|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Código | Tipo documento | Actividad | Jefatura |
| PR-CGTI-422 | Procedimiento ISO | Procedimiento para atención de servicios de plataforma aula virtual | JFOTE |
|  |  | Diseño de gráficos | JDAE,JPM |
|  |  | Producción de videos | JPM |
|  |  | Creación de sitios en plataforma | JDAE |
|  |  | Gestión de derechos en sitios | JDAE |
|  |  | Publicación de contenidos | JDAE |
|  |  | Creación de material didáctico | JPM |
|  |  | Duplicación e impresión en volumen de en medios ópticos | JPM |
|  |  | Videograbación  | JPM |
|  |  | Digitalización de materiales | JPM |
|  |  | Catalogación de recursos  | JPM |
|  |  | Gestión de Diplomado en Herramientas TIC de apoyo a la función docente | JEIPE |
|  |  | Evaluación e implementación de nuevas plataformas/herramientas educativas/académicas | JEIPE |
|  |  | Resolver dudas de maestros sobre la plataforma aula virtual | JFOTE |
|  |  | Resolver problemas sobre calificaciones otorgadas a los estudiantes en la plataforma aula virtual | JFOTE |
|  |  | Corroborar actividades hechas por los usuarios en la plataforma aula virtual | JFOTE |
|  |  | Búsqueda, realización de pruebas e implementación de plugins en la plataforma aula virtual | JFOTE |
|  |  | Corrección del lenguaje en la plataforma aula virtual | JFOTE |
|  |  | Configuración de la plataforma aula virtual | JFOTE |
|  |  | Elaboración de reportes sobre cursos, maestros, estudiantes para las diferentes instancias de la universidad sobre la plataforma aula virtual | JFOTE |
|  |  | Elaboración de reportes de tareas revisadas, foros atendidos y cuestionarios revisados sobre la plataforma aula virtual para la Jefatura de educación a distancia  | JFOTE |
|  |  | Obtener semestralmente la relación de materias impartidas con apoyo de la plataforma | JFOTE |
|  |  | Elaborar reporte de materias impartidas con apoyo de la plataforma para el programa de estímulos | JFOTE |
|  |  | Planear, revisar, programar y ejecutar actualización de la plataforma Moodle | JFOTE |
|  |  | Resolver problemas del Sistema de Gestión de Cursos en Línea (SGCL) | JFOTE |
|  |  | Modificar documentos del SGCL | JFOTE |
|  |  | Capturar en el SGCL los materiales didácticos indicados en el Diseño instruccional de cada proyecto | JFOTE |
|  |  | Abrir cursos semilla de los proyectos aprobados en el SGCL | JFOTE |
|  |  | Atender usuarios a través del chat de Soporte en línea | JFOTE |
|  |  | Responder los correos recibidos a través de Soporte en línea | JFOTE |
|  |  | Configurar encuestas en el sistema LimeSurvey | JFOTE |
|  |  | Configurar cuentas para los usuarios del sistema LimeSurvey | JFOTE |
|  |  | Capacitación a alumnos en herramientas TIC | JEIPE |
|  |  | Capacitación a docentes en herramientas TIC | JEIPE |
|  |  | Elaboración de manuales y tutoriales de herramientas TIC en diversos formatos | JEIPE |
|  |  | Apoyo y asesoría a docentes en la elaboración de recursos didácticos | JEIPE |
|  |  | Administración de las distintas plataformas del Repositorio Institucional | JEIPE |
|  |  | Subida de recursos y productos al Repositorio Institucional | JEIPE |
|  |  | Formar parte del Comité del Repositorio Institucional |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |