UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

SISTEMA DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA
(SUAD)

REGLAMENTO INTERNO PLATAFORMA MOODLE
MODALIDAD SEMIESCOLARIZADA

Capítulo

I. Disposiciones generales
II. Secretaría Académica SUAD
III. Administrador de Plataforma
IV. De los alumnos
V. De los maestros
VI. Sanciones
VII. Transitorios

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO I.

La Facultad de Contaduría y Administración como Unidad Académica de Educación Superior, formará profesionales de calidad y a su vez comprometida con el desarrollo regional, facilitará a la comunidad que trabaja y que no puede asistir a prepararse de manera ordinario de lunes a viernes en un programa escolarizado, brinda la opción en su modalidad Semiescolarizada para dar cobertura a las necesidades en este segmento de la ciudadanía Sinaloense.

ARTÍCULO II.

El presente reglamento, norma la integración y funcionamiento técnico de la plataforma MOODLE, así como de las partes de la administración que se encargarán de salvaguardar el funcionamiento correcto de la misma, dando de alta a alumnos, maestros, así como en la asignación de los cursos correspondientes a los mismos, asesorando y promoviendo el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) dentro de los mecanismos de aprendizaje, facilitando y colaborando con el uso de esta herramienta, favoreciendo la transparencia, del proceso de evaluación de los estudiantes y permitiendo la comunicación sincrónica y asincrónica entre alumno-alumno y alumno-facilitador.

ARTÍCULO III.

La Comisión que interviene en la administración de la MOODLE instrumentará técnicamente el proceso uso y emisión de resultados, determinará el mecanismo de impresión.

CAPÍTULO II.

SECRETARÍA ACADÉMICA **SUAD**

ARTÍCULO I.

Se determina a la persona encargada de toda aquella actividad académica de esta modalidad como secretaria académica, misma que interviene en la revisión y control de toda actividad de carácter académico dentro y fuera de la plataforma.

ARTÍCULO II.

La secretaria académica del **SUAD** proveerá al administrador de la plataforma toda la información necesaria para alimentar y hacer funcionar correctamente dicho instrumento como:

A. La programación académica por materia-grupo-profesor (Proyecciones), debiendo indicar:
- Grupos asignados a cada curso
- Profesores asignados a los cursos por grupo
- Fechas de inicio y culminación de cada curso
- Debe enviar la proyección antes de cada miércoles de cada semana.

B. Enviar los padrones actualizados de servicios escolares, antes de iniciar un semestre escolar.

C. Solicitar semanalmente al administrador de la plataforma, el seguimiento y control de los cursos aperturados por medio de la misma.

D. Emplazar a los profesores a reuniones colegiadas un mes antes de iniciar el semestre escolar, para el análisis, actualización y aprobación del curso a implementar en la plataforma.

E. Ofrecer a los profesores cursos de actualización continua, para enriquecer los materiales educativos de los cursos.

CAPITULO III.

ADMINISTRADOR DE PLATAFORMA MOODLE

ARTÍCULO I.

Se entiende por administrador de la plataforma a la persona encargada de generar movimientos dentro de ella, así como ser responsable de llevar un control de la misma. Para lograr esto deberá:

A. Mantener actualizada la plataforma a la versión estable.

B. Depurar la plataforma al menos cada 6 meses.

C. Garantizar el respaldo de la información contenida en cada curso de la plataforma.

D. Actualizar las cohortes generacionales de cada programa educativo.

E. Reestablecer contraseñas de estudiantes y profesores en un plazo no mayor de 24 horas.

F. Realizar estadísticas de uso y desempeño académico de los estudiantes.

G. Entregar el Miércoles de cada semana el Informe que contenga el Seguimiento y Control de los cursos aperturados.

ARTÍCULO II.

El Administrador de la MOODLE tiene la obligación de programar dentro de la misma, los cursos que iniciarán en la fecha indicada por la secretaria académica a más tardar los días miércoles de cada semana, asignando alumnos y docentes a los cursos con su horario de inicio y fin de cada sesión, cambiar las contraseñas de los Exámenes en Línea o Autoevaluaciones, mismas que debe entregar al docente programado.

ARTÍCULO III.

En los cursos aperturados, el administrador está obligado a dar seguimiento puntual a las proyecciones programadas de cursos anteriores, así como también a cursos iniciales. Entregando a la

secretaria académica estos reportes a más tardar los días miércoles de cada semana.

ARTÍCULO IV.

El administrador está obligado a atender cualquier situación que se presente dentro de la plataforma de manera inmediata y oportuna, con el objetivo de que la plataforma siga su buen funcionamiento. Así como asesorar a los maestros sobre cualquier duda y en su caso facilitarles las contraseñas de las autoevaluaciones a los profesores, para que los estudiantes realicen su práctica.

ARTÍCULO V.

El administrador está obligado a facilitarle a secretaria academia la información correspondiente de inicio, trascurso y cierre de cada curso para expedir la calificación correspondiente de cada alumno en un plazo máximo de 15 días después de terminado dicho curso.

CAPITULO IV.

DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO I.

Se entiende por alumno a toda aquella persona inscrita de forma regular dentro de la unidad académica con el fin de su desarrollo profesional y que está comprometido con las normas y reglas que rigen esta institución educativa.

ARTÍCULO II.

El alumno está obligado a interactuar con las actividades de la plataforma con integridad y responsabilidad como motor de su desarrollo profesional de calidad. Debe ingresar a la plataforma MOODLE para mantener actualizado su perfil y utilizar un lenguaje adecuado.

ARTÍCULO III.

El alumnado debe de acreditar todos los criterios de evaluación dictaminados en la plataforma MOODLE, ya que ésta determinará su calificación final con los mecanismos correspondientes al curso que se está cursando.

CAPÍTULO V.
DE LOS MAESTROS

ARTÍCULO I.
Se entiende por Maestro a la persona preparada con comprobación de estudios de Licenciatura, Maestría o Doctorado, que está asignada a un curso diseñado dentro de la plataforma MOODLE y que aplique su conocimiento para la enseñanza dentro de esta institución educativa. Además, debe estar actualizado en el uso y diseño de cursos a través de la plataforma MOODLE, mismos que se ponen a disposición por medio de la secretaria académica del SUAD.

ARTÍCULO II.
El profesor está obligado a regirse a los criterios evaluativos de su curso por medio de la plataforma MOODLE, esto con el fin de complementar la educación del alumnado interactuando con las TIC. Para lograr esto debe:

A. Capacitarse en el uso, manejo y diseño de cursos por medio de la plataforma MOODLE.
B. Ingresar a su curso programado **dos días** antes de iniciar clases, con la finalidad de verificar su carga de alumnos, los materiales educativos y actividades disponibles para cada sesión.
C. El profesor debe registrar asistencia y la lista de cotejo de la sesión en turno, antes de cada martes de la semana posterior.
D. Debe terminar de evaluar a sus estudiantes **10 días** naturales posteriores a la conclusión de su curso (última sesión). Notificando a la secretaria académica de este evento.
E. Está obligado a asistir a las reuniones colegiadas, para enriquecer y/o actualizar los cursos a impartir en el siguiente semestre.
F. Contar con la aprobación del SUAD en cuanto al contenido y alcances del curso.
G. Ceder al SUAD los derechos de autor por el uso del material que se alojará en la Plataforma MOODLE.

H. Leer y aceptar el reglamento de uso de la Plataforma Educativa MOODLE.

I. Haber acreditado el Diplomado en “Herramientas Tecnológicas para la Docencia”.

J. Aceptar los términos de uso de la Plataforma MOODLE.

K. Cada uno de los profesores que tengan a su cargo un curso en la plataforma educativa MOODLE, deberá de asumir su responsabilidad y de conducir a los estudiantes con disciplina, respeto y honestidad.

L. Cada profesor debe sensibilizar y motivar a los estudiantes, para que se genere interés por el aprendizaje autónomo, durante la semana que trabajan en la plataforma MOODLE mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, a través de estrategias mediatizadas y que le permitan cultivar mayor creatividad, responsabilidad e independencia en su formación.

CAPÍTULO VI.
SANCIONES

ARTÍCULO I.

Los usuarios del aula virtual no deben realizar ninguna de las siguientes acciones, de lo contrario podrán ocasionar una expulsión definitiva del aula virtual.

- Ingresar, o tratar de hacerlo, con un usuario ajeno.
- Compartir las claves de acceso y/o los nombres de usuario.
- Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agraviante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odioso, racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otro que generen responsabilidades civiles o penales.
- Realizar actos ilegítimos que generen responsabilidades civiles o penales.

CAPÍTULO VI.
TRANSISTORIOS

Los casos no previstos por el presente reglamento serán discutidos y resueltos por el consejo técnico de esta Unidad Académica.