

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Vicerrectoría Académica
Centro de Operaciones Académicas

INFORME DE LABORES
2013

Enero, 2014

INTRODUCCIÓN.

A continuación, se presenta el informe de labores del Centro de Operaciones Académicas correspondiente al año 2013, para iniciar podemos mencionar las principales funciones según el Manual Organizacional:

- ◆ Colaborar con las Direcciones de Escuela, la Dirección de Postgrados, la Dirección de Extensión y el Centro de Mejoramiento de los Procesos Académicos en el proceso de elaboración de sus planes anuales operativos y sus correspondientes presupuestos, según los lineamientos que dicte la Vicerrectoría Académica.
- ◆ Administrar la circulación de documentos e instrumentos de evaluación enviados y recibidos de los Centros Universitarios.

I. INFORME ANUAL DE LABORES

a. *Logros concretos alcanzados durante el año*

Jefatura

- Se continúa con la estandarización de tiempos para incorporar la información en el Sistema de Asignación de tiempos para la Actividad Académica, tomando en cuenta a los diferentes actores educativos (Producción Audiovisual, Multimedial, Sistema de Estudios de Posgrado, Dirección de Extensión, Escuelas, Programa de Aprendizaje en Línea) y se espera concluir en el año 2014.

Unidad de Apoyo Administrativo

- Con la colaboración de Gobierno Digital se logró que la DTIC mejorara en la página web, el formato para ubicar y descargar los horarios de tutoría presencial; por lo tanto, los estudiantes podrán adquirir sus horarios de una forma más agilizada y además nuestro proceso de publicación mejorará en 10%.
- Se lograron confeccionar los manuales de procedimientos de las unidades de Reprografía y Apoyo Administrativo permitiendo la unificación de los procesos llevados a cabo por cada una de las áreas que integran el Centro de Operaciones Académicas (la unidad de Control de Instrumentos de Evaluación así como también la unidad de Administración de Instrumentos de Evaluación ya contaban con sus manuales de procedimientos).
- Se publicaron los horarios de tutoría presencial de los tres cuatrimestres del 2013.
- Se elaboró el calendario académico institucional.

- Se brindaron asesorías tramitológicas y presupuestarias a dos programas académicos.

Unidad de Administración de Instrumentos de Evaluación

- Se lograron adquirir de forma reciente, 4 sistemas multifuncionales con la finalidad de actualizar el equipo digital antiguo y hacer un uso eficiente de la tecnología.
- Se culminó con la primera etapa del Sistema de Administración, Reproducción y Control de Instrumentos de Evaluación (SARCIE).
- Se realizaron 48 remisiones de Instrumentos de Evaluación para ser aplicados a estudiantes de la Dirección de Extensión, programas de grado, Colegio Nacional de Educación a Distancia, programas de carreras conjuntas y Sede Interuniversitaria. También 18 procesos de adecuación e impresión de las pruebas escritas para los estudiantes con necesidades especiales y centro penales

Unidad de Control de Instrumentos de Evaluación

- En relación con el Sistema de Apelaciones (SAIE) se inició un proceso de mantenimiento general que ha permitido realizar diferentes informes a las escuelas donde se pueden ver reflejadas la inconsistencia que se han venido dando con los tiempos de respuesta o resolución. Mediante esta herramienta se dio seguimiento a 5482 solicitudes.
- Los Instrumentos de estudiantes en el extranjero se están tramitando de la misma manera que se tramitan todos los instrumentos de evaluación, se han establecido controles que han permitido mejorar los tiempos de calificación de estos instrumentos y enviarlos de manera digital al extranjero mediante el escaneo del documento total y envío por correo electrónico.
- Se han realizado 12 giras de capacitación para el personal de los centros universitarios, donde se intercambian conocimientos y se instruyen a los colaboradores en diferentes procesos relacionados con instrumentos de evaluación en los que participan diariamente. También se han atendido grupos de colaboradores de los centros universitarios que están participando en talleres organizados por el CECED, donde se les describe todos los procesos por los que pasan los instrumentos de evaluación antes de ser enviados a los centros universitarios.
- Gracias a las tablas de eliminación establecidas y previamente aprobadas por la oficina de Archivo Central y la Oficina Jurídica, se ha podido continuar con la eliminación de la papelería generada por el archivo físico, esta información o documentación queda debidamente archivada de manera digital y respaldada en diferentes carpetas para proteger la información.

- El comunicado a los tutores que participarán el proceso de cuidado de exámenes se está realizando de manera automatizada por correo electrónico. Se coordinaron 15 horarios de cuidado con sus respectivas comunicaciones.
- Se está trabajando en conjunto con Gobierno Digital en un proyecto para implementar y cumplir la normativa de los tutores en el proceso de cuidado.
- Se llevaron a cabo 30 procesos de equipo base durante el año para los exámenes ordinarios de Reposición y Suficiencia

Unidad de Reprografía

- La unidad de Reprografía ha generado un total de 4 259 854 páginas de documentos (antologías, libros, entre otros) reproducidos.

b. *Principales limitaciones*

- Limitación de recurso humano en la DTIC para atender las necesidades en mejoras y desarrollo de nuevos sistemas de información.
- Cantidad de personal insuficiente para asumir funciones administrativas de la academia.
- Falta de personal con perfiles profesionales para asumir tareas de mayor complejidad.