



Lineamientos de la Plataforma  
Cursos en Línea, Facultad de  
Química, UNAM

2020

Coordinación del Centro de Informática  
Secretaría de Planeación e Informática  
Facultad de Química, UNAM  
Agosto 2020

## Contenido

<b>Introducción</b> .....	4
<b>Objetivo</b> .....	4
<b>Capítulo 1 Servicio de la Plataforma de Cursos en Línea FQ-UNAM</b> .....	4
1. Servicio .....	4
2. Horario del servicio .....	5
2.1 Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM.....	5
2.2 Centro de Informática de la FQ, UNAM .....	5
2.3 Soporte Técnico.....	5
<b>Capítulo 2. Acceso y uso de la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM</b> .....	5
3. Acceso a la Plataforma de Exámenes Departamentales en Línea de la FQ-UNAM.....	5
3.1 A Usuarios .....	5
4. Uso .....	6
<b>Capítulo 3. Usuarios de la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM</b> .....	6
5. Usuarios.....	6
5.1 Profesores .....	6
5.2 Estudiantes.....	7
5.3 Ayudantes de profesor.....	7
6. Alta de Usuarios .....	7
7. Matriculación de usuarios en cursos de asignaturas. ....	8
8. Bajas de usuarios en curso .....	9
<b>Capítulo 4. Cursos de la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM</b> .....	9
9. Creación de cursos .....	9
9.1 Tiempo de creación del curso .....	9
9.2 Configuración de cursos nuevos.....	9
10. Gestión de Cursos.....	9
10.1 Reinicio de cursos.....	10
10.2 Copia de Seguridad.....	10
10.2.1 Elementos a guardar dentro de una copia de seguridad .....	11
<b>Capítulo 5. Roles de la Plataforma de Cursos en Línea de La FQ-UNAM</b> .....	11
11. Roles:.....	11
11.1 Asignación de Roles.....	12
<b>Capítulo 6. Claves de Acceso de la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM</b> .....	12

12.	Clave de acceso .....	12
12.1	Usuario .....	12
12.2	Contraseña .....	13
13.	Control de Acceso .....	14
	Primer Filtro de ingreso (Acceso a la plataforma).....	14
	Segundo Filtro de ingreso (Acceso a Cursos) .....	14
	Tercer Filtro de ingreso (Acceso a contenidos y actividades). .....	14
<b>Capítulo 7. Política de Contenidos de la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM .....</b>		<b>14</b>
14.	Política de Contenidos.....	14
15.	Tamaño de archivos .....	15
16.	Apariencia y configuración de la plataforma.....	15
<b>Capítulo 8. Buenas Prácticas para el uso de la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM ...</b>		<b>15</b>
17.	Buenas Prácticas.....	15
<b>Capítulo 9. Políticas de Privacidad de la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM .....</b>		<b>16</b>
18.	Políticas de Privacidad.....	16
<b>Capítulo 10. Responsabilidad .....</b>		<b>16</b>

## Introducción

La Plataforma de Cursos en Línea de la Facultad de Química, UNAM, permite a la comunidad académica colocar recursos y actividades adicionales como herramienta complementaria a los cursos presenciales, pero también permite construir un ambiente de aprendizaje digital desarrollando y organizando el curso de acuerdo a las necesidades de la comunidad. Tiene como principal función proporcionar una plataforma tecnológica que albergue contenidos, recursos y herramientas de apoyo a los estudiantes, en forma compatible con la misión y visión de la Facultad de Química, UNAM.

## Objetivo

Poner a disposición los lineamientos y buenas prácticas que regulan el servicio de la Plataforma de Cursos en Línea de la Facultad de Química, UNAM, mediante la Coordinación del Centro de Informática de la Facultad de Química, UNAM, cuyas disposiciones son de carácter obligatorio para todo usuario dado de alta en plataforma.

Al acceder al servicio de la Plataforma de Cursos en Línea de la Facultad de Química, UNAM, el usuario expresa la aceptación plena y sin reservas de todos y cada uno de los lineamientos contenidos en el presente documento; comprometiéndose a cumplirlos y siendo responsable sobre ellos.

Las actualizaciones de este documento serán producto de los cambios con respecto al servicio que proporciona la Plataforma de Cursos en Línea de la Facultad de Química, UNAM, y acorde a la misión o visión de la Coordinación del Centro de Informática de la Facultad de Química, UNAM, cuando se crea conveniente por motivos tecnológicos, didácticos o de cualquier otra circunstancia.

## Capítulo 1 Servicio de la Plataforma de Cursos en Línea FQ-UNAM

### 1. Servicio

El servicio de la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM (en adelante), es proporcionado a:

- a) Docentes de la Facultad de Química.
- b) Ayudantes de profesor.
- c) Estudiantes de la Facultad de Química (Nacionales, de Intercambio o externos de otra Facultad o Institución que se encuentren inscritos en alguna asignatura en la Facultad de Química, UNAM).

## 2. Horario del servicio

### 2.1 Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM.

- d) Opera las 24 horas del día, los 365 días del año, salvo situaciones ajenas a la Facultad de Química como: cortes de energía eléctrica, mantenimiento de la red de telecomunicación o de la subestación eléctrica, interrupciones relativas al mantenimiento preventivo o bien al mantenimiento correctivo programado de los equipos y elementos relacionados a la prestación del servicio. En cualquiera de los casos mencionados, los usuarios serán notificados con antelación siempre y cuando la Institución sea notificada.

### 2.2 Centro de Informática de la FQ, UNAM

- e) El horario de los servicios relacionados con la gestión de la plataforma se realiza de 09:00 a 14:00 y de 14:00 a 20:00 horas de lunes a viernes y de acuerdo al calendario escolar del semestre en curso.

### 2.3 Soporte Técnico

- f) El servicio de soporte técnico de la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ, se lleva a cabo por medio de: correo electrónico (como principal medio de comunicación), presencial, chat, videoconferencia o vía telefónica de 09:00 a 15:00 y de 17:00 a 20:00 horas de lunes a viernes y de acuerdo al calendario escolar del semestre en curso. Para el caso de exámenes en fines de semana se proporcionará el soporte de acuerdo al horario de realización de dichos exámenes.
- g) Se lleva a cabo la formación de profesores con la impartición de talleres, cursos o asesorías personalizadas; estas pueden ser solicitadas a la Coordinación del Centro de informática de la FQ-UNAM (en adelante) o a la administración de la plataforma.

## Capítulo 2. Acceso y uso de la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM

### 3. Acceso a la Plataforma de Exámenes Departamentales en Línea de la FQ-UNAM

Para ingresar el usuario deberá de ir a la siguiente dirección electrónica.

<https://cursos.quimica.unam.mx/>

#### 3.1 A Usuarios

- a) Los usuarios deberán ingresar con su clave de acceso.
- b) Está prohibido ingresar a la plataforma con una clave de acceso diferente de la propia, aún con la autorización del dueño de dicha clave de acceso.

- c) No se permite la creación de claves automatizadas.
- d) No se admiten invitados en la plataforma.
- e) Los usuarios no se dan de baja de la plataforma.

#### 4. Uso

La Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM, es exclusivamente para la creación de cursos con recursos y actividades relacionadas con las asignaturas impartidas en la FO-UNAM.

1. Para hacer uso de la plataforma los usuarios deberán cumplir con el punto 1 establecido en este documento.
2. Los docentes deberán solicitar el servicio y espacio respectivo, solicitando una cuenta en la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM llenando el siguiente formulario disponible en <https://quimica.unam.mx/solicitud-de-cuenta-en-plataforma-cursos/>

[Manual Solicitud de Asignatura\(s\) y/o matriculación de alumnos en la Plataforma Cursos FQ](#)

3. Los estudiantes con previo registro solicitado por los docentes podrán ingresar al curso de su asignatura correspondiente.
4. Los Ayudantes de profesor con previo registro solicitado por los docentes podrán ingresar al curso o a los cursos de la asignatura correspondiente.

## Capítulo 3. Usuarios de la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM

### 5. Usuarios

Un usuario es un participante que se encuentra dado de alta en la plataforma bajo un rol determinado que cuenta con permisos específicos dentro de la misma. Un usuario deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

#### 5.1 Profesores

- a) Cumplir con el punto 1 de este documento.
- b) Acreditarse como docente en el periodo activo al semestre solicitado.
- c) Solicitar una cuenta para la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM llenando el siguiente formulario disponible en <https://quimica.unam.mx/solicitud-de-cuenta-en-plataforma-cursos/>
- d) La Coordinación del Centro de Informática de la FQ-UNAM si así lo requiere podrá solicitar otros datos que considere necesarios para el alta en plataforma.

## 5.2 Estudiantes

- a) Cumplir con el punto 1 de este documento.
- b) La Coordinación del Centro de Informática de la FQ-UNAM es quien lleva a cabo el alta de usuarios en la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM.
- c) La Administración de la Plataforma y el docente pueden llevar a cabo la matriculación de los estudiantes.

## 5.3 Ayudantes de profesor

- a) Cumplir con el punto 1 de este documento.
- b) La creación de claves de acceso para ayudantes de profesor las realiza la Administración de la Plataforma.
- c) La Administración de la Plataforma es quien lleva a cabo la matriculación del ayudante de profesor en su respectivo curso.
- d) La Administración de la Plataforma si lo requiere podrá solicitar otros datos que considere necesarios para el alta en plataforma.

## 6. Alta de Usuarios

Los usuarios alojados en la Plataforma de Cursos en Línea son creados por la Administración de Servidores y la Administración de la Plataforma, esto se lleva a cabo en base en el punto anterior.

- a) Para realizar el alta de usuarios se debe de contar con los siguientes campos mínimos de información:
  - Nombre.
  - Apellidos.
  - Correo electrónico.
  - Asignatura.
  - Tipo de asignatura.
  - Grupo.
  - Clave de la asignatura.
  - Departamento.
  - Número de trabajador.
  - Teléfono de contacto.
- b) Para el caso de estudiantes la Administración de Servidores obtendrá la siguiente sabana de información con los campos:
  - Nombre.
  - Apellidos.
  - Correo electrónico obtenido del Sistema de Información de la Coordinación de Asuntos Escolares (CAE).
  - Contraseña de acceso de los estudiantes es la que utiliza para ingresar al Sistema de Información de la Coordinación de Asuntos Escolares (CAE)
  - Nombre del profesor.
  - Asignatura.



- Grupo
  - Departamento
- c) El Administrador de la plataforma es quien proporcionará de manera física o por correo electrónico al usuario su clave de acceso (este se conforma por un usuario y una contraseña) a la plataforma.
- d) No se realizan altas de estudiantes o ayudantes de profesor sin previa autorización del docente.

## 7. Matriculación de usuarios en cursos de asignaturas.

La matriculación de los usuarios con lista es realizada por la Administración de la Plataforma en cada uno de los cursos de asignaturas donde estos se encuentren inscritos o en su defecto el docente podrá optar por la matriculación manual de usuarios o la auto matriculación de usuarios.

- a) Las matriculaciones de usuario con lista de usuario se realizan acorde a la información solicitada y obtenida en base al punto 6 inciso a. El docente debe solicitar la matriculación de usuarios llenando el siguiente formulario disponible en <https://quimica.unam.mx/solicitud-de-cuenta-en-plataforma-cursos/>
- b) La matriculación manual de usuarios consiste en matricular a los estudiantes en el curso desde la plataforma accediendo a la opción administración--->usuarios-->usuarios inscritos y dar clic en inscribir usuarios, se realiza una búsqueda de los estudiantes en la plataforma y se matriculan, esta acción la realiza el profesor dentro del curso. El estudiante debe de estar dado de alta en la plataforma. [Video de cómo realizar una matriculación manual de usuarios \(Dar Clic\)](#)
- c) La auto matriculación de usuarios consiste en configurar el curso de tal manera que el estudiante puede matricularse en el curso proporcionándole una clave de acceso, la configuración se realiza por el profesor dentro del curso y a su vez envía esta clave, así como las indicaciones a sus estudiantes. [Video de como configurar una auto matriculación \(Dar Clic\)](#)
- d) El docente(s) responsable(s) del curso podrá realizar las matriculaciones extemporáneas de estudiantes siempre y cuando estos se encuentren dados de alta en la plataforma.
- e) En caso de que el estudiante o el ayudante del profesor no se encuentre dado de alta en plataforma, el docente deberá de enviar los siguientes datos mínimos para llevar a cabo un alta manual:
1. Nombre Completo
  2. Número de cuenta (en caso de ser estudiante)
  3. Correo electrónico
  4. Asignatura
  5. Grupo
- f) Método Matriculación Manual o Auto Matriculación.



## **8. Bajas de usuarios en curso**

- a) La Administración de la Plataforma podrá llevar a cabo la baja de estudiantes o usuarios de su curso solicitados por el profesor.
- b) El Docente podrá realizar la baja de los estudiantes o usuarios del curso cuando así lo requiera.
- c) La baja de estudiantes por semestre la lleva a cabo la Administración de la Plataforma.

# **Capítulo 4. Cursos de la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM**

## **9. Creación de cursos**

La creación de cursos en la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM son realizados por la Administración de la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM.

### **9.1 Tiempo de creación del curso**

El tiempo de creación será en un lapso de 12 a 24 horas a partir del envío del formulario de Solicitud de Asignatura(s) y/o matriculación de alumnos en la Plataforma Cursos.

### **9.2 Configuración de cursos nuevos.**

- a) La configuración del curso se realiza con base en la información solicitada en el formulario de Solicitud de Asignatura(s) y/o matriculación de alumnos en la Plataforma Cursos.
- b) El nuevo curso se configurará con las opciones mínimas:
  - 1. Nombre del curso.
  - 2. Nombre corto del curso.
  - 3. Fecha de inicio del curso.
  - 4. Formato del curso.
  - 5. Número de tópicos.

## **10. Gestión de Cursos**

Los cursos dentro de la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM se gestionarán de la siguiente manera:

- c) Se establecerán categorías y subcategorías para su administración.
- d) La Administración de la Plataforma es quien deberá de crear las categorías y subcategorías, así como albergar los cursos en las categorías correspondientes.
- e) Los cursos no utilizados en un periodo de 3 años serán dados de baja de la plataforma, la Administración de la plataforma realizara un respaldo y resguardara dicha copia.

### **10.1 Reinicio de cursos**

Los cursos que sean utilizados cada semestre deben pasar por un proceso de bajas de usuarios y eliminación de elementos para ser reutilizados.

- a) Todos los cursos deberán de reiniciarse cada semestre.
- b) Se deberán dar de baja estudiantes.
- c) Se eliminarán bitácoras y todos aquellos registros de actividades, así como historial de calificaciones de los estudiantes en el curso.
- d) Los cursos son reiniciados por la Administración de la Plataforma.
- e) La Administración de la plataforma deberá de notificar a los docentes las fechas y actividades que se llevan a cabo para el reinicio de cursos con días de antelación por medio de correo electrónico y aviso dentro de la plataforma.
- f) La Administración de la Plataforma verificará que los cursos se encuentren reiniciados antes de ser utilizados en el nuevo semestre.

### **10.2 Copia de Seguridad**

Con el fin de reducir perdida de información, contar con un respaldo de los cursos por semestre o requerir de alguna información de los registros o bitácoras de los estudiantes a lo largo del semestre; se sugiere llevar a cabo de manera regular la realización de copias de seguridad manuales.

- a) Es responsabilidad del docente realizar copias de seguridad manuales de su curso a lo largo del semestre.
- b) Se sugiere realizar copias de seguridad:
  - a) Después de realizar alguna actividad por parte de los estudiantes en donde se maneje información sensible como, por ejemplo: exámenes parciales y ordinarios.
  - b) Al final de cada semestre.
- c) La Coordinación del Centro de informática de la FQ-UNAM no se hace responsable de aquellas copias de seguridad que se hayan dañado en el proceso de realización.
- d) Es responsabilidad del docente resguardar las copias de seguridad fuera de la plataforma, así como eliminar la copia de seguridad albergada en la misma, aquellas copias de seguridad que se encuentren en la zona de copias de seguridad serán eliminadas sin previo aviso.

### 10.2.1 Elementos a guardar dentro de una copia de seguridad

Los siguientes elementos deberán ser respaldados dentro de una copia de seguridad manual.

- a) Usuarios del curso.
- b) Roles.
- c) Actividades y recursos.
- d) Filtros y comentarios.
- e) Grado de finalización de los participantes (Si se encuentra activo).
- f) Bitácoras o logs del curso
- g) Incluir historial de calificaciones.
- h) Banco de preguntas.
- i) Grupos y agrupamientos (Si se utilizan dentro de un curso).

## Capítulo 5. Roles de la Plataforma de Cursos en Línea de La FQ-UNAM

### 11. Roles:

Un rol es un conjunto de permisos definidos para toda la plataforma los cuales son asignados a usuarios, con el fin de llevar un mejor control de la administración y seguridad de la misma.

En base en la información obtenida, se asignan los siguientes roles:

- a) **Profesor editor:** Con privilegios para administración, edición y configuración de cursos.
- b) **Profesor sin permisos de edición:** Con privilegios de visualización de recursos y actividades, puede calificar tareas y realizar revisiones de exámenes.
- c) **Estudiante:** Con acceso al curso, solo le permite acceder a los recursos y actividades colocadas en este por el profesor.
- d) **Gestor de Curso:** Puede llevar a cabo la configuración, diseño y edición del curso, sin participación de este en el mismo.
- e) En caso de necesitar un rol diferente a los antes mencionados se deberá de hacer la solicitud al Administrador de la Plataforma, especificando el nombre del nuevo rol, así como los privilegios que este debe de tener.

Con los roles antes mencionados se lleva a cabo la asignación de rol a los siguientes usuarios:

- **Ayudante de Profesor: Rol de Profesor editor o Profesor sin permisos de edición**, Se lleva a cabo acorde a las necesidades de los profesores y los privilegios que le puedan ser otorgados a este rol.

### 11.1 Asignación de Roles

La Administración de la Plataforma es quien lleva a cabo la asignación de roles como primera instancia, la asignación de roles es bajo responsabilidad de cada uno de los usuarios que cuenten con alguno de los siguientes tipos de rol.

- f) Gestor: Sólo asigna a Profesor, Profesor sin permisos de edición y Estudiantes.
- g) Profesor: Profesor, Profesor sin permisos de edición y Estudiante.
- h) Profesor sin permisos de edición: Ninguno.
- i) Estudiantes: Ninguno.

## Capítulo 6. Claves de Acceso de la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM

### 12. Clave de acceso

Para que el usuario pueda ingresar a la plataforma requiere de una clave de acceso la cual se conforma de un usuario y su respectiva contraseña.

La creación de claves de acceso correspondientes a los usuarios alojados en la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM son creados por la Administración de Servidores y la Administración de la Plataforma.

### 12.1 Usuario

La Administración de Servidores es quien lleva a cabo el alta de estudiantes y la asignación de claves de acceso, estas claves se conforman de la siguiente manera

1. El usuario es el número de cuenta sin guiones o espacios

Para Gestor, Profesor, Profesor sin permisos de edición y Ayudantes de profesor, el Administrador de la Plataforma es quien crea y asigna las claves de la siguiente manera

Para el usuario:

1. El usuario deberá de ir en minúsculas.
2. Se conformará de su primer o segundo nombre.
3. Posteriormente se le asignará un carácter que en este caso será el punto.
4. Y su primer o segundo apellido.

Quedando de la siguiente manera

Ejemplo: rosa.perez

Los usuarios no podrán ser eliminados de la plataforma por ningún motivo, sólo se podrán suspender a nivel curso o a nivel plataforma.

## 12.2 Contraseña

- a) La Coordinación del Centro de Informática de la FQ-UNAM a través del Administrador de la Plataforma es quién asignara una contraseña segura, por lo tanto, el usuario es responsable de la confidencialidad de su contraseña.
- b) La longitud de una contraseña será verificada de manera automática por la plataforma al ser construida por el Administrador de la Plataforma. Las contraseñas para Gestor, Profesor, Profesor sin permisos de edición y Ayudantes de profesor son generadas por el Administrador de la plataforma, Las contraseñas generadas deberán cumplir con los siguientes criterios.
  - a) Longitud mínima de 8 caracteres.
    - a. Debe incluir 1 letra mayúscula.
    - b. Debe incluir 1 letras minúscula.
    - c. Debe incluir 1 número.
    - d. Debe incluir 1 caracter especial como %.&/()=, etc.
  - b) La contraseña de los estudiantes serán las obtenidas de la sabana de información del Sistema de Información de la Coordinación de Asuntos Escolares.
- c) El usuario podrá utilizar su derecho a cambiar su contraseña cuando él lo considere necesario, pero debiendo cumplir con los criterios descritos en el inciso b punto a.
  - a. La contraseña elegida por el usuario debe ser difícil de adivinar y no utilizar palabras que aparezcan en el diccionario, secuencias conocidas de caracteres, datos personales ni acrónimos, siguiendo los criterios antes mencionados.
  - b. No está permitido construir contraseñas compuestas de algunos caracteres constantes y otros que cambien de manera predecible y sean fáciles de adivinar.
  - c. Los usuarios no deben construir contraseñas idénticas o muy parecidas a contraseñas anteriores.
- d) El cambio de contraseñas en caso de olvido se hace a través de la plataforma por medio del sistema de recuperación de contraseñas, vía correo electrónico proporcionado por el usuario al momento de realizar su inscripción.
- e) No se podrán proporcionar contraseñas por vía telefónica.
- f) Cualquier información relacionada con la contraseña se efectuará de manera personal y únicamente con el interesado.
- g) En caso de no recibir el correo con las indicaciones de recuperación, se deberá de enviar un correo **cursos@quimica.unam.mx** solicitando el cambio de contraseña o una de recuperación, adjuntando el siguiente dato: nombre completo y correo electrónico.
- h) Es responsabilidad del usuario informar a la Administración de la Plataforma. En caso de que sospeche que alguien más está usando su cuenta para acceder a la plataforma, la Coordinación del Centro de Informática de la FQ-UNAM procederá a realizar un cambio de contraseña y usuario.
- i) El usuario es responsable de su clave de acceso

- j) La Coordinación del Centro de Informática no se hace responsable por el mal uso o préstamo de claves de acceso entre usuarios.

### 13. Control de Acceso

#### Primer Filtro de ingreso (Acceso a la plataforma)

El usuario debe de estar dado de alta en la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM.

- a) Para ingresar a la plataforma, los usuarios deberán identificarse con su clave de acceso.
- b) Está prohibido ingresar a la plataforma con una clave diferente de la propia, aún con la autorización del dueño de dicha clave.
- c) No se permite la creación de claves de acceso automatizadas.
- d) No se permiten el acceso a invitados en la plataforma.

#### Segundo Filtro de ingreso (Acceso a Cursos)

- e) Para ingresar al curso o cursos el usuario deberá de encontrarse matriculado con el rol asignado.

#### Tercer Filtro de ingreso (Acceso a contenidos y actividades).

- f) Los usuarios matriculados en los cursos podrán tener acceso a los recursos y actividades que se encuentren visibles y disponibles.  
En caso de que se requiera, el gestor o profesor del curso podrán hacer uso del manejo de grupos y agrupaciones para la disponibilidad de recursos y actividades.

## Capítulo 7. Política de Contenidos de la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM

### 14. Política de Contenidos

- a. El usuario acepta voluntariamente el uso de la plataforma bajo su responsabilidad. La Coordinación del Centro de Informática de la FQ-UNAM, no se hace responsable de los daños generados por cualquier usuario que afecte a otros usuarios o a terceros.
- b. La Coordinación del Centro de Informática de la FQ-UNAM, no se hace responsable de los contenidos, comentarios, mensajes o enlaces publicados por los usuarios en la plataforma.
- c. Está prohibido subir cualquier contenido que no sea de carácter académico o que atente contra la integridad de la plataforma.
- d. Está totalmente prohibida la publicación de contenidos o enlaces comerciales, publicitarios o promocionales.
- e. La Coordinación del Centro de Informática de la FQ-UNAM cuenta con registros que almacena todo lo realizado por el usuario. Ningún artículo, página Web, comentario, audio, video, enlace que se publique en la plataforma se considera anónimo.

- f. La Coordinación del Centro de Informática de la FQ-UNAM, se reserva el derecho de revisar, remover, editar un material que un usuario haya publicado sin tomar en cuenta las consideraciones anteriores, así como suspender de manera temporal o definitiva al usuario responsable.

#### **15. Tamaño de archivos**

- a. El tamaño máximo por archivo que se podrá subir será de 20MB para toda la plataforma.
- b. El usuario cuenta con un área de archivos privados para lo cual su cuota máxima de archivos es de 100MB.
- c. El tamaño máximo de archivo por envío predefinido es de 20MB el cual puede ser modificado dentro de los ajustes generales de las tareas.
- d. Los contenidos, imágenes, videos y enlaces que se publiquen no deberán de exceder el tamaño máximo de archivo mencionado en los puntos anteriores, en caso de ser de mayor tamaño este deberá de pasar por un proceso de reducción de tamaño con el software correspondiente.
- e. Los archivos privados del usuario solo estarán disponibles en el periodo que se encuentren activos en la plataforma.

#### **16. Apariencia y configuración de la plataforma**

- a. La Coordinación del Centro de informática realizará los ajustes de configuración sobre la plataforma de acuerdo a las necesidades de la misma previo aviso.
- b. No está permitido agregar publicidad de otras instituciones o enlaces externos que no tengan alguna relación con los servicios o actividades que presta la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM.

## **Capítulo 8. Buenas Prácticas para el uso de la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM**

### **17. Buenas Prácticas**

Con el fin de facilitar el desarrollo de las actividades, una buena gestión del curso y lograr de manera eficiente los objetivos planteados del curso dentro de la Plataforma de Cursos en Línea ponemos a disposición las siguientes buenas prácticas contenidas en el documento

#### **[Buenas Prácticas para el uso de la Plataformas Moodle de la FQ](#)**

- a) Para llevar a cabo todas estas buenas prácticas se pueden consultar las guías que ponemos a disposición o solicitar una asesoría en [soportetics@quimica.unam.mx](mailto:soportetics@quimica.unam.mx).
- b) Informar al administrador de la plataforma cualquier incidente que requiera de un



soporte técnico más especializado o se encuentre fuera de sus responsabilidades.

## Capítulo 9. Políticas de Privacidad de la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM

### 18. Políticas de Privacidad

- a. La Coordinación del Centro de Informática de la FQ-UNAM, se apegará al Aviso de Privacidad Integral de la Facultad de Química de la UNAM establecida en

<https://quimica.unam.mx/wp-content/uploads/2019/07/Aviso-privacidad-integral-2019.07.26.pdf>

- c. El usuario garantiza que los datos personales proporcionados son veraces y se hace responsable de comunicar las modificaciones de los mismos.

## Capítulo 10. Responsabilidad

- a. Al momento de obtener su clave de acceso a la Plataforma de Cursos en Línea de la FQ-UNAM, el usuario conoce y manifiesta su consentimiento para que la Administración de la Plataforma realice el monitoreo de su conexión de acceso, en caso de ocurrir algún tipo de incidente de seguridad informática con la finalidad de mantener la integridad y servicio que brinda la plataforma.
- b. La Coordinación del Centro de Informática de la FQ-UNAM podrá suspender o desactivar temporalmente el servicio de la plataforma o cancelarlo definitivamente, cuando detecte que el usuario realiza usos indebidos. Se reactivará el servicio cuando ésta instancia lo considere pertinente.
- c. El usuario acepta y reconoce que la Coordinación del Centro de Informática de la FQ-UNAM sólo proporciona los recursos para acceder y utilizar la Plataforma de Cursos en Línea que la FQ-UNAM le otorga.

Elaboró: Ing. Alejandra Bartolo Gervacio

Revisó: Ing. Edgar Valentín López García

Fecha: 9 de agosto de 2020