



**San José**  
El motor de tus sueños...

## Reglamentos de acceso y uso de las herramientas en línea – Moodle

Normativas educativas y administrativas

## **REGLAMENTO DE USO DE PLATAFORMAS EDUCATIVAS UNIVERSIDAD DE SAN JOSE**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.- DEL OBJETIVO DEL PRESENTE REGLAMENTO.** El objetivo del presente reglamento es normar el uso de las plataformas educativas digitales en los procesos formativos.

### **ARTÍCULO 2.- DEL SIGNIFICADO DE LOS TÉRMINOS MÁS UTILIZADOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO.**

Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. ALUMNO/A.-** Persona usuaria de los servicios Académico/as que se encuentra debidamente inscrita o asociada en alguno de los programas educativos, dentro de los cursos de inducción o programas de intercambio Académico/a en la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Dentro de esta categoría se incluye como sinónimo el vocablo estudiante;
- II. ACTIVIDADES SÍNCRONAS.-** Son aquellas en donde los procesos o eventos que se desarrollan en las plataformas educativas digitales requieren la coincidencia temporal de los/las trabajadores/as académicos/as y los/las estudiantes. Ejemplo: videoconferencia o chat en tiempo real;
- III. ACTIVIDADES ASÍNCRONAS.-** Son aquellas en donde los procesos o eventos que se desarrollan en las plataformas educativas digitales permiten que los/las trabajadores/as académicos/as y los/las estudiantes los desarrollen de forma desfasada en el tiempo, conforme a la conveniencia de cada uno/a. Ejemplo: revisión de recursos educativos digitales o entrega de tareas;
- IV. HERRAMIENTAS VIRTUALES**  
aplicaciones informáticas o herramientas digitales disponibles y que permiten la interacción sincrónica o asincrónica de las personas y facilitan el desarrollo de experiencias de aprendizaje.
- V. NORMAS DE ETIQUETAS**  
Conjunto de normas que regulan el comportamiento de un usuario en ambientes mediados por Internet.

**ARTÍCULO 3.- DE LA SUPLANTACIÓN DE USUARIOS/AS EN LAS PLATAFORMAS EDUCATIVAS DIGITALES.**

Ninguno/a de los/las usuarios/as en plataformas educativas digitales, docentes y estudiantes, podrá ser sustituido/a por persona alguna. Cuando tal situación sea detectada, corresponderá dar aviso a la persona Titular de la Dirección Académica.

**ARTÍCULO 5.- DEL *BULLYING* CIBERNÉTICO POR PARTE DE USUARIOS/AS DE PLATAFORMAS**

**EDUCATIVAS DIGITALES.** EL uso incorrecto de las plataformas será reportado a la coordinación académica, tal como hacer burla a los compañeros en los foros, o algún tipo de falta de respeto estudiante docente o docente a estudiantes.

**ARTÍCULO 6.- DEL ACOMPAÑAMIENTO POR PARTE DEL O LA TRABAJADOR/A ACADÉMICO/A.** El Trabajador Académico o Trabajadora Académica es responsable de poner a disposición de los y las estudiantes contenidos educativos y actividades de aprendizaje relevantes de acuerdo a la unidad de aprendizaje a su cargo, así como de brindar seguimiento y acompañamiento con calidad y oportunidad para favorecer el proceso formativo.

**ARTÍCULO 7.- CONTROL DE USUARIO**

El estudiante posee su usuario y contraseña, la primera vez que el estudiante va a ingresar a la plataforma, se le brinda un usuario y una contraseña temporal, el estudiante es responsable de realizar el cambio de contraseña así mismo de resguardar dichos accesos, queda bajo la responsabilidad del estudiante el manejo correcto de estos accesos.

**ARTÍCULO 8.- SOPORTE Y CANALES DE COMUNICACIÓN**

La Universidad pone a disposición del estudiante diferentes canales de soporte, existe un formulario de soporte para el estudiante <https://form.jotform.com/221304208251037> , así mismo como un correo electrónico [soportevirtual@grupogach.com](mailto:soportevirtual@grupogach.com) , [soporte@usanjosecr.com](mailto:soporte@usanjosecr.com) . En las capacitaciones se le explican a los estudiantes que también puede utilizar la herramienta de Microsoft teams como canal de soporte.

**ARTÍCULO 9.- CONTENIDO EN LAS PLATAFORMAS**

Las plataformas son para uso académico, está prohibido utilizar las plataformas para promocionar o dar algún tipo de propaganda que no corresponda a la institución, si se llega a realizar alguna falta este será reportado a la coordinación académica según corresponda.

## **ARTÍCULO 10.- PROCESO CAPACITACIÓN DOCENTE**

La Universidad de San José velará por la adecuada capacitación a los docentes, La Universidad cada cuatrimestre realiza una capacitación para los profesores nuevos y así mismo un espacio de repaso para los profesores regulares.

## **ARTÍCULO 11.- PLATAFORMA**

La Universidad de San José, pone a disposición los servicios digitales necesarios para un desarrollo correcto de las clases, garantizando la funcionabilidad de las plataformas, se establecen manuales de apoyo y videos en las plataformas, con objetivo de cubrir las consultas de los estudiantes o docentes.

### **SOLO TENDRAN USO DEL CAMPUS VIRTUAL**

**Artículo 5.** Para inscribirse en cursos, que requieran el uso del campus virtual de la USANJOSE deben cumplir con lo siguiente:

- A- Ser estudiantes activos de la Universidad ..
- B-Contar con el equipo informático y acceso a Internet.
- e-No tener deudas pendientes con la institución .

### **Acompañamientos**

El docente encargado del proceso formativo o de capacitación (cursos, talleres, tutorías y otros de índole académico), es el responsable directo de brindar al estudiante el acompañamiento académico permanente durante todo el periodo en el que se lleve a cabo la actividad formativa o de capacitación.

## Capítulo II

### **FUNCIONES DEL DOCENTE QUE IMPARTE CURSOS EN EL CAMPUS VIRTUAL**

#### **FUNCIONES DEL DOCENTE QUE IMPARTE CURSOS EN EL CAMPUS VIRTUAL**

El docente que imparte cursos en el campus virtual deberá:

- a) Ofrecer la información necesaria mediante el campus virtual, que le permita al estudiante disponer del programa del curso, el cronograma de actividades, las orientaciones, guías de aprendizaje, actividades, tareas, calificaciones y demás.
- b) Promover ambientes inclusivos para el aprendizaje, mediante el uso de estrategias de mediación pedagógica basadas en el trabajo colaborativo, aprendizaje basado en proyectos y cooperativo.
- c) Ingresar al campus virtual al menos una vez al día para la atención de las actividades y resolución de dudas.
- d) Atender las consultas en un máximo de 24 horas.
- e) Mantener una comunicación constante con los estudiantes a través de medios asincrónicos y sincrónicos.
- f) Brindar realimentación oportuna y pertinente sobre los avances, actividades y productos generados por los estudiantes.
- g) Cuando se trate de una capacitación que conlleve la certificación el docente debe brindar un informe de finalización del curso en el que detalle las calificaciones en los casos que aplique, limitaciones y otras observaciones y la remitirá a su jefatura inmediata.
- h) Promover los valores institucionales.
- i) Manejar la normativa institucional vigente y en el Perfil del Académico Universitario

## CAPÍTULO III

### DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CURSOS EN EL CAMPUS VIRTUAL

1. Mantener respeto y tolerancia en las diferentes actividades del proceso académico, siguiendo las normas básicas de netiqueta.
2. Notificar de inmediato al docente ante cualquier problema que se le presente para ingresar al campus virtual o desarrollar las actividades solicitadas.
3. Ingresar al campus virtual, revisar las actividades y posibles notificaciones enviadas por el docente, de conformidad con el programa del curso.
4. Contar con la disposición de realizar actividades grupales para el trabajo colaborativo-cooperativo y cumplir con las responsabilidades adquiridas con el equipo de trabajo en las actividades que requieran trabajo colaborativo en el campus virtual, de conformidad con el programa del curso.
5. El estudiante deberá mantener una comunicación constante con el docente y demás estudiantes cuando así lo requiera, usando medios sincrónicos y asincrónicos.

#### 6. ACCESO

El acceso a MOODLE-UNIVERSIDAD DE SAN JOSE se realizará en todos los casos a través de Campus Virtual (<https://virtual.usj.ac.cr/>), donde aparecerá señalado con claridad el enlace al mismo.

El profesorado y alumnado de la asignatura / curso tendrá acceso a la misma una vez que se haya dado de alta previo a su verificación de la matrícula hecha en la Universidad.

#### 7. NORMAS TÉCNICAS

Los archivos incluidos en MOODLE-UNIVERSIDAD DE SAN JOSE tendrán un tamaño máximo que se especificará en la web del área de Innovación Tecnológico-Educativa del Servicio de Informática.

La utilización de MOODLE-UNIVERSIDAD DE SAN JOSE deberá atenerse a criterios de eficiencia que eviten, en lo posible, la congestión de los recursos que soportan el mismo.

En caso de realizar una actividad o uso de MOODLE-UNIVERSIDAD DE SAN JOSE que pueda provocar una sobrecarga del servidor (ejemplos: UNIVERSIDAD DE SAN JOSE simultánea de un gran número de alumnos, configuración de una tarea para el envío de archivos de gran tamaño, etc.), el/la coordinador/a de la asignatura o responsable de curso tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de los administradores de MOODLE-UNIVERSIDAD DE SAN JOSE con al menos 8 horas de antelación. En caso contrario, y siempre que peligre la estabilidad del sistema, los administradores podrán eliminar las actividades y/o archivos que provoquen la sobrecarga.