



## Lineamientos para la operación de las aulas virtuales

El espacio virtual “aulas virtuales” - comúnmente denominado “Plataforma” - de la Facultad de Estudios Superiores Iztacala opera en la Plataforma de Entorno de Aprendizaje Dinámico Orientado a Objetos y Modular (MOODLE, por sus siglas en Inglés), cuyo objetivo es proporcionarle a educadores, administradores y estudiantes un sistema integrado único y seguro para crear ambientes de aprendizaje personalizados.

1. Figuras administrativas
2. Gestión del aula virtual
3. Lineamientos tecnopedagógicos
4. Generalidades

### 1. Figuras administrativas

Para la implementación de las Aulas Virtuales de apoyo a las Licenciaturas presenciales que se imparten en la FES Iztacala, se creó el Programa para el Desarrollo e Implementación de Aulas Virtuales (ProDIAV), a cargo del Departamento de Profesionalización de la Docencia, quien en conjunto con las Jefaturas de carreras y la Coordinación de Educación a Distancia de la misma institución realizan las funciones sustantivas para el logro de esta actividad.

#### ProDIAV

El programa para el Diseño e implementación de Aula Virtuales (ProDIAV), coordinado por el Departamento de Profesionalización de la Docencia, surgió en abril de 2016, recuperando la experiencia de diversos profesores y del proyecto de la carrera de Biología.

Con la finalidad de brindar un impulso coordinado y orientado a la promoción y diversificación del uso de las Tecnología de la Información y Comunicación, propone:

- diseñar e implementar aulas virtuales para cada asignatura o módulo en las diferentes carreras que se imparten en la FESI,
- fomentar el uso de las aulas virtuales como herramienta didáctica de los sistemas presenciales,
- elaborar y aplicar un programa de capacitación continua para la autogestión de Moodle, y
- diseñar un programa de evaluación y seguimiento del uso de las aulas virtuales como apoyo a las clases presenciales.



## Jefaturas de Carrera

Las Jefaturas de Carrera, en atención a los proyectos del plan de Desarrollo Institucional vigente, contribuyen con el programa brindando un impulso coordinado y orientado al uso de las TIC en todos los niveles académicos, y para la promoción de aulas virtuales para apoyar el aprendizaje de los estudiantes.

## Coordinación de Educación a Distancia FES Iztacala

La Coordinadora de Educación a Distancia funge como el enlace para que las solicitudes de aulas virtuales se gestionen de acuerdo con los lineamientos técnicos propuestos para tal Programa, a través del área de Desarrollo Tecnológico.

Las actividades principales que realiza el área son:

- Aperturar los espacios virtuales a partir de las solicitudes registradas
- Gestionar el espacio en el servidor de la Coordinación de Educación a Distancia disponible para este fin.
- Matricular de acuerdo con los roles especificados (gestor, desarrollador, profesor y estudiante).
- Reportar semestralmente a la Secretaría Académica y al ProDIAV las aulas virtuales disponibles por carrera y asignatura.

## Roles en las aulas virtuales

Dentro de las aulas virtuales se destacan ciertas figuras o roles que favorecen su gestión eficaz. Un rol es un conjunto de permisos definidos dentro del sistema, que el administrador del mismo puede asignar a un usuario. La combinación de roles y contexto definen la habilidad de un usuario para realizar diferentes actividades. A continuación se definen los roles de los participantes en el programa de Aulas virtuales Iztacala.

**Administrador:** El área de Desarrollo Tecnológico cubre este rol; tiene todos los permisos dentro de la plataforma para realizar funciones de supervisión y mantenimiento, así como para los realizar los ajustes necesarios dentro de los cursos.

**Supervisor de la plataforma:** Este rol se asignará a los usuarios que trabajen directamente con la supervisión de cursos y el cumplimiento de los lineamientos.

**Gestor:** La Jefatura de carrera en comunicación con el ProDIAV designará a una o dos personas para este rol, y a quienes se les solicita tener experiencia en la



creación de actividades y contenidos de Moodle, ya que pueden acceder a los cursos y modificarlos, aunque generalmente no participan en estos, pueden asesorar y apoyar a los usuarios con el rol de profesor. Su ámbito está restringido a categorías o una serie de cursos.

**Desarrollador:** Profesores registrados en el ProDIAV que desarrollen actividades y contenidos dentro del aula prototipo, ya que este rol permite realizar cualquier acción dentro de un curso; añadir, eliminar y/o modificar actividades, así como calificar estudiantes; por lo que se requiere que el profesor tenga experiencia en la integración de actividades y recursos en Moodle

**Profesor:** Profesores que en el semestre impartan una asignatura, cuya aula esté liberada; sus actividades y permisos en las aulas consisten en asesorar estudiantes y calificar actividades. En reuniones con sus academias acordarán los materiales y actividades de su aula.

**Estudiante:** Alumnos que estén cursando de manera oficial la asignatura o módulo a la cual pertenece el aula virtual; sus actividades consisten en el envío y recepción de mensajes; visualización de recursos y realización de actividades como subir archivos.

## 2. Gestión del aula virtual

Para realizar la apertura y gestión del aula virtual se considerarán los siguientes aspectos:

La Coordinación de Educación a Distancia recibirá como ya se indicó, la solicitud de parte del ProDIAV, en la que se indique alguno de los siguientes casos:

- **Apertura de nueva aula y matriculación de un profesor o equipo de profesores:** Aplica cuando la asignatura no ha sido desarrollada previamente en un aula virtual y se expresa la petición por parte de un profesor o equipo de profesores para ser trabajada, quienes enviarán una solicitud a ProDIAV para que se abra el espacio en Aulas Iztacala, indicando la clave de la asignatura o módulo, los datos del profesor o profesores responsables del aula (nombre completo, número de trabajador, fecha de nacimiento y correo electrónico).
- **Matriculación de profesor para sumarse a equipo de trabajo en un aula ya abierta:** Aplica cuando un aula ha sido trabajada previamente por un profesor o equipo de profesores, y un docente se desea sumar al desarrollo del aula prototipo. Es importante que se envíen los datos anteriormente



mencionados de los profesores que se suman al trabajo colectivo.

- **Liberación de aula prototipo:** Aplica cuando los profesores consideran que han culminado el aula prototipo, para lo cual se realiza un cotejo en el que se confirma que se han seguido los lineamientos tecnopedagógicos.
- **Matriculación de estudiantes en aula:** Aplica cuando el aula prototipo está liberada, y se realiza la solicitud dentro del primer mes una vez iniciado el semestre.

De manera específica, durante el semestre, se realizarán las siguientes actividades de acuerdo al rol que se desempeñe:

- **Administrador:** matricular, resolver problemas técnicos, crear cursos, auditorías, respaldar y restaurar contenidos.
- **Supervisor:** Auditar y supervisar las aulas. Realizar informes sobre las aulas de cada carrera.
- **Gestor:** Asesorar a estudiantes y profesores que tuvieran dificultades para el ingreso a la plataforma y/o algún aula.
- **Desarrollador:** Diseñar y desarrollar actividades y recursos dentro de los cursos, contemplando los criterios tecnopedagógicos así como los programas de estudio de cada carrera.
- **Profesor:** Difundir el uso del aula virtual, realizar actividades de acuerdo al diseño del aula, las cuales pueden incluir alguna de las siguientes: asesorar, calificar, revisar actividades, moderar actividades, etc.
- **Estudiante:** Participar dentro del aula virtual consultando los materiales y realizando las actividades diseñadas.

### 3. Lineamientos tecnopedagógicos

Las aulas virtuales, y en general los Entornos Virtuales requieren de un diseño mínimo que permita a quienes las utilizan, navegar de manera intuitiva, ágil y sobre todo contar con las indicaciones que favorezcan el proceso de Enseñanza - Aprendizaje.

Con base en lo anterior y en las características de las aulas ya existentes, se consideran tres tipos de aulas: **aula – repositorio, aula coordinada y aula autogestiva, las cuales deben cubrir los** lineamientos tecnopedagógicos que a continuación se anotan:

**Aula – repositorio.** Contando con la programación del módulo y la bibliografía de cada unidad:



- Deberá mostrarse el banner institucional del ProDIAV, el nombre de la carrera y de la asignatura o módulo
- Incluir el Programa de la asignatura o módulo como archivo en formato PDF
- Colocar un tema por unidad de acuerdo con el programa de la asignatura o módulo
- Colocar las referencias bibliográficas mediante archivo en formato PDF, empleando el estilo de citación que corresponda al área de conocimiento (APA, Vancouver, etc.).
- Incluir todos los archivos de las referencias bibliográficas en una carpeta por unidad, denominada "Recursos básicos"

**Aula coordinada.** Además de la programación del módulo, la bibliografía, contenidos elaborados ex profeso para el aula virtual y algunas actividades para evaluación por parte del docente:

- Deberá mostrarse el banner institucional del ProDIAV, el nombre de la carrera y de la asignatura o módulo
- Incluir el Programa como archivo en formato PDF
- Colocar un tema por unidad o semana de acuerdo con el programa
- Colocar las referencias bibliográficas mediante archivo en formato PDF, empleando el estilo de citación que corresponda al área de conocimiento (APA, Vancouver, etc.).
- Incluir todos los archivos de las referencias bibliográficas en una carpeta por unidad, denominada "Recursos básicos"
- Incluir un documento denominado "forma de trabajo" en el que se especifique el tipo de actividades a realizar dentro del aula virtual, la forma en la que el aula apoya las clases presenciales, la forma de evaluación y la ponderación de actividades
- Incluir las actividades con los siguientes requisitos:
  - Incluir título de la actividad
  - Instrucciones concretas
  - Forma de trabajo
  - Criterios de evaluación
  - Fecha de entrega
  - Ponderación
- En el caso de incluir recursos educativos y materiales didácticos, asegurar que favorezcan el logro del objetivo de aprendizaje; confirmar que el formato sea visible en diversos dispositivos e incorporar datos de autoría.

**Aula autogestiva.** Debe tener la programación del módulo, la bibliografía, contenidos elaborados ex profeso para el aula virtual y actividades autogestivas (autoevaluación) no requiere que el profesor califique o evalúe, sin embargo, deberá incluir:



- El banner institucional del ProDIAV, el nombre de la carrera y de la asignatura o módulo
- El Programa como archivo en formato PDF
- Un tema por unidad o semana de acuerdo con el programa
- Colocar las referencias bibliográficas mediante archivo en formato PDF, empleando el estilo de citación que corresponda al área de conocimiento (APA, Vancouver, etc.).
- Todos los archivos de las referencias bibliográficas deberán integrarse en una carpeta por unidad, denominada “Recursos básicos”
- Incluir un documento denominado “forma de trabajo” en el que se especifique el tipo de actividades a realizar dentro del aula virtual, la forma en la que el aula apoya las clases presenciales, la forma de evaluación (autoevaluación) y la ponderación de actividades
- Las actividades deberán cubrir con los siguientes requisitos:
  - Incluir título de la actividad
  - Instrucciones concretas
  - Forma de trabajo
  - Criterios de evaluación (autoevaluación)
  - Fecha de realización
  - Ponderación
- Las actividades deberán incluir retroalimentación automática, con la finalidad de no se requiera al profesor para realizar la evaluación.
- En el caso de incluir recursos educativos y materiales didácticos, asegurar que favorezcan el logro del objetivo de aprendizaje; confirmar que el formato sea visible en diversos dispositivos e incorporar datos de autoría.

#### 4. Generalidades

El área de Desarrollo Tecnológico de la Coordinación de Educación a Distancia de la FES Iztacala realizará las siguientes acciones con la finalidad de mantener un óptimo espacio en los servidores que alojan las plataformas institucionales:

- Los usuarios que pasen más de 360 días sin ingresar a la plataforma serán dados de baja automáticamente y deberán solicitar su alta de nuevo si desean utilizar la plataforma
- Al final de cada semestre la plataforma se depura. Se recomienda a los profesores hacer un respaldo del contenido de su aula.