

	Nombre del Documento: Procedimiento operativo para la administración de la Plataforma Educativa		Código: BECENE-CIC-RTE-P0-01
			Revisión: 2
			Página 1 de 7

1.0 Propósito

- 1.1 Establecer los lineamientos para la administración de la Plataforma Educativa para asegurar que todos los usuarios tengan acceso a sus espacios de trabajo virtuales de manera segura y efectiva. Así como evaluar a los docentes en el uso de la herramienta de acuerdo a las políticas establecidas por el CICyT.

2.0 Alcance

- 2.1 Inicia con la recepción de los horarios por parte de Recursos Humanos a Tecnología Educativa mediante la dirección del CICyT para ser dados de alta en Plataforma Educativa y termina con la evaluación del uso de la herramienta al final de cada semestre según los criterios que definidos por el CICyT.
- 2.2 Abarca el seguimiento para dar de alta a los usuarios y de la asesoría que pudieran solicitar los usuarios para el uso correcto de la herramienta.

3.0 Políticas de Operación

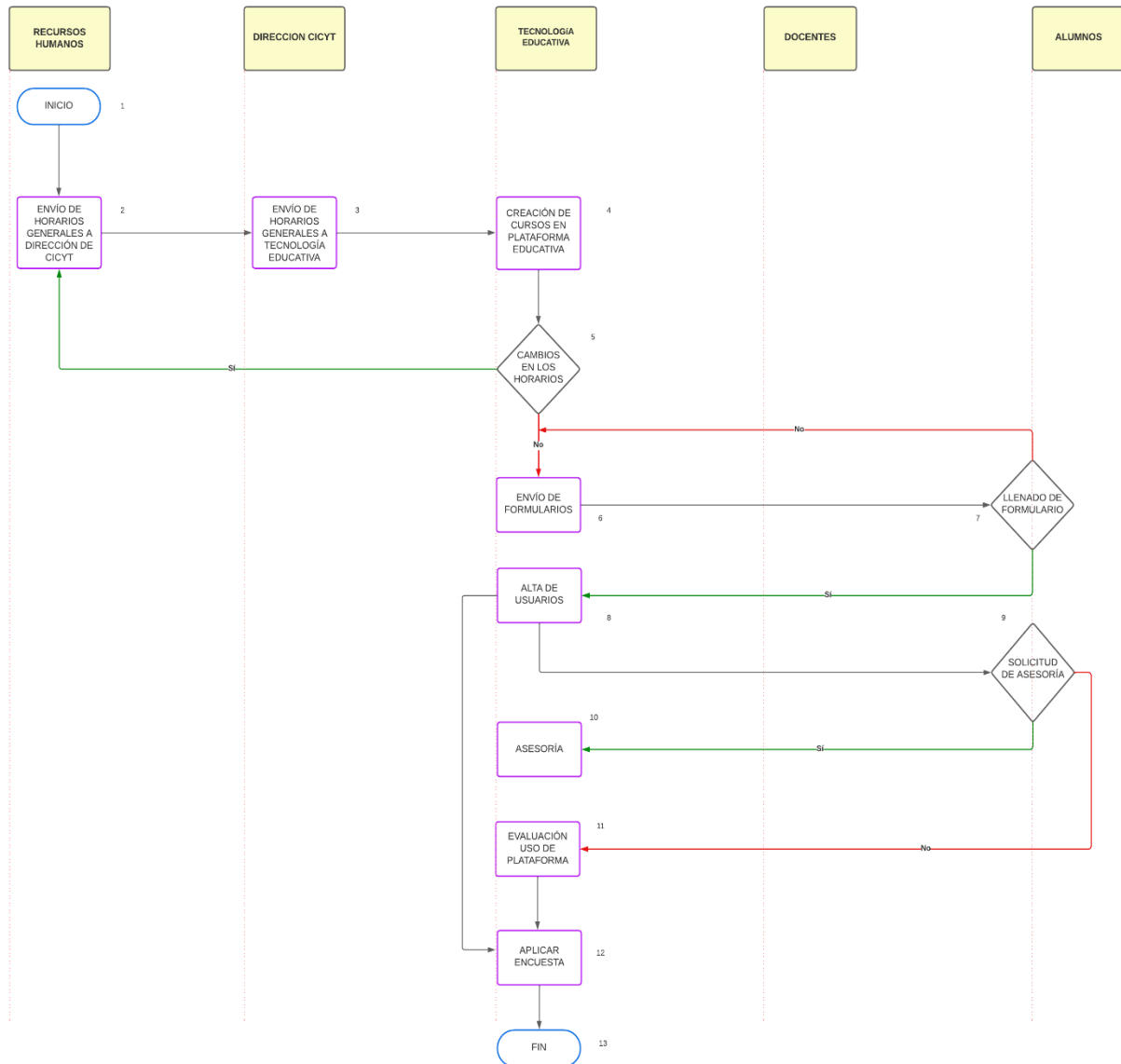
- 3.1 El Centro de Información Científica y Tecnológica a través del responsable de Tecnología Educativa es responsable de asegurar que tanto alumnos como docentes tengan un usuario y contraseña para poder entrar al espacio en la Plataforma Educativa, así como de la creación de los espacios virtuales para llevar a cabo las actividades escolares.
- 3.2 Las solicitudes de horarios generales son enviados a la dirección del CICyT quien, a su vez, dará la indicación para ser dados de alta al encargado de Tecnología Educativa.
- 3.3 Cuando haya cambio en las cargas académicas docentes, el departamento de Recursos Humanos notificará a la dirección del CICyT para hacer los cambios correspondientes.
- 3.4 Se dará de alta a los usuarios pidiéndoles que llenen el formulario dentro del sitio de la Campus virtual en: <https://campusvirtual.bcnslp.edu.mx>, la solicitud deberá ser atendida en un máximo de 24 horas hábiles.
- 3.5 Las dudas y soporte técnico de la Plataforma Educativa BECENE serán atendidas de manera presencial o mediante correo electrónico a la dirección campusvirtual@beceneslp.edu.mx la cual deberá ser atendida en un plazo no mayor a 24 horas hábiles.
- 3.6 Los cursos creados en plataforma serán dados de alta en la categoría dentro de la estructura de organización que está definida y en caso que exista la necesidad de una categoría nueva dentro de la plataforma, será realizada siguiendo las recomendaciones de la dirección del CICyT.
- 3.7 El contenido de la Plataforma Educativa, así como de los materiales que suben dentro de los cursos virtuales es responsabilidad del docente a cargo del curso.
- 3.8 El uso de la plataforma es estrictamente de uso académico y de apoyo a las actividades que se desarrollen en la dinámica escolar de enseñanza-aprendizaje, como medio de difusión de información de la institución ya se cuenta con la página web institucional.
- 3.9 El encargado del departamento de Tecnología Educativa revisará que se están realizando los respaldos en el servidor en la partición que está asignada a la Plataforma Educativa.

	Nombre del Documento: Procedimiento operativo para la administración de la Plataforma Educativa		Código: BECENE-CIC-RTE-P0-01
			Revisión: 2
			Página 2 de 7

- 3.10 Garantizar que la información de los cursos permanezca en el espacio del servidor por dos años desde el momento en que se da de alta al docente como encargado de un curso y de su cedula de evaluación por el mismo periodo de tiempo desde que se hace la captura en el sistema de evaluación en el sistema correspondiente.
- 3.11 La evaluación del uso de la Plataforma Educativa a los docentes será llevada a cabo por el responsable de Tecnología Educativa de acuerdo a los parámetros establecidos en el anexo "Rubrica de evaluación Plataforma Educativa" (BECENE-CIC -RTE -PO-01-03) cuyo puntaje forma parte de la cedula de evaluación al desempeño docente.



4.0 Diagrama del Procedimiento



	Nombre del Documento: Procedimiento operativo para la administración de la Plataforma Educativa		Código: BECENE-CIC-RTE-P0-01
			Revisión: 2
			Página 4 de 7

5.0 Descripción del Procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.0 Inicio.	1.1 Comienzo del procedimiento de Tecnología Educativa	Responsable de Tecnología Educativa.
2.0 Envío de horarios generales a dirección de CICYT.	2.1 Recursos Humanos envía a la dirección del CICYT los horarios generales (BECENE-SA-DRH-PO-01-06).	Recursos Humanos.
3.0 Envío de horarios generales a tecnología educativa.	3.1 La dirección del CICYT envía los horarios generales (BECENE-SA-DRH-PO-01-06) al responsable de Tecnología Educativa.	Dirección del CICYT.
4.0 Creación de cursos en plataforma educativa.	4.1 Creación de cursos en la Plataforma Educativa.	Responsable de Tecnología Educativa.
5.0 Cambios en los horarios.	5.1 En caso de que haya cambios en los horarios se espera el cambio por parte de Recursos Humanos, en caso de no haber cambios se sigue con el alta de los usuarios. ¿Existen cambios en los horarios generales? Proceden los cambios. Se pasa a la etapa 6.0 de esta descripción del procedimiento. No proceden los cambios. Se pasa a la etapa 7.0 de esta descripción del procedimiento.	Responsable de Tecnología Educativa.
6.0 Envío de formulario.	6.1 Se envía el formulario (BECENE-CIC -RTE -PO-01-01) de llenado a los alumnos el cual aparece en la parte superior del Campus Virtual .	Responsable de Tecnología Educativa.
7.0 Llenado de formularios.	7.1 El usuario completa el formulario (BECENE-CIC -RTE -PO-01-01) de registro que está incluido en la Plataforma Educativa. ¿El usuario no lleno el formulario de registro? No llenó el formulario. Se pasa a la etapa 6.0 de esta descripción del procedimiento. Sí lleno el formulario. Se pasa a la etapa 8.0 de esta descripción del procedimiento.	Docentes y alumnos.
8.0 Alta de usuarios.	8.1 Se dan de alta a los usuarios que ya completaron el formulario.	Responsable de Tecnología Educativa.

	Nombre del Documento: Procedimiento operativo para la administración de la Plataforma Educativa		Código: BECENE-CIC-RTE-PO-01
			Revisión: 2
			Página 5 de 7

9.0 Solicitud de asesoría.	9.1 En caso de existir solicitudes de asesoría para el uso de Plataforma Educativa. ¿El usuario solicita asesoría? Sí solicita asesoría. Se pasa a la etapa 10.0 de esta descripción del procedimiento. No solicita asesoría. Se pasa a la etapa 11.0 de esta descripción del procedimiento.	Docentes y alumnos.
10.0 Asesoría.	10.1 Proporcionar asesoría en caso de tener solicitud.	Responsable de Tecnología Educativa.
11.0 Evaluación uso de plataforma.	11.1 Inicio del proceso de evaluación a los docentes por el uso de Campus Virtual con base en la rúbrica de evaluación Plataforma Educativa (BECENE-CIC -RTE -PO-01-03).	Responsable de Tecnología Educativa.
12.0 Aplicar encuesta.	12.1 Se aplica la encuesta a Docentes y Alumnos de satisfacción de uso de plataforma (BECENE-CIC -RTE -PO-01-02).	Responsable de Tecnología Educativa.
13.0 Fin.	13.1 Fin del proceso de Tecnología Educativa.	Responsable de Tecnología Educativa.

6.0 Documentos de Referencia

Documentos	Documentos Código (cuando aplique)
Ley federal de protección de datos personales en posesión de los particulares.	N/A
Horarios Generales	BECENE-SA-DRH-PO-01-06

7.0 Registro

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código o registro de identificación único.
Formulario de Registro de Usuarios	2 años	Responsable de Tecnología Educativa.	BECENE-CIC -RTE -PO-01-01
Encuesta de	2 años	Responsable de	BECENE-CIC -RTE -

	Nombre del Documento: Procedimiento operativo para la administración de la Plataforma Educativa		Código: BECENE-CIC-RTE-P0-01
			Revisión: 2
			Página 6 de 7

satisfacción Uso de plataforma		Tecnología Educativa.	PO-01-02
Rubrica de evaluación Plataforma Educativa	2 años	Responsable de Tecnología Educativa.	BECENE-CIC -RTE -PO-01-03

8.0 Glosario

- 8.1 **Asesoría** Servicio profesional de información y consejo en materia especializada (jurídica, fiscal, técnica, cultural, laboral, contable, etc.).
- 8.2 **Cargas académicas** Horarios de los docentes
- 8.3 **Correo electrónico** Sistema que permite el intercambio de mensajes entre distintas computadoras interconectadas a través de una red.
- 8.4 **Formulario** Formato de llenado en línea para recabar información.
- 8.5 **Página web** Conjunto de información que se encuentra en una dirección determinada de internet.
- 8.6 **Plataforma Educativa** Una plataforma educativa virtual es un programa que engloba diferentes tipos de herramientas destinadas a fines docentes. Su principal función es facilitar la creación de entornos virtuales para impartir todo tipo de formaciones a través de internet sin necesidad de tener conocimientos de programación.
- 8.7 **Rubrica** Guía que valora los productos realizados.
- 8.8 **Usuario** Que usa habitualmente un servicio.

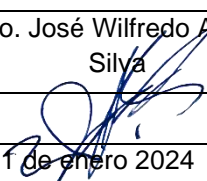
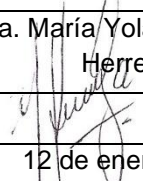

9. Anexos

9.1	Registro Campus Virtual	BECENE-CIC -RTE -PO-01-01
9.2	Encuesta uso de plataforma	BECENE-CIC -RTE -PO-01-02
9.3	Rubrica de evaluación Plataforma Educativa	BECENE-CIC -RTE -PO-01-03

	Nombre del Documento: Procedimiento operativo para la administración de la Plataforma Educativa		Código: BECENE-CIC-RTE-P0-01
			Revisión: 2
			Página 7 de 7

10. Cambios de esta Versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
2	15 de enero 2024	Ver <i>Solicitud de Modificación No.1 BECENE-SGC-PG-01-02 rev.1</i> , correspondiente a la ALTA del Anexo "Rubrica de evaluación Plataforma Educativa" (BECENE-CIC-RTE-PO-01-03) y <i>Solicitud de Modificación No.1 BECENE-SGC-PG-01-02 rev.1</i> , correspondiente a la CAMBIO de este mismo Procedimiento Operativo.
1	12 de julio 2023	Ver <i>Solicitud de Modificación No.0 BECENE-SGC- PG-01-02 rev.1</i> correspondiente al ALTA del este mismo procedimiento operativo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Mtro. José Wilfredo Aronia Silva	Mtra. María Yolanda Huelga Herrera	Dr. Francisco Hernández Ortiz
Firma			
Fecha	11 de enero 2024	12 de enero 2024	15 de enero 2024