



Presidencia

ORDEN EJECUTIVA ACA. 16-02

11 de agosto de 2016

**DECANOS  
DIRECTORES DE COLEGIOS ACADÉMICOS  
DIRECTORES DE OFICINA  
REGISTRADORA**

## **POLÍTICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE VALIDACIÓN DE IDENTIDAD DE PARTICIPANTES EN PROGRAMAS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

La Universidad Central de Bayamón (UCB),/ en armonía con su Misión y Visión, propicia el intercambio de conocimientos mediante el uso de ambientes electrónicos estimulando el crecimiento del ser humano, sus valores y comportamiento ético en cada materia de estudio. Como institución de Educación Superior, la Universidad atiende las necesidades particulares de sus estudiantes proveyendo mecanismos y procesos educativos que evolucionan según los tiempos. Las tecnologías emergentes y procesos derivados de éstas llevan a las Instituciones de Educación Superior a fomentar y adoptar nuevas modalidades de enseñanza, siendo la Educación a Distancia un proceso fundamental. La Educación a Distancia resulta en una metodología educativa donde el proceso de enseñanza y aprendizaje formal es impartido estando, tanto el educando como el educador, en lugares distantes, estableciendo procesos de intercambio y comunicación sincrónica y asincrónica mediante la utilización de las tecnologías disponibles a estos propósitos.

### **PROPOSITO**

En cumplimiento con la Reglamentación del CEPR, las agencias acreditadoras (MSCHE) y el gobierno federal, a tenor con las normativas institucionales y el Family Education Rights and Privacy Act (FERPA) y el Social Security Act, la Universidad Central de Bayamón establece los procedimientos escritos a fin de asegurar y revalidar la identidad del estudiante matriculado; aquellas medidas y procedimientos para la integración del Learning Management System (LMS) al sistema de administración de la universidad; los procedimientos escritos para informar a los estudiantes sobre la existencia de algún cargo adicional asociado a los medios de validación y el uso de proctores; los procedimientos escritos para mantener continuamente informados a los estudiantes sobre el personal institucional responsable del sistema de verificación y los medios de comunicación con dicho personal.

### **PROCEDIMIENTO**

Para verificar la identidad de los estudiantes se establecen los siguientes procedimientos:

1. Utilizar los datos provistos por el estudiante durante el proceso de admisión, asignar cuenta de usuario (**Secure login and Password code**) para cada participante.
2. Utilizar el siguiente formato en la asignación del nombre de usuario (username), primera letra del nombre, primera letra del apellido y número de estudiante. El código de acceso (password) incluye la fecha de nacimiento del estudiante en formato numérico de dos dígitos (MMDDYY).

3. Durante la primera semana de clases el estudiante deberá cargar un video en el curso donde éste se presente, muestre copia del programa de clases validado por la institución y una identificación válida con su foto y datos de identificación. Este video podrá ser generado desde cualquier equipo móvil disponible para el estudiante (celular, tableta) o desde la aplicación **Media Capture** disponible en el entorno virtual.
4. Periódicamente, el profesor del curso efectuará entrevistas o reuniones virtuales donde podrá conocer la identidad del estudiante. El estudiante deberá mostrar en el encuentro su programa de clases validado por la institución, además de una identificación validada con su foto y datos de identificación.
5. Durante las evaluaciones o examen custodio (Proctored examinations), el profesor podrá requerir la asistencia a la institución para el ofrecimiento de pruebas o actividades presenciales donde se valide la identidad del estudiante.
6. El estudiante podrá solicitar el desarrollo de la actividad bajo la estrategia de examen custodiado. En estos casos el profesor o estudiante deberá completar la Solicitud examen custodio, disponible en el entorno virtual de educación a distancia y presentar al coordinador de Educación a Distancia para la aprobación y trámite pertinente.
7. Desarrollo de actividades sincrónicas en los cursos tales como: charlas (chat), virtual classroom, video conferencia.
8. Desarrollo y énfasis en actividades de avalúo tales como: foros de discusión, diarios reflexivos, trabajos de investigación, asignaciones, pretendiendo establecer un mayor porcentaje de estas actividades en remplazo de una evaluación total objetiva (exámenes).
9. Reuniones virtuales coordinadas por el profesor asignado al curso.

## **DEBERES Y RESPONSABILIDADES PARA ASEGURAR LA VALIDACIÓN DE IDENTIDAD**

### **A. Coordinador Educación a Distancia**

1. Registrar los estudiantes matriculados en sus respectivos cursos.
2. Proveer y garantizar el acceso de los estudiantes bajo el protocolo **Secure login and Password code**.
3. Mantener la seguridad, confidencialidad y la no divulgación de los datos de acceso o credenciales de los participantes en la modalidad de aprendizaje a distancia.
4. Garantizar que las estrategias recomendadas para la validación de la identidad del participante sean realizadas según establecido.
5. Monitorear y revisar periódicamente el registro de logs en los cursos e informar cualquier irregularidad identificada al profesor.
6. Adiestrar a la facultad en las estrategias recomendadas para la validación de identidad.

### **B. Profesor asignado al curso en línea**

1. Incluir las estrategias de validación de identidad durante el ofrecimiento de su curso
2. Validar la identidad de todos los estudiantes.
3. Referir al Coordinador de Educación a Distancia toda situación donde sea cuestionada la identidad de un participante.
4. Evidenciar el cumplimiento de validación de identidad.

### **C. Custodio de una prueba**

1. Solicitar identificación con foto válida.(licencia de conducir, tarjeta electoral o tarjeta de estudiante)
2. Corroborar la información presentada en la hoja de solicitud.
3. Completar la forma con toda la información requerida.
4. Asegurar el ambiente y acomodo del estudiante.
5. Cualquier situación que pueda identificarse deberá quedar expuesta en el documento.
6. Deberá solicitar la entrega del examen una vez concluya el tiempo disponible.

#### D. Estudiante

1. Conocer y entender la Política para cursos y programas en la modalidad de Educación a Distancia.
2. Conocer y entender la Política para cumplimiento y validación de identidad del participante en la modalidad educación a distancia.
3. Realizar el proceso de presentación para validar su identidad.
4. Mostrar evidencia de las credenciales requeridas durante el proceso.
5. Participar de los encuentros presenciales o virtuales acordados para validación de identidad.
6. No divulgar, compartir sus credenciales de acceso.
7. En los casos que no pueda asistir a tomar una prueba presencial, solicitar con 10 días de anticipación la prueba bajo la estrategia de Examen Custodio, completando y entregando el formulario para este proceso.
8. Hace uso correcto de su acceso a sistema.

#### Procedimiento para garantizar la privacidad de los estudiantes participantes en la modalidad de aprendizaje a distancia

La UCB en su política para cursos y programas en la modalidad de Educación a Distancia (ACA 11-09), destaca la responsabilidad de todo el personal administrativo de: **Definir políticas y procedimientos para garantizar los derechos de propiedad intelectual, derecho de autor, los principios éticos del uso de la tecnología y diversas profesiones y el derecho a la privacidad de cada estudiante.** A tales efectos, se realizarán los siguientes procedimientos:

1. Acceso a los cursos desde <http://www.ucb.edu.pr>, como <https://ucb-me-d.ucb.edu.pr/moodle/login/index.php>.
2. Aplicación de técnicas de seguridad, tales como firewalls, antivirus, certificados de autenticidad, procedimientos de control de acceso con el propósito y objeto de evitar el acceso no autorizado a los sistemas.
3. El proceso de registro de estudiantes en cursos ofrecidos en la modalidad de educación a distancia será realizado manualmente bajo la opción **Internal Enrolment** en Moodle.
4. El coordinador de Educación a Distancia, registrara a cada participante en sus correspondientes cursos.
5. La administración y acceso a expedientes de estudiantes estará sujeta a las regulaciones del **Family Educational Rights and Privacy Act**.
6. Todo participante se le asignará una cuenta de acceso independiente y seguro con los privilegios correspondientes a su rol.
7. Todo participante se le asignará una cuenta de correo electrónico provista por la institución.
8. En caso de pérdida u olvido de contraseña, el participante desde el entorno virtual podrá solicitar de manera automática el cambio o actualización de sus credenciales. Para esta actividad se utiliza el correo electrónico institucional.
9. Al acceder el entorno virtual, la plataforma Moodle obtiene desde el navegador utilizado los siguientes datos que son utilizados para conocer el comportamiento y participación de cada usuario en el entorno:
10. *Log Files*, donde se registran:
  - o Internet Protocol
  - o Archivos visitados
  - o Fecha de acceso
  - o Hora de acceso
11. *Cookies*, se requiere mantener activos los Cookies en el navegador utilizado para mantener la continuidad y acceso durante la navegación en un curso. Se sugiere al estudiante cerrar su sesión al finalizar su participación en el curso. Los Cookies son borrados al cerrar el navegador.
12. Los password para cada cuenta de usuario serán renovados al inicio de cada semestre académico.
13. En los procesos relacionados a Educación a Distancia, se definen desde la plataforma Moodle los roles y privilegios para cada participante, estableciendo diferencias en acceso y privilegios entre: administrador, profesor y estudiantes.
14. Son aplicables los reglamentos de Honestidad académica para la oferta de cursos en línea. Para tales efectos los profesores podrán utilizar la tecnología disponible para evaluar y garantizar los derechos de propiedad intelectual y autoría.
15. El participante puede notificar o compartir cualquier situación que amerite atención del profesor o personal administrativo. Para esto, la oficina de Educación a Distancia utiliza el instrumento Hoja de Referido para documentar y describir el evento.

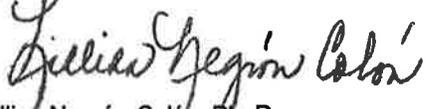
**Cargos relacionados a procesos de validación, pruebas custodiadas y privacidad**

La UCB no establece cargos relacionados a procesos de verificación de identidad. La UCB instituye una cuota de tecnología para cada estudiante en cada proceso de matrícula, la cual es utilizada para todo proceso de carácter tecnológico.

**Vigencia:**

Esta política tendrá vigencia inmediata y deroga cualquier otra directriz, normas, políticas o procedimientos que estén en contraposición con lo aquí dispuesto.

Aprobado:



Lillian Negrón-Colón, Ph. D.  
Presidenta

JLDR/djm