



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

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

Contenido	Páginas
<b>Disposiciones Generales</b> .....	4
Introducción.....	4
Alcances y Objetivo.....	4
Propósito.....	4
Instancias vinculadas y responsables de cumplimiento .....	4
<b>Uso de la Plataforma de Cursos en Línea</b> .....	5
Plataforma de Cursos en Línea .....	5
Alta de usuarios .....	5
<b>Claves de Acceso</b> .....	5
<b>Ingreso a la Plataforma de Cursos en Línea</b> .....	6
<b>Administración de la Plataforma de Cursos en Línea y Soporte Técnico</b> .....	6
Administración de la Plataforma de Cursos en Línea .....	6
Servicio de la Plataforma de Cursos en Línea .....	6
Soporte Técnico .....	6
<b>Capacitación y formación</b> .....	7
<b>Apariencia y configuración de la plataforma</b> .....	7
<b>Gestión de Cursos</b> .....	7
Creación y configuración de cursos .....	7
Matriculación de usuarios en cursos .....	7
Bajas y suspensión de usuarios en curso .....	8
Edición y gestión de cursos.....	8
Recursos y Contenidos.....	8
<b>Actividades</b> .....	9
Resguardo y Permanencia de la información en la Plataforma de Cursos en Línea. ....	10
Reinicio de cursos .....	11
<b>Derechos y Responsabilidades</b> .....	11
<b>Responsabilidades generales</b> .....	12
<b>Derechos de los Profesores y Ayudantes de Profesor de la Facultad de Química</b> .....	12
<b>Responsabilidades de los Profesores y Ayudantes de Profesor de la Facultad de Química</b> .....	13



<b>Derechos del estudiante:</b> .....	14
<b>Responsabilidades del estudiante</b> .....	14
<b>Faltas, procesos disciplinarios y sanciones</b> .....	15
Consideraciones sobre Faltas .....	15
Sanciones .....	15
<b>Definiciones</b> .....	16

## Disposiciones Generales

### Introducción

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

### Alcances y Objetivo

Dar a conocer los lineamientos de uso que regulan el servicio de la Plataforma de Cursos en Línea de la Facultad de Química, UNAM, a través de la Coordinación del Centro de Informática y cuyas disposiciones son de carácter imprescindible, con el objetivo de garantizar el adecuado uso y mejorar la administración de la misma.

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 de ellos.

Las actualizaciones de este documento serán producto de los cambios con respecto al servicio que proporciona la Plataforma de Exámenes en Línea de la Facultad de Química, UNAM, y cuando sea conveniente por motivos tecnológicos, didácticos o de cualquier otra circunstancia.

### Propósito

Regular los principales procesos vinculados con la gestión de cursos, la construcción de un ambiente virtual de aprendizaje, la utilización de las diferentes herramientas y la disponibilidad de los diferentes recursos mediante una plataforma, así como orientar su aplicación en el ámbito estudiantil y docente, a fin de contribuir en el proceso permanente de la enseñanza-aprendizaje utilizando este tipo de plataformas.

### Instancias vinculadas y responsables de cumplimiento

La Coordinación del Centro de informática, depende de la Secretaría de Planeación e Informática (SPI), la cual es la encargada de gestionar los procesos vinculados con los cursos en línea, administración de plataformas y asesorar integralmente a los diversos usuarios, además de verificar el uso correcto de las plataformas por parte de los usuarios. El cumplimiento de estos lineamientos es una responsabilidad de toda la comunidad de la Facultad de Química.

## Uso de la Plataforma de Cursos en Línea

### Plataforma de Cursos en Línea

Sólo podrá ser utilizada para propósitos académicos, su uso es exclusivo para la generación de ambientes virtuales de aprendizaje que permita a los profesores de la Facultad de Química, UNAM, desarrollar un curso como herramienta complementaria a las clases presenciales o desarrollar completamente un ambiente digital y ponerse a disposición de los estudiantes que se encuentren cursando alguna de las asignaturas incluidas en los planes de estudio en cualquiera de las carreras que se imparten en la Facultad de Química, UNAM.

### Alta de usuarios

Los usuarios interesados deberán solicitar el servicio y espacio respectivo, cuando cumplan con los siguientes requisitos:

1. Deberá de ser docentes o personal académico contratado en el semestre en curso.
  - Ayudante de Profesor de la Facultad de Química.
  - Profesor de la Facultad de Química.
2. Estudiantes de la Facultad de Química y Estudiantes de Movilidad.
3. Los profesores de la Facultad de Química en activo pueden solicitar el espacio para abrir su(s) curso(s) capturando una solicitud disponible en la siguiente liga. <https://quimica.unam.mx/solicitud-de-cuenta-en-plataforma-cursos/>
4. En caso de ser requerido el interesado deberá de presentar una identificación vigente con fotografía (credencial de trabajador UNAM o credencial de elector).
5. Estudiantes de la Facultad de Química o Estudiantes de movilidad. El alta de usuario es solicitada por los profesores adjuntando la lista de estudiantes en el formulario de solicitud de servicio con los siguientes campos mínimos de información: número de cuenta o número de identificación, nombre, apellidos, correo electrónico.
6. Ayudantes de profesor. El alta de usuario es solicitada por los mismos, enviando un correo electrónico a **cursos@quimica.unam.mx** adjuntando los siguientes campos mínimos de información: nombre, apellidos y correo electrónico.

### Claves de Acceso

1. La Coordinación del Centro de Informática es la responsable de crear y proporcionar las claves de acceso a los usuarios, para el uso de la Plataforma de Cursos en Línea.
2. Las claves de acceso son de uso exclusivo de los usuarios dados de alta en la plataforma y asume de forma directa las consecuencias por un eventual uso indebido. La Coordinación del Centro de Informática podrá cambiar la clave de acceso por razones técnicas, en caso de ser requerido.
3. No se permite la creación de claves de acceso automatizadas ni el acceso a invitados dentro de la plataforma.

4. No se proporcionan claves de acceso por vía telefónica. Cualquier información relacionada con la clave de acceso se efectuará de manera personal y únicamente con el interesado.
5. La Coordinación del Centro de Informática no se hace responsable por el mal uso o préstamo de claves de acceso entre usuarios.

## Ingreso a la Plataforma de Cursos en Línea

Para entrar a la plataforma el usuario deberá de acceder a la siguiente dirección electrónica.

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

El ingreso a la Plataforma de Cursos en Línea se realiza 24 horas del día, los 7 días de la semana, los 365 días del año, salvo situaciones ajenas a la Facultad de Química y solo podrán ingresar los usuarios que se encuentren dados de alta en la plataforma.

## Administración de la Plataforma de Cursos en Línea y Soporte Técnico

### Administración de la Plataforma de Cursos en Línea

La Coordinación del Centro de Informática es la responsable de administrar la Plataforma de Cursos en Línea. El horario de los servicios relacionados con la gestión de la plataforma se realiza de 09:00 a 20:00 horas de lunes a viernes y de acuerdo al calendario escolar del semestre en curso.

### Servicio de la Plataforma de Cursos en Línea

La plataforma 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.

### Soporte Técnico

La Coordinación del Centro de informática está obligada a brindar a los usuarios el soporte técnico ante cualquier consulta o duda relacionado con el manejo de la plataforma, uso de recursos y actividades, gestión de cursos y solicitud de servicio a través de la designación de un personal para tal propósito.

El servicio de soporte técnico de la Plataforma de Cursos en Línea, se llevará a cabo por medio del correo electrónico [cursos@quimica.unam.mx](mailto:cursos@quimica.unam.mx) (como principal medio de comunicación), de manera presencial en el Centro de Informática ubicado en el edificio C Planta baja o vía telefónica al tel. 5622-3707 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. En el caso de exámenes los fines de

semana se proporcionará el soporte de acuerdo con el horario de realización de dichos exámenes.

## Capacitación y formación

La Coordinación del Centro de informática es la responsable de realizar las capacitaciones por medio de cursos o talleres a los profesores, profesores en formación o ayudantes de profesor en todo lo que conlleve con el manejo de la plataforma, uso de recursos, actividades y gestión de curso, así como manejo de estudiantes y de realizar material de apoyo para los usuarios, que así lo requirieran.

## Apariencia y configuración de la plataforma

La Coordinación del Centro de informática realizará los ajustes de configuración sobre la plataforma de acuerdo a las necesidades de la misma previo aviso.

No está permitido agregar publicidad de otras instituciones o enlaces externos que no tengan alguna relación con las actividades académicas que presta la Plataforma de Cursos en Línea.

## Gestión de Cursos

### Creación y configuración de cursos

1. Es creada por la Coordinación del Centro de Informática.
2. El tiempo de creación será en un lapso de 12 a 24 horas a partir del envío de la solicitud.
3. La Coordinación del Centro de informática realizará los ajustes de configuración sobre la plataforma de acuerdo con las necesidades de la misma.
4. La configuración de cursos se realiza con la siguiente información: nombre del curso, nombre corto del curso, fecha de inicio del curso, formato del curso y número de tópicos. Los usuarios con permisos de edición podrán modificar los elementos básicos de la configuración dependiendo de las necesidades de su curso.
5. El tamaño por archivo permitido en la plataforma es de 20MB.

### Matriculación de usuarios en cursos

1. Es realizada por la Coordinación del Centro de Informática en cada uno de los cursos de asignaturas donde los usuarios se encuentren inscritos o el docente podrá optar por la matriculación manual de usuarios o la auto matriculación de usuarios.
2. El profesor editor podrá realizar las matriculaciones extemporáneas de estudiantes siempre y cuando estos se encuentren dados de alta en la plataforma.
3. Los usuarios dentro de los cursos contarán con un rol en específico, la asignación de roles manuales es responsabilidad del usuario con privilegios de profesor editor con permisos de edición.

### Bajas y suspensión de usuarios en curso

1. La Coordinación del Centro de Informática podrá llevar a cabo la baja y suspensión de estudiantes o usuarios del curso a petición del profesor.
2. El profesor podrá realizar la baja o suspensión de los estudiantes o usuarios de su curso cuando así lo requiera.
3. La baja de estudiantes de los cursos por semestre finalizado, por protocolo de uso, la llevará a cabo la Coordinación del Centro de Informática.

### Edición y gestión de cursos

El profesor editor o el gestor de curso será el encargado de gestionar y diseñar su curso dentro de la plataforma de manera adecuada; además de verificar el uso correcto de la misma por parte de los usuarios que se encuentran matriculados dentro de su curso.

Para lograr de manera eficiente los objetivos planteados del curso y realizar una buena gestión del mismo dentro de la Plataforma de Cursos en Línea el profesor deberá de seguir las Buenas Prácticas para el uso de las Plataformas Moodle de la Facultad de Química.

### Recursos y Contenidos

1. La plataforma permite trabajar con recursos y contenidos, los cuales pueden ser libres o de propia autoría, cuando se compartan o se distribuyan es importante colocar las direcciones de acceso a estos recursos; en caso de los contenidos, si estos se distribuyen, es importante citar la fuente y tener en cuenta los derechos de autor, no se debe saturar el curso con el almacenamiento dentro de la plataforma
2. Los contenidos, imágenes, videos y enlaces que se publiquen no deberán de exceder los 20MB que es el tamaño máximo de subida por archivo, en caso de ser de mayor éste deberá de pasar por un proceso de reducción con el software correspondiente o se pueden utilizar los repositorios, las bibliotecas digitales o plataformas que proporcionan contenidos o libros electrónicos.
3. La Coordinación del Centro de Informática, no se hace responsable de los contenidos, comentarios, mensajes o enlaces publicados por los usuarios en la plataforma.
4. Está prohibido subir cualquier contenido que no sea de carácter académico o que atente contra la integridad de la plataforma.
5. Está totalmente prohibida la publicación de contenidos o enlaces comerciales, publicitarios o promocionales.
6. La Coordinación del Centro de Informática cuenta con registros que almacenan todo lo realizado por el usuario. Ningún artículo, página Web, comentario, audio, video, enlace que se publique en la plataforma se considera anónimo.
7. La Coordinación del Centro de Informática, se reserva el derecho de revisar, remover, editar contenidos o recursos que un usuario haya publicado sin tomar en cuenta las consideraciones anteriores, así como suspender de manera temporal o definitiva al usuario responsable.

## Actividades

El profesor editor son los encargados de configurar y gestionar las actividades que se encuentran disponibles en la plataforma.

El profesor editor deberá de seguir el documento de [Buenas Prácticas para el uso de las Plataformas Moodle de la Facultad de Química](#) en el uso de las actividades generadas.

### *Actividad Exámenes en Línea y Evaluaciones*

1. Todos los exámenes o evaluaciones que se lleven a cabo en la Plataforma de Cursos en Línea dispondrán de las medidas necesarias para garantizar la seguridad y confiabilidad, así como la prevención del fraude, el plagio y la suplantación de identidad.
2. En estas medidas se contempla la aleatoriedad de los reactivos que contienen los exámenes, aleatoriedad en respuestas, el uso de bancos de preguntas o reactivos variadas, opciones de revisión después de que el examen se encuentre completamente cerrado o en su defecto que no se proporcione, entrada única, uso de reglas de restricción de acceso, visibilidad de exámenes, el uso de lugares controlados y restringidos, así como el uso de tecnologías digitales para la prevención del riesgo de fraude. Dichas acciones serán metodológicamente pertinentes con respecto al examen en particular, también serán diversas con respecto al entorno en el que sean aplicados los exámenes.
3. Cada curso albergará los exámenes a ser realizados en el periodo comprendido del semestre activo en ese momento.
4. Se debe de indicar al estudiante la fecha de los exámenes o evaluaciones que serán realizados en la Plataforma de Cursos en Línea. La realización de exámenes podrá contar con los mecanismos de validación de la identidad y prevención del fraude que la institución estipule para tales fines.
5. Los exámenes realizados en la Plataforma de Exámenes en Línea se llevarán a cabo de manera presencial dentro de alguna de las Salas de Informática y Cómputo para los Alumnos, (SICA's) y por bloqueo de dirección IP<sup>1</sup> bajo una configuración de restricción de acceso y que este sólo se pueda realizar en la sala que le corresponde. El usuario responsable de examen podrá solicitar la realización del o de los exámenes bajo otra modalidad de aplicación o cambiar las restricciones dependiendo de las necesidades del examen o evaluación.

### *Revisión y presentación de calificaciones*

1. Una vez realizado, los exámenes o evaluaciones junto con los resultados (sólo de aquellos exámenes donde se encuentre configurado la opción de puntaje y calificación) se encontrarán disponibles para los estudiantes.
2. Serán los usuarios profesores los responsables de indicar porque medio se le será proporcionado al estudiante el resultado de su(s) examen(es) según sea el caso y todo

(1) Ver página 17 "Definiciones" número 16

lo relacionado con los resultados de las evaluaciones que se lleven a cabo dentro de la Plataforma de Cursos en Línea.

3. El estudiante podrá solicitar la revisión de su examen o evaluaciones con las autoridades correspondientes siguiendo el debido proceso establecido en el Reglamento General de Exámenes.
4. **El Centro de Informática No proporcionara calificación de ningún examen o evaluaciones a los estudiantes.**

#### *Reposiciones de actividades o nuevos intentos de examen por fallo tecnológico imprevisto.*

1. En caso de que el estudiante experimente un fallo tecnológico imprevisto durante la realización de una actividad o examen, deberá notificar de inmediato a su profesor mediante el contacto que él haya proporcionado, así como a la Coordinación del Centro de Informática vía correo electrónico a [cursos@quimica.unam.mx](mailto:cursos@quimica.unam.mx).
2. Las reposiciones o nuevos intentos sólo pueden ser generados o autorizados por el profesor responsable del curso.
3. No se tendrán por justificados, como fallo técnico, las siguientes circunstancias:
  - Cualquier fallo técnico que suceda durante la realización de una actividad que conlleve un examen o evaluación que se realice de manera asíncrona o que se encuentre configurado en un periodo de fecha y tiempo de más de un día.
  - Las llegadas tardías cuando el examen es de manera presencial y llevado a cabo en alguna de las Salas de Informática y Cómputo para los Alumnos (SICAs).
  - El olvido de las fechas u horarios en las que se llevará a cabo la actividad o el examen.
  - La negligencia en el acatamiento de las instrucciones por parte de los estudiantes, en presencia de una explicación documentada, clara y precisa por parte de los profesores.
4. En caso de ser necesario la Coordinación del Centro de Informática revisará las bitácoras con la finalidad de encontrar el fallo mencionado y enviará las pruebas o las conclusiones del fallo, si éste existiera, a las personas involucradas.

#### **Resguardo y Permanencia de la información en la Plataforma de Cursos en Línea.**

1. El Centro de informática mantendrá abiertos y disponibles todos los recursos, contenidos, actividades y evaluaciones realizadas en la Plataforma de Cursos en Línea hasta un mes después de concluir el semestre activo. Posterior a dicho periodo, guardará una copia de seguridad íntegra de lo realizado en los cursos o ambientes de aprendizaje digital a fin de garantizar la disponibilidad de lo realizado a lo largo del semestre en todo tipo de cursos.
2. Las calificaciones podrán ser consultadas y descargadas por los profesores responsables de su(s) curso(s).

3. La Coordinación del Centro de informática no se hace responsable de aquellas copias de seguridad que se hayan dañado en el proceso de realización.

### Reinicio de cursos

Los cursos que sean utilizados cada semestre pasarán por un proceso de bajas de usuarios bajo rol de estudiante o ayudante de profesor y eliminación de elementos tales como bitácoras, registros y realización de actividades, historiales de calificación para ser reutilizados.

Los cursos son reiniciados por la Coordinación del Centro de Informática al concluir cada semestre. La Coordinación del Centro de Informática envía un calendario de fechas con las actividades a realizarse para llevar a cabo este proceso.

## Derechos y Responsabilidades

La Coordinación del Centro de Informática tiene las siguientes responsabilidades:

1. Facilitar a los usuarios o instancias solicitantes la información o los medios necesarios para llevar a cabo las solicitudes de espacios o cursos, la gestión de cursos y en caso de que se requiera el acceso al resguardo y visualización del contenido de cursos de semestres anteriores.
2. Crear los *cursos* y realizar la configuración básica de los mismos basados en las necesidades de los usuarios.
3. Crear las claves de acceso, dar de alta a los usuarios dentro de la plataforma y matricular a los usuarios en los respectivos cursos
4. Brindar soporte técnico a los usuarios, con un tiempo de respuesta no mayor a las 24 horas, para facilitar la gestión de cursos y avance en la realización de los mismos. Esto incluye problemas con el acceso a la Plataforma de Cursos en Línea.
5. Brindar y/o gestionar procesos de capacitación a usuarios-profesores responsables de cursos, Ayudantes de Profesor y Profesores en Formación en casos donde sea requerido, sobre aspectos relacionados al uso y gestión de la plataforma, así como de las herramientas que ésta proporciona.
6. En caso de que exista algún mantenimiento, la Coordinación del Centro de Informática informará a los usuarios el día y horario en el que se llevará a cabo.
7. Mantener una constante comunicación con los usuarios.
8. Notificar a los usuarios profesores las fechas y actividades que se llevan a cabo para el reinicio de cursos con días de antelación por medio de un correo electrónico y aviso dentro de la plataforma.
9. Verificar que los cursos se encuentren reiniciados antes de ser utilizados en el nuevo semestre.

## Responsabilidades generales

1. El usuario, al momento de obtener su clave de acceso a la Plataforma de Cursos en Línea, conoce y manifiesta su consentimiento para que la Coordinación del Centro de Informática realice el monitoreo de la conexión de acceso, con la finalidad mantener la integridad y servicio que brinda la plataforma ante un eventual incidente de seguridad informática.
2. El usuario acepta y reconoce que la Coordinación del Centro de Informática sólo proporciona la información para acceder y utilizar la Plataforma de Exámenes en Línea.
3. La Coordinación del Centro de Informática, se apeg a al Aviso de Privacidad Integral de la Facultad de Química de la UNAM establecida en:
  - a. <https://quimica.unam.mx/aviso-de-privacidad/>
4. El usuario garantiza que los datos personales proporcionados son veraces y se hace responsable de comunicar las modificaciones de estos.

## Derechos de los Profesores y Ayudantes de Profesor de la Facultad de Química.

Se tienen los siguientes derechos en relación con el uso del servicio de la Plataforma de Cursos en Línea:

1. Participar en los talleres de capacitación, sobre todo en lo relativo a gestión de cursos en plataformas en línea y al uso de herramientas que proporciona la misma.
2. Contar con la asesoría técnica y procedimental por parte de la Coordinación del Centro de informática para llevar a cabo el proceso de gestión de cursos y aplicación de buenas prácticas en el uso de plataformas en línea.
3. Poner en conocimiento cualquier irregularidad que se presente respecto a la Plataforma de Cursos en Línea.
4. Podrá utilizar su derecho a suspender su alta en la Plataforma de Cursos en Línea realizando dicha solicitud a la Coordinación del Centro de informática.
5. Contar con una comunicación constante con la Coordinación del Centro de Informática en caso de llevarse a cabo cualquier tipo de mantenimiento o situación que pueda perjudicar la realización de actividades dentro de la plataforma.
6. Disponer de los medios y accesos necesarios a la información del contenido, recursos y actividades de su(s) curso(s).
7. El usuario podrá utilizar su derecho a cambiar su contraseña cuando él lo considere necesario.
8. Contará con un área de archivos privados para lo cual su cuota máxima de archivos es de 100MB. Los archivos privados sólo se encontrarán disponibles en el periodo en el que los usuarios se encuentren activos en la plataforma.

## Responsabilidades de los Profesores y Ayudantes de Profesor de la Facultad de Química.

1. Todo lo relacionado con la gestión de su(s) curso(s), contenido, recursos y actividades, así como la gestión de sus participantes-estudiantes.
2. Informar a la Coordinación del Centro de Informática, en caso de que sospeche que alguien más se encuentre utilizando su clave de acceso para acceder a la plataforma, la Coordinación procederá a realizar un cambio de contraseña y usuario.
3. Proporcionar a los estudiantes toda la información o ayudas debidamente documentadas respecto a cómo se llevarán a cabo sus actividades y evaluaciones, así como podrán obtener sus calificaciones.
4. En caso de que exista algún contratiempo de orden no técnico (aperturas de examen fuera de tiempo o problemas de no realización del examen o de otra actividad dentro de la plataforma por parte del estudiante) deberán dar seguimiento y resolución al mismo.
5. Establecer vínculos de comunicación robustos con los estudiantes. Orientar a los estudiantes con relación al contenido de su(s) curso(s), en sus diversas actividades y recursos cuidando los aspectos académicos y técnicos.
6. Hacer uso de las “Buenas Prácticas para el uso de las Plataformas Moodle de la Facultad de Química”, las guías o ayudas generadas y proporcionadas por el Centro de Informática.
7. Monitoreo permanente de las actividades y evaluaciones que los estudiantes realicen en la plataforma referente a su(s) curso(s). Dar a conocer el objetivo del curso, los contenidos, la forma de trabajo y los elementos de evaluación.
8. Presentar una respuesta rápida a las consultas del estudiante. Lo anterior dentro de un rango de atención en el que el examen o actividad se esté ejecutando a partir de que se realiza la solicitud de atención, considerando la urgencia que amerite la respuesta en medio del desarrollo de las actividades o evaluaciones.
9. Hacer uso de manera adecuada y consciente de las opciones que proporciona la Plataforma de Cursos en Línea para configurar exámenes con la seguridad adecuada.
10. Solicitar a los estudiantes los medios de identificación oficiales necesarios para evitar la suplantación de identidad.
11. Realizar copias de seguridad manuales al final del semestre y 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.

## Derechos del estudiante:

Se tienen los siguientes derechos en relación con el uso del servicio de la Plataforma de Cursos en Línea:

- a) Tener acceso a la Plataforma de Cursos en Línea y encontrarse matriculado en el curso si se encuentra disponible el profesor de su asignatura.
- b) El usuario podrá utilizar su derecho a cambiar su contraseña cuando él lo considere necesario.
- c) Contar con la asesoría técnica y procedimental por parte de la Coordinación del Centro de informática en todo lo relacionado con el uso de la plataforma y actividades que tenga que desarrollar dentro de esta.
- d) Poner en conocimiento cualquier irregularidad que se presente respecto a la Plataforma de Cursos en Línea.
- e) Suspender su alta en la Plataforma de Cursos en Línea realizando dicha solicitud a la Coordinación del Centro de informática.
- f) Contar con una comunicación constante con la Coordinación del Centro de Informática y los profesores responsables de su(s) curso(s), en caso de presentarse cualquier tipo de situación que pueda perjudicar la resolución de actividades o evaluaciones.
- g) Disponer de los medios y accesos necesarios a la información o ayudas o instrucciones respecto a cómo se llevará a cabo sus actividades y evaluación, así como podrá obtener sus calificaciones.

## Responsabilidades del estudiante

1. Mantener un trato respetuoso y dialógico hacia los usuarios de la Plataforma de Cursos en Línea.
2. Verificar que su clave de acceso ingrese sin problemas, realizar una revisión y exploración del tablero, conocer los contenidos, información y recursos disponibles y verificar que su nombre completo se encuentre de manera correcta.
3. Notificar de inmediato a su(s) profesor(es) cualquier inconveniente que se presente respecto a sus actividades, recursos o contenidos.
4. Revisar la información o ayudas relacionadas con las buenas prácticas de uso de la plataforma.
5. Ingresar de manera constante a la Plataforma Cursos en Línea durante el transcurso del semestre a su(s) curso(s) con la finalidad de estar al pendiente de las actividades que se desarrollen, así como estar al tanto de las posibles notificaciones o mensajes enviados por su(s) profesor(es).
6. Presentar en caso de ser requerido cuando se realice algún examen los medios de identificación oficiales que solicite la Facultad de Química o el profesor.

## Faltas, procesos disciplinarios y sanciones

Tanto los usuarios como la Coordinación del Centro de Informática podrán detectar e informar las faltas que se cometan. La responsabilidad de sancionar y ejecutar los procesos disciplinarios establecidos es de los profesores y la Coordinación del Centro de Informática, así como de las demás instancias consignadas en la Legislación Universitaria.

### Consideraciones sobre Faltas

1. El uso de instrumentos electrónicos de comunicación (celular, radio, otros) que perturben u obstaculicen el desarrollo de los exámenes o evaluaciones.
2. Tener comunicación por cualquier medio no permitido por el profesor, en el momento de la realización de un examen o evaluación.
3. Copiar de otra persona las respuestas, procesos o razonamientos realizados, así como compartir o subir los mismos archivos con los procesos o razonamientos generados.
4. Hacerse suplantar o suplantar a terceros en la realización del o los exámenes que por su naturaleza son intransferibles.
5. No seguir las indicaciones de los profesores al realizar cualquier actividad o evaluación.
6. Facilitar la información sobre evaluaciones, exámenes o cualquier otro tipo de actividades realizadas, a otras personas quienes se puedan beneficiar de la misma.
7. Escribir o subir a la Plataforma de Cursos en Línea algún tipo de material ilegal, amenazador, obsceno, discriminatorio, difamatorio y ofensivo que atente contra la integridad de los usuarios.
8. Pagar a terceros para realizar los exámenes, actividades o evaluaciones que corresponden al estudiante matriculado en la Plataforma de Cursos en Línea.
9. Atentar contra la Plataforma de Cursos en Línea llevando a cabo cualquier tipo de ciberataque.
10. Ingresar a la plataforma con una clave diferente de la propia, aún con la autorización del dueño de dicha clave.
11. Otras consideradas en la Legislación Universitaria.

### Sanciones

Las sanciones que se aplican al cometer alguna de las faltas antes mencionadas comprenden desde la suspensión del usuario dentro de la Plataforma de Exámenes en Línea y de su(s) curso(s), la NO realización de las actividades, evaluaciones o exámenes o la sanción que considere pertinente el órgano colegiado encargado de resolver las faltas, la Coordinación del Centro de informática o el profesor.

## Definiciones

Para los fines de este documento se entiende por:

1. **Ambiente virtual de aprendizaje:** Es el conjunto de entornos de interacción, sincrónica y asincrónica, donde, con base en un programa curricular, se lleva a cabo el proceso enseñanza-aprendizaje, a través de un sistema de administración de aprendizaje” López Rayón.
2. **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.
3. **Clave de acceso:** Se conforma de un usuario y su respectiva contraseña.
4. **Entrada única:** Es una sesión abierta por usuario, la sesión más antigua es la que cerrará de manera automática la plataforma dejando la sesión más reciente.
5. **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.
  - Dentro de plataforma se cuenta con los siguientes roles:
    - **Profesor editor:** Con privilegios para administración, edición y configuración de cursos.
    - **Profesor sin permisos de edición:** Con privilegios de visualización de recursos y actividades, puede calificar tareas y realizar revisiones de exámenes.
    - **Estudiante:** Con acceso al curso, sólo le permite acceder a los recursos y actividades colocadas en este por el profesor.
    - **Gestor de Curso:** Puede llevar a cabo la configuración, diseño y edición del curso, sin participación de este en el mismo.
  - Con los roles mencionados se realiza la asignación a los usuarios:
    - Profesores o profesores en formación o ayudantes de profesor (**Rol de Gestor de curso o Profesor Editor**).
    - Ayudantes de profesor (**Rol de profesor sin permisos de edición**).
    - Estudiante (**Rol de Estudiante**).
6. **Matriculación manual de usuarios:** Consiste en dar de alta a los estudiantes en el curso desde la plataforma, esta acción la realiza el profesor dentro del curso. El estudiante debe de estar dado de alta en la plataforma.
7. **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 es realiza por el profesor dentro del curso y a su vez envía esta clave, así como, las indicaciones a sus estudiantes.
8. **Formato de curso:** Se refiere al diseño de un curso.

9. **Tópicos:** Secciones o temas dentro del diseño del curso.
10. **Tamaño de Archivo:** Es la dimensión por archivo que se puede subir, con un máximo permitido.
11. **Recurso:** Es un objeto que un profesor puede usar para asistir el aprendizaje, como un archivo o un enlace.
12. **Actividad:** Usualmente es algo que un estudiante hará, que interactúa con otros estudiantes o con el maestro.
13. **Restringir acceso:** Les permite a los usuarios responsables de exámenes limitar la disponibilidad de cualquier actividad o incluso de una sección del curso de acuerdo con ciertas condiciones tales como fechas, calificación obtenida, grupo o finalización de actividad, etc.
14. **Copia de seguridad:** Permite a los usuarios con privilegios de profesor, editor o administrador guardar todo lo relacionado con la plataforma o un curso en particular.
15. **Ciberataque:** Son intentos para robar, exponer, alterar, deshabilitar o destruir información mediante el acceso no autorizado a los sistemas informáticos.
16. **IP:** Acrónimo en inglés de Internet Protocol (Protocolo de Internet). Método por el cual la información es enviada de una computadora a otra en el Internet. **\*término que se menciona en la página 9 “Actividad Exámenes en Línea y Evaluaciones. # 5**
17. **Estudiantes de la Facultad de Química:** Son aquellas personas inscritas en cualquiera de las licenciaturas, especialización, maestría o doctorado en las modalidades escolarizada, abierta y a distancia impartidas por la Facultad de Química, UNAM
18. **Estudiante de movilidad:** Es aquel estudiante que realiza una estancia que le permita ampliar su ámbito académico y experiencia profesional, cursando asignaturas en una Institución de Educación Superior nacional o internacional que le sean revalidadas como parte de su plan de estudios
19. **Finalización de actividad:** Le permite al profesor configurar criterios de finalización dentro de la configuración de una actividad específica. Una palomita ( ✓ ) aparece junto a la actividad cuando el estudiante cumple el criterio. El criterio puede ser que haya sido vista, que reciba cierta calificación o que el propio estudiante la marque como terminada.

México C.U. CD., Mx. a 04 de mayo de 2023

Vo.Bo.



---

**Ing. Áida A. Hernández Quinto**  
Secretaria de Planeación e Informática



---

**Ing. Edgar Valentín López García**  
Coordinador del Centro de Informática

Elaboró



---

**Ing. Alejandra Bartolo Gervacio**