

## Política de Respaldo y Copia de Seguridad de Actividades o Tareas

En LATAM Global School, garantizar la integridad y la accesibilidad de los cursos de los estudiantes es una prioridad. Nuestra LMS realiza copias de seguridad automáticas diariamente de todas las actividades y tareas enviadas por los estudiantes. Este proceso es fundamental para preservar el trabajo duro y el progreso de nuestros estudiantes a lo largo de sus cursos.

### Responsabilidad de los Estudiantes sobre las Copias de Seguridad

- **Copias de seguridad personales:** A pesar de los protocolos de copia de seguridad empleados por nuestra LMS, los estudiantes tienen la responsabilidad de mantener sus propias copias de seguridad de todo el trabajo enviado. Esto incluye tareas, vídeos, ensayos y cualquier otra evaluación realizada durante un curso.
- **Recomendaciones de almacenamiento:** Los estudiantes deben guardar su trabajo en ordenadores personales o servicios de almacenamiento en la nube, como Google Drive, para asegurarse de que tienen una copia personal de todos los envíos. Esta práctica no solo proporciona una capa adicional de seguridad, sino que también garantiza que los estudiantes tengan acceso a su trabajo para revisarlo y estudiarlo fuera del entorno de la LMS.

En los casos en que el estudiante no haya realizado una copia de seguridad de su trabajo y éste no pueda ser recuperado del repositorio de la LMS, la escuela no será responsable. El estudiante tendrá que rehacer y volver a presentar todas las tareas necesarias para aprobar el curso.

### Procedimiento para Trabajos No Registrados en la LMS

En el improbable caso de que la tarea de un estudiante no aparezca como enviada en el Sistema de Gestión del Aprendizaje (LMS), los siguientes pasos describen el procedimiento para resolver este problema:

- **Notificación inicial:** El estudiante debe informar de inmediato a su Student Service Representative (SSR) sobre el assignment faltante. Para respaldar su reclamo, el estudiante debe proporcionar capturas de pantalla de los correos electrónicos recibidos del profesor o las notificaciones mostradas en la LMS, que contengan comentarios relevantes para la tarea en cuestión. Esta documentación sirve como prueba tanto de la finalización de la tarea como de su entrega. Es crucial que el estudiante proporcione tantos detalles como sea posible para identificar el problema con precisión.
- **Comunicación con el Departamento Académico:** El SSR, tras recibir la notificación del estudiante, informará al Departamento Académico sobre la entrega fallida. Este paso inicia el proceso de resolución del problema.

- **Investigación técnica:** El Departamento Académico remitirá el caso al Departamento Técnico para una investigación exhaustiva. El Departamento Técnico comprobará el servidor de almacenamiento LMS para verificar si la tarea se ha cargado y guardado correctamente.

**Resolución:**

- **Si se encuentra en el repositorio:** Si el assignment se encuentra en el repositorio, el Departamento Técnico se asegurará de que el progreso del curso del estudiante se actualice para reflejar el trabajo completado automáticamente.
- **Si no se encuentra en el repositorio:** En el caso de que el assignment no se encuentre en el repositorio, el estudiante deberá volver a enviar su trabajo al curso.