



***Universidad Mariana  
Oficina de Educación Virtual  
Oficina de Administración Web***

***Servicios para el Apoyo de la  
Comunicación y el Quehacer  
Académico e Investigativo en la  
Educación Superior***



## ***Plataforma MOODLE para Administración de la Educación***

Moodle es una aplicación que pertenece al grupo de los Gestores de Contenidos Educativos (LMS, Learning Management Systems), también conocidos como Entornos de Aprendizaje Virtuales (VLE, Virtual Learning Managements), un subgrupo de los Gestores de Contenidos (CMS, Content Management Systems). De una manera más coloquial, podemos decir que Moodle es una aplicación para crear y gestionar plataformas educativas, es decir, espacios donde un centro educativo, institución o empresa, gestiona recursos educativos proporcionados por unos docentes y organiza el acceso a esos recursos por los estudiantes, y además permite la comunicación entre todos los implicados (alumnado y profesorado).



## ***Características de MOODLE***

- Entorno de aprendizaje modular y dinámico orientado a objetos, sencillo de mantener y actualizar.
- Excepto el proceso de instalación, no necesita prácticamente de "mantenimiento" por parte del administrador.
- Dispone de una interfaz que permite crear y gestionar cursos fácilmente. Los recursos creados en los cursos se pueden reutilizar.
- La inscripción y autenticación de los estudiantes es sencilla y segura.
- Resulta muy fácil trabajar con él, tanto para el profesorado como el alumnado.
- Detrás de él hay una gran comunidad que lo mejora, documenta y apoya en la resolución de problemas.
- Está basado en los principios pedagógicos constructivistas: el aprendizaje es especialmente efectivo cuando se realiza compartiéndolo con otros.



## ***Actividades de la Oficina de Educación Virtual***

La oficina de educación virtual realiza actividades de acompañamiento y apoyo a los procesos académicos e investigativos de la Universidad Mariana. Entre estas actividades se encuentran:

- Creación de cursos o espacios virtuales.
- Capacitación de personal docente en herramientas web aplicadas a la educación.
- Asesorías en asuntos de educación virtual, diseño, y tecnología.
- Diseño y desarrollo de ambientes virtuales de aprendizaje.
- Diseño y desarrollo de objetos virtuales de aprendizaje.
- Administración académica y de usuarios de la plataforma de educación virtual Moodle.



## ***Pautas y Tiempos para Solicitud de Cursos Virtuales***

	<b>Educación Presencial</b>	<b>Educación a Distancia Postgrados - Diplomados</b>
Solicitud de Cursos Virtuales	Presentada por el Docente a la oficina de Educación Virtual mínimo a 2 días hábiles antes de ser utilizado.	Presentada por el director de programa a la oficina de Educación Virtual al menos 10 días hábiles antes de ser utilizado.

## ***Tiempos para Desarrollo de OVAS***

Solicitud presentada por el docente al menos 20 días hábiles antes de su aplicación, la construcción y tiempo del desarrollo del OVA dependerá de la extensión de los contenidos oportunamente por el docente.



## ***Páginas Web de la Universidad Mariana***

La Universidad Mariana cuenta con diversas páginas Web, cada una construida para contener información específica de .

- Home Principal
- Bienestar Universitario
- Centro de Investigaciones y Publicaciones
- Educación Virtual
- Plataforma de Educación Virtual
- Biblioteca
- Sitios Web de Programas Académicos
- Storm Magazine

Entre Otros.



## ***Pautas y Tiempos para Solicitud de Publicaciones en la Web de la Universidad Mariana***

Solicitud de Publicaciones de las cuales ya se cuenta con su construcción previa por el responsable.	Presentada por el responsable al Administrador Web al menos con 24 horas de anticipación a la hora que se necesita la información publicada.
Solicitud de Publicaciones las cuales se necesita construir o colaborar en su diseño o desarrollo.	Presentada por el responsable al Administrador Web al menos con 20 días hábiles de anticipación al día en que se necesita la información publicada.
Solicitud de Registro fotográfico de eventos para su posterior publicación en la Web.	Presentada por el responsable al Administrador Web al menos con 24 horas de anticipación a la hora que se necesita la información publicada. El responsable debe comprometerse a entregar un artículo escrito acerca del evento para su publicación junto con las fotografías.



***Gracias***