POLITICAS DE OPERACIÓN

1. El Departamento de Atención a Usuarios y Logística (DAUL) enviará a la Dirección de Educación Media Superior (DEMS) la solicitud de la oferta educativa semestral antes del inicio del ciclo escolar correspondiente.

2. El DAUL enviará a la Dirección de Educación Media Superior (DEMS) la solicitud de confirmación de la oferta educativa correspondiente al Periodo Escolar Polivirtual (PEP), 35 días antes del inicio del periodo.

3. La Dirección de Educación Virtual (DEV) o el DAUL, recibirá de la Dirección de Educación Media Superior (DEMS), mediante oficio o correo electrónico institucional, la oferta educativa confirmada de las Unidades de Aprendizaje en Línea (UAL) que serán ofertadas en el PEP, 30 días hábiles antes de la fecha de inicio establecida en el Calendario Académico para las modalidades no escolarizada y mixta.

4. El DAUL coordinará con el Departamento de Coordinación de Programas (DCP) la validación de las UAL y cotejo en un plazo de tres días hábiles. En caso de no contar con la validación 20 días hábiles antes del inicio del PEP, ofertará la versión anterior de la UAL.

5. En caso de que una Unidad de Aprendizaje en Línea no cuente con la evaluación técnico-pedagógica por parte de la DEV, la DEMS solicitará a la Unidad Académica una propuesta alterna de otra UAL para su oferta, con el propósito de evitar afectaciones a la trayectoria académica de los alumnos. La DEMS deberá enviar al DAUL mediante correo electrónico institucional, las propuestas de UAL en un plazo no mayor a tres días hábiles.

6. El usuario de UTEyCV deberá estar matriculado en la Unidad de Aprendizaje en Línea (UAL) correspondiente al ID master que será ofertado, 24 días hábiles previos al inicio del PEP, para la realizar la revisión, detección y atención de observaciones de las UAL.

7. El DAUL remitirá a la UTEyCV el formato de Distribución para la revisión de UAL (F-PAIPEP-04) para su revisión. La UTEyCV enviará las observaciones en el Formato para Revisión de Unidades de Aprendizaje en Línea (FRUAL) (F-PAIPEP-06) en un plazo máximo de tres días hábiles. En caso de requerirse información faltante, dispondrá de un día hábil para enviarla. De no recibir la información por parte de la

UTEyCV dentro del plazo establecido, se entenderá que no existen observaciones y en el caso de recibir la información extemporánea la Unidad Académica deberá presentar una nueva solicitud para el siguiente PEP.

8. El DAUL canalizará las observaciones detectadas por las Unidades Académicas, al Departamento de Coordinación de Programas (DCP), para su atención conforme al Control de Registro de Observaciones FRUAL (F-PAIPEP-06). En caso de que el DCP no atienda las observaciones en un plazo máximo de nueve días hábiles posteriores a la notificación, estas no se considerarán para el PEP correspondiente.

9. El DAUL solicitará al Departamento de Desarrollo Tecnológico y Soporte Técnico (DDTyST), la matriculación de la cuenta del DCP con rol de profesor y permisos de edición en Aulapolivirtual conforme al Control de Registro de Observaciones FRUAL (F-PAIPEP-05), mediante correo electrónico institucional.

10. El DAUL enviará al DDTySST, la programación de la oferta educativa del PEP, 11 días hábiles antes de su inicio, para la generación de copias en Aulapolivirtual NMS del Bachillerato Tecnológico Bivalente a Distancia (BTBD) y Aulapolvirtual BGP en el Bachillerato General Polivirtual (BGP).

11. Las Unidades de Aprendizaje en Línea deberán estar disponibles en las plataformas educativas siete días hábiles antes de que inicie el PEP, para realizar el ajuste de nombres cortos y distribución de la edición de UAL en NMS, BTBD y BGP.

12. Los coordinadores, tutores y asesores proporcionados por la DEMS, deberán estar matriculados 3 días hábiles antes del inicio del PEP, en caso de recibir información posterior, el DAUL realizará la matriculación el día hábil siguiente de su recepción.

13. El DAUL solicitará y enviará al DDTySST el Calendario de Actividades del PEP para que sea publicado en las Plataformas Educativas de NMS, BTBD y BGP, un día hábil antes del inicio del PEP.

14. El PEP iniciará en la fecha establecida en el Calendario Académico para las modalidades no escolarizada y mixta, a las 18:00 horas.

15. El DAUL dispondrá de un plazo de 24 horas hábiles para realizar la matriculación de los alumnos en las plataformas educativas NMS, BTBD y BGP. Por lo tanto, la DEMS deberá entregar el archivo electrónico "alumnos.csv" a más tardar un día hábil antes del inicio del PEP, conforme a lo establecido en el Calendario Académico para las

modalidades no escolarizada y mixta. Las entregas extemporáneas se tendrán que ajustar a la calendarización del periodo escolar Polivirtual.

16. El DAUL notificará a la DEMS cualquier hallazgo identificado durante la fecha de inicio del PEP. El analista de DAUL realizará el formato Reporte de matrícula registrada (F-PAIPEP-03) y lo notificará, mediante correo electrónico institucional al DAUL.

17. Las Unidades de Aprendizaje en Línea solicitadas de forma extemporánea por la DEMS, tendrán un tiempo de respuesta determinado por las actividades de los departamentos de la DEV involucrados, con un plazo máximo de 15 días hábiles.

18. La DEMS deberá entregar el listado de alumnos extemporáneos en archivo CSV, con el nombre "extemporáneos_día/mes/año" utilizando dos dígitos para cada componente de la fecha, por ejemplo: “extemporáneos_250826)”. En caso de que recibir en otro formato, la inscripción se retrasará.

19. El analista del DAUL enviará, al día siguiente de la fecha de inicio de PEP, la Encuesta de Satisfacción del Cliente PAIPEP (F-PPAIPEP-01) mediante correo electrónico institucional y/o mensajería interna de Aulapolivirtual a los alumnos inscritos.

20. 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 podrán capacitar a las personas que así lo requieran.

21. 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.