos deben identificarse como: la Primera Letra en Mayúscula y las demás en minúsculas.

- 
6. Una vez creada el aula virtual el docente deberá utilizarla de la mejor manera posible, resaltando los resultados que va obteniendo en la utilización de la misma.
 7. El Administrador docente de las Facultades, Extensión La Maná, Centro de Idiomas deberá realizar el seguimiento al trabajo efectuado por los docentes en el desarrollo del Ciclo académico y emitirá los informes necesarios sobre el uso y la participación de los docentes en la Plataforma Moodle.
 8. Los cursos virtuales que hayan sido creados y no exista información, actividades o recursos que evidencien su uso serán eliminados de la plataforma.