

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Vicerrectoría de Académica
Centro de Operaciones Académicas

INFORME DE LABORES AÑO 2012

OCTUBRE 2012

INTRODUCCIÓN.

A continuación, se presenta el informe de labores del Centro de Operaciones Académicas cuyas principales funciones según el Manual Organizacional son las siguientes:

- ◆ 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 el Vicerrector Académico.
- ◆ 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.*

- Disminución de la utilización de horas extras para labores ordinarias en un 90%
- Compra de bolsos de seguridad para cubrir el 100% del envío de exámenes a los Centros Universitarios y el CONED.
- Impresión de solucionarios con base en aplicación real y no por proyección.
- Impresión de pruebas escritas de reposición de acuerdo con la inscripción real y no por proyección.
- Se incluye el 100% de las escuelas en el plan de inclusión de desprendible en la carátula de los exámenes para que los estudiantes retiren el instrumento posteriormente, esto con la finalidad de mejorar el servicio de entrega de los exámenes en los Centros Universitarios.
- Se cambian el tamaño de los sobres con la finalidad de que se tenga más capacidad de almacenar exámenes en cada sobre y así mejorar el manejo de la aplicación de exámenes.
- Se aumenta el espacio físico para las unidades de Administración y Control de Instrumentos de Evaluación.
- Publicación de los Horarios de Tutoría Presencial.
- Durante este año se procesaron y controlaron la cantidad de: exámenes, 142.150, tareas y proyectos, 70.184, apelaciones, 5.114, documentos de extranjeros 404, para un total de 217, 852 Instrumentos.
-

b. **Otras actividades**

- Participación en la comisión de reestructuración del Folleto de Matricula e Información General, nombrada por el CONRE.

- Inició el desarrollo del proyecto del Sistema de Administración y Reproducción y Control de Instrumentos de Evaluación-SARCIE.
- Participación en la Comisión Institucional de Control Interno.
- Se coordina la Comisión para análisis del Sistema de Asignación de Tiempos de la Actividad Académica.
- Participación en la Elaboración del Calendario Institucional

c. En proceso

- Compra de impresoras de alto volumen para la renovación de equipo.
- Compra de accesos controlados y cámaras para el área de administración de instrumentos de evaluación.
- Compra de impresoras para la impresión de solucionarios y orientaciones en los Centros Universitarios.
- Compra del equipo de aire acondicionado para el área de administración de instrumentos de evaluación.
- Mejora en la captura de información para el cobro de Reposición y así mejor la información que se requiere para la impresión de sobres y exámenes de reposición.

d. Limitaciones concretas enfrentadas durante este período.

- Falta de reclasificación del personal del Centro de Operaciones afecta la motivación del Personal.
- El traslado de una plaza realizado por la Vicerrectoría Académica en 2010 a la Dirección de Centros Universitarios que no ha sido repuesta en el Centro de Operaciones Académicas durante el año.
- La necesidad de una reorganización del espacio físico de la Unidad de Control de Instrumentos de Evaluación con el fin de anclar los estantes a las paredes y crear una isla de estaciones de trabajo por seguridad ocupacional y organización del trabajo.
- Contar con un analista de tiempo completo de la DTIC, destacado en el COA para que se encargue de los sistemas de Notas Parciales, Cargas Académicas, PADD y SARCIE.
- La estructura orgánica del COA cuenta con cuatro Unidades funcionando, la de Administración de Instrumentos de Evaluación, la de Control de Instrumentos de Evaluación, la de Apoyo Administrativo y la de Reprografía, sin embargo, solo el coordinador de la Unidad de Reprografía cuenta con el pago por cargo de autoridad según lo establecido en el artículo 99 del Estatuto de Personal.
- Dificultad para conciliar los horarios de tutoría presencial entre las cátedras y los Centros Universitarios.

e. Alternativas concretas de solución para las limitaciones propuestas

- Insistir ante las Autoridades la necesidad de la reclasificación del Personal del Centro de Operaciones Académicas y el cumplimiento del acuerdo del CONRE tomado en 2010 para este efecto.
- Insistir en la urgentísima necesidad de reponer un recurso humano específicamente en la Unidad de Control de Instrumentos de Evaluación para el mejoramiento cualitativo y

cuantitativo de los procesos que se realizan y de un analista de sistemas para la atención de los sistemas de Notas Parciales, Cargas Académicas, Apelaciones, PADD y SARCIE.

- La asignación de cargo de autoridad para los coordinadores de unidad.
- Creación de una aplicación para la gestión y publicación de los horarios de tutoría presencial.