

1. Propósito y Ámbito de Aplicación

El presente documento tiene como objetivo regular el uso de la plataforma virtual de aprendizaje Moodle de la Universidad Bicentennial de Aragua (UBA), garantizando un entorno académico seguro, ético y propicio para el desarrollo educativo en la modalidad en línea. Las políticas aquí establecidas aplican a todos los usuarios registrados en la plataforma, incluyendo estudiantes, tutores, administradores y personal de apoyo técnico.

Estas políticas son de obligatorio cumplimiento y se aplican exclusivamente a la interacción de los usuarios con la plataforma Moodle de la UBA, sin afectar las políticas de uso de las modalidades presenciales o mixtas que ofrece la universidad.

2. Condiciones Generales de Uso

Los usuarios de la plataforma Moodle de la Universidad Bicentennial de Aragua (UBA) deben cumplir con las siguientes condiciones generales de uso, con el fin de mantener un entorno académico ordenado y alineado con los valores de la institución:

1. Registro y Autenticación:

- El acceso a la plataforma Moodle está limitado a usuarios debidamente registrados y autenticados con sus credenciales asignadas por la universidad.
- El uso de la cuenta es personal e intransferible. No se permite compartir credenciales de acceso con terceros.

2. Uso Acorde a la Finalidad Académica:

- La plataforma Moodle debe utilizarse únicamente con fines académicos. Cualquier uso indebido, comercial o promocional está prohibido.

- Los recursos educativos disponibles deben emplearse de manera ética y responsable, respetando la propiedad intelectual de los contenidos.

3. Comportamiento y Etiqueta en Línea:

- Se espera que todos los usuarios mantengan un comportamiento respetuoso y profesional durante su interacción con otros estudiantes y facilitadores en la plataforma.
- Está prohibido el uso de lenguaje inapropiado, discriminatorio, ofensivo o que incite a la violencia.

4. Publicación de Contenidos:

- Los usuarios deben asegurarse de que todo contenido publicado (comentarios, archivos, tareas, etc.) esté relacionado con las actividades académicas y cumpla con las **Normativas de la Universidad**, incluyendo:
 - La **Normativa para el Uso de la Plataforma Virtual de Aprendizaje UBA** (Resolución Nro. 076-22), que regula el uso y participación en el entorno virtual.
 - El **Reglamento General de Evaluación Estudiantil** (Resolución Nro. 001-23), que establece las responsabilidades académicas y el proceso de evaluación en la modalidad en línea.
- Cualquier publicación que infrinja derechos de autor, contenga material ilegal, ofensivo o inapropiado será eliminada, y el usuario responsable podrá ser sujeto a sanciones disciplinarias.

5. Protección de Datos Personales:

- La UBA se compromete a proteger la información personal de los usuarios, de acuerdo con la **Política de Seguridad y Privacidad** establecida por la universidad.
- La recolección, uso y manejo de datos personales se rigen bajo las disposiciones detalladas en la **Política de Seguridad y Privacidad**, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos proporcionados por los usuarios.
- Los usuarios deben familiarizarse con la **Política de Seguridad y Privacidad** para entender cómo se gestiona su información en la plataforma y cuáles son sus derechos y responsabilidades en cuanto a la protección de datos personales.

6. **Confidencialidad y Propiedad de la Información:**

- Toda la información académica y personal proporcionada por los usuarios está protegida bajo las normativas de privacidad de la UBA.
- La universidad garantiza que los datos no serán compartidos con terceros sin autorización previa, salvo que sea requerido por orden judicial o se trate de una situación específica contemplada en la **Política de Seguridad y Privacidad**.

3. **Roles y Responsabilidades**

La plataforma Moodle asigna roles específicos a los usuarios de acuerdo con sus funciones y responsabilidades académicas:

1. **Estudiantes:**

- Participar activamente en todas las actividades académicas programadas, incluyendo foros, tareas, evaluaciones y cualquier otro módulo formativo.

- Revisar regularmente el foro de anuncios y las notificaciones del curso para estar al tanto de los cambios y actualizaciones.
- Verificar que las entregas de tareas y actividades se realicen en los módulos correspondientes y de acuerdo con los plazos establecidos.
- Respetar la propiedad intelectual de los recursos educativos y las normas de convivencia dentro de la plataforma.

2. Facilitadores:

- Planificar y gestionar las evaluaciones formativas y sumativas en la plataforma, asegurando la claridad y accesibilidad de los contenidos.
- Proporcionar retroalimentación oportuna a los estudiantes y responder a las consultas en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.
- Cerrar formalmente las actividades académicas al final del periodo lectivo, siguiendo el proceso de validación de calificaciones.

3. Administradores y Soporte Técnico:

- Supervisar el correcto funcionamiento de la plataforma, garantizando la disponibilidad y seguridad del sistema.
- Atender las solicitudes técnicas y de soporte en un plazo no mayor a 48 horas hábiles.
- Realizar actualizaciones y mantenimientos periódicos para mejorar la funcionalidad y seguridad de la plataforma.

4. Normativas de Evaluación y Participación Académica

Las evaluaciones en la plataforma Moodle están regidas por el **Reglamento General de Evaluación Estudiantil** (Resolución Nro. 001-23) y deben realizarse

conforme a los principios de equidad, objetividad y transparencia. Los usuarios deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. **Evaluaciones Formativas y Sumativas:**

- Las actividades evaluativas deben estar correctamente organizadas en los módulos correspondientes (tareas, foros, cuestionarios, etc.).
- Las evaluaciones se clasifican en dos tipos:
 - **Formativas:** Orientadas al seguimiento del aprendizaje del estudiante, donde el facilitador proporciona retroalimentación continua.
 - **Sumativas:** Evaluaciones que miden el logro de las competencias al final de una unidad temática o periodo académico.

2. **Entrega de Actividades:**

- Los estudiantes deben asegurarse de que la entrega de actividades y evidencias de evaluación se realice en los módulos correctos.
- Cualquier entrega fuera de los módulos establecidos se considerará como una entrega errónea, a menos que se trate de una equivocación comprobable. Aun así, es responsabilidad del estudiante verificar la entrega correcta de sus evidencias mediante su descarga y revisión.

3. **Retroalimentación de Evaluaciones:**

- La retroalimentación debe realizarse en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de la entrega de la evaluación, proporcionando a los estudiantes la oportunidad de conocer sus errores y puntos de mejora.

- La retroalimentación será visible a través de los comentarios en las actividades evaluativas, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normativa de la universidad.

4. Validación de Calificaciones:

- Al final del periodo académico, los facilitadores deben realizar el proceso de validación y cierre de calificaciones en la zona del profesor, garantizando que no se produzcan modificaciones posteriores.
- El proceso de validación es de carácter obligatorio y su omisión conllevará a sanciones administrativas, según lo establecido en el Reglamento General de Evaluación.

5. Uso de la Plataforma Moodle

El uso de la plataforma Moodle está condicionado a los siguientes lineamientos:

1. Acceso y Navegación

Campus Virtuales de la UBA

La Universidad Bicentenaria de Aragua organiza sus actividades académicas en distintos campus virtuales, cada uno orientado a una modalidad de estudio específica:

- **Campus de Pregrado:** <https://pregrado.campusvirtualuba.net.ve/>
- **Campus de Postgrado:** <https://postgrado.campusvirtualuba.net.ve/aula/>
- **Campus de Diplomados:** <https://diplomados.campusvirtualuba.net.ve/>
- **Campus de Niveles:** <https://niveles.campusvirtualuba.net.ve/>

Cada uno de estos campus está destinado a su respectiva modalidad de estudio y contiene los recursos, actividades y módulos educativos para el desarrollo de las asignaturas.

Zonas Administrativas

Las zonas administrativas permiten a los usuarios gestionar solicitudes y verificar datos académicos y administrativos:

- **Zona del Estudiante:**

- **Pregrado:** <https://secretariauba.net.ve/public/>
- **Postgrado:**
<https://diep.secretariauba.net.ve/secretaria/public/login/participante>

- **Zona del Profesor:**

- **Pregrado:** <https://zonaprofesor.secretariauba.net.ve/public/>
- **Postgrado:**
<https://diep.secretariauba.net.ve/secretaria/public/login/facilitador>

- **Zona del Trabajador:**

- <https://nomina.uba.edu.ve/public/>

Cada zona está destinada a un tipo específico de usuario (estudiante, profesor o trabajador) y se utiliza para acceder a servicios como consulta de horarios, verificación de calificaciones, carga de notas y solicitudes administrativas.

2. Participación en Foros y Actividades:

- Los foros de cada curso son los principales medios de comunicación académica y se deben utilizar para intercambiar ideas, aclarar dudas y colaborar en actividades grupales.
- Los estudiantes deben participar activamente en los foros, respondiendo a las preguntas de los facilitadores y colaborando con sus compañeros en las discusiones.

3. Recursos Educativos:

- Los recursos educativos (lecturas, videos, enlaces) se proporcionan con fines académicos. Cualquier reproducción o distribución no

autorizada de estos recursos está prohibida y podría acarrear sanciones según la normativa institucional.

4. Encuentros Síncronos:

- Los encuentros síncronos se realizarán mediante servicios externos a la plataforma Moodle, como ZOOM, Google Meet, Microsoft Teams, entre otros, dependiendo de la preferencia del facilitador.
- Todos los encuentros síncronos estarán registrados en el calendario del curso correspondiente, indicando la fecha, hora y enlace de acceso proporcionado por el facilitador.
- Es responsabilidad de los estudiantes conectarse puntualmente a los encuentros programados y participar de manera activa durante el desarrollo de los mismos.

6. Confidencialidad y Propiedad Intelectual

La Universidad Bicentennial de Aragua establece las siguientes políticas respecto a la confidencialidad y propiedad intelectual:

1. Derechos de Autor y Propiedad de Contenidos:

- Todos los contenidos cargados a la plataforma Moodle (documentos, presentaciones, videos, etc.) deben contar con los derechos de autor correspondientes.
- Al subir cualquier contenido a la plataforma, el usuario otorga a la universidad los derechos para usar, modificar o redistribuir dicho contenido en cualquier forma y en cualquier momento.

2. Penalización por Plagio:

- Los estudiantes deben respetar la integridad académica y no realizar actividades que constituyan plagio.

- Cualquier evidencia de copia o plagio en evaluaciones o trabajos será penalizada con la calificación mínima (01 puntos).

3. Uso de Información Confidencial:

- Los usuarios no deben compartir información confidencial (calificaciones, resultados, correos personales) fuera del entorno de la plataforma Moodle.
- La UBA garantiza la protección de esta información conforme a lo estipulado en la **Política de Seguridad y Privacidad**.

7. Derechos de Autor y Sanciones por Plagio

1. Derechos de Autor:

- Los usuarios deben asegurarse de que todo el contenido cargado a la plataforma Moodle (tareas, foros, documentos) cumpla con la normativa de derechos de autor.
- La universidad se reserva el derecho de revisar y retirar cualquier contenido que infrinja estos derechos.

2. Sanciones por Plagio:

- Las sanciones pueden incluir la reprobación de la unidad curricular, la suspensión temporal del acceso a la plataforma o sanciones administrativas según la gravedad de la infracción.