Manual de Organización de la Dirección de Educación Continua y a Distancia

DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Dr. en C. Eduardo Gasca Pliego
RECTOR

M. A. S. S. Felipe González Solano
SECRETARIO DE DOCENCIA

Dr. Sergio Franco Maass
SECRETARIO DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS AVANZADOS

Dr. en C. Pol. Manuel Hernández Luna
SECRETARIO DE RECTORÍA

M. A. E. Georgina María Arredondo Ayala
SECRETARIA DE DIFUSIÓN CULTURAL

M. en A. Ed. Yolanda E. Ballesteros Sentíes
SECRETARIA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN

Dr. en C. Jaime Nicolás Jaramillo Paniagua
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

Dr. en Ing. Roberto Franco Plata
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Dr. en D. Hiram Raúl Piña Libien
ABOGADO GENERAL

Lic. en Com. Juan Portilla Estrada
DIRECTOR GENERAL DE COMUNICACIÓN UNIVERSITARIA

C. P. Alfonso Octavio Caicedo Díaz
CONTRALOR DE LA UNIVERSIDAD

Profr. Inocente Peñaloza García
CRONISTA

DIRECTORIO INTERNO

Dr. en C. E. T. Juan José Contreras Castillo
DIRECTOR

Mtro. en Com. y Tec. Ed. Enrique Aguirre Hall
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

L. A. H. Judith Eunice Fabián Salazar
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA

L. en C. Comp. Silvia Inés Martínez Guerrero
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS PARA LA EDUCACIÓN

L. en P. Priscila Ortiz Arreola
JEFA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO

CONTENIDO

I.	Presentación……..	5
II.	Antecedentes……	6
III.	Fundamento Legal……	8
IV.	Misión……..	11
V.	Visión……..…	12
VI.	Estructura Orgánica……	13
VII.	Organigrama……	14
VIII.	Objetivos y Funciones……	15
	Dirección de Educación Continua y a Distancia.....……..	16
	Unidad de Planeación y Apoyo Administrativo…..…….……..	18
	Departamento de Programas de Educación a Distancia..…..……	20
	Departamento de Educación Continua.……	21
	Departamento de Tecnologías para la Educación...……..…….....	22
IX.	Glosario……...	23
X.	Validación……...	25
XI.	Aprobación……	26
XII.	Actualización……..	27

I. PRESENTACIÓN

La dinámica del mundo actual, confirma que lo que hoy es válido, muy posiblemente mañana dejará de serlo, para adecuarse a este cambio constante, las instituciones modernas requieren de un ajuste permanente en sus estructuras operativas y funcionales, particularmente las instituciones universitarias que tienen por encargo atender puntualmente las expectativas y demandas de la sociedad a la que sirven.

Cambio significa, no sólo actualizar y mejorar los recursos materiales y tecnológicos, sino prioritariamente, la capacidad humana con el compromiso de atender de manera puntual y efectiva los nuevos desafíos como parte del proceso constante de desarrollo.

La administración de la Universidad Autónoma del Estado de México, está convencida de la importancia que representa la elaboración e instrumentación de documentos que formalicen las estructuras orgánicas, debido a que son punto de partida de un proceso de desarrollo organizacional que ayuda a nuestra Institución a ser más eficaz y eficiente para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

La serie de manuales administrativos, es parte importante de la comunicación que permitirá contribuir a la percepción de las necesidades de la comunidad universitaria y de su propio entorno, al convertirse en instrumentos para la inducción, supervisión y evaluación del capital humano como procesos dirigidos a elevar la calidad de los servicios que ofrece la Máxima Casa de Estudios.

El Manual de Organización de la Dirección de Educación Continua y a Distancia, es un documento que recopila y describe los objetivos y funciones encomendadas. Es una forma organizada de presentar y reconocer la responsabilidad y competencia de cada unidad administrativa y su contexto. Asimismo, pretende contribuir en la modernización y mejoramiento del potencial humano, mediante el fortalecimiento de las estructuras.

Es sin duda, una referencia básica necesaria para conocer las funciones que realizan las distintas áreas y su composición orgánica, particularmente en estos momentos cuando la Universidad debe, a través de las actividades de educación continua y a distancia, responder a los impostergables retos de ampliar su cobertura y alternativas educativas.

Dr. en C. E. T. Juan José Contreras Castillo

DIRECTOR DE EDUCACIÓN CONTINUA Y A DISTANCIA

II. ANTECEDENTES

A partir de 1995, la Universidad Autónoma del Estado de México implementa el Sistema Universitario de Educación a Distancia (SUED) constituyendo en 1997 la Dirección de Educación a Distancia dependiente de la, entonces Secretaría Académica. En 1999 las actividades de educación a distancia se transforman en un Programa Institucional, que reduce considerablemente sus posibilidades, siendo en el periodo 2001-2005 cuando se propone recuperar el concepto del sistema desde la función, componentes y relación con las dependencias y organismos académicos.

Por otra parte, a través de la Dirección General de Extensión y Vinculación Universitaria, se crea en 1998 la Dirección de Educación Continua. Previamente, se realizaron esfuerzos para establecer un primer diagnóstico institucional de educación continua.

En 2003 se suma a las actividades de educación continua, el Centro Evaluador de Competencias Laborales de la Universidad Autónoma del Estado de México, mediante la aplicación de la Norma Técnica de Competencia Laboral «Diseño e impartición de cursos de capacitación».

En el Plan Rector de Desarrollo Institucional 2001-2005, se establece el Sistema de Educación a Distancia y Virtual con el objetivo de crear un sistema universitario que permita brindar educación a distancia y gradualmente virtual, a fin de satisfacer las expectativas de personas que demandan una educación de calidad en todos los niveles educativos, acorde con las necesidades del entorno, y que encuentran dificultades para ajustarse a las características propias de la educación presencial.

El 4 de octubre de 2004 por acuerdo del Dr. en Q. Rafael López Castañares se crea la Dirección General de Educación Continua y a Distancia, la cual queda integrada por las direcciones de Desarrollo y Gestión de Proyectos, de Normas y Evaluación de Modelos Educativos y, de Tecnologías para la Educación.

Con motivo del proceso de constitución de la Dirección General y a efecto de facilitar su operación y gestión, se crea como parte de la estructura funcional, la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Apoyo Administrativo.

Para la integración de la Dirección General de Educación Continua y a Distancia, se lleva a cabo la integración de las funciones de la Dirección de Educación a Distancia que dependía de la Secretaría de Docencia y de la Dirección de Educación Continua dependiente de la Dirección General de Extensión y Vinculación Universitaria, incorporando al personal de ambas, así como personal del Departamento de Tecnologías para la Educación que dependía de la Dirección de Servicios de Cómputo, conformando un equipo de trabajo orientado al reto de establecer un nuevo Sistema Institucional de Educación Continua y a Distancia.

Los servicios de educación continua y a distancia que proporciona la Universidad se constituyen así, entre otros más, en mecanismos de respuesta a los desafíos que el desarrollo constante

impone a la sociedad mexicana en un contexto de modernización, apertura y globalización, y que le exige, día con día, eficientar y flexibilizar los procesos de formación, capacitación y actualización de su potencial humano.

III. FUNDAMENTO LEGAL

LEY DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO
DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 2. La Universidad tiene por objeto generar, estudiar, preservar, transmitir y extender el conocimiento universal y estar al servicio de la sociedad, a fin de contribuir al logro de nuevas y mejores formas de existencia y convivencia humana, y para promover una conciencia universal, humanista, nacional, libre, justa y democrática.

La Universidad tiene por fines impartir la educación media superior y superior; llevar a cabo la investigación humanística, científica y tecnológica; difundir y extender los avances del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y otras manifestaciones de la cultura.

La Universidad tiene las siguientes atribuciones:
…
II. Organizarse libremente para el cumplimiento de su objeto y fines, dentro de los términos de la presente Ley, el Estatuto Universitario y su reglamentación.
…

Artículo 6. Para el adecuado cumplimiento de su objeto y fines, la Universidad adoptará las formas y modalidades de organización y funcionamiento de su academia, gobierno y administración, que considere convenientes.

El Estatuto Universitario, en observancia de la presente Ley, determinará las bases y requisitos para establecer, transformar, fusionar o desaparecer las formas y modalidades de organización y funcionamiento mencionadas.

TÍTULO QUINTO
DE LA ADMINISTRACIÓN Y PATRIMONIO UNIVERSITARIOS

Artículo 34. La Administración Universitaria es la instancia de apoyo con que cuenta la Institución para el cumplimiento de su objeto y fines. Se integra por una Administración Central y Administraciones de Organismos Académicos, de Centros Universitarios y de planteles de la Escuela Preparatoria.

El Estatuto Universitario y la reglamentación aplicable determinarán y regularán las facultades, integración, funciones, organización y demás aspectos que resulten necesarios para el desarrollo y la actividad de la Administración Universitaria y sus dependencias académicas y administrativas.

ESTATUTO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO QUINTO
DE LA ADMINISTRACIÓN Y PATRIMONIO UNIVERSITARIOS

CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVAS

Artículo 133. Para los efectos del artículo 34 de la Ley de la Universidad, la Administración Universitaria es la instancia de apoyo con que cuenta la Institución para llevar a cabo la gestión de las actividades adjetivas que resulten necesarias al cumplimiento de las finalidades institucionales.
Sus partes componentes son una Administración Central, la Administración de cada Organismo Académico, de cada Centro Universitario y la de cada plantel de la Escuela Preparatoria.
Las partes componentes conducirán sus actividades en forma coordinada y programada y, se organizarán de acuerdo a las Dependencias Administrativas previstas en los artículos 134, 135 y 136 del presente Estatuto.
La legislación universitaria regulará lo conducente a estas administraciones y a sus dependencias, siendo complementada por manuales de organización, de sistemas y procedimientos e instrumentos administrativos necesarios.

Artículo 134. La Administración Central es la instancia de apoyo con que cuenta el Rector para la coordinación, dirección, seguimiento y evaluación de las actividades que coadyuvan al cumplimiento del objeto y fines institucionales.
Se integrará con Dependencias Administrativas, que llevarán el nombre de Secretarías, Direcciones Generales y Abogado General, las cuales contarán con una jerarquía de niveles de delegación compuesta de Direcciones, Departamentos y Unidades.

Artículo 136. Las Dependencias Administrativas son unidades congruentes y coherentes de apoyo administrativo para ejecutar las decisiones, dictámenes, acuerdos y órdenes de los órganos de autoridad de quien dependen, despachando los asuntos de su competencia.
Estarán dotadas de facultades y funciones necesarias para el ejercicio de su encargo. Las de la Administración Central serán competentes para toda la Universidad, y las de la Administración de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria, sólo para el régimen interior correspondiente.
Al frente de cada una de ellas habrá un titular, nombrado por el Rector en la Administración Central y nombrado por éste a propuesta del Director correspondiente, en la Administración de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria.

ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZA LA ESTRUCTURA ORGÁNICO-FUNCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 5. Para el cumplimiento de sus objetivos, la Secretaría de Docencia se organizará a través de las siguientes direcciones:

g) Dirección de Educación Continua y a Distancia.

Artículo 18. La Dirección de Educación Continua y a Distancia tendrá como objetivos:
I. Fortalecer y consolidar la oferta académica de la Universidad, a través del desarrollo y formación de la capacidad institucional para el diseño y operación de servicios educativos de calidad, pertinentes y equitativos; escolarizados y a distancia.

II. Los demás que establezca la legislación universitaria, así como los que sean necesarios para el desarrollo del objeto y fines institucionales.

Artículo 19. La Dirección de Educación Continua y a Distancia contará con la unidad y departamentos siguientes:

a) Unidad de Planeación y Apoyo Administrativo.
b) Departamento de Programas de Educación a Distancia.
c) Departamento de Educación Continua.
d) Departamento de Tecnologías para la Educación.

IV. MISIÓN

La Dirección de Educación Continua y a Distancia es una dependencia cuya misión es integrar, regular y ofertar las actividades de educación continua y a distancia de la UAEM, mediante la instrumentación de un sistema institucional innovador, flexible, con un alto sentido ético, pertinente y de calidad, que contribuya a la ampliación y fortalecimiento de los servicios educativos dirigidos a la comunidad universitaria y a los sectores público, privado y social, a través del uso de las tecnologías de la información y la comunicación, coadyuvando a la función social de la universidad pública.

V. VISIÓN

La Dirección de Educación Continua y a Distancia es una dependencia universitaria de excelencia, líder en la atención de necesidades de formación en educación continua y a distancia, tanto profesional como técnica y para la vida, de la comunidad universitaria y de los sectores público, privado y social en los ámbitos estatal, nacional e internacional, con base en un sistema institucional de educación continua y a distancia innovador, flexible, con un alto sentido ético, pertinente y de calidad, fundamentado en normas y modelos, así como en la certificación de procesos y capital humano, y en la incorporación de los avances educativos, científicos y tecnológicos.

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección de Educación Continua y a Distancia

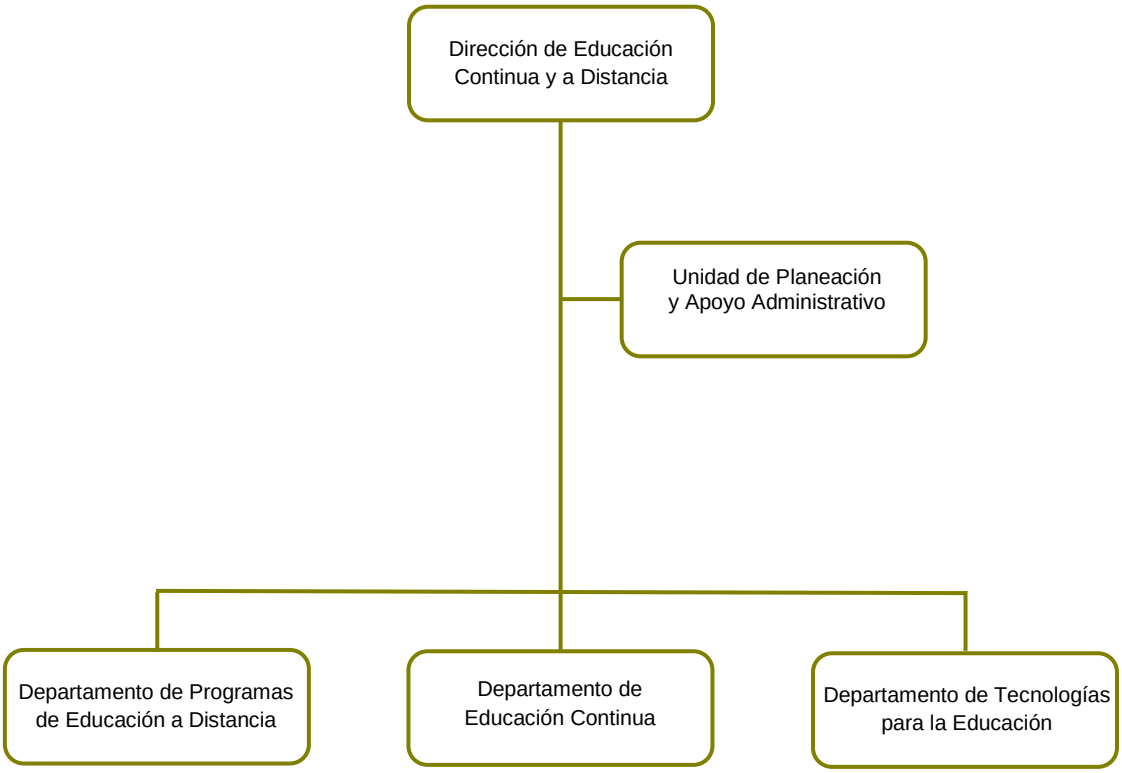
    1.01 Unidad de Planeación y Apoyo Administrativo

    1.1 Departamento de Programas de Educación a Distancia

    1.2 Departamento de Educación Continua

    1.3 Departamento de Tecnologías para la Educación

VII. ORGANIGRAMA



VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA Y A DISTANCIA

OBJETIVO:

Fortalecer y consolidar la oferta académica de la Universidad a través del desarrollo y formación de la capacidad institucional para el diseño y operación de servicios educativos de calidad, pertinentes y equitativos; escolarizados y a distancia que impacten de manera definitiva en la población.

FUNCIONES:

- Asegurar el adecuado desarrollo de las funciones de la Dirección de Educación Continua y a Distancia (DECYD) y definir estrategias y mecanismos que permitan dar alcance a sus objetivos y compromisos.
- Definir políticas, normas, lineamientos y procedimientos para el diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de planes y programas de educación continua y a distancia.
- Fortalecer la ampliación de cobertura y alternativas de educación continua y a distancia, mediante la incorporación permanente de metodologías educativas innovadoras y el uso de tecnologías de punta.
- Aprovechar los potenciales tecnológicos, de infraestructura y académicos, a fin de generar recursos propios aplicables en las actividades de la DECYD.
- Promover la incorporación de recursos y medios informáticos y de comunicación, con el fin de fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje, tanto en la formación universitaria como en la educación continua, en las modalidades a distancia, presencial y mixta.
- Establecer los mecanismos que permitan la vinculación con instituciones, organismos, entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales para el fortalecimiento del trabajo participativo en materia de educación continua y a distancia.
- Vigilar el cumplimiento de la legislación universitaria para el control y seguimiento de los procesos de admisión, trayectoria escolar y egreso de alumnos y participantes en las actividades de educación continua y a distancia.
- Supervisar y autorizar la gestión de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros para el desarrollo de las funciones y el logro de los objetivos de la DECYD.
- Aprobar los proyectos de educación continua y a distancia que propongan y ejecuten los espacios universitarios, con base en la normatividad vigente.
- Autorizar la incorporación de los instructores que participan en las actividades de educación continua.
- Presentar al Consejo Universitario para su aprobación, los proyectos y programas de la DECYD, que requieran de la autorización de ésta instancia.

- Designar al Representante de la Dirección (RD) y asegurarse de la implementación, mantenimiento y mejora de los procesos certificados que aplican en la DECYD , a fin de contribuir en la administración adecuada del Sistema de Gestión de Calidad.
- Generar y remitir, a la Secretaría de Docencia de la UAEM, los informes relativos a los avances y situación de los planes, programas y proyectos de educación continua y a distancia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

UNIDAD DE PLANEACIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO:

Contribuir con el adecuado desempeño de las áreas sustantivas, a través de la formulación, aplicación y seguimiento de los instrumentos institucionales de planeación y la administración eficiente, oportuna y transparente de los recursos materiales, financieros y tecnológicos, apoyados en estrategias para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la DECYD.

FUNCIONES:

- Definir, proponer e implementar, estrategias para la formulación y seguimiento de instrumentos de planeación de la DECYD en estricto apego a los lineamientos y directrices establecidas por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional.
- Concentrar información y datos estadísticos concernientes a la educación continua y a distancia, para el análisis, toma de decisiones y rendición de cuentas.
- Coordinar el análisis e interpretación de los resultados alcanzados en los compromisos adquiridos en los planes y programas institucionales y en los datos estadísticos generados por la DECYD.
- Establecer los mecanismos e instrumentos que permitan el aprovechamiento de los potenciales tecnológicos, académicos y de infraestructura de la Institución, mediante la generación de recursos que soporten y apoyen las actividades de la DECYD.
- Gestionar los trámites referentes a la formación, actualización y capacitación del personal adscrito a la DECYD.
- Suministrar a las áreas de la DECYD, los recursos materiales y financieros requeridos para el cumplimiento de sus funciones
- Integrar el presupuesto anual, gasto corriente y de inversión del Programa Operativo Anual (POA) de la DECYD, con base en los lineamientos establecidos por las dependencias correspondientes.
- Integrar la documentación que soporte el ejercicio de recursos financieros destinados a cubrir los gastos que se efectúen con motivo de la operación de la DECYD, a fin de tramitar su comprobación y/o reembolso.
- Administrar y gestionar los ingresos generados por la comercialización de los potenciales tecnológicos, de infraestructura y académicos en la DECYD, así como reportar los mismos al Departamento de Tesorería de la UAEM.
- Planificar y gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y mobiliario del Edificio de Educación Continua y a Distancia.
- Controlar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles asignados a la DECYD, con base en los lineamientos establecidos por el Departamento de Bienes Patrimoniales.

- Atender lo referente a la recepción, pago y devolución de la nómina del personal adscrito a la DECYD.
- Emitir y supervisar la aplicación de los planes y programas de trabajo de Seguridad Protección Universitaria y al Ambiente.
- Elaborar, gestionar y dar seguimiento a los convenios, acuerdos, contratos y demás instrumentos legales de colaboración que la Dirección lleve a cabo.
- Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, que le sean aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

OBJETIVO:

Colaborar con la comunidad académica de los espacios universitarios y el personal de organizaciones externas a la UAEM, en el diseño, la instrumentación y la evaluación de los proyectos y los programas educativos en las modalidades mixta y a distancia, que contribuyan a ampliar la cobertura académica y a diversificar la oferta educativa de la Institución, con pertinencia, equidad y calidad.

FUNCIONES:

- Gestionar y supervisar el desarrollo de proyectos y programas educativos, en la modalidad mixta y, en su caso, a distancia, del nivel: técnico superior, licenciatura, superior y avanzado; y de educación continua.
- Establecer los lineamientos y los procedimientos requeridos para la planificación, la instrumentación y la evaluación de los programas educativos de calidad, en la modalidad a distancia y mixta, en los espacios universitarios, así como en los sectores público, privado y social.
- Determinar los lineamientos y los procesos para el diseño de materiales educativos adecuados a la modalidad mixta y a distancia.
- Desarrollar proyectos de investigación educativa para la implantación y la consolidación de programas en las modalidades a distancia y mixta de la UAEM.
- Promover y propiciar la vinculación inter e intrainstitucional para el desarrollo de proyectos y programas educativos en la modalidad a distancia y mixta.
- Proponer y establecer metodologías didácticas para la formación de asesores, diseñadores de materiales, instructores, tutores y coordinadores de los programas educativos en la modalidad a distancia y mixta.
- Supervisar el seguimiento y el desarrollo de los proyectos y los programas educativos, que garantice la calidad de la oferta educativa en la modalidad a distancia y mixta.
- Orientar y coordinar el asesoramiento metodológico y didáctico para el diseño de programas, cursos y materiales educativos para la modalidad a distancia y mixta.
- Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, que le sean aplicables
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA

OBJETIVO:

Estructurar, desarrollar y coordinar proyectos innovadores de educación continua con base en la legislación universitaria, a través de la vinculación tanto al interior, como al exterior de la UAEM.

FUNCIONES:

- Establecer políticas y estrategias para el diseño, estructuración, aplicación y seguimiento de los actos académicos de educación continua.
- Ofrecer actos académicos de educación continua, estudios y diagnósticos de clima organizacional y necesidades de capacitación a la comunidad universitaria y a los sectores público, privado y social, a fin de fortalecer y apoyar la generación de recursos propios aplicables a las actividades de la DECYD.
- Desarrollar e implementar planes estratégicos de mercadotecnia para ofertar y difundir los proyectos y servicios con los que cuenta la DECYD.
- Obtener, analizar y procesar información de los sectores público, privado y social, a través de estudios y estrategias de mercadotecnia para el diseño y elaboración de planes y programas de educación continua.
- Proporcionar servicios de consultoría a organizaciones públicas y privadas para detectar las necesidades de capacitación en sus procesos productivos y administrativos.
- Capacitar, asesorar, evaluar y gestionar la certificación de los candidatos en las Normas Técnicas de Competencia Laboral (NTCL).
- Implementar mejoras en los servicios del Departamento a través del análisis derivado de evaluar la satisfacción de los asistentes a los actos académicos desarrollados.
- Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, que le sean aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS PARA LA EDUCACIÓN

OBJETIVO:

Desarrollar, administrar y promover el uso de las TIC, que apoyen y complementen las actividades académicas en las modalidades presencial, a distancia y mixta, a fin de contribuir al fortalecimiento de los servicios educativos que ofrece la DECYD y a reforzar el uso de métodos y medios innovadores de enseñanza y aprendizaje en los espacios universitarios.

FUNCIONES:

- Gestionar ante la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DTIC), servicios informáticos y de comunicaciones, como medios de apoyo para el óptimo desarrollo y operación de las actividades de educación continua y a distancia.
- Mantener actualizada la plataforma institucional SEDUCA2, así como administrar el acceso del personal académico, alumnos y usuarios, para el uso adecuado de los sistemas informáticos necesarios para la formación académica, capacitación y actualización.
- Asegurar el adecuado uso de las TIC en los procesos de gestión, control y evaluación de los servicios de educación continua y a distancia.
- Diseñar, desarrollar y administrar sistemas informáticos para la automatización de los procesos de la DECYD y que den soporte a las actividades de educación continua y a distancia.
- Apoyar a los espacios universitarios en la formación, capacitación y actualización de recursos humanos para el uso de las tic en los procesos de educación continua y a distancia.
- Desarrollar trabajo colaborativo con otras instituciones y organizaciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, en materia de aplicación de las tecnologías para la educación.
- Orientar a los espacios universitarios en la producción de medios educativos digitales, así como en el diseño, desarrollo e instrumentación de materiales educativos digitales, para la operación de actividades de educación continua y a distancia.
- Desarrollar aplicaciones de diseño gráfico que apoyen las estrategias de mercadotecnia de la DECYD a través de la generación de materiales de difusión y publicidad.
- Desarrollar Sitios Web solicitados por instancias externas con el propósito de ofrecer servicios de educación continua y a distancia.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la DECYD.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

IX. GLOSARIO

Actos académicos: Cursos, talleres, cursos-taller, conferencias y diplomados de educación continua.

Actividad educativa: conjunto de acciones de formación académica, capacitación y actualización llevada a cabo por las áreas de educación continua y a distancia.

Alumnos: son quienes están inscritos en uno o más de los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria o Dependencias Académicas y, conservan su condición en los términos previstos por la legislación aplicable.

Ocuparán la categoría relativa al tipo, nivel y modalidad educativa que se encuentren cursando y, tendrán la calidad inherente a su condición académica; observando en ello, las disposiciones de la legislación universitaria.

Educación continua: proceso educativo permanente que adopta diferentes tipos, modalidades y duración, sus objetivos son mantener actualizados los conocimientos y fortalecer o desarrollar destrezas, habilidades, actitudes y aptitudes de profesionistas, técnicos y público en general en todos los campos del saber.

Educación a distancia: proceso educativo no escolarizado que promueve la formación autónoma del estudiante, incorporando para ello estrategias y recursos especializados que mediante la aplicación de tecnologías para la educación, salven la separación espacio-temporal relativa entre docentes y alumnos.

Espacios universitarios: Dependencias de Administración Central, Organismos Académicos, Planteles de la Escuela Preparatoria, Centros Universitarios, Unidad Académica Profesional, Centros de Investigación y demás dependencias académicas y administrativas.

Instructores: personas que en el proceso de enseñanza-aprendizaje transmite conocimientos, habilidades y destrezas para desarrollar actitudes y aptitudes.

Modalidad mixta: proceso que combina las modalidades escolarizada y de educación a distancia, caracterizada por su flexibilidad para cursar las asignaturas o módulos que integran el plan de estudios.

Tecnologías para la educación: conjunto de tecnologías de la información y comunicación que permite transmitir, almacenar, administrar, procesar y difundir la información de manera eficaz y eficiente, en apoyo a las actividades educativas a distancia.

Tutor a distancia: persona que orienta y guía al alumno en la toma de decisiones para el desarrollo de las actividades académicas y de investigación durante el proceso de su formación profesional.

DECYD: Dirección de Educación Continua y a Distancia

DTIC: Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

NTCL: Normas Técnicas de Competencia Laboral

RD: Representante de la Dirección

SEDUCA2: Portal de Servicios Educativos

SUED: Sistema Universitario de Educación a Distancia

TIC: Tecnologías de la Información y la Comunicación

UAEM: Universidad Autónoma del Estado de México

X. VALIDACIÓN

Dr. en C. Eduardo Gasca Pliego
RECTOR

LSCA. Maritza Martínez Malacón
DIRECTORA DE ORGANIZACIÓN
Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

XI. APROBACIÓN

M. A. S. S. Felipe González Solano
SECRETARIO DE DOCENCIA

Dr. en C. E. T. Juan José Contreras Castillo
DIRECTOR DE EDUCACIÓN CONTINUA Y A DISTANCIA

31 de marzo de 2011	0391/11
Fecha de Oficio de Aprobación	Número de Oficio

XII. ACTUALIZACIÓN

Manual de Organización de la Dirección de Educación Continua y a Distancia de la Universidad Autónoma del Estado de México. Toluca, México; marzo de 2011.

Segunda Edición.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA Y A DISTANCIA

Titular:
Dr. en C. E. T. Juan José Contreras Castillo

Responsable del Proyecto:
Lic. Priscila Ortiz Arreola

Colaboradores:
L. en D. I. Enrique Aguirre Hall
L. en A. H. Judith Eunice Fabián Salazar
L. en C. Com. Silvia Inés Martínez Guerrero
Act. Adriana Martínez Ibarrola
M. en E.U.R. Francisco Huerta Xingú

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Directora:
L. S. C. A. Maritza Martínez Malacón

Jefa del Departamento de Organización y Métodos:
L. A. E. Minerva Sánchez Rivas

Responsable del proyecto:
L. A. E. Miguel Ángel Reyes Solórzano

© MO/AC-DS
Serie Manuales Administrativos