



POSADAS, 25 NOV 2024

**VISTO:** la nota FCEQYN\_NOTA-S01:4341/2024, referente a la Normativa y Políticas de Uso de la Plataforma Virtual Moodle de la Facultad de Ciencias Exactas, Químicas y Naturales; y

**CONSIDERANDO:**

**QUE,** desde la Dirección de Informática y Comunicaciones de la Facultad de Ciencias Exactas, Químicas y Naturales se presenta el documento integrado por Normativa de Aulas Virtuales de la Facultad de Ciencias Exactas, Químicas y Naturales (Disposición del Señor Decano N° 317/2019) y el proyecto de Políticas de Uso de la Plataforma Virtual Proyecto de Políticas de Uso de la Plataforma Virtual Moodle de la Facultad de Ciencias Exactas, Químicas y Naturales.

**QUE,** la Secretaría Académica toma conocimiento del trámite y eleva al Honorable Consejo Directivo para su tratamiento, indicando que el proyecto presentado tiende a completar la vigente Disposición del Señor Decano N° 317/2019 dada la amplia oferta de cursos de extensión y posgrado que utilizan el Aula Virtual, siendo necesaria una mayor organización y administración.

**QUE,** a fojas 15 a 21 de la nota de referencia figura la propuesta de Normativa y Políticas de Uso de Aulas Virtuales de la Facultad de Ciencias Exactas, Químicas y Naturales – Universidad Nacional de Misiones.

**QUE,** la comisión de Asuntos Académicos emite el despacho N° 248/24 en el que se sugiere Aprobar la de Normativa y Políticas de Uso de Aulas Virtuales de la Facultad de Ciencias Exactas, Químicas y Naturales, presentada por la Directora del Área de Informática y la Secretaría Académica de la Facultad. Asimismo, y una vez aprobado, correspondería dejar sin efecto la Disposición del Señor Decano N° 317/2019.

**QUE,** el tema se pone a consideración en la VIIª Sesión Ordinaria de Consejo Directivo realizada el 21 de octubre de 2024, aprobándose -sin objeciones de los consejeros presentes- el despacho N° 248/24 de la comisión de Asuntos Académicos.

Por ello:

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, QUÍMICAS Y NATURALES  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º: APROBAR** la Normativa y Políticas de Uso de Aulas Virtuales de la Facultad de Ciencias Exactas, Químicas y Naturales, la que se incorpora como Anexo de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2º: DEJAR sin efecto** la Disposición del Señor Decano N° 317/2019.

**ARTÍCULO 3º: REGISTRAR.** Notificar al Señor Decano. Comunicar. Cumplido. **ARCHIVAR.**

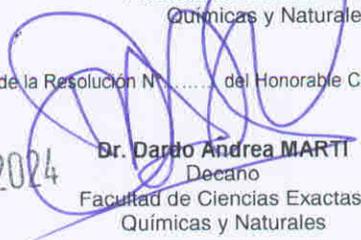
RESOLUCION CD N°  
mle/PCD

  
Dra. Claudia Marcela MENDEZ  
Secretaria Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales

  
Dra. Sandra Liliana GRENON  
Presidente Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales

VISTO: se deja expresa constancia que en la fecha se tomó conocimiento de la Resolución N° ..... del Honorable Consejo Directivo de la FCEQyN de conformidad al Art. 1º inciso "c" de la Ordenanza N° 001/97.

25 NOV 2024

  
Dr. Dardo Andrea MARTI  
Decano  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales



## NORMATIVA Y POLÍTICAS DE USO DE AULAS VIRTUALES

Facultad de Ciencias Exactas, Químicas y Naturales

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES

### Artículo 1: Alcance

La presente normativa establece las bases y fija los lineamientos de regulación y gestión de las aulas virtuales en la Facultad de Ciencias Exactas, Químicas y Naturales (FCEQyN). En este instrumento se presentan las condiciones y requisitos a ser cumplimentados por los docentes y las responsabilidades de los estudiantes como usuarios de la plataforma de educación en línea.

### Artículo 2: Plataformas de Aulas Virtuales

Se deberá implementar y utilizar una plataforma de aula virtual que permita gestionar los contenidos académicos y que posibilite el desarrollo de los procesos didácticos y pedagógicos.

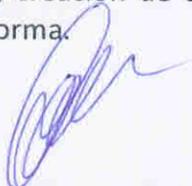
Se recomienda la utilización de una plataforma virtual *open source* que posibilite realizar modificaciones y ajustes según las necesidades de la Facultad.

### Artículo 3: Usuarios de Aulas Virtuales

Son las personas que pueden hacer uso de los recursos de la plataforma de Aulas Virtuales de la Facultad. Dichas personas tienen dentro del sistema un nombre de usuario y una contraseña asociada a él.

En la declaración de una cuenta de correo electrónico, se recomienda la utilización de una cuenta institucional para facilitar y asegurar una eficiente transmisión de mensajes y documentos a través de la red institucional.

**3.1. Administrador del Aula Virtual:** Profesional encargado del mantenimiento del servicio prestado por la plataforma de Aulas Virtuales. Dentro de dichas funciones se encontrarán: Creación de cursos, creación de usuarios, actualización de versiones y mantenimiento del servicio de la plataforma.

  
Dra. Claudia Marcela MENDEZ  
Secretaria Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales

  
Dra. Sandra Liliana GRENON  
Presidente Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales



**3.2. Docente del Aula Virtual:** Personas que pueden tener perfil de "Profesor con permiso de edición" o "Profesor sin permiso de edición" en el aula.

El docente es el encargado de la definición de objetivos, preparación de los contenidos y elaboración del material didáctico, a fin de llevar adelante las actividades de docencia, extensión o investigación (Desarrollo y Evaluación del Curso).

**3.4. Estudiante del Aula Virtual:** Persona inscripta en la Facultad como estudiante de las propuestas formativas.

**3.5. Usuario Invitado:** Personas que tienen privilegios mínimos y normalmente no están autorizados para acceder a los cursos.

#### Artículo 4: Creación de categorías

Para la organización de los cursos en la plataforma se recomienda la creación de categorías que contemplen los distintos niveles académicos de la Facultad. Así como también, la clasificación de los distintos cursos existentes.

#### Artículo 5: Creación de cursos

La solicitud para la creación de un curso en el aula virtual debe ser realizada por el responsable de la cátedra, curso, director de proyectos de extensión o investigación, quién completará un formulario (*Formulario de Solicitud de Cursos Aula Virtual – FCEQyN*) que se encuentra *on line* en la página de la Plataforma Virtual de la Facultad (Anexo I).

Esta solicitud debe ser realizada por nota y dirigida a la Secretaría Académica o Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica de la FCEQyN de la UNaM según corresponda:

- *Cursos de Pregrado, Grado y Posgrado:* La solicitud debe ir dirigida a la Secretaría Académica.
- *Cursos de Extensión, Diplomaturas, Talleres, otros cursos:* La solicitud debe ir dirigida a la Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica.

Una vez se hayan suministrado los datos pertinentes del aula, ésta será generada y se notificará al docente solicitante, a fin de dar inicio al montaje de los contenidos y estructuración del aula.

Dra. **Claudia Marcela MENDEZ**  
Secretaría Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales

Dra. **Sandra Liliana GRENON**  
Presidente Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales



## De la calidad y la responsabilidad sobre los contenidos

### Artículo 6: Calidad de los contenidos.

La Cátedra asume la responsabilidad en la selección del docente, y es el docente del aula el responsable de garantizar la calidad de los contenidos publicados en la misma. La calidad de los mismos incluye: su actualidad, su pertinencia, la rigurosidad y profundidad y su fundamento científico.

### Artículo 7: Responsabilidad sobre los contenidos.

Durante la creación y el desarrollo de los contenidos, es responsabilidad del docente respetar y hacer respetar las normas de publicación así como el ingreso de archivos, la administración de los mismos y las demás fuentes de información utilizadas (hipervínculos, presentaciones, animaciones, video, etc.). Además será responsable de garantizar que los contenidos sean acordes con la misión, visión y valores de la Facultad.

Cualquier irregularidad detectada, por los docentes y estudiantes en relación con los contenidos de un aula, será notificada al Administrador del Aula Virtual y de ser necesario procederá a eliminación de contenidos y/o cuentas de forma parcial o definitiva según sea el caso y proceder a las sanciones según la norma que se infrinja.

El material bibliográfico que se coloque en el aula, deberá respetar las licencias, a saber: *Copyright* (todos los derechos reservados), *Copyleft* (licencias libres para compartir y reutilizar las obras de creación) y *Creative Commons* (algunos derechos reservados).

### Artículo 8: De la propiedad intelectual de los contenidos.

Los docentes que coloquen contenidos originales, que respeten las normas de referencias bibliográficas, deberán permitir el uso académico de los mismos, y hacerle saber a los estudiantes mediante la correspondiente indicación del tipo de derechos de propiedad intelectual.

  
Dra. Claudia Marcela MENDEZ  
Secretaría Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales

  
Dra. Sandra Liliana GRENON  
Presidente Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales



## De alta y permanencia de usuarios y cursos

### Artículo 9: Condiciones para el alta de usuarios.

#### 9.1. Alumno

Ser estudiante ACTIVO o estar PREINSCRIPTO en una propuesta formativa de pregrado, grado o posgrado de la FCEQyN en el Sistema de Gestión Académica (SIU-Guaraní3).

Quienes cumplan alguna de estas condiciones recibirán los datos de usuario y contraseña al correo electrónico que registraron oportunamente al preinscribirse en el SIU-Guaraní3.

Para personas inscriptas a cursos de *Posgrado, Extensión, Diplomaturas, Talleres, otros cursos*; el alta de usuario puede ser solicitada por: el responsable de la asignatura o responsable del curso, la Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica o el Director de Postítulos Docentes, según corresponda.

Dicha solicitud debe ser enviada por correo electrónico a [aulavirtual@fceqyn.unam.edu.ar](mailto:aulavirtual@fceqyn.unam.edu.ar). Se enviarán los inscriptos al curso en una planilla de cálculo, con los siguientes datos (cada dato en una columna por separado): Apellido(s), Nombre(s), Tipo documento, Nro de documento (sin puntos), Correo electrónico, Ciudad de procedencia, País.

#### 9.2. Docente

Ser docente ACTIVO de la FCEQyN en el Módulo de Recursos Humanos (SIU-Mapuche).

En caso de ser docente EXTERNO o INVITADO a una propuesta formativa de pregrado, grado o posgrado, el alta de usuario debe ser solicitado por el responsable del curso y autorizado por la *Secretaría Académica*. Dicha solicitud se enviará por nota a través de mesa de entrada a la Secretaría Académica o por correo electrónico a [academica@fceqyn.unam.edu.ar](mailto:academica@fceqyn.unam.edu.ar) (Anexo II).

En caso de ser docente EXTERNO o INVITADO a cursos de *Extensión, Diplomaturas, Talleres, otros cursos*; el alta de usuario debe ser solicitado por el responsable del curso y autorizado por la *Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica*. Dicha solicitud será por nota a través de mesa de entrada a la Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica o por correo electrónico a [extensionexactas@fceqyn.unam.edu.ar](mailto:extensionexactas@fceqyn.unam.edu.ar) (Anexo II).

  
Dra. Claudia Marcela MENDEZ  
Secretaría Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales

  
Dra. Sandra Liliana GRENON  
Presidente Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales



## Artículo 10: Permanencia de aulas virtuales de cursos y usuarios.

### 10.1. Cursos

- *Cursos de Pregrado, Grado, Posgrado, Postítulos, Diplomaturas e Ingreso:* Los cursos pertenecientes a actividades curriculares de pregrado, grado y posgrado, postítulos, diplomaturas e ingreso serán reutilizados en cada año lectivo, según el calendario académico vigente, no pudiendo generarse cursos nuevos que dupliquen uno ya existente.

- *Cursos de Extensión, Posgrado, Talleres, otros:* Los cursos pertenecientes a actividades extracurriculares de extensión, posgrado, talleres, otros; que requieren el aula virtual por un tiempo corto, serán dados de baja seis (6) meses después de la fecha de finalización del mismo. Salvo alguna solicitud expresa de mantener el curso en la plataforma por parte del responsable del mismo y autorizado por la secretaría correspondiente.

### 10.2. Usuarios

Los usuarios que hayan sido creados en la plataforma virtual y no accedieron a la misma durante dos (2) años o más, serán dados de baja, eliminando definitivamente toda la información relacionada a los mismos.

## De la administración, mantenimiento y actualización de la plataforma

### Artículo 11: Acciones administrativas para los cursos.

Cada inicio de un nuevo período lectivo, será responsabilidad del responsable del curso realizar las siguientes acciones:

#### 11.1. Depuración de un curso

11.1.1. Descargar la planilla de calificaciones: Descargar el Informe del calificador del aula virtual para conservar un respaldo detallado de las notas asentadas en todas las actividades configuradas calificables en la plataforma (Tareas, cuestionarios, foros con calificación, ítems

  
Dra. Claudia Marcela MENDEZ  
Secretaría Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales

  
Dra. Sandra Liliana GRENON  
Presidente Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales



para calificar, otros). Dicho informe sólo incluye las calificaciones, no los comentarios de retroalimentación ni las tareas o cuestionarios respondidos por los estudiantes.

11.1.2. Descargar las Actividades de evaluación: Descargar las actividades de evaluación, de ser necesario, realizadas a los estudiantes en el aula virtual:

- Tareas: impresión de la consigna en pdf y descargar los archivos presentados por los estudiantes.
- Cuestionarios: impresión de la consigna en pdf y descargar de planilla de calificación detallada de los estudiantes.
- Foros: impresión pdf.

11.1.3. Realizar una copia de seguridad del curso: Realizar una copia de seguridad (backup) del aula virtual antes del inicio de una nueva cohorte para conservar la estructura del aula utilizada en el último dictado (actividades, recursos, bloques, grupos y agrupamiento, competencias).

Se debe descargar el backup generado en otro soporte, fuera de la plataforma virtual. En caso que el docente requiera de alguna información resguardada en la misma, se podrá reestablecer en un aula virtual nueva por un tiempo no mayor a tres (3) meses, habiendo sido solicitado oportunamente.

También es aconsejable enviar un mensaje mediante Cartelera de Avisos (para que les llegue a los estudiantes matriculados de la cohorte anterior) informando que a partir de una fecha determinada por el docente serán desmatriculados; indicándoles que deben descargar el material del aula virtual que puedan precisar antes de dicha fecha.

11.1.4. Crear agrupamientos: Crear agrupamientos con los estudiantes de la cohorte anterior, en caso que se requiera mantenerlos en su curso. Aunque es recomendable conservar en el aula virtual únicamente los estudiantes del ciclo lectivo vigente, puesto que facilita la gestión, seguimiento y administración de las calificaciones del curso.

11.1.5. Reiniciar el curso: Se recomienda realizar el reinicio del curso una vez respaldadas las calificaciones y/o realizado la copia de seguridad del mismo.

Recordar que *reiniciar un curso* elimina a los estudiantes matriculados, y las actividades realizadas por los mismos en el aula virtual. Esta acción, mantiene la estructura del aula con sus materiales y actividades configuradas; luego solo deben ajustar las fechas en las tareas y actividades.

  
Dra. Claudia Marcela MENDEZ  
Secretaria Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales

  
Dra. Sandra Liliانا GRENON  
Presidente Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales



## 11.2. Matriculación

En caso que se requiera añadir docentes al curso (usuarios con rol profesor) se procede de igual manera que la matriculación manual de los estudiantes, pero eligiendo Rol Profesor.

Los docentes con rol profesor podrán matricular/desmatricular manualmente a los estudiantes al curso o configurar la Automatriculación para los estudiantes especificando las fechas acordadas en la reunión.

## 11.3. Normas técnicas generales de los cursos

11.3.1. Los cursos existentes en la plataforma virtual de la FCEQyN no serán duplicados de un año académico a otro.

11.3.2. Los archivos incluidos en la plataforma virtual de la FCEQyN tendrán un tamaño máximo que se especificará de acuerdo a los recursos disponibles.

11.3.3. La utilización de la plataforma virtual de la FCEQyN deberá atenerse a criterios de eficiencia que eviten, en lo posible, la congestión de los recursos que soportan el mismo. En caso contrario, y siempre que peligre la estabilidad del sistema, los administradores podrán tomar acciones para minimizar la sobrecarga y resguardar la información contenida en la misma.

11.3.4. La plataforma virtual de la FCEQyN no funciona como nube o reservorio de información a largo plazo. Toda la información disponible en la misma debe ser obtenida y descargada durante el período de cursada y/o examen de la actividad/curso/taller.

11.3.5. Los cursos que se encuentren duplicados en la plataforma virtual de la FCEQyN serán eliminados en un período de seis (6) meses posterior a su duplicación.

## Artículo 12: Mantenimiento y actualización de la plataforma.

12.1. La Dirección Área de Informática y Comunicaciones de la FCEQyN es la encargada del mantenimiento y administración de la plataforma virtual de la FCEQyN.

12.2. Las actualizaciones de versión se realizarán fuera del período de cursada, según el calendario académico, para no perjudicar el normal funcionamiento de las actividades / cursos.

12.3. La instalación de módulos (plugins) bajo demanda en la plataforma virtual se atenderá siempre que sea posible respetando los principios de racionalización y estabilidad general del sistema. Por ello, si al actualizar la plataforma virtual se detecta la incompatibilidad de módulos ya instalados, estos quedarán fuera de la actualización hasta que se disponga de una versión compatible.

Dra. Claudia Marcela MENDEZ  
Secretaría Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales

Dra. Sandra Liliana GRENON  
Presidente Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales



# ANEXO I

## Formulario de Solicitud de Cursos Aula Virtual - FCEQyN UNaM

Posadas, .....

SR/A SECRETARÍA ACADÉMICA

O

SR/A SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN TECNOLÓGICA

S / D:

Me dirijo a Ud. a los efectos de solicitar la creación de un curso en el Aula Virtual denominado ".....", según lo indicado en el formulario adjunto.

Sin otro particular, la saludo atentamente.

-----  
Firma y Aclaración del Responsable del Curso

  
Dra. Claudia Marcela MENDEZ  
Secretaria Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales

  
Dra. Sandra Liliána GRENON  
Presidente Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales



**Formulario de Solicitud de Creación de Cursos en la Plataforma Aulas Virtuales -  
FCEQyN UNaM**

**1. Datos del usuario responsable del curso:**

- 1.1. Nombre(s):
- 1.2. Apellido(s):
- 1.3. Número de documento:
- 1.4. Correo Electrónico:
- 1.5. Teléfono de Contacto:
- 1.6. Ciudad:
- 1.7. País:

**2. Datos del curso:**

- 2.1. Nombre completo del curso:
- 2.2. Código del SIU Guaraní del curso:
- 2.3. Carrera(s) a la que pertenece el curso:
- 2.4. Período de cursado: Anual/Primer cuatrimestre/Segundo cuatrimestre
- 2.5. Fecha de Inicio del curso (DD/MM/AAAA):
- 2.6. Fecha de Fin del curso (completar únicamente para cursos de Extensión, Taller, Investigación):
- 2.7. Metodologías de Matriculación:
  - a) Matriculación manual (a cargo del docente): Habilitada
  - b) Automatriculación (a cargo del estudiante):

- Habilitar: (SI/NO)

  
Dra. Claudia Marcela MENDEZ  
Secretaría Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales

  
Dra. Sandra Liliانا GRENON  
Presidente Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales



**Importante:** Si el curso corresponde a una actividad de Extensión, Taller, Investigación, u otro; se debe adjuntar en la solicitud el instrumento institucional que apruebe dicho curso

### 3. Equipo docente del curso en el aula virtual:

En el cuadro siguiente deberá completar un ítem por cada usuario que conforme el equipo docente del curso en el aula virtual.

**Importante:** En caso de no existir los usuarios en el aula virtual, los mismos serán creados por el administrador.

Nombre(s)	Apellido(s)	Nro. Documento	Correo electrónico	Ciudad	País	Editor (Si / No)

-----  
Firma y Aclaración del Responsable del Curso

  
Dra. Claudia Marcela MENDEZ  
Secretaria Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales

  
Dra. Sandra Liliana GRENON  
Presidente Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales



## ANEXO II

### Formulario de Solicitud de Alta Usuario Docente externo/invitado Plataforma Aulas Virtuales - FCEQyN UNaM

Posadas, .....

**SR/A SECRETARÍA ACADÉMICA**

**O**

**SR/A SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN TECNOLÓGICA**

**S / D:**

Me dirijo a Ud. a los efectos de solicitar la creación de usuario en la Plataforma de Aulas Virtuales de la FCEQyN para el/los docente/s externo/invitado cuyos datos se detallan, quien/es participará/n del dictado del curso denominado ".....".

Nombre(s)	Apellido(s)	Nro. Documento	Correo electrónico	Ciudad	País	Editor (Si / No)

Sin otro particular, la saludo atentamente.

  
Dra. Claudia Marcela MENDEZ  
Secretaria Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales

  
Dra. Sandra Liliana GRENON  
Presidente Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales