



Código: DOC 6.2 CA 70	Pág. 1 de 3
Aprobó: Coordinador General del CECAD 	Rev. 0

Fecha elaboración:

**6 Jul 12**  
**Día/Mes/Año**

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- a) **NOMBRE DEL PUESTO:** Administrador de la Plataforma MOODLE
- b) **NATURALEZA:** Confianza
- c) **TIPO:** Ejecución
- d) **UBICACIÓN:** Dirección Académica / Coordinación General de Educación Continua, abierta y a Distancia (CECAD)
- e) **REPORTA A:** Jefe de Unidad de Administración y Logística de proyectos y Convenios

### II. OBJETIVO DEL PUESTO

- f) **LE REPORTAN:** No tiene personal a su cargo

#### g) **OBJETIVO:**

Administrar adecuadamente la plataforma educativa (MOODLE) de la Universidad Autónoma de Chihuahua, supervisar el desempeño de los administradores de las distintas Facultades y CRES/CUAS

### III. FUNCIONES DEL PUESTO

#### h) **FUNCIONES:**

- Administrar la plataforma y sus principales recursos y actividades de aprendizaje.
- Administración del MOODLE en: FCA (virtual), CECAD (Virtual), FCA (Presencial), AULAS (Presencial) e INGENIERIA (Presencial)
- Revisión de problemas de la plataforma.



- Creación y edición de cursos.
- Modificación del límite de subida de archivos.
- Apoyo a los profesores con sus cursos.
- Creación y edición de categorías y subcategorías.
- Creación y Asignación de cuentas temporales para usuarios temporales no regulares de la universidad
- Recibir y solicitar información de las distintas facultades y departamentos, para el enriquecimiento del portal.
- Revisar en concordancia con la coordinación de servicios académicos, los cursos para que se cumplan los estándares de calidad establecidos. De esta forma se le hace un seguimiento y acompañamiento al trabajo autónomo que emprende el docente.
- Realizar las copias de seguridad y respaldos de los cursos. Estas copias de seguridad incluyen dos partes: los materiales de enseñanza y los servicios de materiales de aprendizaje dispuestos en la Plataforma MOODLE.
- Proponer los prototipos y plantillas a seguir en la creación de cursos.
- Proponer los cambios en los recursos informáticos en la plataforma.
- Administrar las aulas virtuales y salas de estudio de la CUV, dotadas de los implementos necesarios para la consulta de los cursos en línea, presentación de evaluaciones y experimentación de los mismos.
- Participa en la capacitación en el uso de la plataforma
- Se relaciona con los coordinadores de Universidad virtual de la Unidades Académicas
- Mantiene estrecha relación y coordina los trabajos del área técnica de los CRES y CUA.
- Conocer el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección Académica.
- Cumplir en la parte que le aplique con la norma que rige el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección Académica.

### **i) FUNCIONES ADICIONALES:**

- Realizar las actividades inherentes al puesto y aquellas que su jefe inmediato encomiende.

**IV. COMUNICACIÓN FORMAL**

- J) INTERNA:**
- Dirección Académica, Coordinadora del CECAD, Coordinadores de lo virtual de las Facultades, Jefe de Unidad, Departamento Académico de modalidades No convencionales, Coordinación General de Tecnologías de la Información, Docentes y Alumnos.
- K) EXTERNA:**
- N/A

<b>V. Perfil del puesto</b>	
l) Genero:	Indistinto
m) Edad:	No especificada
n) Estado civil:	Indistinto
o) Escolaridad requerida:	Licenciatura
p) Experiencia laboral previa:	➤ No requerida
q) Conocimientos específicos:	No especificados
r) Habilidades y destrezas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Buena Comunicación.</li> <li>➤ Capacidad de organización y planificación estratégica.</li> <li>➤ Manejo básico de programas computacionales.</li> <li>➤ Solución de conflictos.</li> </ul>
s) Otros idiomas:	No indispensable

<b>Titular del puesto</b>	
Dante Marín Guzmán	11532
<i>Nombre y firma</i>	<i>No. de empleado</i>
<b>Administrador de la Plataforma MOODLE</b>	
<i>Puesto</i>	