



LINEAMIENTO OPERATIVO PROCESO
PARA LA CERTIFICACIÓN Y
RECERTIFICACIÓN PARA LA EDUCACIÓN
A DISTANCIA



**H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ**

SECRETARÍA DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

EXPEDIDO EL DIA 23 DE FEBRERO DE 2018

MODIFICADO EL 2 DE AGOSTO DEL 2019

MODIFICADO EL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2019



LINEAMIENTO OPERATIVO EAD 05 PROCESO PARA LA CERTIFICACIÓN Y RECERTIFICACIÓN PARA LA EDUCACIÓN A DISTANCIA

PRIMERO. Las necesidades de virtualización de una materia o programa surgen de los departamentos. Con base en ello, los (las) jefes (as) de departamento, previa consideración de las academias correspondientes, autorizarán a los (las) docentes que participarán en el proceso de certificación. Para ello deberá dirigir un oficio de autorización a la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa donde se especifique el nombre del (de la) docente que participa en el proceso de certificación, el nombre y clave de la materia a virtualizar (con la que trabajará durante el proceso de capacitación), especificando la modalidad en que se ofrecerá el curso en línea o semi-presencial.

Aprobado el día 30 de septiembre en sesión ordinaria del H. Consejo Universitario.

SEGUNDO. Una vez que un (a) docente cuenta con la autorización para realizar la virtualización de alguna materia, deberá ponerse en contacto con la Jefatura de Educación a Distancia, a fin de iniciar el proceso de capacitación.

TERCERO. Este proceso deberá iniciar el semestre previo al que se desea impartir la materia, y deberá finalizarse antes de que inicie la programación de la planta docente.

CUARTO. La Jefatura de Educación a Distancia programará la capacitación requerida por los docentes ofreciendo cursos-talleres y asesoría continua, con el fin de acompañarlos y asesorarlos en el proceso de elaboración del diseño instruccional, selección de materiales y recursos didácticos, elaboración de instrumentos de evaluación y montaje del curso.

QUINTO. La Coordinación de Desarrollo de Tecnología Educativa a solicitud de la Jefatura de Educación a Distancia, asesorará a los (las) docentes en el uso y manejo del Aula Virtual, Office 365 y cualquier otra herramienta institucional.



SEXO. La Coordinación de Desarrollo de Tecnología Educativa a través de la Jefatura de Producción Multimedia elaborará el video de presentación del docente, requisito indispensable para finalizar el montaje del curso.

SÉPTIMO. A solicitud de cada docente, la Jefatura de Producción Multimedia elaborará los materiales requeridos.

OCTAVO. Una vez finalizado el montaje del curso y de acuerdo con la fecha de finalización del proyecto, será incluido en la lista de materias disponibles para impartirse en modalidad a distancia.

NOVENO. Al impartir por primera vez el nuevo curso, el (la) docente contará con la asesoría y acompañamiento de la Jefatura de Educación a Distancia.

DÉCIMO. Durante la impartición del curso se monitorea y evalúa tanto el diseño del mismo como el desempeño del docente.

DÉCIMO PRIMERO. Una vez impartido el curso, cuando el docente ha demostrado poseer las habilidades y destrezas requeridas para trabajar en la modalidad a distancia con base en su desempeño y evaluación docente, se otorga la certificación al final del semestre.

DÉCIMO SEGUNDO El registro de las horas de capacitación será administrado por la Jefatura de Formación Académica Integral y validadas por la Jefatura de Educación a Distancia.

Aprobado el día 30 de septiembre en sesión ordinaria del H. Consejo Universitario.

DÉCIMO TERCERO El registro y actualización de los docentes certificados en Educación a Distancia será administrado por la Jefatura de Formación Académica Integral, y validadas por la Jefatura de Educación a Distancia.

Aprobado el día 30 de septiembre en sesión ordinaria del H. Consejo Universitario.



DÉCIMO CUARTO. Para el proceso de recertificación, el (la) docente deberá llevar a cabo la actualización o rediseño del curso con el cual obtuvo su certificación. Si esto no es posible, deberá llevar a cabo la virtualización de otra materia. En cualquiera de los casos deberá seguir el lineamiento operativo correspondiente y contar con las autorizaciones que ahí se especifiquen.

Adicionalmente, para obtener la recertificación, el docente deberá acreditar el curso de actualización establecido por la Jefatura de Evaluación a Distancia.

Aprobado el día 30 de septiembre en sesión ordinaria del H. Consejo Universitario.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

Aprobado el día 30 de septiembre en sesión ordinaria del H. Consejo Universitario.

SEGUNDO. La consulta e interpretación de estos lineamientos le corresponde al Abogado (a) General.

Aprobado el día 30 de septiembre en sesión ordinaria del H. Consejo Universitario.