

**Universidad de Puerto Rico**  
**Oficina de Sistemas de Información de la Administración Central,**  
**Comité Técnico Institucional de Educación a Distancia**  
**Y Comité Institucional de Educación a Distancia**

**Guía y Procedimiento para el Desempeño y Uso de la Plataforma**  
**Institucional de Gestión de Aprendizaje de la**  
**Universidad de Puerto Rico**

Revisión julio 2017

## **Introducción**

La Universidad de Puerto Rico, según se establece en su Plan Estratégico 2017-2022: *Una nueva era de innovación y transformación para el éxito estudiantil*, “expande el acceso local e internacional a la educación superior de la más alta calidad mediante el ofrecimiento de programas académicos y profesionales a distancia”. Como parte de las estrategias para alcanzar sus metas y objetivos, la UPR ha adoptado a *Moodle* como la plataforma sistémica de gestión de aprendizaje.

El Plan Institucional de Tecnología, dentro de su Pilar de Innovación Educativa, apoya entre sus metas y objetivos la plataforma sistémica de gestión de aprendizaje. Para ello se ha dedicado una infraestructura robusta y establecido un nivel de servicio técnico y funcional de excelencia necesario para la adopción sistémica y el uso continuo de la plataforma.

La Oficina de Sistemas de Información de la Administración Central y el Comité Técnico Institucional de Educación a Distancia, en colaboración con el Comité Institucional de Educación a Distancia, cuya composición cuenta con representación de todas las Unidades del sistema UPR, establece esta Guía y Procedimiento. La misma define cómo la plataforma institucional de gestión de aprendizaje se configurará,

administrará y utilizará por el administrador funcional de la plataforma a nivel Institucional (*Site Administrator*), los administradores funcionales a nivel de los Recintos (*Managers*), los profesores (*Teachers*), y los participantes (*Students*).

## 1. Implementación y Configuración

Para garantizar la seguridad, estabilidad de la plataforma, y continuidad del servicio, se establece lo siguiente:

- 1.1. Se adopta como nombre oficial de la instancia de producción de la plataforma institucional de gestión de aprendizaje (*Moodle*) el siguiente: [enlinea.upr.edu](https://enlinea.upr.edu)
- 1.2. Los usuarios tendrán acceso a la plataforma mediante conexión segura (https) y utilizarán sus cuentas institucionales para ingresar al sistema. Para ello, el sistema estará atado con el proveedor de identidad electrónica oficial de la institución (IdP).
- 1.3. Las actualizaciones a versiones más recientes y estables de la plataforma se harán por el personal técnico de la Oficina de Sistemas de Información de Administración Central (OSI-AC) una vez sean evaluadas y autorizadas por el Comité Técnico Institucional de Educación a Distancia. Este Comité es parte del Comité Institucional de Educación a Distancia y estará compuesto como mínimo, por el Director de la Oficina de Sistemas de Información de la Administración Central, dos representantes docentes del Comité institucional de Educación a Distancia, y el Administrador Funcional de la Plataforma a nivel Institucional (*Site Administrator*).
- 1.4. Se establece una ventana mensual de mantenimiento preventivo, el primer viernes de cada mes, entre 5:00 a.m. y 7:00 a.m., para realizar actualizaciones rutinarias a la plataforma. Los usuarios deberán planificar para una posible interrupción en la disponibilidad de la plataforma durante este breve periodo una vez al mes.

- 1.5. La OSI-AC tendrá a su cargo el mantenimiento, la actualización y la seguridad de la infraestructura y el servicio para garantizar la operación óptima de la plataforma.
- 1.6. La OSI-AC ejercerá esfuerzos razonables para mantener la plataforma disponible el 99.5% del tiempo. La disponibilidad del servicio se define como la plataforma funcionando sin interrupciones mayores. Para esto, la OSI-AC mantendrá clasificado este servicio como de alta prioridad para resolver a los problemas técnicos de forma inmediata. El apoyo funcional en las Unidades será responsabilidad de los administradores funcionales a nivel de los Recintos (*Managers*).
- 1.7. La Oficina de Sistemas de Información de la Administración Central realizará y mantendrá resguardos periódicos de la plataforma (*full site*), definidos en sus ciclos normales de operación de los servicios de información administrativos institucionales.
- 1.8. La plataforma además generará resguardos automáticos (*automated backups*) de los cursos una vez al día a partir de la media noche. Se mantendrá un mínimo de un resguardo por un período máximo de 180 días. Será responsabilidad del docente generar sus propios resguardos, independientemente de los resguardos sistémicos administrativos y automáticos.
- 1.9. Los cursos definidos en la plataforma serán solo aquellos cursos que estén, a su vez, definidos en el sistema de información estudiantil en la sesión académica activa, excepto cuando se justifique al Comité Técnico Institucional de Educación a Distancia una necesidad específica de iniciativas y proyectos académicos especiales.
- 1.10. Los profesores de los cursos (*Teachers*) y los estudiantes participantes (*Students*), serán importados y mantenidos automáticamente desde el sistema de información estudiantil basado en *NEXT*, por lo que no existe la necesidad de creación manual de cuentas en la plataforma.

- 1.11. Los profesores (*Teachers*) no podrán añadir en los cursos a estudiantes (*Students*) que no estén oficialmente matriculados en el sistema de información estudiantil. La plataforma automáticamente dará de baja o alta a los participantes según su estado en *Next*, garantizando así la integridad de los datos oficiales de matrícula. Los ayudantes de cátedra, colaboradores del curso e invitados, sí podrán ser añadidos por el profesor (*Teacher*).
- 1.12. Todos los cursos con sus respectivos estudiantes (*Students*) serán importados en la plataforma de forma oculta (*Hidden*). Los profesores (*Teachers*) activarán los cursos que deseen para que sean accesibles a los estudiantes al comienzo de la sesión académica.
- 1.13. Los estudiantes (*Students*) que se den de baja de un curso perderán acceso al mismo, pero el profesor retendrá visibilidad de que el estudiante estuvo matriculado y se mantendrá la actividad académica realizada por el estudiante en el curso.
- 1.14. Se creará un curso por sección. Los profesores (*Teachers*) que interesen manejar múltiples secciones en un solo curso podrán utilizar la funcionalidad de meta-curso en la plataforma para unir la matrícula estudiantil de varias o de todas sus secciones.
- 1.15. Los profesores (*Teachers*) no podrán cambiar el nombre completo o corto de los cursos (*Course full name and short name*). Estos parámetros describen e identifican el Recinto, el nombre y código oficial del curso, y la sesión académica. Dichos campos constituyen la identificación primaria en la base de datos.
- 1.16. Al finalizar la sesión académica, el Administrador Funcional de la plataforma a nivel Institucional (*Site Administrator*) ocultará (*Hide*) los cursos para archivarlos. Los estudiantes no tendrán acceso ni visibilidad a los cursos ocultos. Sólo los administradores funcionales y los profesores (*Teachers*) podrán ver sus cursos una vez ocultos.

- 1.17. Se creará y mantendrá una instancia de Desarrollo separada de la instancia de Producción (enlinea.upr.edu), pero configurada de la misma forma. Esta instancia se llamará desarrollo.upr.edu y será utilizada para que los profesores y empleados de la institución puedan capacitarse, familiarizarse con la plataforma, y desarrollar el contenido de sus cursos para exportar posteriormente a la instancia de producción.
- 1.18. La instancia de desarrollo no importará información alguna del sistema de información estudiantil, por lo cual no tendrá cursos predefinidos, ni asignará estudiantes ni profesores a los cursos.
- 1.19. La solicitud de cursos en desarrollo.upr.edu se hará a través de la misma plataforma. Las solicitudes de cursos serán recibidas y aprobadas por el administrador funcional de la plataforma a nivel Institucional (*Site Administrator*), o por quien este delegue.
- 1.20. Los cursos que se soliciten y se creen en esta instancia de desarrollo deberán estar asociados con alguna actividad académica o de adiestramiento y estar dirigidos a la comunidad institucional solamente.
- 1.21. Cursos en la plataforma de desarrollo que no hayan sido accedidos por más de un año serán removidos para minimizar los cursos inactivos.

## **2. Administración**

- 2.1. El Comité Técnico Institucional de Educación a Distancia nombrará un Administrador Funcional de la plataforma a nivel Institucional (*Site Administrator*) quien tendrá a su cargo hacer las instalaciones de extensiones y recursos funcionales adicionales en ella, hacer las pruebas necesarias y hacerlos disponibles a todos los usuarios. Este

administrador funcional contará con la asistencia del personal técnico de la OSI-AC, según sea necesario.

- 2.2. Se dará acceso a los administradores funcionales a nivel de Recinto (*Managers*) para el apoyo individual por Unidad mediante el uso de subcategorías. Estos accesos se darán por el Administrador Funcional de la plataforma a nivel Institucional (*Site Administrator*). Cada semestre académico se revisará la continuidad de accesos de dichos administradores y se actualizarán según sea necesario.
- 2.3. El sistema utilizará el tema de apariencia (*Theme*) llamado Boost, el cual está apoyado de forma nativa en la plataforma y garantiza completa compatibilidad, una experiencia de navegación y organización óptima, además de consistencia con la experiencia en aplicaciones móviles.
- 2.4. Los recursos que se habiliten en el sistema, incluyendo aquellos que no son nativos de la plataforma, serán evaluados por el Administrador Funcional del sistema a nivel Institucional con la ayuda del Comité Técnico Institucional de Educación a Distancia para determinar la viabilidad de implementación de los recursos.

Esta Guía y Procedimiento entrará en vigor de inmediato a partir de su emisión. El Comité Técnico Institucional de Educación a Distancia se reserva el derecho de revisarlo de forma periódica y hacerlo disponible a través de los mecanismos de difusión digital de la Institución.