

Universidad
Industrial de
Santander



MOODLE 4.4



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA

LINEAMIENTOS PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS INCORPORACIÓN DE TIC COMO APOYO A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN.



La incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) como apoyo a los procesos educativos exige la participación activa de diferentes actores entre los que se destacan los profesores, estudiantes y directivos. Los profesores como mediadores de la enseñanza, los estudiantes como protagonistas de los procesos de aprendizaje y los directivos como responsables de apoyar el desarrollo de las propuestas de forma que se logren los propósitos educativos. Precisamente para favorecer el trabajo coordinado y la participación activa de estos actores implicados en el uso de TIC como apoyo a los procesos de formación, el Consejo Superior formuló la política de apoyo a la formación con TIC mediante el Acuerdo 051 de 2009 y el Consejo Académico aprobó un programa para la implementación de esta política mediante el Acuerdo 277 de 2011.

El programa formulado por el Acuerdo del Consejo Académico plantea la capacitación orientada a que los profesores generen iniciativas de uso de TIC en los procesos de formación que acompañan, así como actividades de asesoría al desarrollo de iniciativas relacionadas con el uso de las tecnologías como apoyo en actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación. Sin embargo, estas propuestas que se traducirán en acciones educativas, han de ser planificadas, organizadas en una plataforma, desarrolladas y evaluadas. Para esto es importante la definición de algunos lineamientos que orienten la elaboración y ejecución de las propuestas de uso de TIC en procesos educativos, lineamientos que estarán en permanente cambio y enriquecimiento en función de las experiencias que vivan los diferentes actores involucrados. Así mismo, es recomendable que el trabajo se aborde desde colectivos docentes.

Este documento tiene como finalidad proporcionar algunas orientaciones para la planificación, el montaje, el desarrollo y la evaluación de experiencias de uso de TIC como apoyo a los procesos educativos que asuman los profesores, una vez hayan participado o certificado competencia en el uso de Moodle. La universidad ofrecerá personal de apoyo pedagógico y tecnológico que acompañará al



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

docente en el desarrollo de cada uno de estas etapas.

1 La planificación de experiencias

La planificación se constituye en la fase inicial de la actividad académica y tiene como propósito orientar la implementación de la experiencia que vaya a acompañar el profesor universitario utilizando las TIC. Exige imaginar y crear de manera anticipada ambientes y experiencias de enseñanza, aprendizaje o evaluación, que permitan la formación de los estudiantes con las competencias necesarias para asumir con responsabilidad y éxito los compromisos que les presenten los contextos académico, social, personal y laboral en los cuales se desempeñen. En esta tarea el profesor no puede olvidar algunas características del paradigma educativo que prima hoy y que podemos resumir en el paso: (a) de la educación centrada en la enseñanza a la educación centrada en el aprendizaje, esto es docencia centrada en el estudiante como persona autónoma; (b) del aprendizaje terminal al aprendizaje a lo largo de la vida; (c) de la formación basada en contenidos a la formación basada en competencias; (d) del papel del profesor como transmisor de contenidos al de mediador de aprendizajes; (e) de un modelo que convive con la pasividad del estudiante a un modelo que exige la participación activa del estudiante.

Los referentes para la planificación:

La planificación de una experiencia implica:

- Tener en cuenta la misión y los lineamientos del modelo pedagógico UIS.
- No perder de vista el programa general de la asignatura que se desea apoyar con el uso de TIC y que tiene definido propósitos, competencias, contenidos, estrategias didácticas, sistema de evaluación y bibliografía.
- Responder a cuestionamientos como: ¿a quién enseñar? ¿en qué momentos enseñar? ¿por qué enseñar la asignatura? ¿para qué enseñarla? ¿qué y cómo enseñarla? ¿qué, para qué y cómo evaluarla? ¿en qué fuentes y expertos apoyar la enseñanza?



Elementos para la propuesta de planificación de las experiencias:

La planificación de la experiencia exige la definición de mínimo los siguientes elementos:

- a)** Descripción de la situación educativa que se pretende apoyar con el uso de TIC: puede hacer referencia a un problema o una necesidad que se pretende atender con el uso de las tecnologías.
- b)** Formulación del(os) propósito(s) que se pretende(n) conseguir con el uso de las TIC como apoyo a los procesos de enseñanza, aprendizaje o evaluación.
- c)** Competencias(s) a desarrollar u objetivo(s) de aprendizaje a lograr con la experiencia de uso de TIC.
- d)** Contenido(s) de aprendizaje a trabajar: pueden ser contenidos declarativos (conceptos, teorías, principios, etc.), procedimentales (habilidades, destrezas, estrategias, procedimientos, métodos, competencia informacional (acceso, evaluación, uso y comunicación de información),...) o actitudinales y axiológicos (trabajo en equipo, respeto y reconocimiento del otro, respeto a la propiedad intelectual, principios éticos en la producción de conocimiento,...).
- e)** Estrategia(s) didáctica(s) y material(es) educativo(s) a utilizar durante el desarrollo de la experiencia. Entre las estrategias pueden estar la lectura y composición de textos, los mapas conceptuales, la resolución de problemas, el análisis de casos, el desarrollo de proyectos, las preguntas, las exposiciones, el manejo del error, el portafolio, etc. Entre los materiales educativos están artículos, libros, sitios de interés, imágenes, videos, software, etc. Con respecto a los materiales es importante definir si es necesario desarrollarlos o utilizar los disponibles. En el marco del desarrollo de estrategias y experiencias pedagógicas que incorporan las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) como apoyo a los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación, se establece que el uso de obras protegidas por derechos de autor deberá realizarse en estricto cumplimiento de la normativa nacional e internacional vigente sobre la materia.



f) En consecuencia, queda expresamente prohibida la reproducción, almacenamiento, distribución, comunicación pública o cualquier otra forma de puesta a disposición de obras, fragmentos o materiales protegidos por derechos de autor, sin haber obtenido previamente las licencias, permisos o autorizaciones correspondientes del titular de los derechos patrimoniales.

g) Para garantizar el cumplimiento de estas disposiciones, el profesorado deberá emplear los recursos electrónicos, bases de datos académicas y materiales digitales disponibles a través de la Biblioteca de la Universidad, los cuales se encuentran amparados por las licencias institucionales y los acuerdos de suscripción vigentes con proveedores de contenidos digitales.

h) El incumplimiento de esta normativa generará responsabilidad civil, patrimonial, disciplinaria y, en los casos aplicables, penal, para el docente infractor. Dicho incumplimiento implica la obligación de mantener indemne a la Universidad frente a cualquier reclamación de terceros y de responder con su propio patrimonio por los daños y perjuicios derivados del uso indebido de materiales protegidos.

i) Cuando se requiera citar, referenciar o difundir una obra que no se encuentre cubierta por las licencias institucionales, el docente deberá abstenerse de distribuir archivos o copias del contenido y, en su lugar, proporcionar el enlace directo a la fuente original o al sitio web legalmente autorizado para su consulta. Esta práctica garantiza un acceso ético y legal a la información, fortaleciendo la cultura del respeto por la creación intelectual dentro de la comunidad universitaria.

j) Finalmente, se invita al profesorado a fomentar en el estudiantado el uso responsable, ético y crítico de la información digital, promoviendo el reconocimiento del valor de la autoría y el respeto por los derechos morales y patrimoniales de los creadores de obras.

k) Actividades para lograr la participación e interacción de los estudiantes con mirar a desarrollar las competencias o a lograr los objetivos de aprendizaje, así como a facilitar la apropiación de contenidos.



l) Recursos y actividades de Moodle que permitirán implementar la propuesta.

m) Tiempo que se dedicará para la realización de las actividades donde se plantee el uso de TIC.

g) Para garantizar el cumplimiento de estas disposiciones, el profesorado deberá emplear los recursos electrónicos, bases de datos académicas y materiales digitales disponibles a través de la Biblioteca de la Universidad, los cuales se encuentran amparados por las licencias institucionales y los acuerdos de suscripción vigentes con proveedores de contenidos digitales.

h) El incumplimiento de esta normativa generará responsabilidad civil, patrimonial, disciplinaria y, en los casos aplicables, penal, para el docente infractor. Dicho incumplimiento implica la obligación de mantener indemne a la Universidad frente a cualquier reclamación de terceros y de responder con su propio patrimonio por los daños y perjuicios derivados del uso indebido de materiales protegidos.

i) Cuando se requiera citar, referenciar o difundir una obra que no se encuentre cubierta por las licencias institucionales, el docente deberá abstenerse de distribuir archivos o copias del contenido y, en su lugar, proporcionar el enlace directo a la fuente original o al sitio web legalmente autorizado para su consulta. Esta práctica garantiza un acceso ético y legal a la información, fortaleciendo la cultura del respeto por la creación intelectual dentro de la comunidad universitaria.

j) Finalmente, se invita al profesorado a fomentar en el estudiantado el uso responsable, ético y crítico de la información digital, promoviendo el reconocimiento del valor de la autoría y el respeto por los derechos morales y patrimoniales de los creadores de obras.

k) Actividades para lograr la participación e interacción de los estudiantes con mirar a desarrollar las competencias o a lograr los objetivos de aprendizaje, así como a facilitar la apropiación de contenidos.

n) Evaluación del aprendizaje y del proceso: proceso de valoración del



trabajo de los estudiantes (evaluación del aprendizaje) y del desarrollo de la experiencia educativa con apoyo en TIC (evaluación del proceso).

2 El montaje o la organización de las experiencias en Moodle

Para el montaje o la organización de las experiencias en una plataforma es necesario:

- a)** El trabajo del profesor con el personal de soporte para el montaje de la experiencia, tomando como base la planificación realizada.
- b)** Creación del espacio en Moodle para la experiencia planificada, que tendrá una estructura básica definida previamente.
- c)** Organización o desarrollo de materiales que se necesitan. En este sentido tenga en cuenta:

Elaborar instrucciones claras para el desarrollo de las diferentes actividades que se propongan. Desde el comienzo de la experiencia los participantes deben conocer el propósito, las acciones a desarrollar y los criterios de evaluación de cada una de las actividades que se asignen. Así mismo es conveniente aclarar para cada actividad en qué forma y momento se hará la realimentación.

- Definir los tiempos del estudiante y del profesor para cada una de las actividades, por ejemplo, tiempos para el desarrollo de un foro o de una tarea, tiempo para dar o recibir realimentación, tiempo para enviar trabajos, entre otros.
- Diversificar el tipo y uso de materiales (textos, gráficas, animaciones, audios, etc.).
- Incluir, entre otros, los siguientes recursos y actividades: (a) Una presentación del espacio; (b) el programa del curso dentro del cual se está utilizando las TIC; (c) la propuesta de uso de TIC en el curso; (d) el foro correspondiente al tablero de anuncios del profesor; (e) el foro de preguntas y respuestas; (f) el espacio social del curso (cafetería);



(g) carpeta de lecturas complementarias; (h) glosario básico del curso, entre otros.

d) Montar los recursos y las actividades en Moodle de forma que respondan a la planificación de las experiencias.

e) Probar en forma permanente la vista que tendrá el estudiante sobre los recursos y actividades publicadas en Moodle.

f) Siéntase libre para revisar las diferentes opciones, recursos y actividades y plantear cambios en la planificación prevista. En internet encuentra videos cortos sobre el manejo de todos los servicios de la plataforma Moodle.

3 Uso responsable de obras protegidas por derechos de autor

En el marco del desarrollo de estrategias y experiencias pedagógicas que incorporan las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) como apoyo a los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación, se establece que el uso de obras protegidas por derechos de autor deberá realizarse en estricto cumplimiento de la normativa nacional e internacional vigente sobre la materia.

En consecuencia, queda expresamente prohibida la reproducción, almacenamiento, distribución, comunicación pública o cualquier otra forma de puesta a disposición de obras, fragmentos o materiales protegidos por derechos de autor, sin haber obtenido previamente las licencias, permisos o autorizaciones correspondientes del titular de los derechos patrimoniales.

Para garantizar el cumplimiento de estas disposiciones, el profesorado deberá emplear los recursos electrónicos, bases de datos académicas y materiales digitales disponibles a través de la Biblioteca de la Universidad, los cuales se encuentran amparados por las licencias institucionales y los acuerdos de suscripción vigentes con proveedores de contenidos digitales.

El incumplimiento de esta normativa generará responsabilidad civil, patrimonial, disciplinaria y, en los casos aplicables, penal, para el docente

infractor. Dicho incumplimiento implica la obligación de mantener indemne a la Universidad frente a cualquier reclamación de terceros y de responder con su propio patrimonio por los daños y perjuicios derivados del uso indebido de materiales protegidos.



Cuando se requiera citar, referenciar o difundir una obra que no se encuentre cubierta por las licencias institucionales, el docente deberá abstenerse de distribuir archivos o copias del contenido y, en su lugar, proporcionar el enlace directo a la fuente original o al sitio web legalmente autorizado para su consulta. Esta práctica garantiza un acceso ético y legal a la información, fortaleciendo la cultura del respeto por la creación intelectual dentro de la comunidad universitaria.

Finalmente, se invita al profesorado a fomentar en el estudiantado el uso responsable, ético y crítico de la información digital, promoviendo el reconocimiento del valor de la autoría y el respeto por los derechos morales y patrimoniales de los creadores de obras.

4 Del desarrollo de experiencias educativas

En el desarrollo de experiencias educativas con uso de TIC es importante que el profesor:

a) Tenga en cuenta la decisión, disponibilidad y disciplina. La decisión de utilizar las TIC para agregar valor a los procesos educativos; la disponibilidad del profesor, del estudiante y de la tecnología para el desarrollo de las actividades que se propongan y la disciplina para el acompañamiento y el seguimiento a lo que pase en el aula.

b) Comprenda que como profesor es un guía “desde al lado” de todo el proceso, por tanto, debe aprender cuándo y cómo intervenir en las diferentes actividades.

c) Proponga acuerdos en relación con los principios relacionados con la disciplina, la ética, la colaboración, la participación, el reconocimiento del otro y de sí mismo.

d) Motive a los estudiantes a incluir sus perfiles (incluyendo foto) y léalos, esto le ayudará a poner en contexto los aportes posteriores y le facilitará



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

responder a los alumnos de acuerdo con su estilo de trabajo y sus necesidades.



e) Propicie y motive la participación e interacción de todos los estudiantes. Esto significa proponer actividades que “impliquen” a los estudiantes en trabajos individuales y colaborativos.

f) Diseñe e implemente mecanismos que le permitan reconocer al estudiante en las tareas y en las participaciones de forma que en todo momento sepa quién está al otro lado de la red.

g) Responda oportunamente a los estudiantes, no deje para después, hágalo lo más pronto posible. Esto le facilitará la organización de su trabajo y evitará que se le acumule tarea de realimentación o de respuesta a los participantes, además esta información es fundamental para que el estudiante se sienta acompañado, orientado, motivado y reconocido en su proceso de aprendizaje.

h) Realice una distribución racional del tiempo para acompañar el desarrollo de la experiencia. Es importante establecer una rutina para revisar lo que pasa en el aula virtual.

5 De la evaluación de las experiencias

En relación con la evaluación hay que tener en cuenta que:

a) La evaluación es un proceso permanente que permite valorar cómo avanzan los procesos de enseñanza y aprendizaje. Es fundamental definir actores, momentos y formas en que se recogerán evidencias que permitirán analizar el avance de los procesos, hacer juicios de valor y plantear a tiempo estrategias de mejora que permitan el logro de los propósitos educativos

b) La evaluación comprende dos aspectos: evaluación del aprendizaje de los estudiantes y la evaluación de la experiencia.

c) La evaluación del aprendizaje tiene que ver con la valoración del trabajo del estudiante en las distintas actividades, lo que exigirá el uso de estrategias pertinentes para tal fin (textos escritos, mapas conceptuales,



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

d) La evaluación de la experiencia exige la valoración del uso de las TIC dentro de la asignatura, esto incluye confrontar lo propuesto en la planificación con el desarrollo y los resultados obtenidos. Se realiza esta valoración crítica del proceso con el propósito de tener insumos para la planificación de nuevas propuestas.





Universidad
Industrial de
Santander

RECURSOS

Área de textos y medios (Etiqueta)
Archivos
Carpetas
URL



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA



Universidad
Industrial de
Santander

ÁREA DE TEXTOS Y MEDIOS *ETIQUETA*

Para agregar una **Etiqueta** a un curso:

1 Ingrese a su curso



2 Diríjase a la opción **Modo de Edición**, ubicada en la esquina superior derecha.



Asegúrese de que la opción esté **activada** antes de continuar.

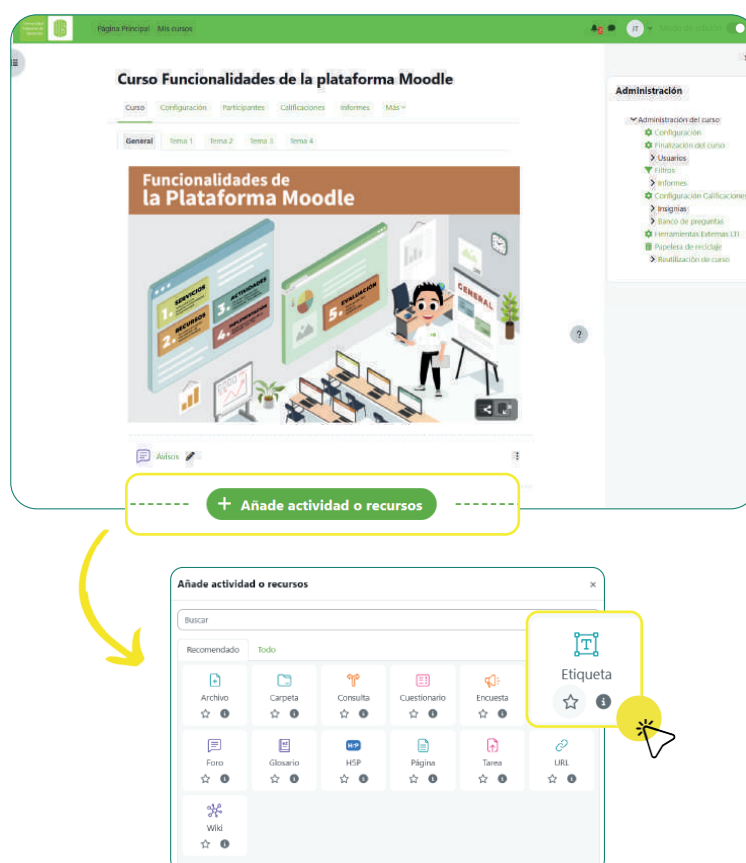


CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

- 3 Después, de clic en **Añade actividad o recursos** y seleccione la opción Etiqueta.



Universidad
Industrial de
Santander



La elaboración de la etiqueta de la asignatura consta de dos partes:

(A) Elaboración de los archivos que utilizará y (B) publicación en el aula virtual del curso que orientará.



ELABORACIÓN DE LOS ARCHIVOS A UTILIZAR



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

1

Elabore las etiquetas con los **nombres de la asignatura** y cada una de las **unidades del curso** que orientará. Para ellos, puede usar el **editor de texto Aula Virtual** o un **editor de imágenes** o PowerPoint.

2

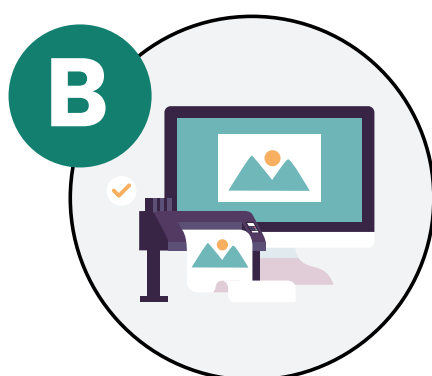
Si desea, seleccione una **imagen, foto o video** relacionados con el objeto de estudio de la asignatura o de cada una de las unidades del curso, consultando <https://pixabay.com/>



o algún otro banco gratuito de imágenes que conozca, y guárdelos en la carpeta Imágenes, fotos y videos de la asignatura.

3

Redacte una **breve descripción del objeto de estudio** o del **propósito de la asignatura** y de cada una de las unidades del curso y guárdelos en un archivo de **Word**.



PUBLICACIÓN DE LA ETIQUETA EN EL AULA VIRTUAL DEL CURSO



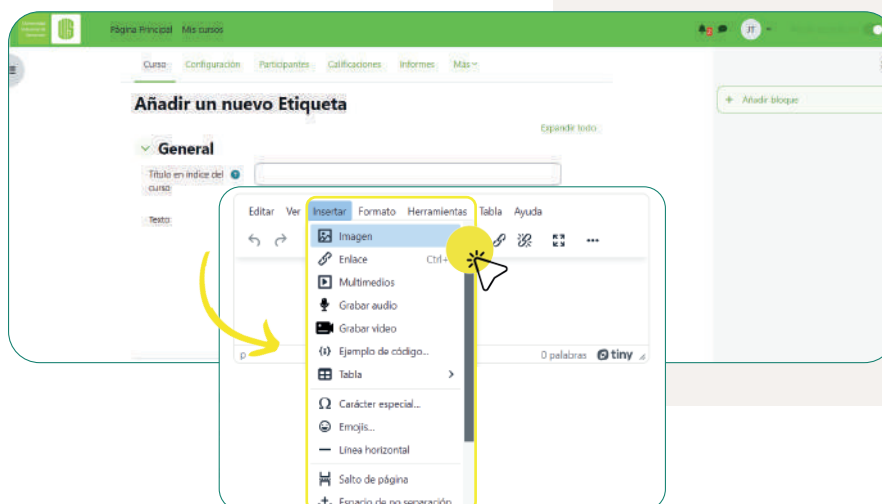
CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

1

Una vez seguidos los pasos estipulados en **Lineamientos Iniciales**, y después de haber seleccionado la opción **Etiqueta**, se desplegará un formulario. Allí, diríjase al cuadro de texto y presione la opción **Imagen**, ubicada en la casilla **Insertar**.



Universidad
Industrial de
Santander



2

Arrastre y suelte la imagen que desea anexar o presione sobre el cuadro de texto **“Arrastre y suelte una imagen para cargarla o clique para seleccionarla”** para buscar o cargar la imagen.

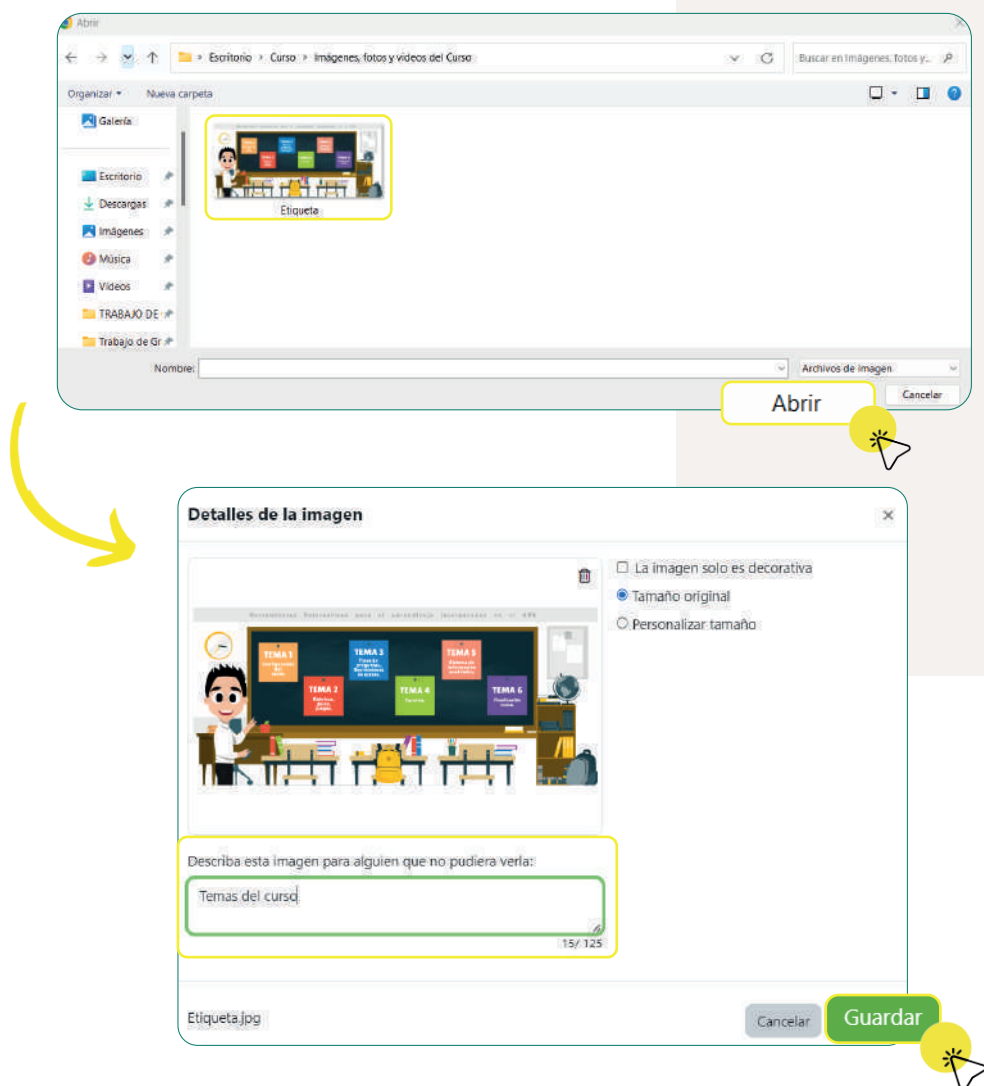


3

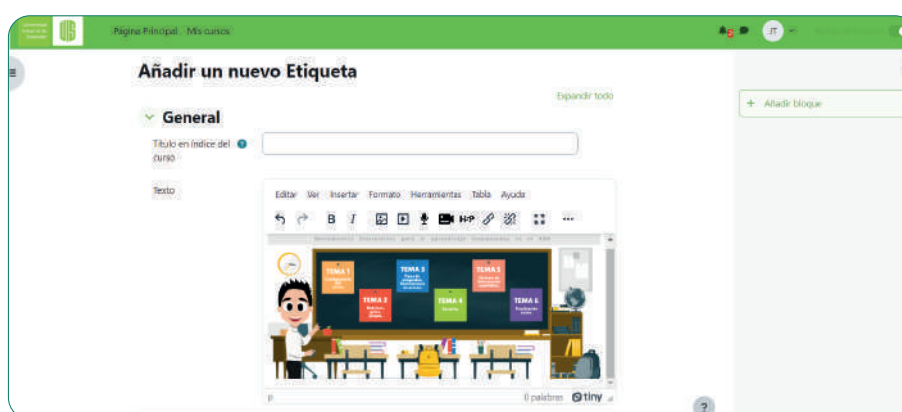
Luego, seleccione **el archivo imagen del nombre de la asignatura que tiene guardada** en la **carpeta** de imágenes, fotos y videos de la asignatura, Después **Abrir** y finalmente presione **Guardar**.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



Si desea, puede realizar una breve descripción de la imagen en el cuadro de Texto “**Describe esta imagen para alguien que no pueda verla**”.



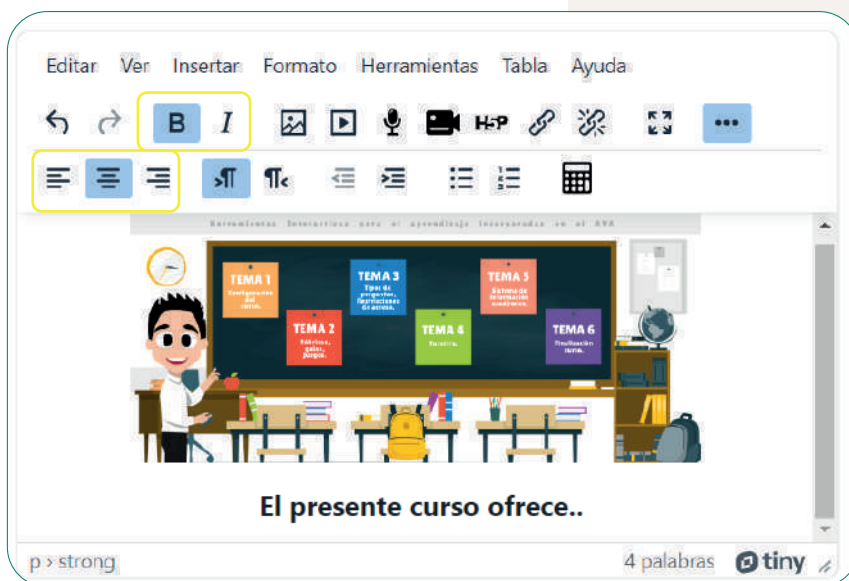
Deberá aparecer la imagen dentro del cuadro de texto. Rectifique que haya realizado el proceso correctamente.

4

Después, baje el cursor inmediatamente debajo de la imagen del nombre del curso y digite o **copie el archivo con la descripción del curso.**



Universidad
Industrial de
Santander

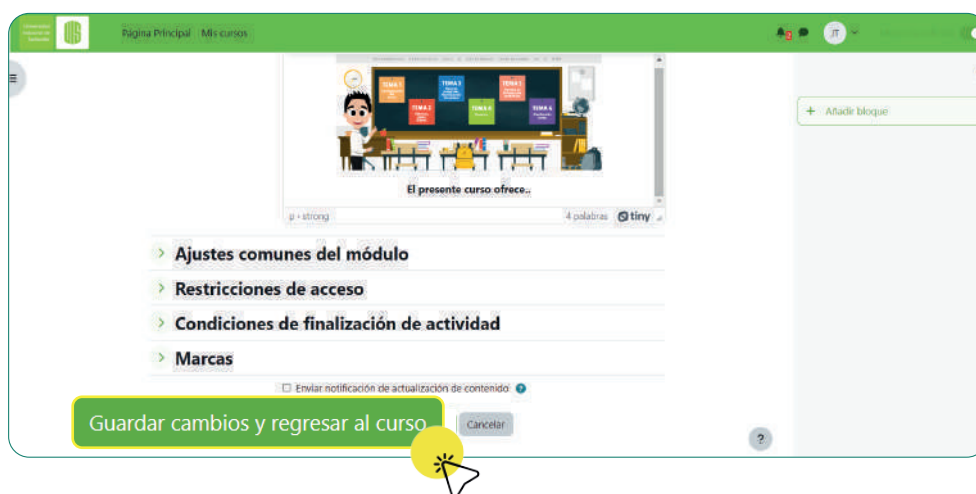


5

debajo de la descripción de la asignatura puede incluir una **imagen o un video relacionado con la asignatura.** Para incluir la imagen siga la ruta de inclusión de la imagen del nombre de la asignatura.

6

Para finalizar, de clic en la opción **Guardar cambios y regresar al curso**, ubicada al final del formulario.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



Universidad
Industrial de
Santander

CÓMO SUBIR UN ARCHIVO

Para agregar un **Archivo** a un curso:

1 Ingrese a su curso



2 Diríjase a la opción **Modo de Edición**, ubicada en la esquina superior derecha.



Asegúrese de que la opción esté **activada** antes de continuar.

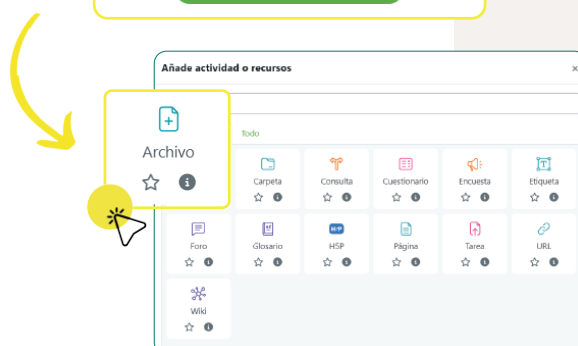
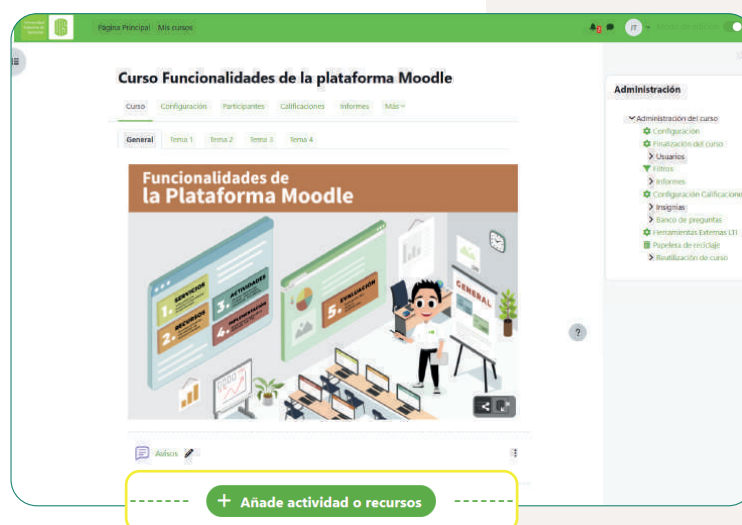


CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

3 Después, de clic en **Añade actividad o recursos** y seleccione la opción **Archivo**.



Universidad
Industrial de
Santander



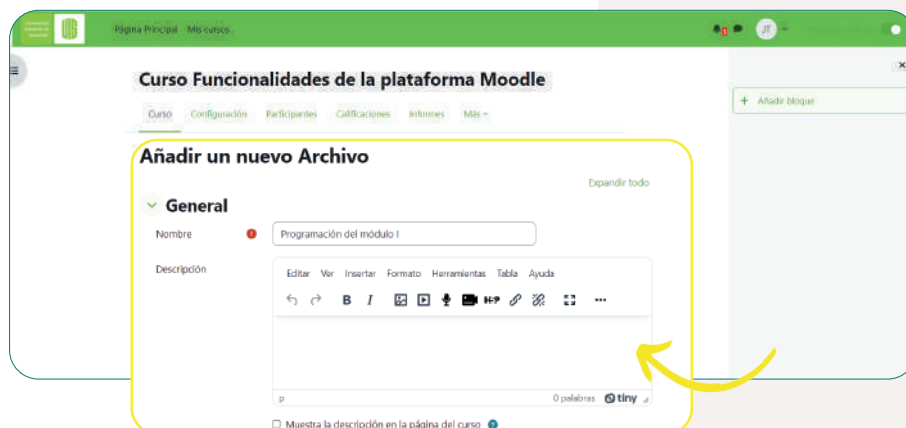
PUBLICACIÓN DEL ARCHIVO EN EL AULA VIRTUAL DEL CURSO

1

Una vez seguidos los pasos estipulados en **Lineamientos Iniciales**, y después de haber seleccionado la opción **Archivo**, se desplegará un formulario. Allí, diríjase al cuadro de texto **“Nombre”** y asigne un título para el archivo. Luego, en el cuadro de texto **“Descripción”** describa brevemente de que trata el contenido del archivo.

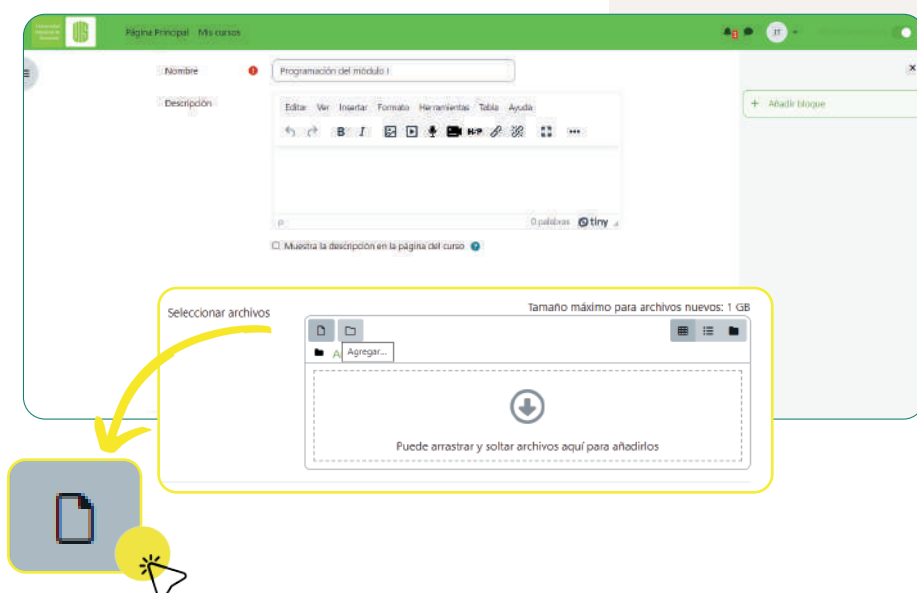


CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



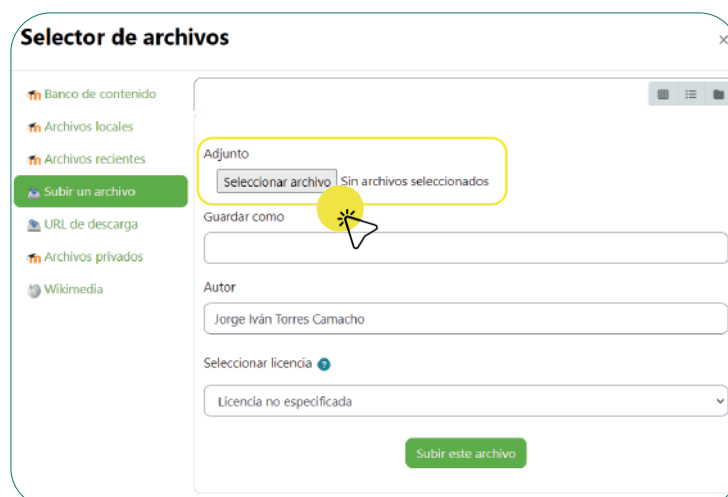
2

Después, ubique el cuadro de texto **“Seleccionar Archivos”**. Allí, presione el ícono **Agregar**.

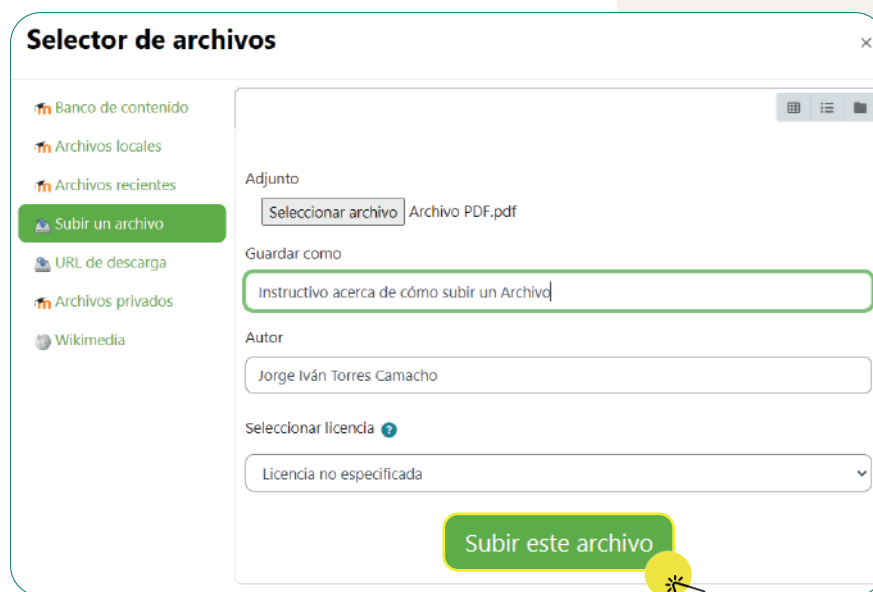
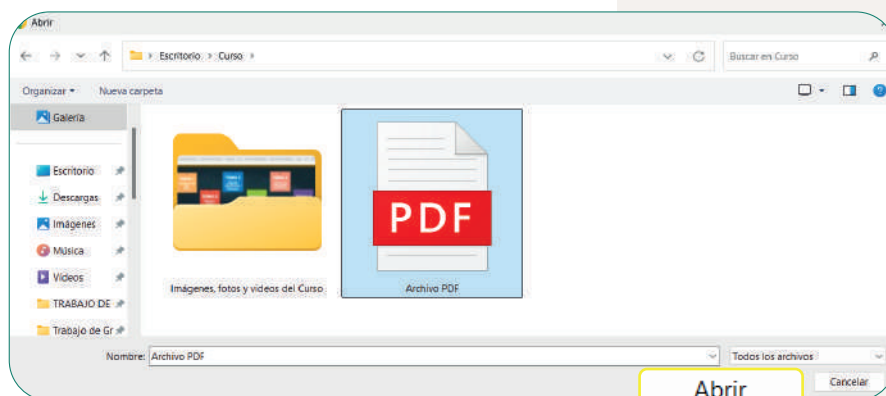


3

A continuación aparecerá una ventana emergente, en donde deberá dar clic en la opción **Seleccionar Archivo**. Seleccione el documento que tiene guardado, de clic en **Abrir**, y finalmente presione **Subir este archivo**.

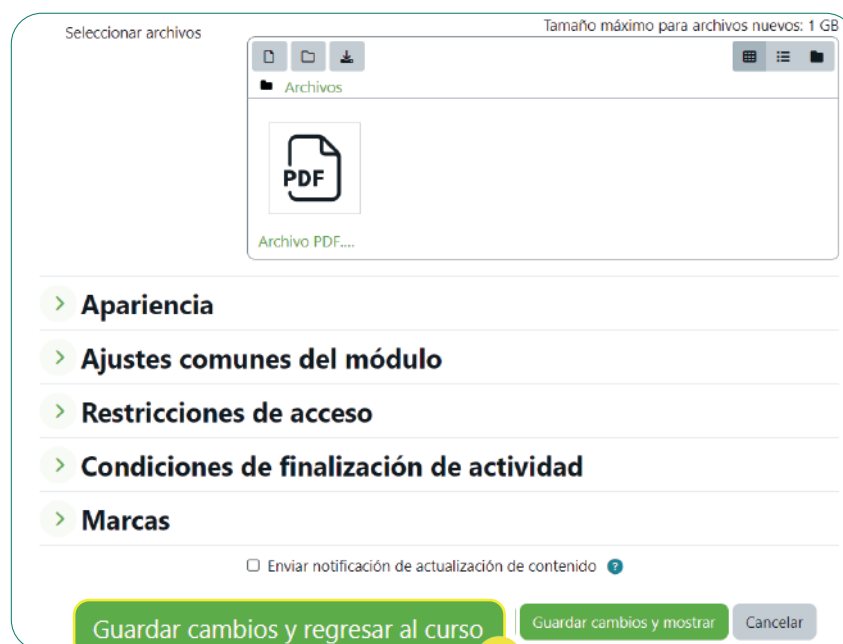


CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



4

Para finalizar, de clic en la opción **Guardar cambios y regresar al curso**, ubicada al final del formulario.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



Universidad
Industrial de
Santander

CÓMO AGREGAR UNA CARPETA

Para agregar una **CARPETA** a un curso del Aula Virtual:

1 Ingrese a su curso



2 Diríjase a la opción **Modo de Edición**, ubicada en la esquina superior derecha.



Asegúrese de que la opción esté **activada** antes de continuar.

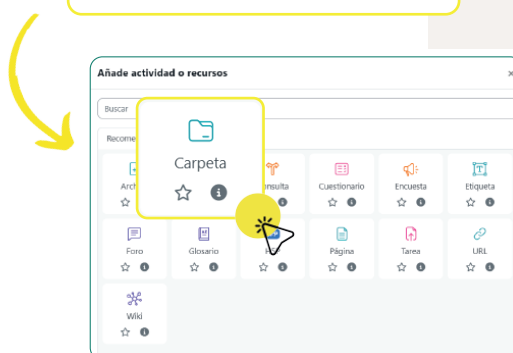
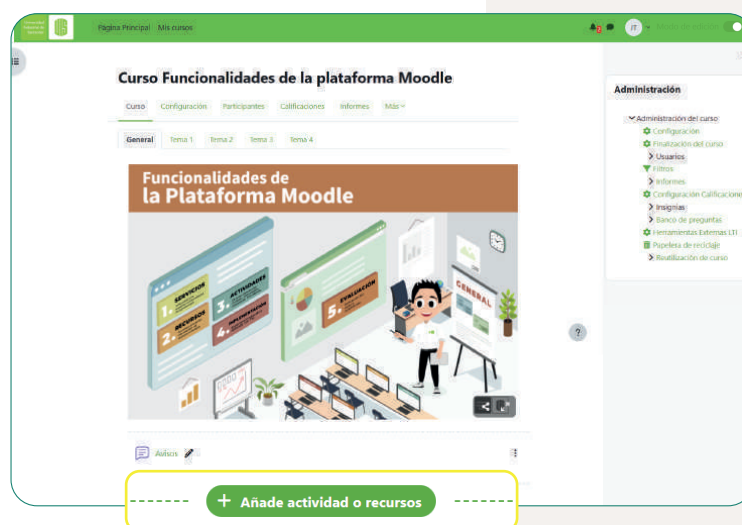


CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

3 Después, de clic en **Añade actividad o recursos** y seleccione la opción **Carpeta**.



Universidad
Industrial de
Santander



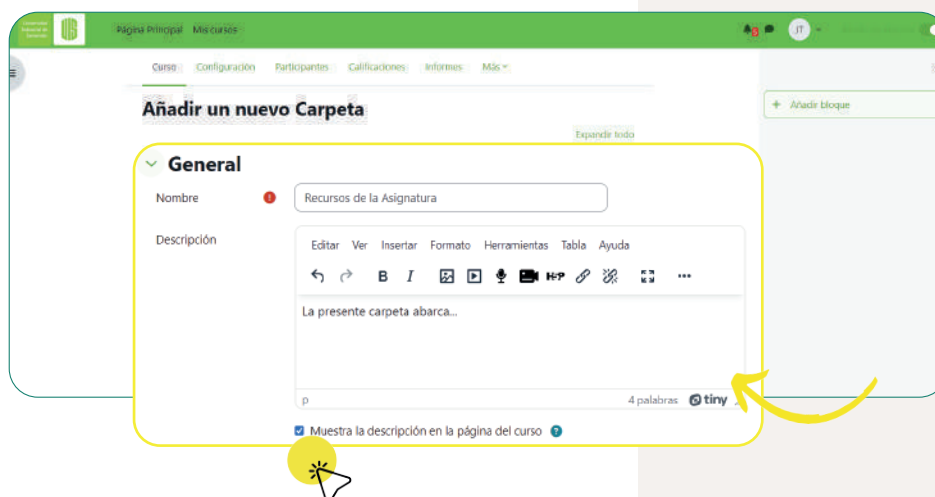
PUBLICACIÓN DE UNA CARPETA EN EL AULA VIRTUAL DEL CURSO

1

Una vez seguidos los pasos estipulados en **Lineamientos Iniciales**, y después de haber seleccionado la opción **Carpeta**, se desplegará un formulario. Allí, diríjase al cuadro de texto **“Nombre”** y asigne un título para la carpeta. Luego, en el cuadro de texto **“Descripción”** describa brevemente de que trata el contenido.

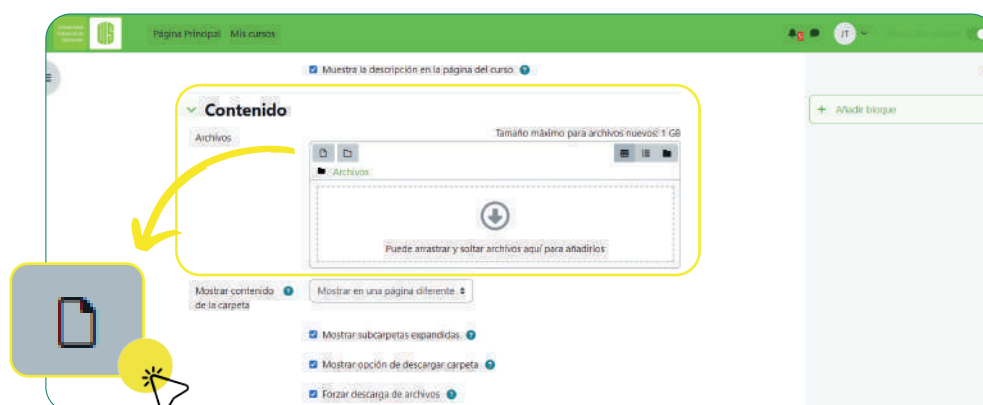


CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

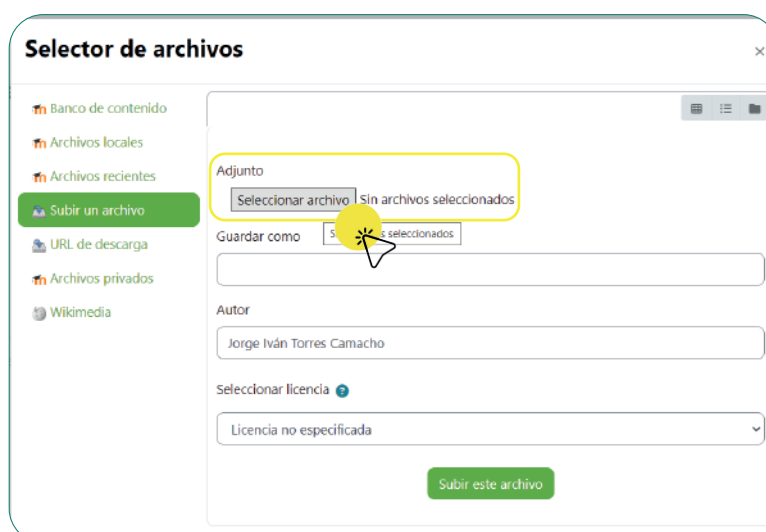


2

Para subir los archivos de la carpeta, baje a **Contenido**, y ubique el cuadro de texto **"Archivos"**. Allí, presione el ícono **Agregar**, después de clic en la opción **Seleccionar Archivo**, luego elija el archivo que va a subir, haga clic en **Abrir**, y finalmente presione la opción **Subir este archivo**. Repita este paso por cada archivo que va a agregar.



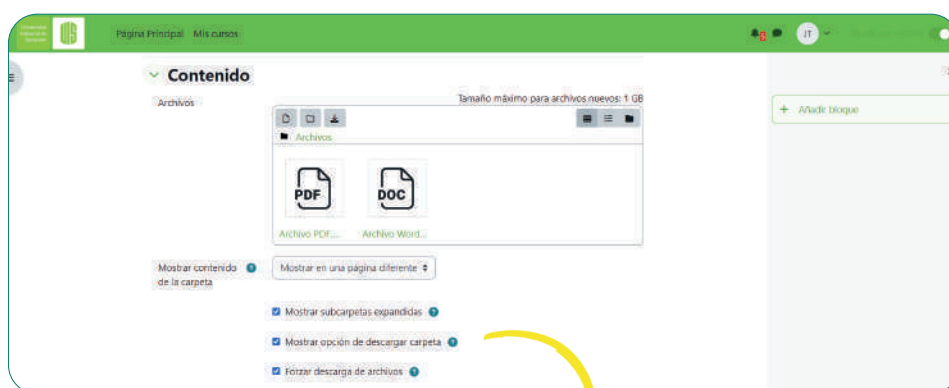
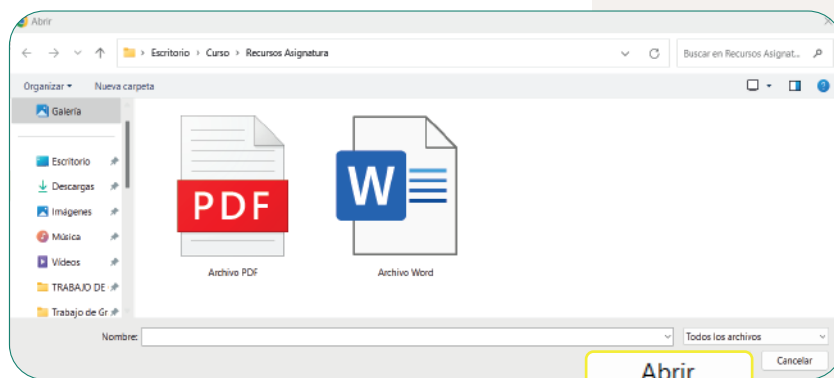
También puede **arrastrar y soltar los archivos** directamente sobre el cuadro de texto para anexarlos.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



Universidad
Industrial de
Santander



Mostrar contenido
de la carpeta

- Mostrar en una página diferente
- Mostrar en una página diferente
- Mostrar en la página del curso
- ☒ Mostrar subcarpetas expandidas
- ☒ Mostrar opción de descargar carpeta
- ☒ Forzar descarga de archivos

Si desea puede configurar el modo en que se mostrará el contenido de la carpeta en **Mostrar contenido de la carpeta**, o dejar los ajustes preestablecidos por el sistema.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

3

Para finalizar, de clic en la opción **Guardar cambios y regresar al curso**, ubicada al final del formulario.



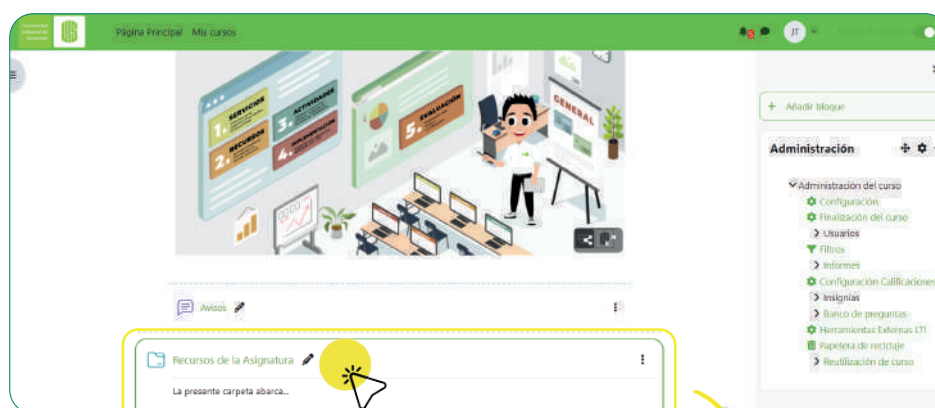
Universidad
Industrial de
Santander



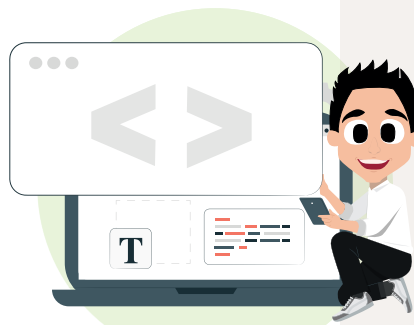
Guardar cambios y regresar al curso

4

Verifique que la carpeta quedó **cargada**, presiónela y revise que están todos los archivos que necesita incluir.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



Universidad
Industrial de
Santander

CÓMO PUBLICAR UN URL

Para agregar un **URL** a un curso:

1 Ingrese a su curso



2 Diríjase a la opción **Modo de Edición**, ubicada en la esquina superior derecha.



Asegúrese de que la opción esté **activada** antes de continuar.

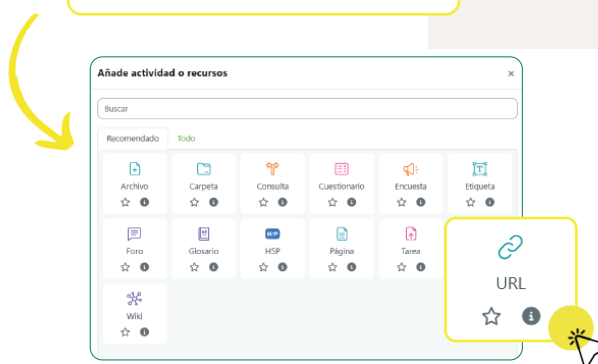
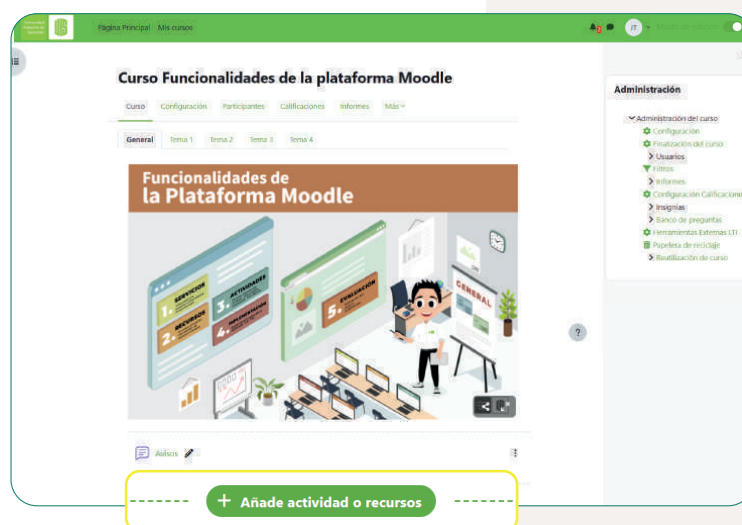


CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

3 Después, de clic en **Añade actividad o recursos** y seleccione la opción **URL**.



Universidad
Industrial de
Santander



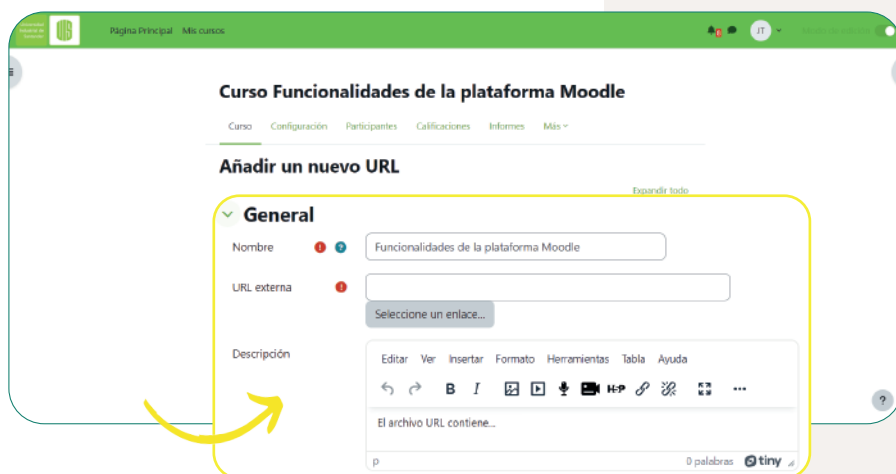
PUBLICACIÓN DE UN ARCHIVO URL EN EL AULA VIRTUAL DEL CURSO

1

Una vez seguidos los pasos estipulados en **Lineamientos Iniciales**, y después de haber seleccionado la opción **URL**, se desplegará un formulario. Allí, diríjase al cuadro de texto **“Nombre”** y asigne un título para el enlace. Luego, en el cuadro de texto **“Descripción”** describa brevemente de que trata el contenido.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



Curso Funcionalidades de la plataforma Moodle

Añadir un nuevo URL

General

Nombre: Funcionalidades de la plataforma Moodle

URL externa:

Descripción:

Editar Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

El archivo URL contiene...

0 palabras tiny

2

Para publicar el archivo URL, debe **copiar la dirección del URL elegido**, y **pegarlo** en el cuadro de texto **"URL externa"**.



Editar ajustes

General

Nombre: Funcionalidades de la plataforma Moodle

URL externa:

Descripción:

Editar Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

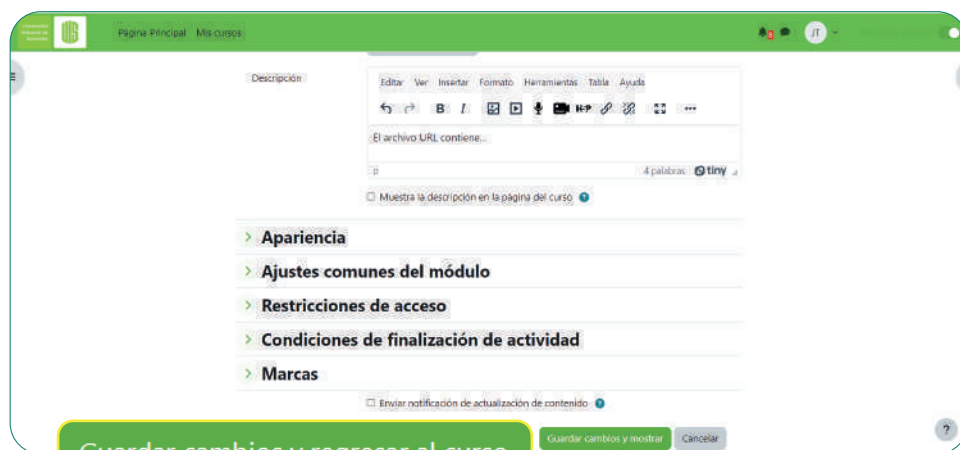
El archivo URL contiene...

4 palabras tiny

☐ Muestra la descripción en la página del curso

3

Para finalizar, de clic en la opción **Guardar cambios y regresar al curso**, ubicada al final del formulario. Verifique que el URL quedó cargado, **presiónelo** y revise que pueda **abrirse**.



Descripción:

Editar Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

El archivo URL contiene...

4 palabras tiny

☐ Muestra la descripción en la página del curso

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar Cancelar



Curso Funcionalidades de la plataforma Moodle / General / Funcionalidades de la plataforma Moodle

URL

Funcionalidades de la plataforma Moodle

El archivo URL contiene...

Haga clic en el enlace Funcionalidades de la plataforma Moodle para abrir el recurso.



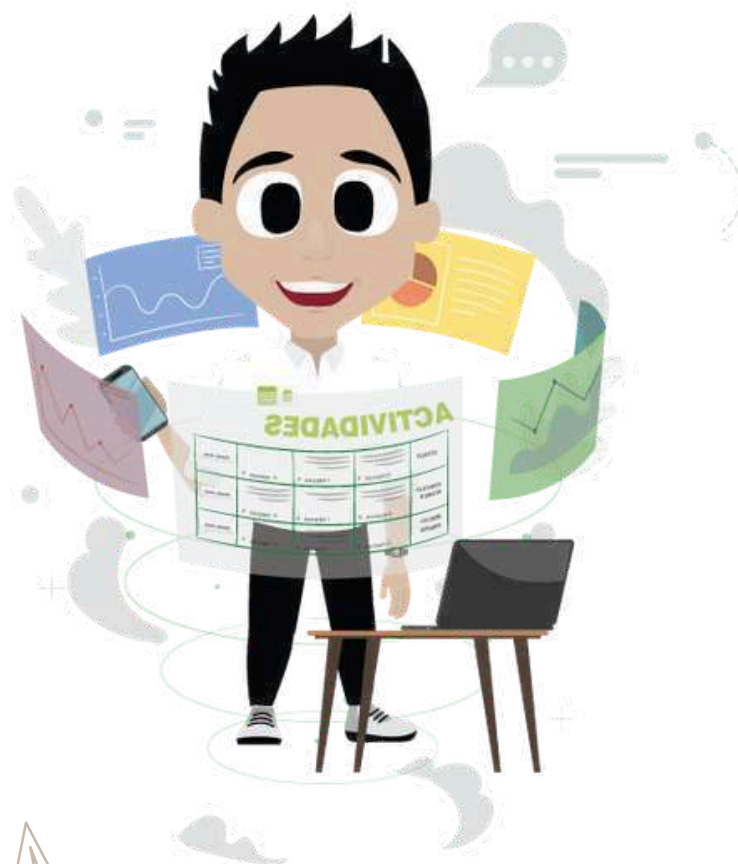
CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



Universidad
Industrial de
Santander

ACTIVIDADES

Tareas
Foros
Cuestionarios



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA



Universidad
Industrial de
Santander

CÓMO CONFIGURAR UNA TAREA

Para agregar una **TAREA** a un curso del Aula Virtual:

1 Ingrese a su curso



2 Diríjase a la opción **Modo de Edición**, ubicada en la esquina superior derecha.



Asegúrese de que la opción esté **activada** antes de continuar.

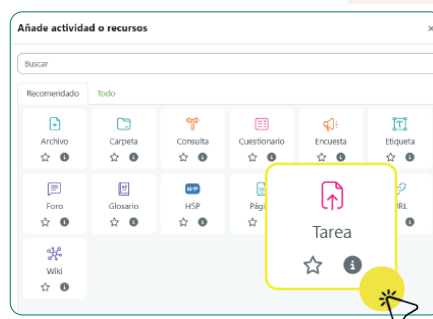
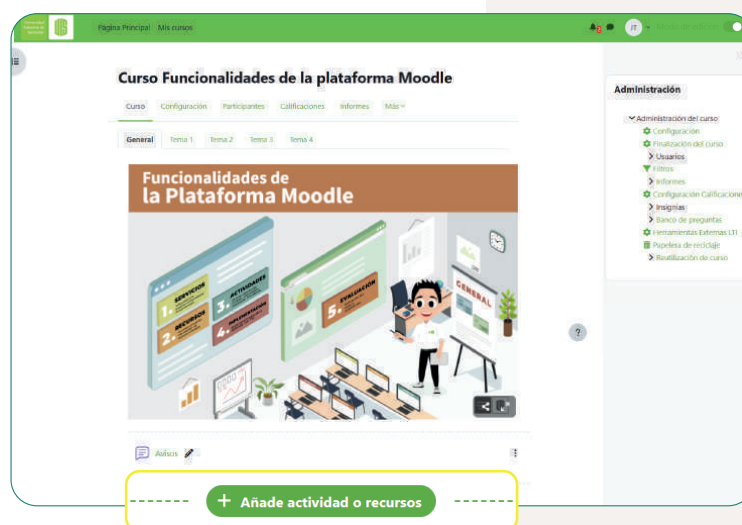


CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

3 Después, de clic en **Añade actividad o recursos** y seleccione la opción **Tarea**.



Universidad
Industrial de
Santander



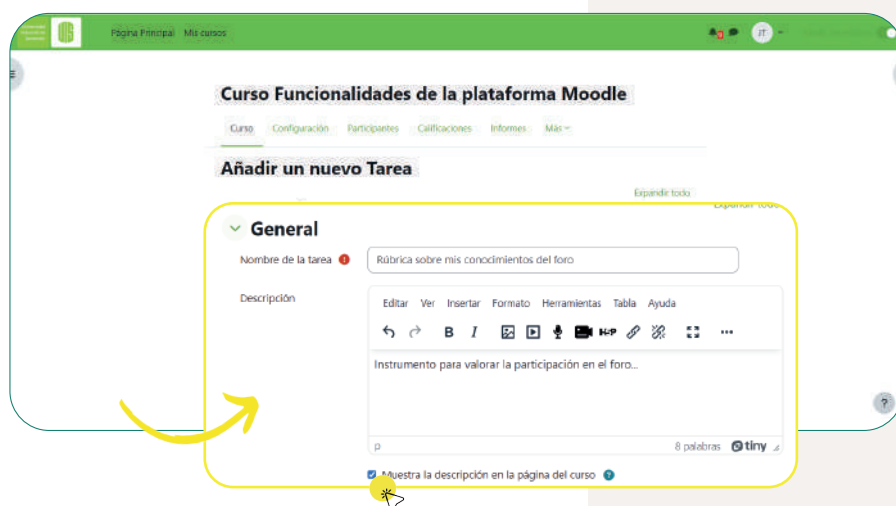
CONFIGURACIÓN DE UNA TAREA EN EL AULA VIRTUAL DEL CURSO

1

Una vez seguidos los pasos estipulados en **Lineamientos Iniciales**, y después de haber seleccionado la opción **Tarea**, se desplegará un formulario. Allí, diríjase al cuadro de texto **“Nombre de la tarea”** y asigne un título para la actividad. Luego, en el cuadro de texto **“Descripción”** describa brevemente de que trata el contenido de la tarea.

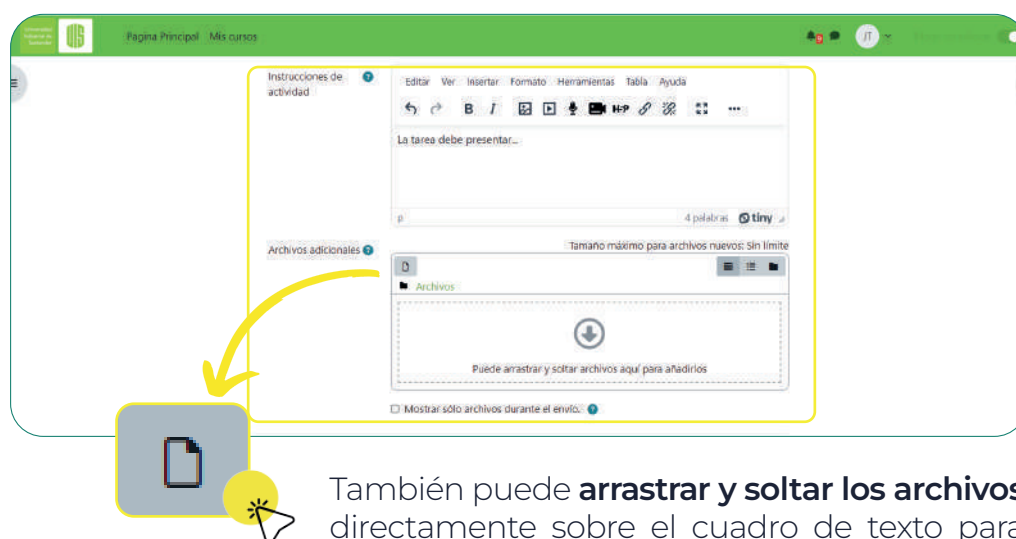


CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

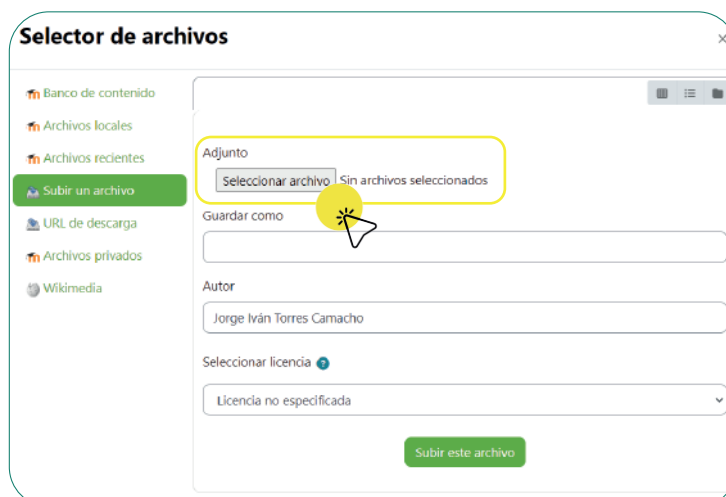


2

En el cuadro de texto **Instrucciones de actividad**, indique las **acciones** que le gustaría que complete el estudiante en la tarea; y, en el cuadro de texto **Archivos adicionales**, adjunte archivos para ser utilizados en la tarea. Para ello, puede guiarse de los pasos estipulados en el instructivo **Cómo Subir un Archivo**, o añadir el archivo como se presenta en la imagen.



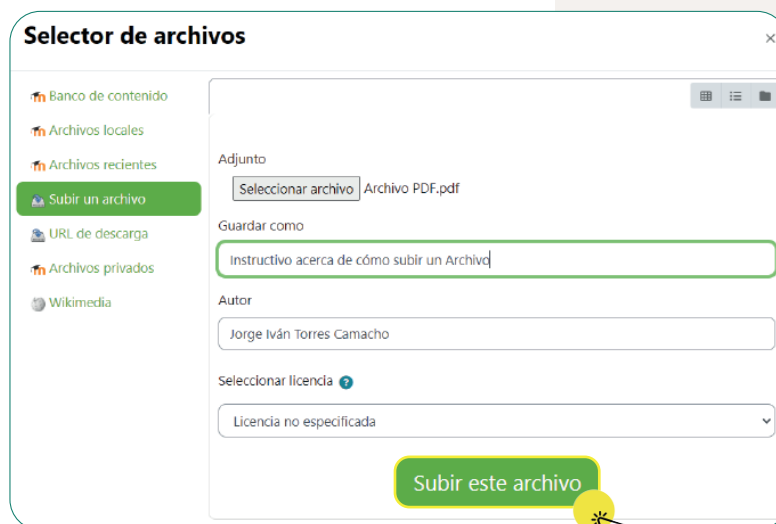
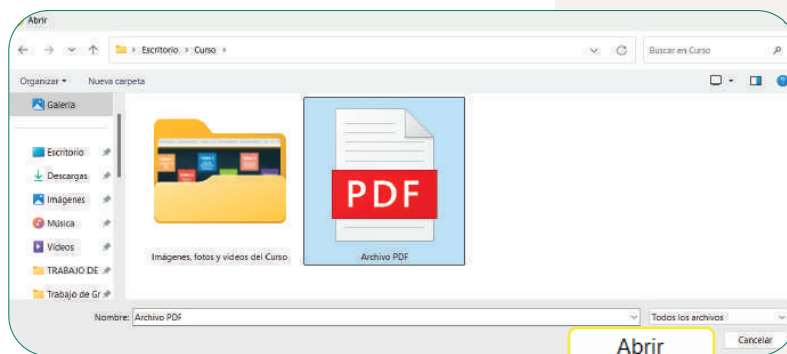
También puede **arrastrar y soltar los archivos** directamente sobre el cuadro de texto para anexarlos.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



Universidad
Industrial de
Santander



3

Después, despliegue la opción **Disponibilidad** que hace referencia al **tiempo** en que la Tarea estará disponible, y habilite las opciones que considere pertinentes para su actividad.



Habilitar

Tenga presente que para habilitar las opciones, debe **chulear** los recuadros correspondientes.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

4

Despliegue la opción **Tipos de entrega**. Allí, puede seleccionar si el tipo de entrega corresponde a un **Texto en línea** o **Archivos enviados**. También, puede definir el **número máximo de archivos** que el estudiante puede subir y el **tamaño máximo de la entrega**. Configure de acuerdo a sus necesidades teniendo en cuenta las ayudas en el símbolo de interrogante.



Universidad
Industrial de
Santander



Seleccione

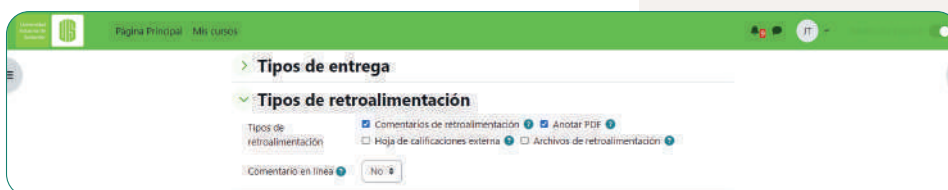
Para establecer los **Tipos de archivo aceptados**, de clic en **Seleccione**, habilite los tipos de archivo que considere pertinentes para su actividad, y, finalmente, presione **Guardar cambios**.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

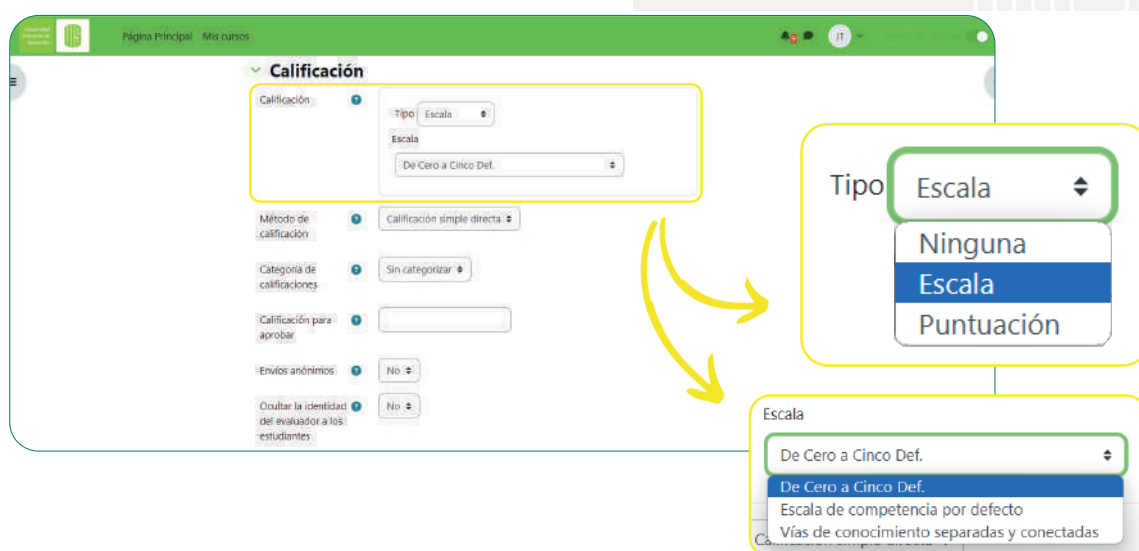
5

Para establecer el tipo de retroalimentación que presentará la actividad, despliegue la pestaña **Tipo de retroalimentación** y active las opciones que se acomoden a sus necesidades.



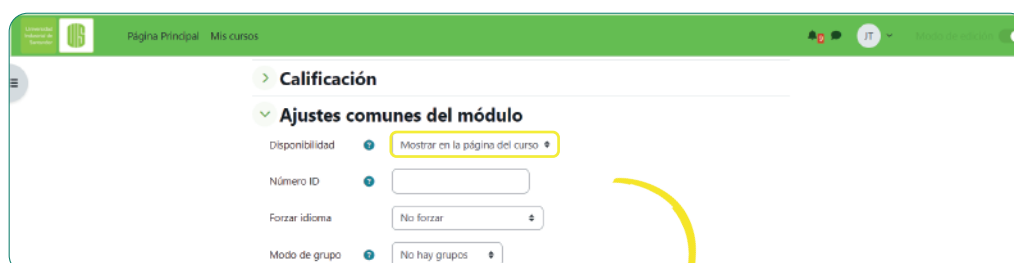
6

Luego, despliegue la casilla **Calificación**. Se sugiere que en el comando **Tipo** seleccione la opción **Escala**, y, en el comando **Escala**, seleccione **De Cero a Cinco Def.**, como se presenta en la imagen.



7

A continuación, despliegue la casilla **Ajustes comunes del módulo** y asegúrese de que la opción **Mostrar en la página del curso** se encuentre habilitada.



Mostrar en la página del curso



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

8

Para finalizar, de clic en la opción **Guardar cambios y regresar al curso**, ubicada al final del formulario.



Universidad
Industrial de
Santander



9

Rectifique que la actividad **Tarea** se haya realizado correctamente. Presiónela y revise que la información, fechas y archivos anexados correspondan.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



Universidad
Industrial de
Santander



CÓMO AGREGAR UN FORO

Para agregar un **FORO** a un curso del Aula Virtual:

1 Ingrese a su curso



2 Diríjase a la opción **Modo de Edición**, ubicada en la esquina superior derecha.



Asegúrese de que la opción esté **activada** antes de continuar.

Modo de edición

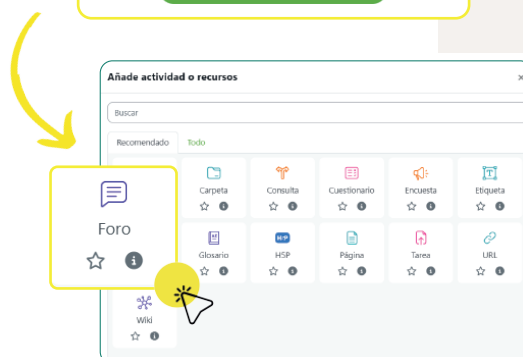
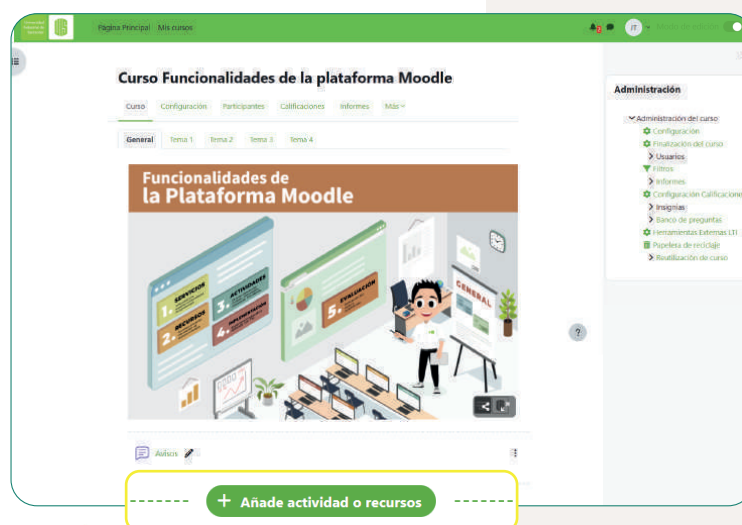


CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

3 Después, de clic en **Añade actividad o recursos** y seleccione la opción **Foro**.



Universidad
Industrial de
Santander



PUBLICACIÓN DE UN FORO EN EL AULA VIRTUAL DEL CURSO

1

Una vez seguidos los pasos estipulados en **Lineamientos Iniciales**, y después de haber seleccionado la opción **Foro**, se desplegará un formulario. Allí, diríjase al cuadro de texto **“Nombre del foro”** y asigne un título para el enlace, y, en el cuadro de texto **“Descripción”** describa brevemente de que trata el contenido.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

En la opción “**Tipo de foro**” puede seleccionar de acuerdo a su necesidad. El más usado es el **Debate sencillo**.



Universidad
Industrial de
Santander

En la descripción, debe incluirse el **propósito**, la **dinámica del foro** y las **instrucciones** para participar en él.

2

Despliegue la opciones **Disponibilidad** y **Adjuntos y recuento de palabras**. En disponibilidad puede habilitar una **fecha de entrega** y una **fecha límite** para la participación en el foro. y, en “Adjuntos y recuento de palabras”, configure de acuerdo a la imagen que se presenta a continuación.

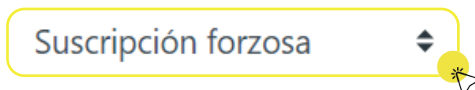
☒ **Habilitar**

3

A continuación, despliegue la pestaña **Suscripción y seguimiento** y configure de acuerdo a la imagen que se presenta a continuación. Se sugiere que, en la **Modalidad de suscripción**, se seleccione la opción **Suscripción forzosa**, para asegurar la participación de todos los estudiantes.

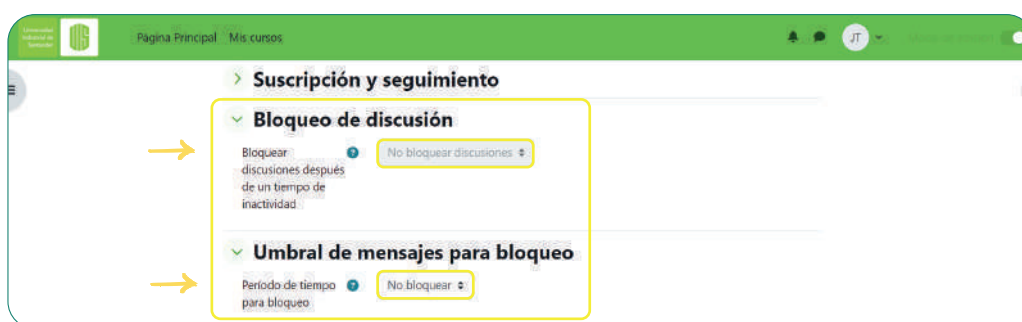


CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



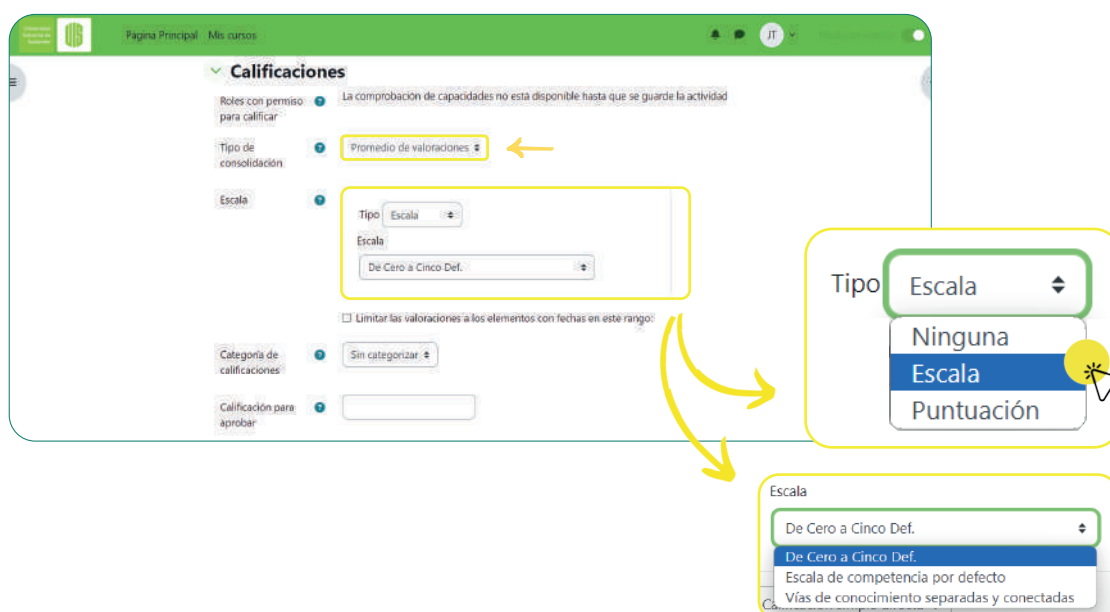
4

Después, despliegue la pestaña **Bloqueo de discusión** y deje por defecto la opción **No bloquear discusiones**. En la pestaña **Umbral de mensajes para bloqueos**, se sugiere que lo configure como se presenta en la imagen.



5

Luego, despliegue la pestaña **Calificaciones**. Configure teniendo en cuenta que si es una actividad que va a **calificar** debe seleccionar en **Tipo** la opción "**Escala**" y en **Escala** la opción "**De Cero a Cinco**".



6

Despliegue la pestaña **Ajustes comunes del módulo**, y en **Disponibilidad** seleccione **Mostrar en la página del curso**. Luego, en **Modo de grupo**, elija la opción **No hay grupos**.



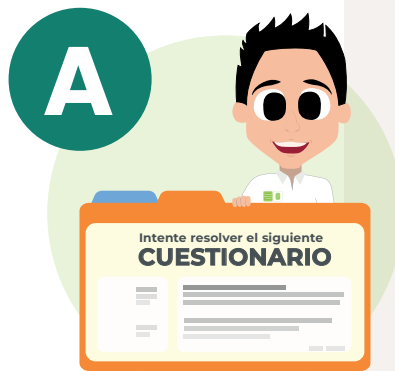
Universidad
Industrial de
Santander

7

Para finalizar, de clic en la opción **Guardar cambios y regresar al curso**, ubicada al final del formulario. Verifique que el **Foro** se haya agregado correctamente, **presiónelo** y revise que pueda **abrirse**.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



Universidad
Industrial de
Santander

CÓMO CONFIGURAR UN CUESTIONARIO

PARTE A



El cuestionario es una actividad que ofrece la plataforma Moodle para evaluar los aprendizajes de los estudiantes.

La configuración y publicación de un cuestionario consta de:

- (A) Creación del Banco de preguntas
- (B) Configuración del cuestionario
- (C) Inclusión de las preguntas al cuestionario

Puesto que es una configuración extensa, la guía se divide en las tres partes mencionadas anteriormente.

1

Diríjase a un curso de la plataforma **Moodle 4.4**, y, en la casilla **Más**, presione la opción **Banco de Preguntas**. Después, de clic en **Categorías**.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

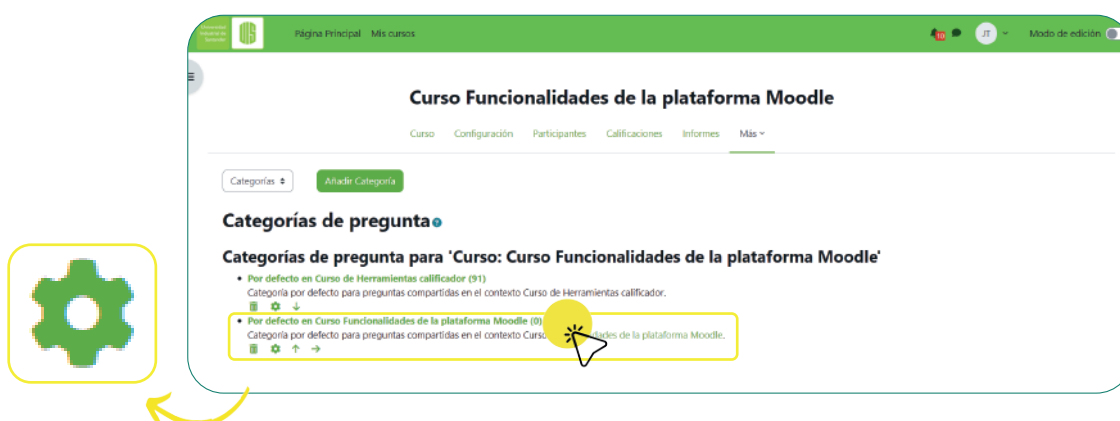


Universidad
Industrial de
Santander

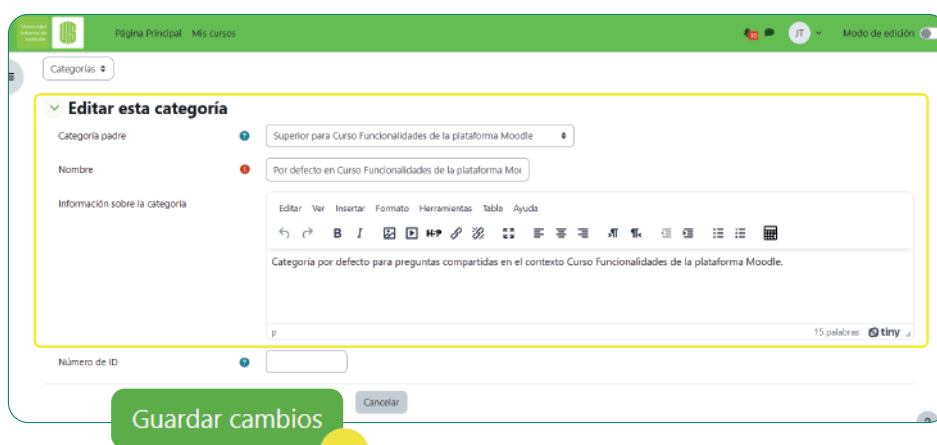


2

Para continuar, seleccione la **categoría por defecto para preguntas compartidas en el contexto del curso**. Para ello, presione la opción **Por defecto en Curso <nombre de su curso>**.



Puede editar el nombre de la categoría y realizar una breve descripción de esta, dando clic sobre el ícono **Editar esta categoría**, ubicado debajo del nombre de su Curso. Allí, en la casilla **Nombre**, digite una de las categorías diseñadas en la parte A de esta guía; si considera pertinente describa la categoría en el espacio Información sobre la categoría y finalmente dé clic en el botón **Guardar cambios**.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

3

Aparecerá en pantalla el formulario **Banco de preguntas**, que le permitirá añadir preguntas a las categorías creadas. Asegúrese que la opción **Por defecto en Curso <nombre de su curso>** corresponda a su curso. De no ser así, despliegue la casilla “**Escriba o seleccione...**” y presione la opción correcta. Luego, de clic en “**Crear una nueva pregunta...**”



Universidad
Industrial de
Santander

4

A continuación, se desplegarán todas las **opciones de preguntas** que ofrece Moodle, elija el tipo de pregunta que va incluir y dé clic en **Añadir**.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



Universidad
Industrial de
Santander

Elija un tipo de pregunta a agregar

PREGUNTAS

- ☐ Opción múltiple
- ☒ Verdadero/Falso
- ☐ Emparejamiento
- ☐ Respuesta corta
- ☐ Numérica
- ☐ Ensayo
- ☐ Arrastrar y soltar marcadores
- ☐ Arrastrar y soltar sobre texto
- ☐ Arrastrar y soltar sobre una imagen
- ☐ Calculada
- ☐ Calculada opción múltiple

Forma simple de pregunta de opción múltiple con dos únicas posibilidades ('Verdadero' y 'Falso').

Añadir Cancelar

5

Para las preguntas de **Verdadero/ Falso**, elija la **categoría**, complete los campos que aparecen señalados en la pantalla **Nombre** (Se recomienda digitar un fragmento del enunciado de la pregunta); **Enunciado de la pregunta** y deje por defecto las opción **Puntuación por defecto**.

Página Principal Mis cursos

Agregando pregunta verdadero/falso

Expandir todo

General

Categoría: Por defecto en Curso Funcionalidades de la plataforma Moodle

Nombre de la pregunta: El tema de Investigación equivale

Enunciado de la pregunta: El tema de investigación equivale a la idea sobre lo que se pretende desarrollar en el trabajo de grado de la maestría.

Estado de pregunta: Listo

Puntuación por defecto: 1

6

Seguidamente:

Deje en blanco el cuadro de **Retroalimentación general**.
Despliegue la etiqueta **Respuesta correcta**.
Haga clic en **Falso** o **Verdadero** según corresponda.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

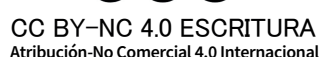
De clic en **Guardar cambios y continúe editando.**

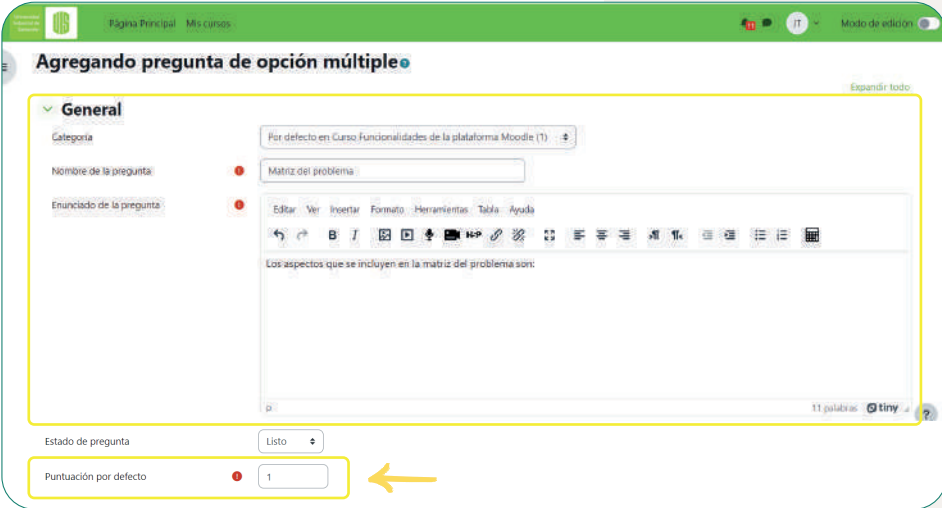


La imagen muestra la interfaz de usuario de un sistema de evaluación. En la parte superior, hay una barra de navegación con el logo de la Universidad de la Guajira y el título 'Página Principal Mis cursos'. A la derecha, hay un botón de 'Modo de edición'. El contenido principal está dividido en tres columnas: 'Pregunta', 'Respuesta correcta' y 'Comentarios'. La columna 'Comentarios' está resaltada con un recuadro amarillo. En esta columna, hay dos entradas de retroalimentación. La primera, 'Retroalimentación para la respuesta Verdadero', está también resaltada con un recuadro amarillo. Su contenido es: 'Las ideas han sido correctamente delineadas y situadas en un campo del conocimiento específico, lo que sugiere una comprensión adecuada del tema de investigación para el trabajo de grado. Esta claridad es fundamental para avanzar en el desarrollo del proyecto académico.' La segunda entrada, 'Retroalimentación para la respuesta Falso', contiene el texto: 'Las ideas son difusas, requieren precisarse, finalizarse para ubicarlas en un campo del conocimiento definido, para lo cual el estudiante requiere la realización de una búsqueda bibliográfica definida y una verificación de criterios que determinen el tema de trabajo de grado.' Ambas entradas muestran un contador de palabras (41 palabras) y el logo de TinyMCE. En la parte inferior, hay un botón 'Guardar cambios' resaltado con un recuadro amarillo y un botón 'Cancelar'. En la esquina inferior izquierda, hay un botón 'Requerido'.

7

Para las preguntas de **Opción múltiple**, elija la **categoría**, complete los campos que aparecen señalados en la pantalla **Nombre** (Se recomienda digitar un fragmento del enunciado de la pregunta); **Enunciado de la pregunta** e, igualmente, deje por defecto las opción **Puntuación por defecto**.

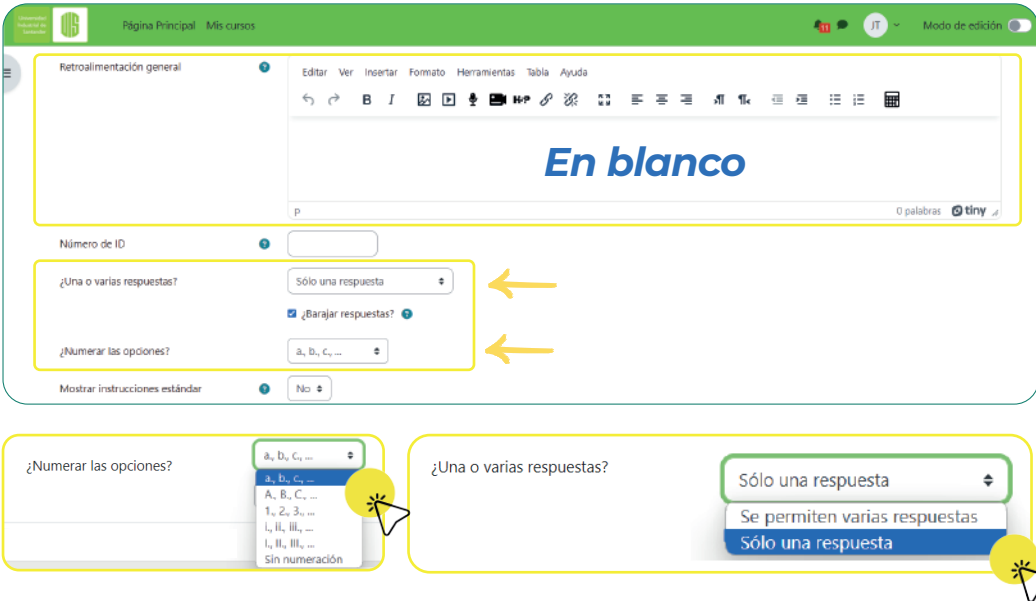




8

Seguidamente:

Deje en blanco el cuadro de **Retroalimentación general**.
Despliegue la etiqueta **¿Una o varias respuestas?** y seleccione una de las opciones, para el caso de este ejemplo **Sólo una respuesta**.
De clic en la opción **¿Barajar respuestas?**
Despliegue la opción **¿Numerar las opciones?** y defina el formato de numeración.



9

En la opción **Respuestas**:

Digite en los cuadros de texto cada una de las **elecciones posibles para la pregunta**.
Seleccione **100%** como **calificación** en la elección correcta (Solo hay una respuesta correcta) y **Ninguno** en las demás elecciones.



Digite únicamente la **retroalimentación de la elección correcta.**

De clic a **Guardar cambios.**



Universidad
Industrial de
Santander

Respuestas

Elección 1

Editar Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

Diagnóstico, pronóstico y control del pronóstico

6 palabras tiny

Calificación 100%

Retroalimentación

Editar Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

Respuesta correcta, pues el diagnóstico incluye síntomas y causas.

9 palabras tiny

Respuestas

¿Una o varias respuestas? Solo una respuesta

¿Barajar respuestas? ☒

¿Numerar las opciones? a, b, c, ...

Mostrar instrucciones estándar ☐ No

> Respuestas

> Retroalimentación combinada

> Múltiples intentos

> Marcas

Guarde cambios y continúe editando

Guardar cambios Cancelar

Guardar cambios

10

Para las preguntas de **Emparejamiento**:

Elija la **categoría**.

Complete los campos que aparecen señalados en la pantalla **Nombre** (Se recomienda digitar un fragmento del enunciado de la pregunta); **Enunciado de la pregunta**.

Deje por defecto las opción **Puntuación por defecto**.

Deje en blanco el cuadro de **Retroalimentación general**.

De clic en la opción Barajar.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



Universidad
Industrial de
Santander

Página Principal Mis cursos

Agregando una pregunta de emparejamiento

Expandir todo

General

Categoría: Por defecto en Curso Funcionalidades de la plataforma Moodle (2)

Nombre de la pregunta: La selección del tema

Enunciado de la pregunta: Relacione el criterio a tener en cuenta para la selección del tema con la pregunta que lo identifica

16 palabras tiny

Página Principal Mis cursos

Agregando una pregunta de emparejamiento

Expandir todo

Respuestas

Estado de pregunta: Listo

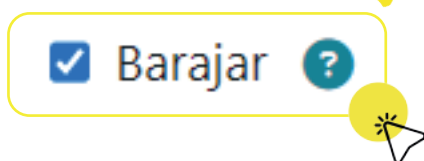
Puntuación por defecto: 1

Retroalimentación general: En blanco

Número de ID:

Barajar

0 palabras tiny



11

En la opción **Respuestas**:

Digite en los cuadros de texto cada una de las **preguntas o aspectos de una columna** y las **repuestas correspondientes**. Debe proporcionar al menos dos preguntas y tres respuestas.

Es recomendable incluir por lo menos una **respuesta errónea extra** dejando el espacio de la pregunta en blanco, para posibilitar que el estudiante realice un análisis más profundo de las respuestas. Las entradas correspondientes a la pregunta y respuesta en blanco serán pasadas por alto.

De clic a **Guardar cambios**.

Página Principal Mis cursos

Agregando una pregunta de emparejamiento

Expandir todo

Respuestas

Opciones disponibles

Debe proporcionar al menos dos preguntas y tres respuestas. Puede incluir respuestas erróneas extra dando una respuesta con una pregunta en blanco. Las entradas correspondientes a la pregunta y respuesta en blanco serán pasadas por alto.

Pregunta	Respuesta
Pregunta 1	¿Trata o corresponde al objeto de estudio del énfasis en el cual se inscribe?

14 palabras tiny

Pertinencia



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



Universidad
Industrial de
Santander

Guardar cambios

12

Para las preguntas de **Elige la palabra perdida**:

Elija la **categoría**.

Complete los campos que aparecen señalados en la pantalla **Nombre de la pregunta** (Se recomienda digitar un fragmento del enunciado de la pregunta); y **Enunciado de la pregunta**.

Deje por defecto las opción **Puntuación por defecto**.

Deje en blanco el cuadro de **Retroalimentación general**.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



Universidad
Industrial de
Santander



Página Principal Mis cursos

Añadir una pregunta de selección de palabras perdidas

Expandir todo

General

Categoría: Por defecto en Curso Funcionalidades de la plataforma Moodle (3)

Nombre de la pregunta: Sistematización del problema

Enunciado de la pregunta:

Editar Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

Los componentes fundamentales para la sistematización del problema son:

La pregunta de investigación; Las preguntas orientadoras; Los objetivos generales y específicos; [11] el enfoque metodológico.

El doble corchete reemplaza la opción correcta en el grupo de respuestas 1. En este caso, la respuesta correcta es justificación.

25 palabras tiny



Página Principal Mis cursos

Estado de pregunta: Listo

Puntuación por defecto: 1

Retroalimentación general:

Editar Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

En blanco

0 palabras tiny

Número de ID:

13

Despliegue la etiqueta **Opciones** para armar las **listas de respuestas**:

Habilite la opción **barajar**.

Cree **grupos** con las **opciones de respuesta**. Tenga en cuenta que la opción correcta debe ser siempre la **primera del grupo**.

Página Principal Mis cursos

Opciones

☒ Barajar

Opción [1]: Respuesta: La justificación Grupo: A

Opción [2]: Respuesta: Las conclusiones Grupo: A

Opción [3]: Respuesta: El marco teórico Grupo: A

Opción [4]: Respuesta: Grupo: A

Opción [5]: Respuesta: Grupo: A

Opción [6]: Respuesta: Grupo: A

Espacios en blanco para 3 opciones más

☒ Barajar



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

14

Para finalizar, despliegue la etiqueta **Retroalimentación combinada**, deje por defecto las opciones que aparecen y haga clic en **Guardar cambios**.



Universidad
Industrial de
Santander

Guardar cambios

Presione la opción **Visualizar** y rectifique que la **Pregunta** se haya realizado correctamente.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



Universidad
Industrial de
Santander

CÓMO CONFIGURAR UN CUESTIONARIO PARTE B

1 Ingresa a su curso.



2 Diríjase a la opción **Modo de Edición**, ubicada en la esquina superior derecha.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

Asegúrese de que la opción esté **activada** antes de continuar.



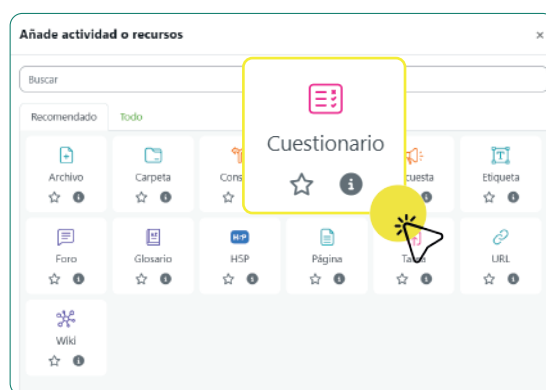
Universidad
Industrial de
Santander

Modo de edición



3

Después, de clic en **Añade actividad o recursos** y seleccione la opción **Cuestionario**.



4

Una vez seleccionada la opción **Cuestionario**, se desplegará un formulario. Allí, diríjase al cuadro de texto **“Nombre”** y asigne un título para la actividad. Luego, en el cuadro de texto **“Descripción”** describa brevemente de que trata el contenido.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

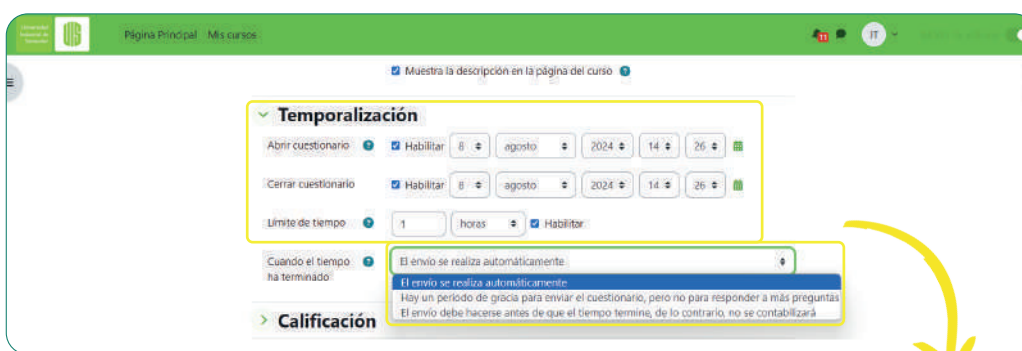


Es opcional habilitar la función “Muestra la descripción en la página del curso”.

5

Despliegue la opción **Temporalización** para definir la fecha de: **Abrir el cuestionario**, **cerrar cuestionario** y **límite de tiempo** si se desea habilitar. En estas fechas, los estudiantes podrán acceder a responder el cuestionario.

Nota: Para esta actividad vamos a poner fechas tentativas. Para modificar las fechas debe dar clic en **habilitar**.



☒ **Habilitar**

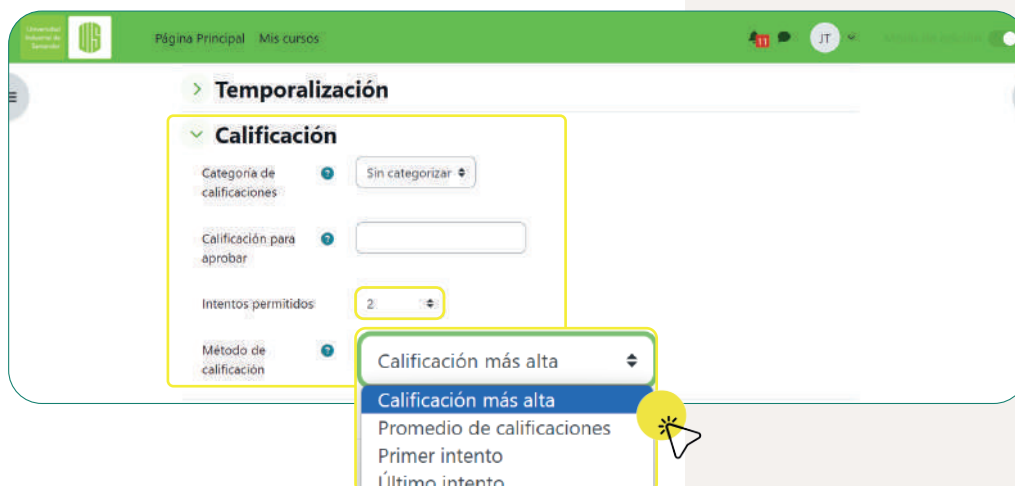
En la opción “**Cuando el tiempo ha terminado**”, se recomienda seleccionar “**El envío se realiza automáticamente**”.

6

Luego, despliegue la opción **Calificación** y configure teniendo en cuenta el **numero de intentos** que desea habilitar para la presentación del cuestionario.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



Se recomienda dejar por defecto “**Calificación más alta**” en la opción “**Método de calificación**”.

7

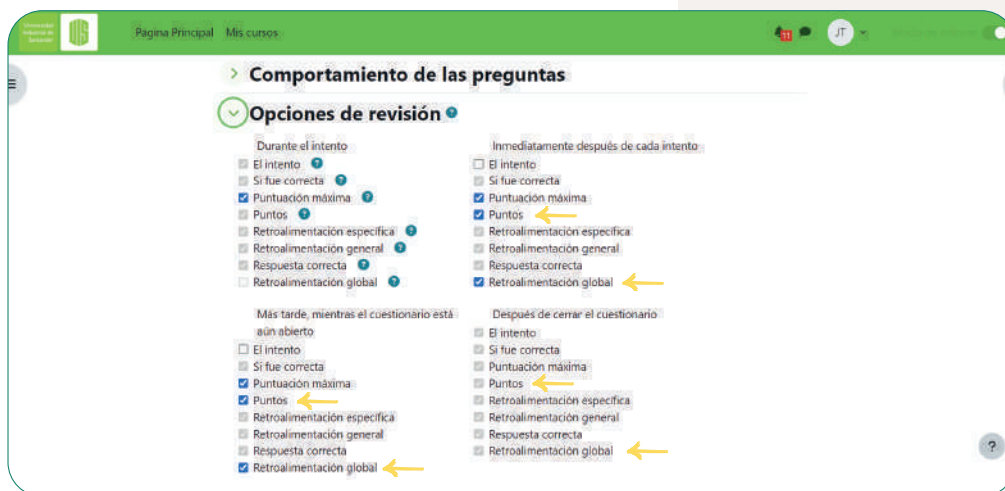
A continuación, despliegue las opciones **Esquema** y **Comportamiento de las preguntas**, que hacen referencia a la forma en que se organiza visualmente el cuestionario. En la opción “**Comportamiento de las preguntas**”, es aconsejable dejar por defecto “**Retroalimentación diferida**”.



Retroalimentación diferida

8

Después, despliegue la opción “**Opciones de revisión**”, que hace referencia al momento en que se van a dejar visibles las **opciones de respuestas**. Se recomienda la configuración que se muestra a continuación; habilite en la segunda, tercera y cuarta columna la opción de **Puntos**, y por defecto queda habilitada la opción **Retroalimentación global**.

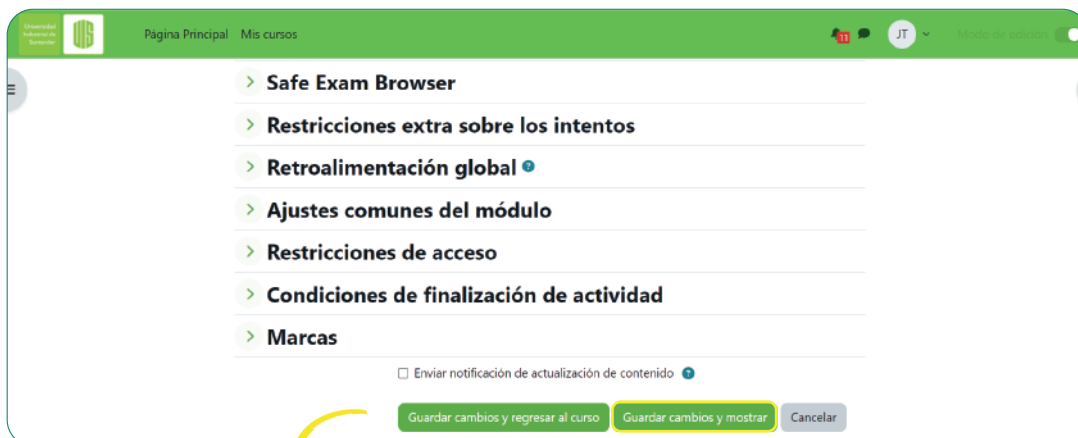


9

Las opciones **Safe Exam Browser**, **Retroalimentación global**, **Ajustes comunes del módulo**, **Restricciones de acceso**, **Condiciones de finalización de actividad** y **Marcas** se dejan por defecto.

10

Para finalizar, de clic en la opción **Guardar cambios y mostrar** ubicada al final del formulario, para continuar con la **parte C** sin salirse de la configuración del cuestionario.



Guardar cambios y mostrar



Universidad
Industrial de
Santander

CÓMO CONFIGURAR UN CUESTIONARIO

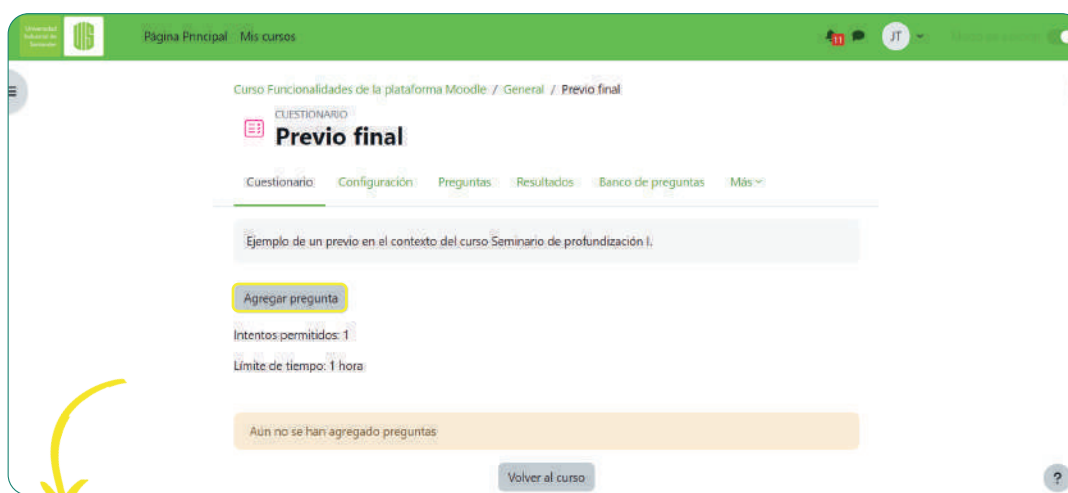
PARTE C



Hasta la **parte B**, se ha configurado el cuestionario, pero, para culminar el proceso, es necesario **agregar las preguntas** elaboradas en la **parte A**.

1

Una vez dado clic en **Guardar cambios y mostrar**, aparecerá en pantalla la vista previa del cuestionario. Para **incluir preguntas** a la actividad, presione **Agregar pregunta**.



Agregar pregunta

2

En la **Calificación máxima**, ubicada en la parte superior derecha del formulario, verifique que sea 5,0, de lo contrario **digite el 5,0** y de clic en **Guardar**. Seguidamente, haga clic en **Agregar** para adicionar las preguntas.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



Universidad
Industrial de
Santander

Curso Funcionalidades de la plataforma Moodle / General / Previo final / Preguntas

Previo final

Cuestionario Configuración Preguntas Resultados Banco de preguntas Más

Preguntas

Preguntas: 0 | Este cuestionario está abierto

Paginar de nuevo Seleccionar varios elementos

Calificación máxima: 5.00 Guardar

Puntuación total: 0.00

☐ Reordenar las preguntas al azar

Agregar

Del listado que se despliega en **Agregar**, elija la opción “**del banco de preguntas**”.

☐ Reordenar las preguntas al azar

Agregar

- + una nueva pregunta
- + **del banco de preguntas**
- + una pregunta aleatoria

3

Se desplegará una ventana con el **banco de preguntas** elaborado en la **parte A**. Seleccione la categoría de la cual va a tomar las preguntas, **marque las preguntas que desea agregar** y de clic en “**Añadir preguntas seleccionadas para el cuestionario**”.

Añadir del banco de preguntas al final

Coincidir Categoría

Escriba o seleccione... Por defecto en Curso Funcionalidades de la plataforma Moodle (4)

☐ Mostrar también preguntas de las subcategorías

+ Añadir condición Limpiar filtros Aplicar filtros

Pregunta

- ☒ **Sistematización del problema** Los componentes fundamentales para la ...
- ☐ **La selección del tema** Relacione el criterio a tener en cuenta para la...
- ☐ **Matriz del problema** Los aspectos que se incluyen en la matriz del ...
- ☐ **El tema de investigación equivale** El tema de investigación equivale a la idea ...

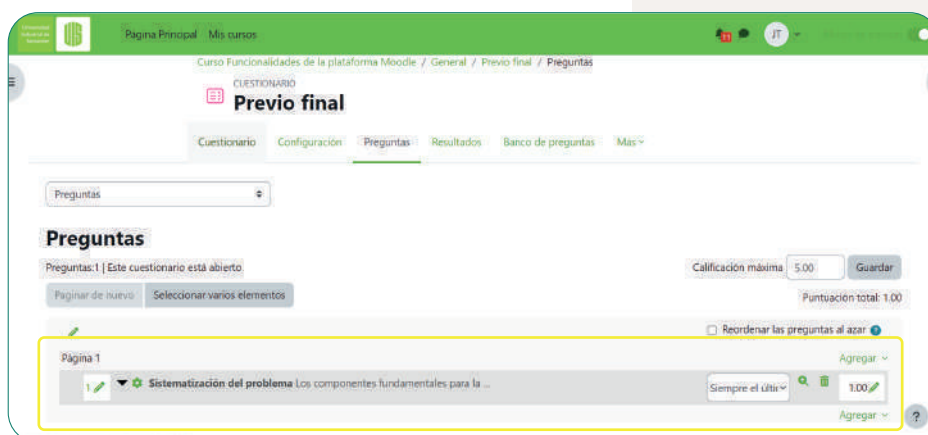
Añadir preguntas seleccionadas para el cuestionario



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



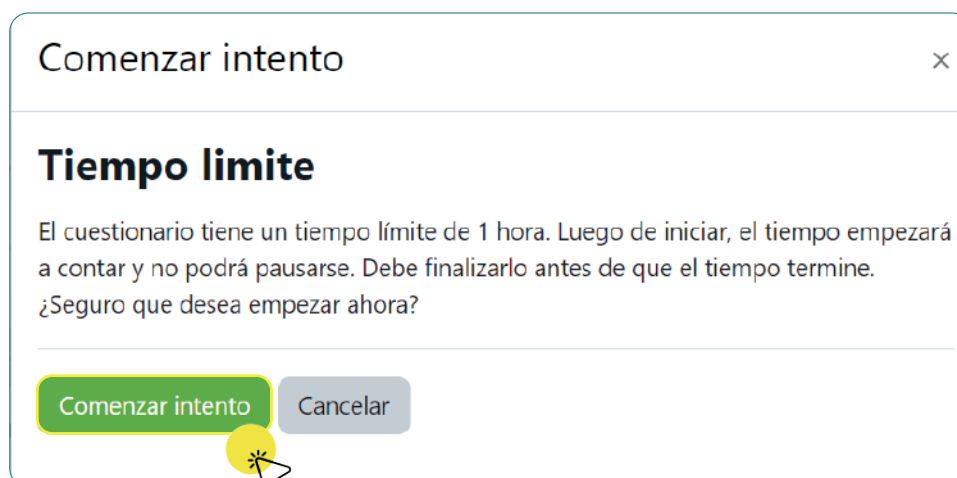
Universidad
Industrial de
Santander



Repita el paso anterior para agregar **preguntas de otras categorías**.

3

Quedarán listadas las preguntas incluidas en el **esquema de tres preguntas** por página que habíamos elegido. Finalmente, una vez anexadas las preguntas, devuélvase a la casilla **Cuestionario**. Si desea puede presionar **Comenzar intento** para verificar que el cuestionario incluya las preguntas de las categorías deseadas.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



Universidad
Industrial de
Santander

SERVICIOS

Gestión de matrícula
Migración de contenidos
Reutilización del curso



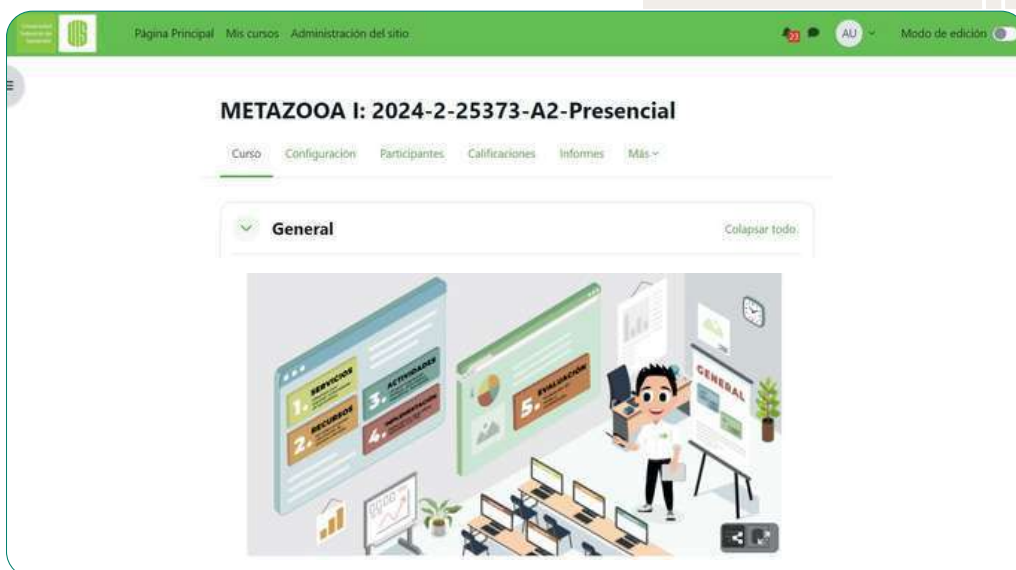
CC BY-NC 4.0 ESCRITURA



GESTIÓN DE MATRÍCULA

1

Ingresa a su curso



2

Después, en la casilla **Más**, presione la opción **Actualizar Matrículas**.



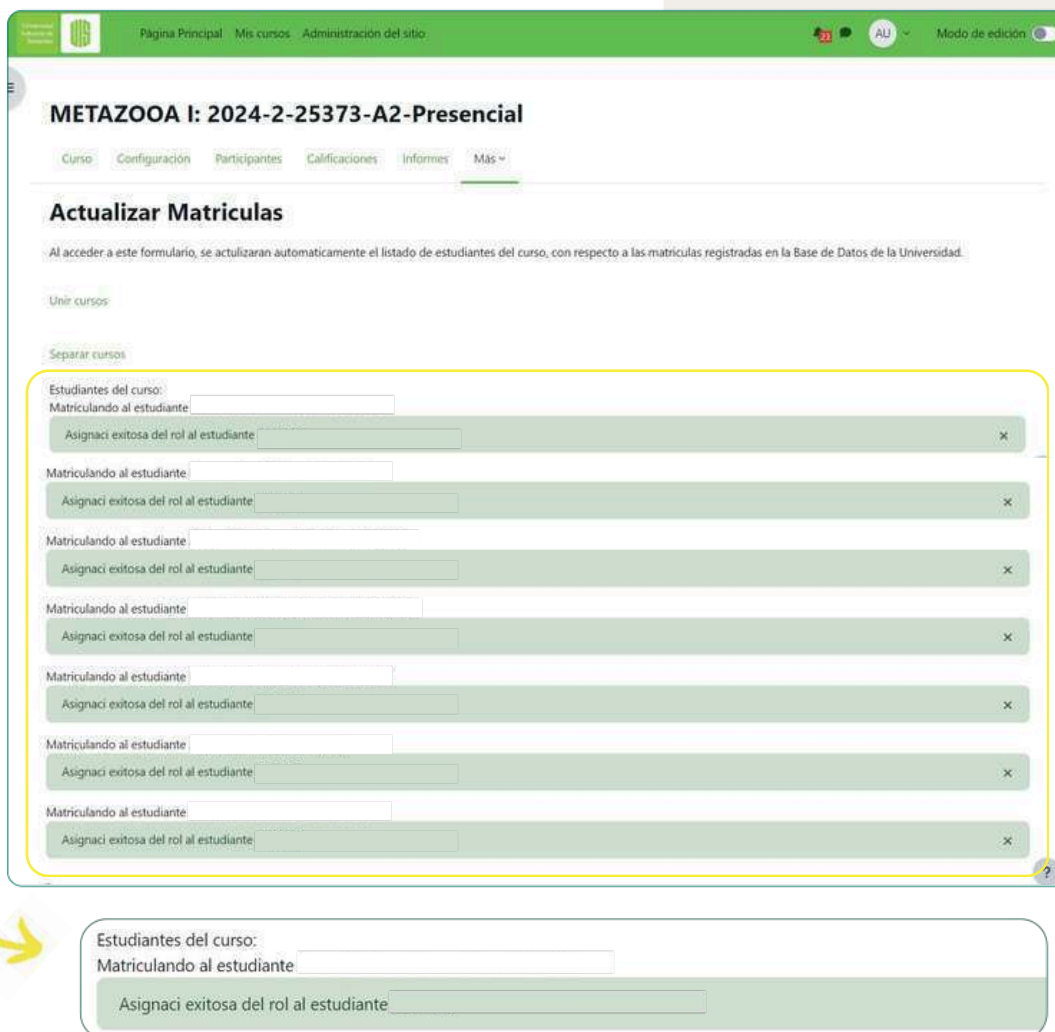
Actualizar Matriculas



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA

3

Finalmente, aparecerá en pantalla el formulario **"Actualizar Matrículas"**. Allí, se actualizará **automáticamente el listado de estudiantes del curso**, con respecto a las matrículas registradas en la Base de Datos de la Universidad.



Página Principal Mis cursos Administración del sitio

METAZOOA I: 2024-2-25373-A2-Presencial

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más

Actualizar Matrículas

Al acceder a este formulario, se actualizarán automáticamente el listado de estudiantes del curso, con respecto a las matrículas registradas en la Base de Datos de la Universidad.

Unir cursos

Separar cursos

Estudiantes del curso:

Matriculando al estudiante:

Asignaci exitosa del rol al estudiante:

Matriculando al estudiante:

Asignaci exitosa del rol al estudiante:

Matriculando al estudiante:

Asignaci exitosa del rol al estudiante:

Matriculando al estudiante:

Asignaci exitosa del rol al estudiante:

Matriculando al estudiante:

Asignaci exitosa del rol al estudiante:

Matriculando al estudiante:

Asignaci exitosa del rol al estudiante:

Matriculando al estudiante:

Asignaci exitosa del rol al estudiante:

Estudiantes del curso:

Matriculando al estudiante:

Asignaci exitosa del rol al estudiante:

Listado de estudiantes matriculados.

Para desmatricular a un estudiante de un curso en el Aula Virtual de la UIS, siga los siguientes pasos:

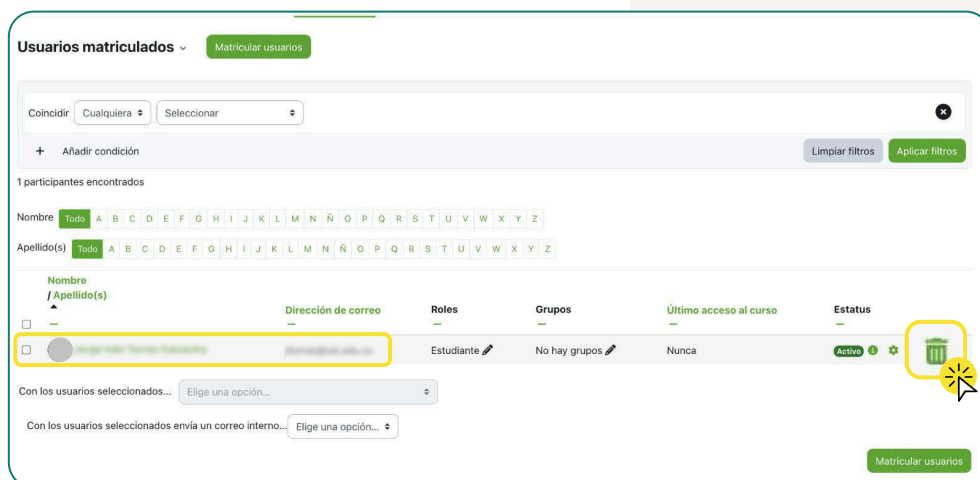
1

En el curso donde desea desmatricular al estudiante, diríjase al apartado de **"Participantes"**.



Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más

- 2 Ubique al estudiante que desea desmatricular y seleccione el ícono que se muestra en la imagen para eliminarlo del curso.



Usuarios matriculados Matricular usuarios

Coincidir: ✕

+ Añadir condición Limpiar filtros Aplicar filtros

1 participantes encontrados

Nombre: A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido(s): A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

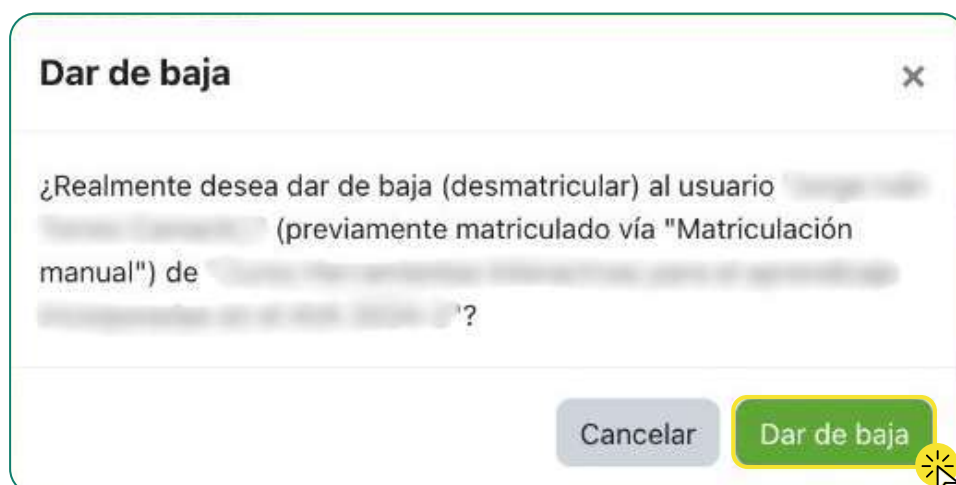
Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
☐ [User Name]	[Email Address]	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo ⚙️ 🗑️

Con los usuarios seleccionados...

Con los usuarios seleccionados envía un correo interno...

Matricular usuarios

- 3 Para finalizar aparecerá un mensaje de confirmación en el cual deberá hacer clic en **"Dar de baja"** para aceptar la eliminación del estudiante.



Dar de baja ✕

¿Realmente desea dar de baja (desmatricular) al usuario [User Name] (previamente matriculado vía "Matriculación manual") de [Course Name]?

Cancelar Dar de baja

Con estos pasos, el estudiante quedará desmatriculado del curso seleccionado en el Aula Virtual.





Universidad
Industrial de
Santander



CÓMO MIGRAR CONTENIDOS

Para **migrar los contenidos** a la plataforma virtual Moodle 4,4:



La elaboración de la Copia de Seguridad de la asignatura consta de dos partes:
(A) Descarga de la Copia de Seguridad del Curso en la plataforma Moodle 3,5 y
(B) Restauración del curso en la plataforma Moodle 4,4.



DESCARGA DE LA COPIA DE SEGURIDAD DEL CURSO EN LA PLATAFORMA MOODLE 3,5



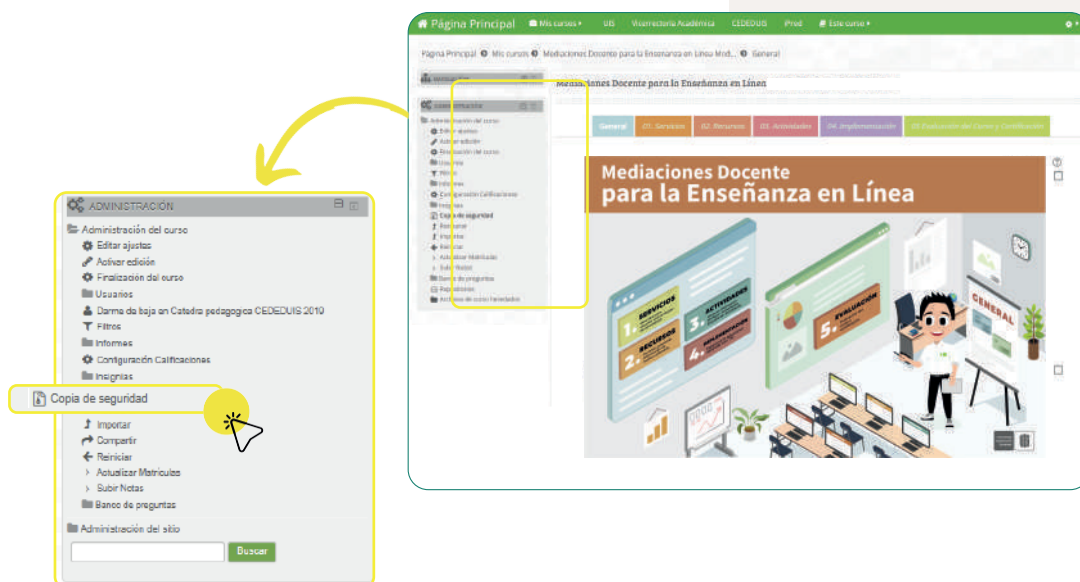
CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



Universidad
Industrial de
Santander

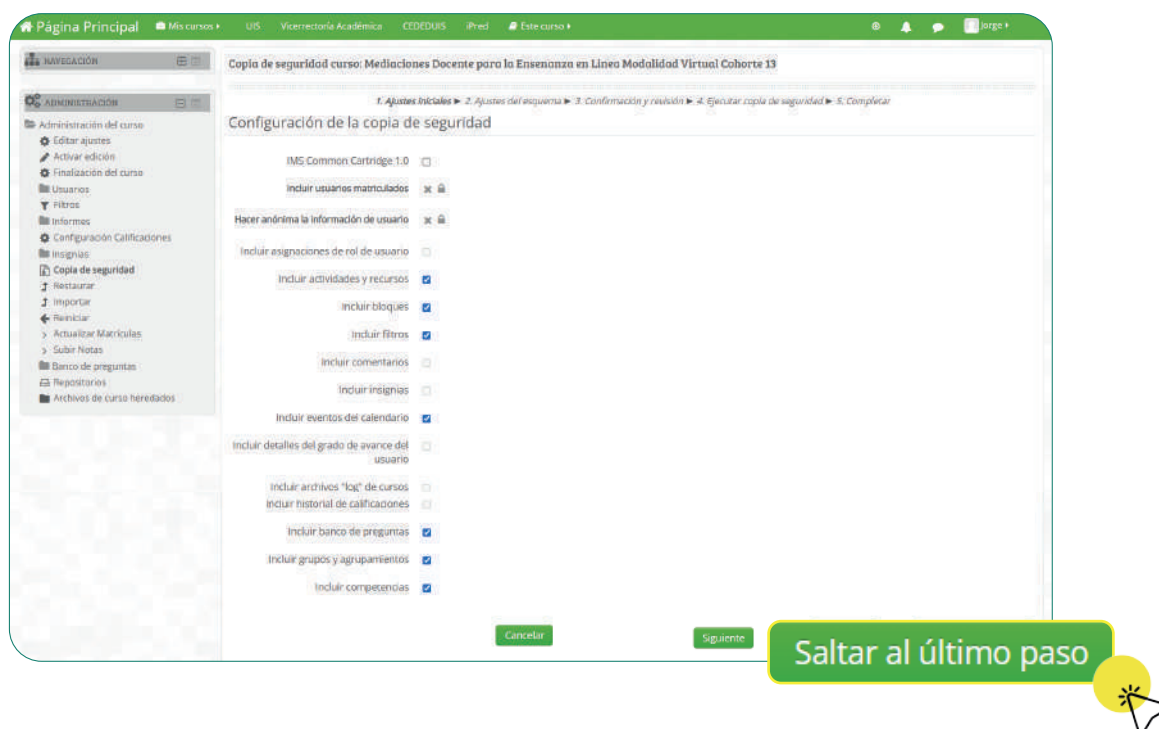
1

En la plataforma virtual **Moodle 3.5**, diríjase al espacio virtual en el que se encuentran los contenidos que desea migrar, ubique el bloque **ADMINISTRACIÓN** y seleccione la opción **Copia de Seguridad**.



2

Aparecerá en pantalla la casilla de **Configuración de la copia de seguridad**. Allí, seleccione los contenidos que desea migrar y de clic en **Saltar al último paso**.



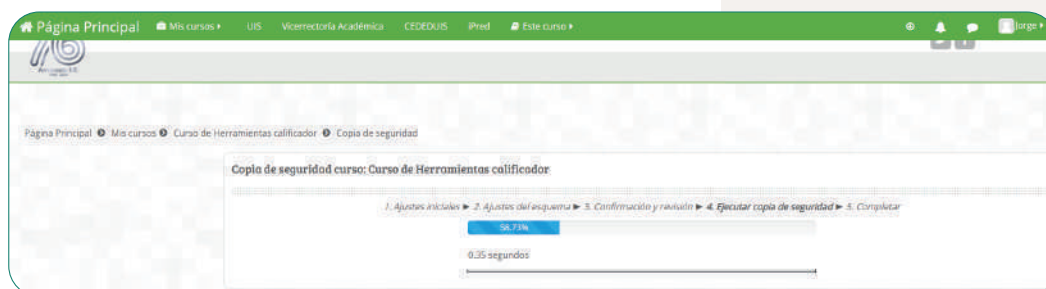
CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



Universidad
Industrial de
Santander

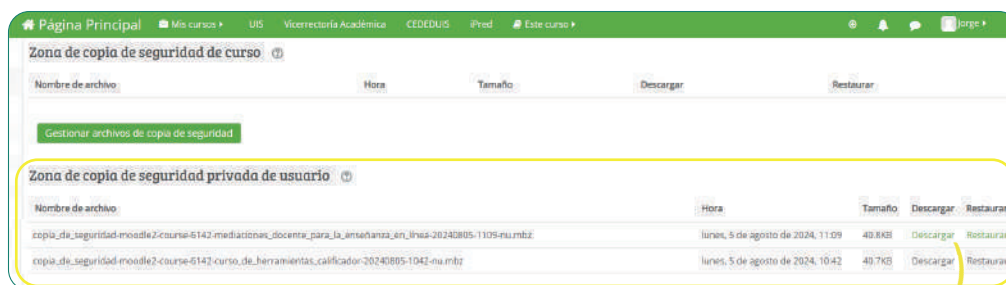
3

A continuación, se mostrará una **barra de progreso** que indicará que se está realizando la copia del contenido. Una vez completada, de clic en **Continuar**.



4

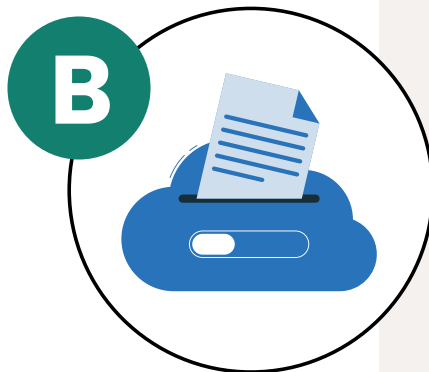
Se abrirá el registro de las copias de seguridad realizadas. Diríjase a la **Zona de copia de seguridad privada de usuario** y ubique la Copia de Seguridad de acuerdo al **nombre del Curso** y **Fecha de Realización**. Por último, de clic en **Descargar**.



Descargar



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



Universidad
Industrial de
Santander

RESTAURACIÓN DE LOS CONTENIDOS DEL CURSO EN LA PLATAFORMA MOODLE 4,4

1

Una vez descargada la Copia de Seguridad, diríjase a un curso en la plataforma virtual **Moodle 4,4** y, en la casilla **Más**, presione la opción **Reutilización de curso**. Después, de clic en **Restaurar**.



Reutilización de curso



Restaurar



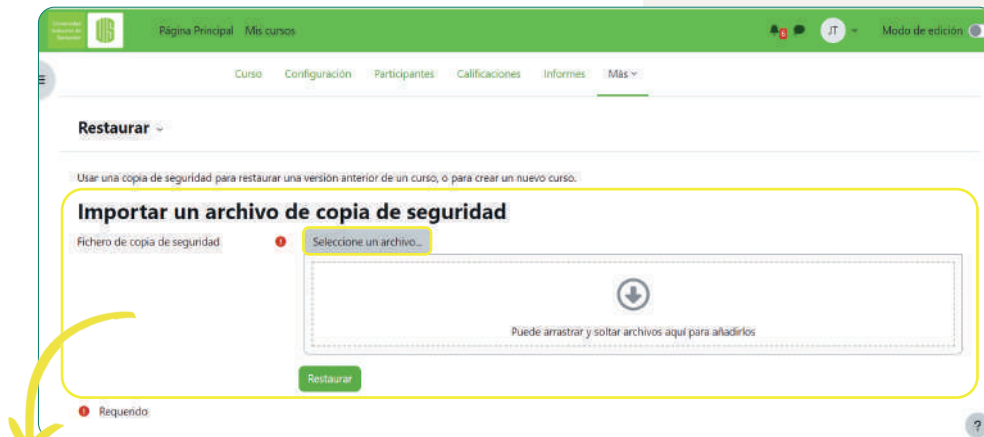
CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

2

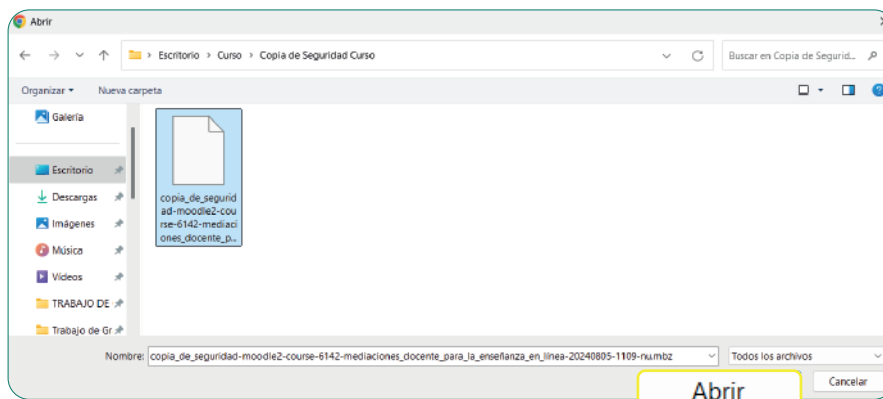
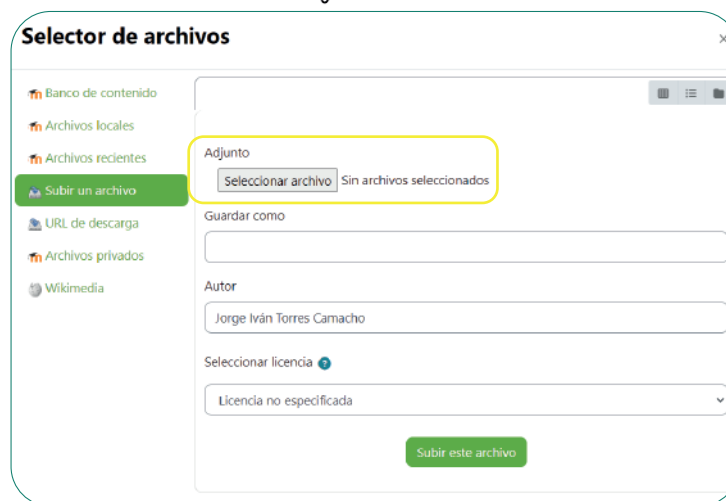
A continuación, Aparecerá en pantalla un cuadro de texto donde deberá anexar la Copia de Seguridad previamente descargada. De clic en la opción **"Seleccione un archivo..."**; luego, presione Seleccionar archivo. Seleccione la copia de seguridad que tiene guardada, de clic en **Abrir**, y finalmente presione **Subir este archivo**.



Universidad
Industrial de
Santander



Seleccione un archivo...



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



Universidad
Industrial de
Santander

Selector de archivos

- Banco de contenido
- Archivos locales
- Archivos recientes
- Subir un archivo**
- URL de descarga
- Archivos privados
- Wikimedia

Adjunto
Seleccionar archivo copia_de_se...109-nu.mbz

Guardar como

Autor
Jorge Iván Torres Camacho

Seleccionar licencia ⓘ
Licencia no especificada

Subir este archivo

3

Rectifique que el archivo subido se encuentre en el cuadro de texto y de clic en **Restaurar**.

Página Principal Mis cursos

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más ▾

Restaurar ▾

Usar una copia de seguridad para restaurar una versión anterior de un curso, o para crear un nuevo curso.

Importar un archivo de copia de seguridad

Fichero de copia de seguridad

Seleccione un archivo...

copia_de_seguridad-moodle2-course-6142-mediaciones_docente_para_la_enseñanza_en_linea-20240805-1109-nu.mbz

Restaurar



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

4

Después, seleccione de la lista el espacio donde desea ubicar los Contenidos. Se recomienda utilizar la opción **“Fusionar la copia de seguridad con este curso”**, ubicada en la casilla **Restaurar en este curso**. Una vez seleccionado el destino de la restauración, de clic en **Continuar**.



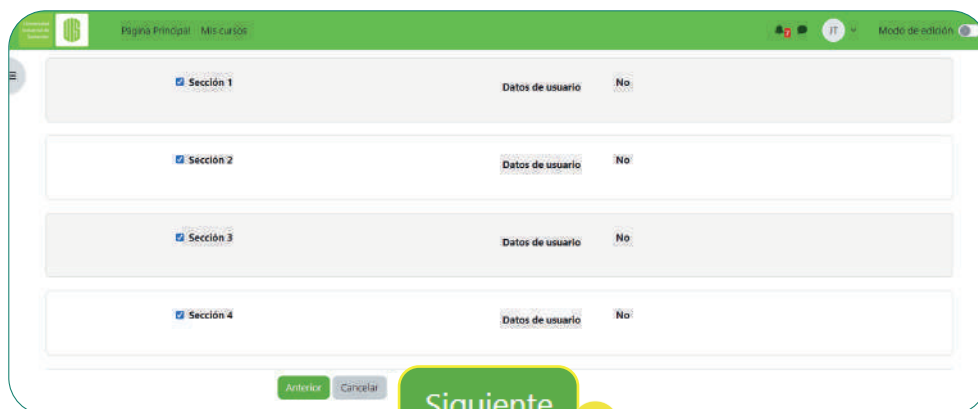
Universidad
Industrial de
Santander



Asegúrese de que la opción **“Fusionar la copia de seguridad con este curso”** esté **activada** antes de continuar.

5

En las siguientes opciones de ajustes baje el cursor hasta el final de la página y presione **Siguiente**, luego de clic nuevamente en **siguiente** y, finalmente, baje nuevamente hasta el final de la página y presione la opción **Ejecutar restauración**.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional



6

Para finalizar, aparecerá en pantalla una **barra de progreso** que indicará que se está realizando la restauración de los contenidos. No es necesario esperar a que la restauración finalice, puede dar clic en la opción **Regresar al curso**, el proceso continuará en segundo plano.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

REUTILIZACIÓN DEL CURSO

Para realizar la restauración de un curso en Moodle 4.4, primero debe generarse una **Copia de seguridad** del curso original, la cual contiene todos los elementos y configuraciones necesarios. Una vez creada esta copia, se podrá utilizar como base para **Restaurar** el contenido en un curso nuevo.

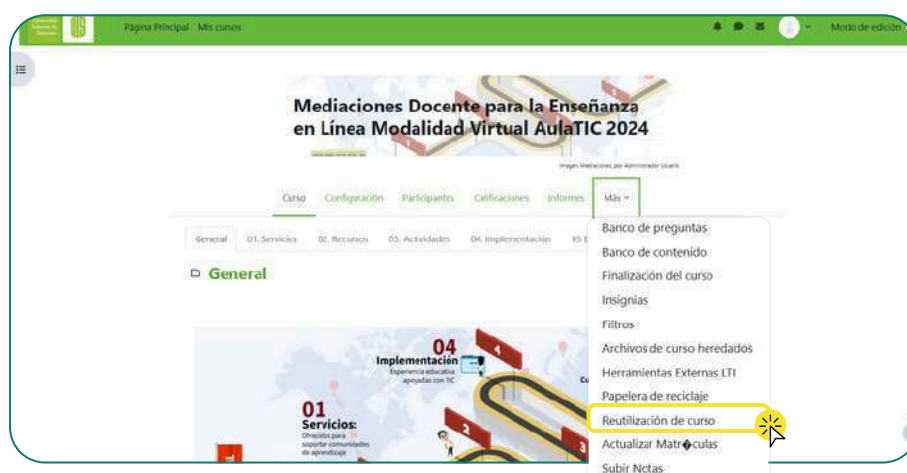
1

Inicie sesión en la plataforma del Aula Virtual de la UIS. En el menú principal, seleccione el curso del cual desea hacer una copia de seguridad.



2

Haga clic en la opción **Más** ubicada en la barra de opciones superior del curso. En el menú desplegable, seleccione **Reutilización del curso**.



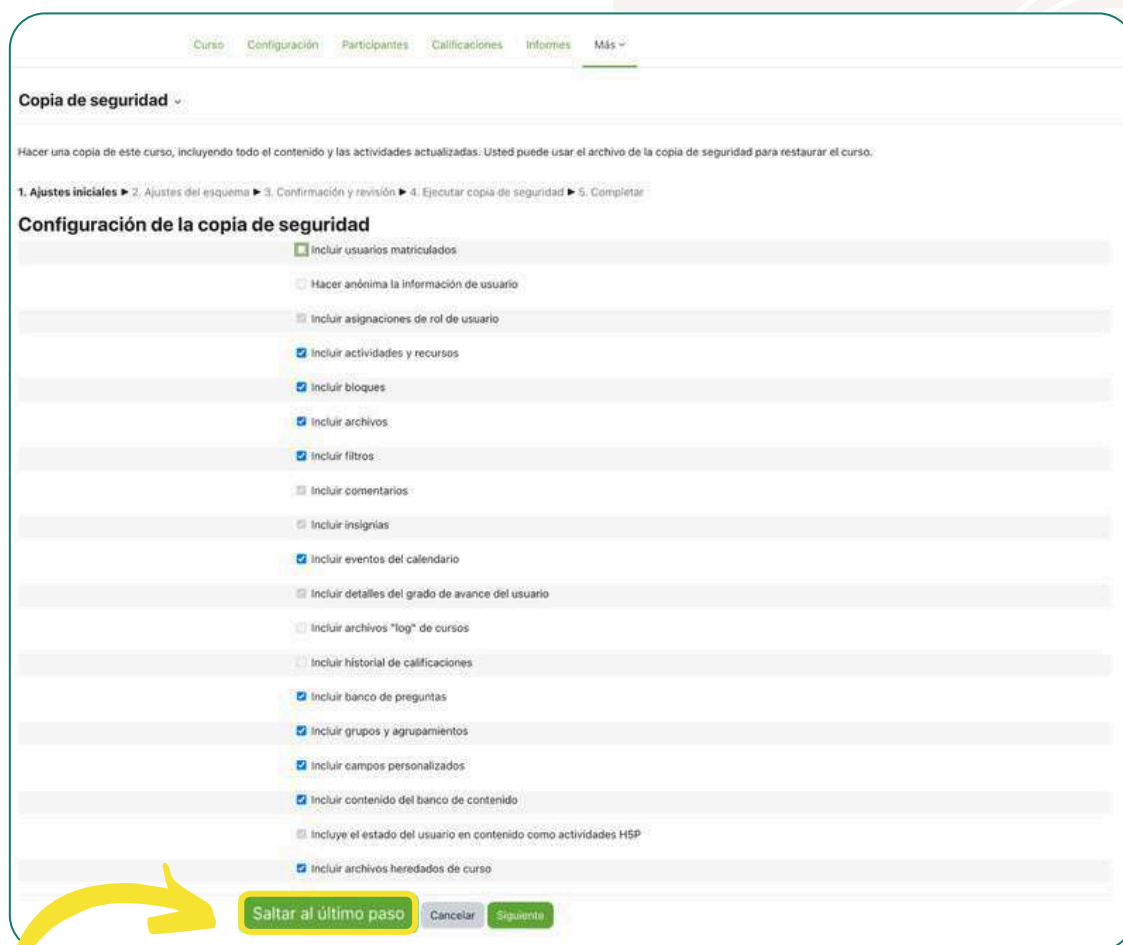
CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

En la nueva pestaña, elija la opción **Copia de seguridad**



3

Moodle mostrará una serie de opciones para personalizar qué elementos del curso incluir en la copia de seguridad.



Desplace la página hacia abajo y seleccione el botón **Saltar al último paso** para avanzar rápidamente.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

4

Moodle comenzará a procesar la copia de seguridad. Una vez que el proceso finalice, haga clic en **Continuar**.



Universidad
Industrial de
Santander

Copia de seguridad ▾

Hacer una copia de este curso, incluyendo todo el contenido y las actividades actualizadas. Usted puede usar el archivo de la copia de seguridad para restaurar el curso.

1. Ajustes iniciales ▶ 2. Ajustes del esquema ▶ 3. Confirmación y revisión ▶ 4. Ejecutar copia de seguridad ▶ 5. Completar

El proceso de copia de seguridad está pendiente

Proceso pendiente

No necesita esperar aquí, el proceso continuará en segundo plano. Puede revisar el progreso en cualquier momento en la [página para restaurar](#).

[Regresar al curso](#)



Copia de seguridad ▾

Hacer una copia de este curso, incluyendo todo el contenido y las actividades actualizadas. Usted puede usar el archivo de la copia de seguridad para restaurar el curso.

1. Ajustes iniciales ▶ 2. Ajustes del esquema ▶ 3. Confirmación y revisión ▶ 4. Ejecutar copia de seguridad ▶ 5. Completar

El proceso de copia de seguridad ha sido completado

100.00%

El proceso de copia de seguridad ha sido completado exitosamente. Puede acceder a la copia de seguridad en la [página para restaurar](#).

[Continuar](#)

5

En la página de restauración, deberá ubicar la copia de seguridad del curso que desea restaurar. Una vez localizada, seleccione la opción **Restaurar**.

Restaurar ▾

Usar una copia de seguridad para restaurar una versión anterior de un curso, o para crear un nuevo curso.

Importar un archivo de copia de seguridad

Fichero de copia de seguridad

Seleccione un archivo...

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos.

[Restaurar](#)

Requerido

Zona de copia de seguridad de curso

Archivos de copia de seguridad de este curso:

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar	Estado
copia_de_seguridad-moodle2-course-11381-2025-1-27134-atb-presencial-20150126-0925.mbz	martes, 28 de enero de 2025, 09:29	66.6 KB	Descargar	Restaurar	✓

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar	Estado
copia_de_seguridad-moodle2-course-11381-2025-1-27134-atb-presencial-20150126-0925.mbz	martes, 28 de enero de 2025, 09:29	66.6 KB	Descargar	Restaurar	✓



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

6

Después de seleccionar **Restaurar**, en la página de confirmación, haga clic en **Continuar**.

1. Confirmar ► 2. Destino ► 3. Ajustes ► 4. Esquema ► 5. Revisar ► 6. Proceso ► 7. Completar

Detalles de la copia de seguridad

Tipo	Curso
Formato	Moodle 2
Modo	Asincrónico
Fecha realización	martes, 28 de enero de 2025, 09:29
Versión de Moodle	4.4.1+ (Build: 20240726) (202404220167)
Copia de seguridad versión	4.4 (2024042200)
URL de la copia de seguridad	https://ms.uis.edu.co/aw (1723ef9e9aa437649d2f0fe664c8419)

Copia de seguridad de parámetros de configuración

Incluir usuarios matriculados	☒
Hacer anónima la información de usuario	☒
Incluir asignaciones de rol de usuario	☒
Incluir actividades y recursos	☒
Incluir bloques	☒
Incluir archivos	☒
Incluir filtros	☒
Incluir comentarios	☒
Incluir insignias	☒
Incluir eventos del calendario	☒
Incluir detalles del grado de avance del usuario	☒
Incluir archivos "log" de cursos	☒
Incluir historial de calificaciones	☒
Incluir banco de preguntas	☒
Incluir grupos y agrupamientos	☒
Incluir competencias	☒
Incluir campos personalizados	☒
Incluir contenido del banco de contenido	☒
Incluir el estado del usuario en contenido como actividades	☒
WSR	☒
Incluir archivos heredados de curso	☒

Detalles del curso

Título: 2025-1-07134-A18- Presencial
ID original: 11381

Secciones del curso

Sección: 3
Actividades:

Modulo	Título	Información de usuario
01	Foro	Activos

Sección: 1
Sección: 2
Sección: 3

Incluido en la copia de seguridad junto con la información del usuario
Incluido en la copia de seguridad junto con la información del usuario
Incluido en la copia de seguridad junto con la información del usuario

Continuar

7

Luego, en la sección **Destino**, dirijase a **Restaurar en un curso existente** y elija de la lista, el curso nuevo donde desea restaurar la copia de seguridad. Por último seleccione **Continuar**.

Restaurar en un curso existente

Fusionar la copia de seguridad del curso con el curso existente

Borrar el contenido del curso actual y después restaurar

Obligatorio
Seleccione un curso:

Nombre corto del curso	Nombre completo del curso
☒ 2025-1-07134-A18- Presencial	CIRCUITOS ELECTRICOS II: 2025-1-07134-A18- Presencial
☐ 2025-1-07134-A18- Presencial	

Continuar



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

En las secciones **Ajustes** y **Esquema** haga clic en **Siguiente**, luego, en la sección **Revisar** seleccione **Ejecutar restauración**.

1. Confirmar ► 2. Destino ► 3. Ajustes ► 4. Esquema ► 5. Revisar ► 6. Proceso ► 7. Completar

Ajustes del curso

Sobrescribir la configuración del curso:

Nombre del curso: CIRCITOS ELECTRICO

Nombre corto del curso: 2025-1-27134-A1B-Pre

Inicio del curso: 31 de diciembre 1969 19 00

Seleccionar: Ninguno (Mostrar tipo de opciones)

Seleccionar: Ninguno

☒ Sección 0	☒ Datos de usuario
☒ Avisos	☒ -
☒ Sección 1	☒ Datos de usuario
☒ Sección 2	☒ Datos de usuario
☒ Sección 3	☒ Datos de usuario

1. Confirmar ► 2. Destino ► 3. Ajustes ► 4. Esquema ► 5. Revisar ► 6. Proceso ► 7. Completar

Restaurar ajustes

Incluir usuarios matriculados	☒
Incluir métodos de matriculación	☒ Si, pero solamente si están incluidos usuarios
Incluir asignaciones de rol de usuario	☒
Incluir anulaciones de permisos	☒
Incluir actividades y recursos	☒
Incluir bloques	☒
Incluir filtros	☒
Incluir comentarios	☒
Incluir insignias	☒
Incluir eventos del calendario	☒
Incluir detalles del grado de avance del usuario	☒
Incluir archivos "log" de cursos	☒
Incluir historial de calificaciones	☒
Incluir grupos y agrupamientos	☒
Incluir campos personalizados	☒
Incluir contenido del banco de contenido	☒
Incluir el estado del usuario en contenido como actividades HSP	☒
Incluir archivos heredados de curso	☒

Ajustes del curso

Sobrescribir la configuración del curso:

Nombre del curso: CIRCITOS ELECTRICOS R:2025-1-27134-A1B-Presencial

Nombre corto del curso: 2025-1-27134-A1B-Presencial

Inicio del curso: 0

Sección 0	☒	Datos de usuario	☒
Avisos	☒	-	☒
Sección 1	☒	Datos de usuario	☒
Sección 2	☒	Datos de usuario	☒
Sección 3	☒	Datos de usuario	☒



9

Espere a que el proceso de restauración se complete. Una vez finalizado, seleccione nuevamente **Continuar** y el curso quedará restaurado.

1. Confirmar ► 2. Destino ► 3. Ajustes ► 4. Esquema ► 5. Revisar ► 6. Proceso ► 7. Completar

El proceso de restauración está pendiente

En proceso

No necesita esperar aquí, el proceso continuará en segundo plano. Puede revisar el progreso en cualquier momento en la [página para restaurar](#).

Regresar al curso

1. Confirmar ► 2. Destino ► 3. Ajustes ► 4. Esquema ► 5. Revisar ► 6. Proceso ► 7. Completar

El proceso de restauración ha sido completado

100.00%

El proceso de restauración ha sido completado exitosamente. Seleccionar continuar lo llevará al [curso restaurado](#).

Continuar



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

USO RESPONSABLE DE OBRAS PROTEGIDAS POR DERECHOS DE AUTOR



Este apartado hace parte de los **lineamientos institucionales** para el uso ético de recursos en la plataforma Moodle UIS.

En el marco del desarrollo de estrategias y experiencias pedagógicas que incorporan las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) como apoyo a los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación, se establece que el uso de obras protegidas por derechos de autor deberá realizarse en estricto cumplimiento de la normativa nacional e internacional vigente sobre la materia.

En consecuencia, queda expresamente prohibida la reproducción, almacenamiento, distribución, comunicación pública o cualquier otra forma de puesta a disposición de obras, fragmentos o materiales protegidos por derechos de autor, sin haber obtenido previamente las licencias, permisos o autorizaciones correspondientes del titular de los derechos patrimoniales.

Para garantizar el cumplimiento de estas disposiciones, el profesorado deberá emplear los recursos electrónicos, bases de datos académicas y materiales digitales disponibles a través de la Biblioteca de la Universidad, los cuales se encuentran amparados por las licencias institucionales y los acuerdos de suscripción vigentes con proveedores de contenidos digitales.

El incumplimiento de esta normativa generará responsabilidad civil, patrimonial, disciplinaria y, en los casos aplicables, penal, para el docente infractor. Dicho incumplimiento implica la obligación de mantener indemne a la Universidad frente a cualquier reclamación de terceros y de responder con su propio patrimonio por los daños y perjuicios derivados del uso indebido de materiales protegidos.

Cuando se requiera citar, referenciar o difundir una obra que no se encuentre cubierta por las licencias institucionales, el docente deberá abstenerse de distribuir archivos o copias del contenido y, en su lugar,



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA

proporcionar el enlace directo a la fuente original o al sitio web legalmente autorizado para su consulta. Esta práctica garantiza un acceso ético y legal a la información, fortaleciendo la cultura del respeto por la creación intelectual dentro de la comunidad universitaria.



Finalmente, se invita al profesorado a fomentar en el estudiantado el uso responsable, ético y crítico de la información digital, promoviendo el reconocimiento del valor de la autoría y el respeto por los derechos morales y patrimoniales de los creadores de obras.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA