POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y PRODUCCIÓN

DE UNIDADES DE APRENDIZAJE EN LÍNEA (UAL)

Departamento de Producción de Recursos Educativos

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El Departamento de Coordinación de programas (DCP) será la encargada de turnar la solicitud de Producción de Unidades de aprendizaje en línea (PUAL) al titular del DPRE por medio de oficio, memorándum o correo electrónico.
2. Previo al inicio del proceso de producción, el solicitante (DCP) deberá proporcionar el ID del espacio que le fue asignado por el DDTyST.
3. En caso de no contar con la asignación del ID del espacio correspondiente para la PUAL, se notificará a los solicitantes que deberán gestionar dicha asignación ante el DDTyST.
4. Toda solicitud del PUAL deberá acompañarse de la gu{ia de producción correspondiente debidamente validada por el DCP, como requisito indispensable para iniciar el desarrollo de la Unidad de Aprendizaje en Línea (UAL).

DE LA PRODUCCIÓN

5. La producción iniciará a partir de la entrega de la guía de producción, siempre que cumpla con lo establecido en las políticas 1, 2, 3 y 4.
6. El titular del DPRE será responsable de definir el tiempo de producción, considerando la cantidad y complejidad de los recursos solicitados en la guía.
7. Una vez concluida la revisión de la guía de producción, el titular del DPRE deberá elaborar el cronograma de trabajo, considerando los tiempos acordados con el DCP, y deberá notificar, mediante correo electrónico, a los integrantes de las células del DCP y del DPRE, las fechas de inicio y conclusión.
8. El personal operativo del DPRE deberá realizar la producción conforme a la Guía de Producción; cualquier ajuste deberá acordarse por escrito con el DCP.
9. La Guía de Producción que se proporcione para la producción de las UAL deberá elaborarse bajo “Criterios Técnicos-Pedagógicos para el Diseño, Producción y Evaluación de Unidades de Aprendizaje en Línea”.
10. La Guía de Producción deberá entregarse acompañada de todos los archivos editables requeridos para la elaboración de las UAL, tales como:

	Documentos de texto
	Fórmulas matemáticas, físicas y/o químicas (LaTex, KaTex, editor de ecuaciones).
	PDF.
	Hojas de cálculo
	Presentaciones
	Imágenes (con el cógio numérico del banco de imágenes disponible en el DPRE)
	Audios (mp3)
	Videos (mp4)

11. Una vez concluida la PUAL, el DCP deberá validar en plataforma todas las secciones que integran la UAL y deberá notificar el Vo.Bo. vía correo electrónico a la jefatura del DPRE.
12. La dirección del Localizador Uniforme de Recursos (URL) de la UAL en plataforma, deberá incluirse en el oficio o correo electrónico de conclusión de producción.

DE LOS CAMBIOS

13. Para requerir ajustes o correcciones menores (máximo dos ocasiones), la UA deberá solicitarlo mediante correo electrónico a la jefatura del DPRE, de lo contrario, el tiempo de entrega se verá afectado.
14. Los ajustes o correcciones deberán entregarse en el formato “Instrumento para el cotejo en plataforma de guías de producción”.
15. En el formato “Instrumento para el cotejo en plataforma de guías de producción”, se deberán incluir exclusivamente los cambios correspondientes al DPRE, evitando la duplicidad de información y respetando el orden secuencial de la Unidad Temática.

Todas las solicitudes y notificaciones deberán realizarse vía correo electrónico.

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PROCEDIMIENTO

16. El mecanismo de mantenimiento del conocimiento en el tiempo para realizar el procedimiento, consistirá en la actualización anual de los conocimientos necesarios que deberán tener las personas de base o interinato asignadas a los diferentes perfiles de puesto que intervendrán en el proceso, y de no cumplirse al cien por ciento con los conocimientos definidos e identificados al aplicar una detección de necesidades de competencia, se buscará la capacitación interna o externa de acuerdo a las posibilidades de presupuesto o la disposición de expertos técnicos que puedan capacitar a las personas que así lo requieran.
17. Este procedimiento considerará para la medición, análisis, mejora y evaluación del desempeño del proceso, los datos obtenidos en el FODA del proceso, indicadores de desempeño, encuestas de satisfacción, resultados de auditorías internas y externas, revisión o actualización del proceso, de los cuales se dará seguimiento cada trimestre, semestre o de forma anual según corresponda de acuerdo a la naturaleza de las actividades del proceso y que servirán para documentar e implementar la mejora continua.

Elementos de evaluación

- FODA del proceso
- Indicadores de desempeño
- Encuestas de satisfacción
- Auditorías internas y externas
- Revisión / actualización del proceso
- Mejora continua