

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD DEL ZULIA
CONSEJO UNIVERSITARIO**

En uso de la atribución 21 del artículo 26 de la Ley de Universidades, dicta el siguiente:

**REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ESTUDIOS
A DISTANCIA DE LA UNIVERSIDAD DEL
ZULIA**

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1: El presente reglamento regirá el funcionamiento de todas las experiencias existentes y las que se crearen, bajo la modalidad de educación a distancia en LUZ, las cuales asumirán la forma de programas y constituirán el Sistema de Estudios a Distancia de LUZ.

Artículo 2: Se define al Sistema de Estudios a Distancia de la Universidad del Zulia como el conjunto ordenado de normas y procedimientos que regulan una alternativa educativa que centra su atención en todas las formas de aprendizaje y enseñanza en las cuales la persona que busca el conocimiento está físicamente separada del profesor y la asistencia de un asesor es comunicada en forma impresa o cualquier otro medio.

Artículo 3: Se entenderá por programas aquellas ofertas académicas enmarcadas en las siguientes características:

Programa Tipo I: Plan de estudios completo para obtener un título universitario de grado o de postgrado.

Programa Tipo II: Plan de estudios completo para obtener un título académico intermedio o culminar una carrera larga a partir de carreras intermedias

Programa Tipo III: Planes de estudio parciales (conjunto de asignaturas o cursos) correspondientes a un eje curricular de un determinado plan de estudios (pensum) de pre o postgrado o de educación continua.

Programa Tipo IV: Proyectos o propuestas académicas de extensión, orientadas a la capacitación o perfeccionamiento, en función de necesidades del entorno, que no se inserten en la estructura curricular de LUZ.

Artículo 4: El sistema velará por la interrelación con las facultades o escuelas con las cuales se encuentra vinculado según los programas que administre. Los mismos serán elaborados conjuntamente y aprobados tanto por las facultades o escuelas como por el Consejo Central del Sistema de Estudios a Distancia de la Universidad del Zulia (SED-LUZ) y desarrollados, a nivel operativo, por el Sistema y, a nivel académico, por las facultades o escuelas.

Artículo 5: La duración de vida activa de un programa en el Sistema dependerá de las características del mismo y de la permanencia de las necesidades que le dieron origen.

Artículo 6: El modelo educativo de estudios a distancia adoptará las siguientes estrategias de gestión:

- i) Implementación de un sistema administrativo descentralizado.
- ii) Diseño e implementación de los sistemas y procedimientos de calidad de gestión.
- iii) Implementación de estrategias instruccionales que amplíen el acceso al sistema educativo y que faciliten el logro del autoaprendizaje.

Artículo 7: El modelo educativo de estudios a distancia adoptará, según sea su grado de distancia y de interacción con el estudiante y según sea el modelo instruccional que se utilice, las siguientes estrategias instruccionales:

- Tipo A: Por medio del estudio de materiales escritos autoinstruccionales, distribuidos por el Sistema, los estudiantes presentarán tareas y pruebas que será corregidas por los asesores, guiándose, de este modo, la continuación del trabajo del estudiante. El contacto directo será

mínimo. Esta modalidad se ejecutará con mayor grado de “distancia” en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Tipo B: Complementando el tipo A con actividades regulares y obligatorias de enseñanza-aprendizaje, las cuales tendrán lugar durante períodos o sesiones de enseñanza presencial, por ejemplo: asesorías grupales, individuales, período de consulta, prácticas, pasantías profesionales, seminarios de fin de semana y clases.
- Tipo C: Reforzando los tipos A y B con conferencias y demostraciones por medio de la radio y televisión.
- Tipo D: Organizado la educación a distancia de tal manera que un programa por computadora llevará a cabo funciones educativas importantes.

Artículo 8: El modelo educativo del Sistema de Estudios a Distancia, adoptará la acreditación de aprendizaje como una estrategia académica-administrativa. A través de la misma, se reconocerán los aprendizajes adquiridos por el estudiante con las diferentes fuentes generadoras de aprendizajes susceptibles de acreditar.

Artículo 9: El Sistema de Estudios a Distancia traducirá su flexibilidad en la oferta de períodos académicos de diferente duración y de planes de evaluación que permitan el egreso en distintos momentos, atendiendo a las diferencias de los estudiantes en cuanto a capacidad y disponibilidad de tiempo para el estudio.

Parágrafo A: Los períodos académicos podrán ser de tres tipos según su duración:

- i) Corto (de 2 a 3 meses aproximadamente).
- ii) Mediano (de 4 a 5 meses aproximadamente).
- iii) Largo (de 1 año aproximadamente).

Parágrafo B: El plan de evaluación de cada programa deberá contemplar, al menos, dos momentos de egreso.

Artículo 10: Los programas tipo IV, dentro de su planificación y de acuerdo a sus características, deberán contemplar los momentos de egreso, períodos académicos y planes de evaluación que no necesariamente responderán a la tipología dada anteriormente.

Artículo 11: Con el fin de optimizar la calidad del proceso de educación a distancia, el Sistema deberá realizar un proceso de evaluación permanente y retroalimentación continua.

Parágrafo Único: El proceso de evaluación será con base a insumos internos (de los distintos componentes del Sistema y de los estudiantes activos) y externos (de los egresados e impacto en diversos sectores y regiones de influencia).

Artículo 12: El modelo instruccional comprenderá los siguientes elementos: material autoinstruccional, asesoría y evaluación del rendimiento. En este modelo el medio maestro básico será el medio impreso autoinstruccional, el cual puede ser combinado con otros medios como son auditivos, visuales, telemáticas, uso de telecomunicaciones, etc. El medio deberá ser planificado para facilitar y posibilitar el autoaprendizaje de conductas tales como: destrezas para resolver problemas, desarrollar creatividad y estrategias cognoscitivas.

Artículo 13: La asesoría será el evento ejecutor del contacto académico directo entre el facilitador y el estudiante.

Las asesorías podrán ser:

- Asesoría académica, entendida como el momento de interrelación asesor – estudiante, en el cual ésta se ubica dentro del proceso educativo global. Aquí se atenderán las necesidades de orientación del estudiante. Con este fin se diseñarán los procesos que tienen que ver con la inducción al Sistema (curso introductorio), con la prosecución en el mismo (talleres o cursos para subsanar carencias del estudiante), con la permanencia y culminación de la carrera.

- Asesoría docente, la cual se define como el momento de interacción facilitador – estudiante para atender los aspectos relativos al proceso de aprendizaje en los cursos que se administra. Se abordarán las dificultades surgidas en el proceso, las prácticas de habilidades y destrezas (ejercitación) e información de retorno.

Dentro de la programación se establecerán dos tipos de eventos:

- Asesoría grupal, suele incluir aspectos académicos y docentes.
- Asesoría individual, generalmente, es asesoría docente.

Artículo 14: La evaluación será entendida como un proceso que genera juicios de valor basado en la medición cuantitativa y/o apreciación cualitativa. La evaluación será de carácter formativa y sumativa con base a criterios previamente establecidos. Contemplará la posibilidad de acreditación de aprendizaje por experiencia, como vía de aprobación de asignatura o curso.

Artículo 15: El Sistema deberá actualizar al personal a través de su programa de formación (talleres, cursos, conferencias, charlas, etc) referente a su naturaleza y funcionamiento.

Capítulo II Del Estudiante

Artículo 16: Los estudiantes del SED-LUZ se clasificarán en:

- i) Estudiantes regulares
- ii) Estudiantes especiales

Artículo 17: Será estudiante regular el que cumpla con los siguientes requisitos:

- i) Ser alumno regular de LUZ
- ii) Haber sido admitido en un programa ofrecido por el SED-LUZ
- iii) Haber cumplido con todas las formalidades de inscripción establecidas por LUZ

- iv) Cumplir con las normas mínimas de permanencia en el programa
- v) No haber sido retirado por vía administrativa o por renuncia voluntaria

Artículo 18: El estudiante regular perderá su condición en los casos previstos por el Reglamento de Rendimiento Estudiantil y por este reglamento.

Artículo 19: Será estudiante especial el que ingrese, bajo un régimen distinto del regular, para cursar un programa del SED-LUZ.

Artículo 20: Los estudiantes especiales podrán ser:

- i) Estudiante especial con opción a certificado de asistencia del curso, asignatura o programa tipo IV, después de haber cumplido con los requisitos exigidos a tal fin.
- ii) Estudiante especial con opción a certificado de aprobación del curso, asignatura o programa tipo IV, después de haber cumplido con todos los requisitos para tal fin.
- iii) Estudiante especial con opción a grado académico para los programas tipo I y II, después de haber cumplido con los requisitos exigidos para tal fin.

Artículo 21: Los estudiantes del SED-LUZ tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

- i) Observar buena conducta y disciplina en el desarrollo de las actividades del programa.
- ii) Cumplir con las normas establecidas para el programa respectivo.
- iii) Cancelar matrícula y materiales instruccionales en el momento de inscripción en el curso, asignatura y programa.
- iv) Las demás que establezca administrativamente el Consejo Central de Estudios a Distancia.

Artículo 22: Los estudiantes del SED-LUZ tendrán los siguientes derechos:

- i) Ser informados por el Sistema, en forma precisa, actualizada y oportuna, sobre:
 - Características de la modalidad educativa del Sistema
 - Características del programa al que pertenece en cuanto a: pensum, características de acuerdo al tipo, estrategias educativa seleccionada, medios implementados, tipos de períodos ofrecidos y costos.
 - Asignaturas que inscriba: planes de evaluación y de asesoría
 - Material instruccional: ubicación de sitios de venta.
 - Cronograma de actividades: inscripción, cursillo, asesoría, evaluación y actividades especiales
- ii) Seleccionar el período académico de acuerdo a la oferta del programa que mejor se adapte, a su juicio, a sus características y necesidades.
- iii) Emitir opinión y que ésta sea recogida por el Sistema y considerada para las acciones o modificaciones que conlleve (subsanan fallas, corregir procesos y reforzar acciones).
- iv) Las demás que le confiere la ley.

Capítulo III

De la Evaluación del Rendimiento Estudiantil

Artículo 23: La evaluación será, en primera instancia, de carácter formativo y permitirá apreciar el nivel de aprendizaje alcanzado, establecer los correctivos necesarios y adiestrar al alumno para las pruebas presenciales. Comprenderá las autoevaluaciones y las evaluaciones a distancia.

Artículo 24: Los instrumentos de evaluación del rendimiento estudiantil serán los medios empleados por el Sistema para realizar observaciones, mediciones o registros del comportamiento en las áreas cognitiva, afectiva o psicomotora; a través de las cuales se pueda comprobar el grado de aprendizaje alcanzado por los estudiantes en un determinado momento.

Artículo 25: La evaluación del rendimiento del estudiante se hará sobre la base del logro de los objetivos de aprendizaje previstos en cada curso, medibles a través de instrumentos de evaluación diseñados al efecto y basados en los principios de flexibilidad e individualización del aprendizaje. Para la evaluación de los objetivos se aplicarán los siguientes instrumentos:

- i) Semi-estructurados; a este tipo corresponderán ejercicios de completación o respuesta breve.
- ii) Selección; a este tipo corresponderán ejercicios de respuesta alterna, opción múltiples, selección simple, clasificación o identificación, ítem múltiple de base común, pareamiento, ordenamiento o problemario.
- iii) Otras formas de evaluación tales como: tipo ensayo, asignaciones, tareas, investigaciones bibliográficas, resolución de problemas, pasantías o trabajos prácticos, pruebas integrales y de acreditación de aprendizaje.

Artículo 26: Los instrumentos de evaluación del rendimiento estarán en correspondencia con la naturaleza de los objetivos y de los contenidos y con las actividades desarrolladas en la situación enseñanza-aprendizaje.

Artículo 27: El proceso de aprendizaje del alumno estará sujeto a tres tipos de evaluaciones: autoevaluaciones, evaluaciones a distancia y evaluaciones presenciales.

Artículo 28: Las evaluaciones presenciales serán de carácter sumativo, permitirán obtener el logro de los objetivos de aprendizaje y se realizarán mediante los siguientes tipos de pruebas: diagnóstica, parcial, integral, recuperativa y de acreditación.

Parágrafo A: Se considerará prueba diagnóstica la que se realice al comienzo del proceso y permitirá establecer el nivel de conocimiento del

estudiante respecto al total de objetivos de la asignatura.

Parágrafo B: La prueba parcial evaluará algunos objetivos de la asignatura, se aplicará a lo largo del desarrollo del proceso.

Parágrafo C: La prueba integral evaluará el total de los objetivos de la asignatura. Se aplicará en los momentos del proceso que establezca el programa y el tipo de período académico seleccionado por el estudiante.

Parágrafo D: La prueba recuperativa evaluará los objetivos no logrados en otras evaluaciones presenciales. Se aplicará al final del proceso.

Parágrafo E: La prueba de acreditación de aprendizaje por experiencia comprenderá todas aquellas estrategias, métodos e instrumentos de evaluación seleccionados y utilizados para verificar y valorar los aprendizajes del interesado de acuerdo al caso. La evaluación se realizará mediante pruebas orales, escritas, entrevistas y ejecución del desempeño de competencias reales o simuladas.

equivaldrá a los diez (10) puntos y así sucesivamente de acuerdo al gráfico y tabla de conversión siguientes:

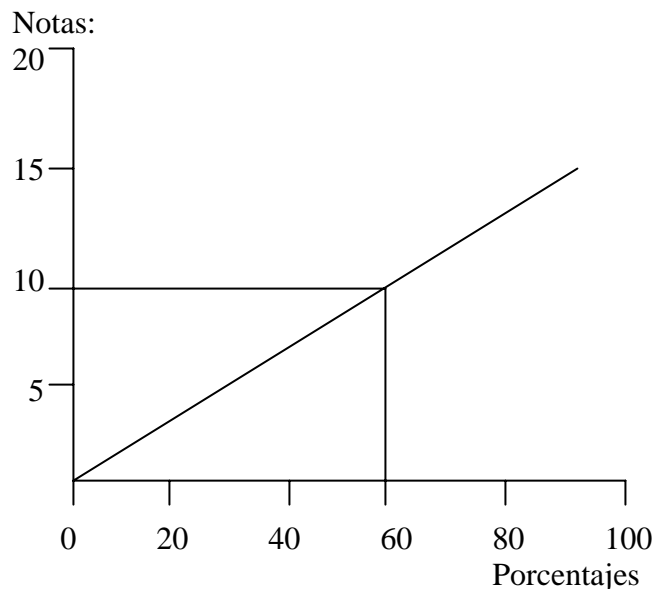


Tabla de conversión y calificación

Artículo 29: Los objetivos de aprendizaje a ser evaluados corresponderán a los objetivos terminales de unidad. La ponderación porcentual se asignará en forma tal que exista una finalidad de garantizar que la cobertura mínima de conocimientos básicos refleje el logro de los objetivos generales de la misma.

Artículo 30: Los objetivos terminales tendrán asociada una ponderación porcentual establecida, básicamente, en función de los siguientes criterios: importancia, complejidad y extensión del contenido a desarrollar.

Artículo 31: Se establecerá como requisito mínimo de aprobación de cada asignatura, el logro del 60% del total de la ponderación de los objetivos.

Artículo 32: Para los efectos legales y de igualdad con la escala de 0 a 20 puntos se establecerá una conversión programada de escalas, es decir, el 60% de los objetivos logrados

%	Nota	%	Nota	%	Nota	%	Nota	%	Nota
0	0.0	20	2.67	40	6.00	60	10.00	80	14.67
1	0.12	21	2.82	41	6.18	61	10.22	81	14.92
2	0.24	22	2.97	42	6.37	62	10.44	82	15.17
3	0.36	23	3.12	43	6.56	63	10.66	83	15.42
4	0.48	24	3.28	44	6.75	64	10.88	84	15.68
5	0.60	25	3.44	45	6.94	65	11.10	85	15.94
6	0.73	26	3.60	46	7.13	66	11.33	86	16.20
7	0.86	27	3.76	47	7.32	67	11.56	87	16.46
8	0.99	28	3.92	48	7.52	68	11.79	88	16.72
9	1.12	29	4.08	49	7.72	69	12.02	89	16.98
10	1.25	30	4.25	50	7.92	70	12.25	90	17.25
11	1.38	31	4.42	51	8.12	71	12.48	91	17.52
12	1.55	32	4.59	52	8.32	72	12.72	92	17.79
13	1.66	33	4.76	53	8.52	73	12.96	93	18.06
14	1.80	34	4.93	54	8.73	74	13.20	94	18.33
15	1.94	35	5.10	55	8.94	75	13.44	95	18.60
16	2.08	36	5.28	56	9.15	76	13.68	96	18.88
17	2.22	37	5.46	57	9.36	77	13.92	97	19.16
18	2.37	38	5.64	58	9.57	78	14.17	98	19.44
19	2.52	39	5.82	59	9.78	79	14.42	99	19.72
								100	20.00

Capítulo IV

De la Estructura Organizativa del Sistema de Estudios a Distancia

Artículo 33: El Sistema de Educación a Distancia (SED) de la Universidad del Zulia dependerá del Vicerrectorado Académico. Se articulará con la estructura y funcionamiento académico y administrativo de las facultades de LUZ en función de la operacionalización del modelo educativo adoptado por el Sed. La estructura general del Sed comprenderá tres instancias de gestión: directiva, académico-operativa y de apoyo técnico.

Artículo 34: El sistema adoptará una estructura directiva cuya finalidad fundamental será definir las metas y estrategias que respondan a las necesidades, políticas y objetivos del Sistema y de LUZ. Estará constituida por el Consejo Central y la Coordinación General.

Artículo 35: El Consejo Central del Sistema de Estudios a Distancia será el órgano permanente de planificación, organización, dirección, coordinación y control de las actividades del Sed, en las diferentes facultades de LUZ y asesor permanente del Consejo Universitario en todo lo relacionado con esta modalidad educativa.

Artículo 36: Estará constituido por el (la) Vice-Rector (a) Académico (a), quien lo presidirá, por el coordinador general, quien fungirá como secretario coordinador de las unidades académico operativas, y por los coordinadores de los programas permanentes del Sed. Serán invitados ocasionales, en función de las circunstancias con derecho a voz pero sin voto, los directores de las dependencias adscritas al Vicerrectorado Académico, el director del Consejo de Fomento y los decanos de las facultades con programas en el Sed.

Artículo 37: El Consejo Central se reunirá en forma ordinaria semestralmente, previa convocatoria del secretario coordinador y en forma extraordinaria cuando el vicerrector (a) lo decida o por solicitud escrita de, al menos, un tercio de sus miembros.

Artículo 38: Para sesionar válidamente, el Consejo Central requerirá de la presencia del quórum reglamentario, es decir, la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 39: Serán atribuciones del Consejo Central:

- i) Proponer al Consejo Universitario las políticas del Sed, así como también, aquellas iniciativas que, puedan contribuir al logro de sus fines y objetivos.
- ii) Conocer, avalar y evaluar los programas de educación a distancia en LUZ.
- iii) Presentar al Consejo Universitario, por intermedio del Vice-Rector Administrativo, el informe anual sobre el estado de los programas y actividades desarrolladas en el Sed.
- iv) Discutir y avalar los criterios de distribución del presupuesto ordinario y extraordinario del Sed.
- v) Avalar y someter a la consideración del Consejo Universitario el presupuesto anual del Sed
- vi) Promover y ejecutar eventos que propicien las relaciones institucionales con organismo públicos y privados a nivel regional, nacional e internacional, con el objeto de dar a conocer las realizaciones del Sed y de participar en el desarrollo y ejecución de los convenios relacionados con la educación a distancia.
- vii) Conocer y avalar los informes anuales del coordinador general y los informes periódicos de los coordinadores de las unidades académico-operativas y de los programas.
- viii) Conocer y avalar los mecanismos de promoción y comunicación de las actividades del Sed a nivel de las dependencias internas de LUZ y de otros organismos regionales, nacionales e internacionales.
- ix) Nombrar el jurado que revisará las credenciales de los aspirantes a coordinador general.

- x) Designar los coordinadores de las unidades académico-operativas a proposición del coordinador general
- xi) Conocer y avalar las designaciones de los coordinadores de programas remitidos por la coordinación general.
- xii) Elevar ante el Vice Rectorado Académico cualquier reforma del presente reglamento.
- xiii) Las demás que señale el Consejo Universitario.

Artículo 40: La coordinación general del Sed será órgano técnico-académico, ejecutor de las decisiones adoptadas por el Consejo Central.

Artículo 41: Tendrá una estructura administrativa dirigida por el coordinador general y constituida por el Consejo Técnico.

Artículo 42: El coordinador general será el ejecutor permanente de las decisiones adoptadas por el Consejo Central.

Artículo 43: El coordinador general será nombrado por el Consejo Universitario, a solicitud del Vicerrector Académico, previa selección a través de un concurso de credenciales. Durará en sus funciones el período de gestión de las autoridades rectorales por las cuales fue designado, pudiendo ser reelecto. Gozará de una prima remunerada equivalente a la del director.

Artículo 44: Para ser coordinador general se requerirá ser miembro activo o jubilado, del personal docente y de investigación de LUZ a tiempo completo o dedicación exclusiva, con categoría mínima de asociado y, al menos, cuatro años de experiencia comprobada en educación a distancia o estudios acreditados en el área.

Artículo 45: Las funciones del coordinador general se definirán según el rol que desempeñe, en la secretaría del Consejo Central o en la Coordinación General.

Parágrafo A: Respecto a la secretaría del Consejo Central:

- i) Convocar a las reuniones ordinarias
- ii) Presidir el Consejo Central en ausencia de su presidente
- iii) Velar por el cumplimiento de las decisiones del Consejo Central y del Consejo Universitario
- iv) Ejercer la Secretaría del Consejo Central y refrendar la firma del presidente en los acuerdos y resoluciones del mismo.
- v) Llevar al día el libro de actas, elaborar la memoria y cuenta y el archivo del Consejo Central
- vi) Preparar los informes técnicos que le correspondan, y los solicitados por los organismos competentes
- vii) Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos relacionados con los estudios a distancia en LUZ, a objeto de lograr uniformidad de criterios en la aplicación de los mismos.
- viii) Elaborar y ejecutar el presupuesto programa del Consejo Central
- ix) Informar mensualmente el presupuesto programa del Consejo Central
- x) Las demás que le señale el Consejo Central y el Consejo Universitario

Parágrafo B: Respecto a la coordinación del Sed:

- i) Presidir el Consejo Técnico
- ii) Supervisar las actividades del Sed de acuerdo con los coordinadores de las unidades académico-operativas
- iii) Considerar las recomendaciones del Consejo Técnico y elevar ante el Consejo Central aquellas que ameriten aprobación
- iv) Proponer al Consejo Central la designación de los coordinadores de las unidades académico operativas
- v) Proponer al Consejo Técnico la designación de los responsables de las oficinas de apoyo técnico
- vi) Elaborar y presentar al Consejo Central el informe anual de las actividades del Sed.

Artículo 46: El Consejo Técnico será en cuerpo colegiado de la coordinación general encargado de la toma de decisiones operativas en materia académica de su competencia. Se reunirá semanalmente. Estará integrado por el coordinador general y por los coordinadores de las unidades académico operativas, pudiendo incluir extraordinariamente a uno o varios de los coordinadores de programas, con derecho a voz pero sin voto, en función de la materia a tratar y de acuerdo a la dinámica del sistema.

Artículo 47: Serán atribuciones del Consejo Técnico:

- i) Desarrollar las políticas, objetivos, planes y estrategias referentes al modelo educativo.
- ii) Definir los programas académicos a ejecutar para someterlos a la probación del consejo central
- iii) Elaborar el plan operativo anual
- iv) Designar las comisiones de trabajo que se consideren necesarias para el mejor cumplimiento de sus fines
- v) Designar el personal docente, administrativo y obrero propuesto por las unidades académico-operativas y las oficinas de apoyo técnico
- vi) Coordinar el programa de formación personal del Sistema en las distintas fases del desarrollo de los programas
- vii) Considerar y avalar el nombramiento de los coordinadores de programas y demás personal docente designado por las facultades para la administración académica de los mismos.
- viii) Designar al coordinador de la oficina de apoyo técnico computarizado.
- ix) Designar, entre sus miembros, al Secretario del Consejo Técnico, quien responderá de los archivos del mismo y elaborará la agenda y actas, de cada sesión, conjuntamente con el coordinador general.
- x) Aprobar los informes anuales y periódicos de los coordinadores de las unidades académico operativas y del coordinador general.

- xi) Presentar proyectos de convenio inter institucionales ante la instancia respectiva
- xii) Aprobar las actas de sus sesiones
- xiii) Las demás que le señale el Consejo Central del Sistema de Estudios a Distancia y el Consejo Universitario

Artículo 48: El Sistema adoptará, a través de las unidades de diseño y evaluación, planificación y control académico docente, una estructura operativa que le permitirá planificar, coordinar y controlar de forma articulada las acciones más adecuadas para ejecutar, del modo más eficiente, los proyectos y programas administrados bajo el modelo educativo. Las unidades de planificación y control y la de diseño y evaluación se organizarán en áreas de competencia y/o funcionamiento.

Artículo 49: Las unidades estarán a cargo de un coordinador de unidad, propuesto por el coordinador general y designado por el Consejo Central, que cumplirá con los siguientes requisitos: ser miembro ordinario, activo o jubilado, del personal docente y de investigación de LUZ, a tiempo completo o dedicación exclusiva, con estudios de especialización y experiencia comprobada, mínima de tres años, en educación a distancia.

Artículo 50: Las áreas estarán a cargo de un responsable de área, propuesto por la unidad respectiva y designado por el Consejo Técnico, que cumpla con los siguientes requisitos: ser personal docente o administrativo, según sea el área en cuestión, con experiencia comprobada mínima de dos años en educación a distancia en el área respectiva.

Artículo 51: La unidad de Diseño y Evaluación garantizará que el medio maestro e instrumentos de evaluación utilizados en los programas del Sistema respondan a los lineamientos y al modelo educativo del mismo.

Artículo 52: Se organizará a través de las áreas de diseño y producción de medios, y de evaluación. Cada área estará a cargo de un responsable. El

responsable del área de diseño ejercerá también las funciones de coordinador de la unidad.

Artículo 53: La unidad tendrá las siguientes funciones:

- i) Revisar y avalar los medios preexistentes con miras a su utilización dentro del Sistema.
- ii) Planificar, coordinar y controlar la elaboración y producción del medio maestro y de los instrumentos de evaluación
- iii) Implementar las políticas y estrategias referentes al diseño, producción de medios y evaluación, de acuerdo a los lineamientos del Sed y las directrices emanadas del Consejo Central.
- iv) Asesorar, coordinar y controlar, en articulación con la unidad académico docente, la elaboración y producción de: plan de curso, medio maestro, instrumentos de evaluación y el desarrollo del proceso de evaluación del rendimiento estudiantil.
- v) Planificar y ejecutar, en coordinación con el área de investigación, la evaluación de productos y del proceso educativo y, en consecuencia, hacer las recomendaciones pertinentes al Consejo Técnico.
- vi) Planificar, ejecutar, evaluar y asesora en forma permanente, el proceso de capacitación del personal docente del Sed en su área de competencia.
- vii) Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la unidad
- viii) Proponer al Consejo Técnico, la contratación del personal requerido para el funcionamiento de la unidad.
- ix) Informar, semestralmente a la coordinación general, de su gestión.
- x) Vincular la unidad con las instancias universitarias pertinentes.

Artículo 54: El área de Diseño y Producción de Medios establecerá criterios uniformes con la

realización de los pasos instruccionales y los aspectos formales y estéticos de los materiales.

Artículo 55: El área de Diseño y Producción de Medios tendrá como funciones:

- i) Revisar y avalar medios preexistentes
- ii) Diseñar y producir el medio maestro
- iii) Articular efectivamente las diversas instancias formuladas involucradas con la elaboración del medio maestro y de sus correspondientes medios complementarios
- iv) Construir, en articulación con la unidad académico docente, un equipo interdisciplinario de diseño y producción (EDP) en cada área del conocimiento, formado por: un especialista en contenido, un especialista en medios, un especialista en evaluación y un validador experto en contenido.
- v) Aprobar el medio instruccional elaborado por el EDP respectivo
- vi) Asesorar a la coordinación general en lo referente a la adquisición de equipos y materiales audiovisuales.
- vii) Intercambiar recursos y experiencias con las diversas instancias de LUZ relacionadas con la producción de medios
- viii) Organizar, ejecutar y controlar cursos de capacitación relacionados con el diseño, producción de los medios impresos y audiovisuales para el personal del Sed.
- ix) Articular con la oficina Técnico Computarizada el soporte tecnológico en la implementación de los cursos relacionados con diseño y evaluación.
- x) Fungir como centro de aplicación de tecnología educativa al asesorar y supervisar pasantías de practica profesional
- xi) Informar mensualmente al coordinador de la unidad

Artículo 56: El área de Evaluación controlará la calidad de los diversos procesos y productos que resulten de la implementación del modelo educativo.

Artículo 57: El área de Evaluación tendrá las siguientes funciones:

- i) Ejecutar las políticas de evaluación diseñadas por el Sed.
- ii) Planificar, ejecutar y controlar el entrenamiento de los profesores del Sed en materia de evaluación
- iii) Asesorar al personal docente en la elaboración del plan de evaluación de los cursos y en la selección, elaboración y validación de los instrumentos de evaluación del aprendizaje
- iv) Aprobar los instrumentos de evaluación diseñados de acuerdo a la metodología del Sed.
- v) Desarrollar y supervisar el proceso de recolección, corrección, procesamiento, análisis e interpretación de los resultados y datos obtenidos en la evaluación del rendimiento
- vi) Garantizar la fluidez de la generación de pruebas válidas.
- vii) Diseñar y realizar, junto con el área de investigación, la evaluación del proceso educativo en el Sed.
- viii) Validar los medios instruccionales conjuntamente con el área de investigación
- ix) Informar mensualmente al coordinador de la unidad.

Artículo 58: La unidad de Planificación y Control analizará las necesidades internas y externas, determinará la alternativa óptima de crecimiento, definirá los cambios necesarios, articulará todas las operaciones instruccionales, establecerá los métodos de vigilancia para asegurar la eficiencia del Sistema y generará la información requerida por el Sistema para su funcionamiento: la dirigida al usuario y la que corresponde a la promoción del Sed.

Artículo 59: Todas las actividades desarrolladas dentro del Sistema por los programas estarán permanentemente bajo la asesoría, seguimiento y control de esta unidad, conjuntamente con las otras unidades involucradas.

Artículo 60: La unidad de Planificación y Control tendrá por funciones las siguientes:

- i) Generar, avalar, asesorar y adecuar proyectos y/o programas propuestos por las diversas entidades intra o extra universitarias, para ser desarrollados en el Sed.
- ii) Contribuir a desarrollar las políticas de investigación de LUZ correspondientes a esta modalidad educativa
- iii) Proponer al Consejo Central, a través del Consejo Técnico, las estrategias adecuadas para el crecimiento del Sistema
- iv) Realizar el control de calidad, a través del seguimiento del proceso educativo en el Sistema, analizando los resultados correspondientes en sus alcances y limitaciones.
- v) Planificar las diferentes actividades del Sistema estableciendo criterios uniformes que conjuguen las necesidades, los recursos disponibles y la estrategia más idónea para el logro de los objetivos, definiendo las acciones más adecuadas, en articulación constante con cada área y programa.
- vi) Proponer al Consejo Central la contratación del personal requerido para el funcionamiento de la unidad.
- vii) Vincular la Unidad con las instancias universitarias pertinentes
- viii) Informar anualmente, al Consejo Central, de su gestión.

Artículo 61: La unidad de Planificación y Control está constituida por: el área de programación y logística, el área comunicación y el área de investigación. Cada una de ellas estará a cargo de un responsable de área.

Artículo 62: El área de Programación y Logística tendrá como objetivo establecer la planificación, los controles, la programación y/o coordinación de las diferentes actividades del Sistema. Así mismo, con base a los controles y condiciones, programará dichas

actividades y garantizará la logística necesaria para el desarrollo de las mismas.

Artículo 63: El encargado de esta área contará, para el cumplimiento de sus funciones, con el apoyo de un responsable de Programación y un responsable de Logística.

Artículo 64: El área de Programación y Logística tendrá como funciones:

- i) Realizar los cambios de programación y modificar calendarios de acuerdo a las solicitudes justificadas del resto de las unidades del Sistema.
- ii) Elaborar propuestas de programas y supervisar nuevos proyectos que reflejen las características propias del modelo educativo, determinando su pertinencia y adecuación.
- iii) Establecer los criterios para la admisión en el Sistema en función del volumen y características de los aspirantes, de los programas activos y de los recursos humanos y materiales disponibles, de acuerdo a los resultados obtenidos por el área de Investigación y de los requerimientos de las facultades o escuelas.
- iv) Establecer calendarios macros que prevean y articulen tiempo, recursos y actividades, basados en la información obtenida por el área de Comunicación y en función de las necesidades derivadas de cada etapa del proceso.
- v) Definir conjuntamente con la unidad académico-docente la duración de los programas, en especial los de tipo IV
- vi) Supervisar y controlar la programación de actividades del Sistema:
 - Inscripción, permanencia y evaluación.
 - Asesorías y actividades curriculares especiales.
 - Actualización, revisión y corrección de los materiales instruccionales.

- Cursos de capacitación para el personal del Sistema.
- vii) Definir los criterios, normas y métodos que permitan establecer los controles de calidad de procesos y productos de eficacia y pertinencia de las acciones.
 - viii) Mantener conjuntamente con la oficina Técnico Administrativa, el inventario actualizado de recursos humanos, materiales y financieros del Sistema.
 - ix) Supervisar y controlar, conjuntamente con la oficina Técnico Administrativa, la reproducción, almacenamiento, distribución y venta de los diversos materiales instruccionales, de promoción e información.
 - x) Informar mensualmente, al coordinador de la unidad, sobre el funcionamiento del área.

Artículo 65: El área de Investigación realizará análisis de los insumos, procesos y productos del Sistema y, de acuerdo a los resultados obtenidos, generará las recomendaciones pertinentes.

Artículo 66: El área de Investigación tendrá como funciones:

- i) Mantener líneas de investigación permanentes dirigidas a la innovación, el mejoramiento y la evaluación del Sistema a través de:
 - Análisis del tipo de estudiante, su perfil y su correspondiente proceso de aprendizaje y rendimiento.
 - Análisis permanente de las necesidades globales y sectoriales de la región, en las situaciones en las que LUZ pueda intervenir a través del SED LUZ.
 - Análisis del funcionamiento del Sistema para mantener un nivel adecuado de eficiencia en la organización del mismo, generando soluciones, adecuando los criterios y los métodos, estableciendo nuevas normas, realizando los cambios de

programación pertinentes de acuerdo a los resultados de la investigación.

- Exploración de posibilidades de innovación en educación a distancia.
 - Análisis de niveles de calidad de los planes y programas, del paquete instruccional de y de las diversas fases de operación del Sistema.
 - Análisis de mercado y evaluación de cada uno de los elementos que constituyen el paquete promocional y su grado de influencia en el ingreso del estudiante al Sistema.
- ii) Conformar equipos de investigadores conjuntamente con las otras instancias del Sistema.
 - iii) Informar mensualmente al coordinador de la unidad, sobre el funcionamiento del área.

Artículo 67: El área de comunicación tendrá como objetivo fundamental el cumplimiento de las funciones relacionadas con la información, divulgación y todo cuanto contribuya a la relación comunicacional con el medio comunitario, tanto interno como externo.

Artículo 68: El responsable de esta área contará, para el cumplimiento de sus funciones, con el apoyo, principalmente, de la coordinación de Relaciones Interinstitucionales de LUZ.

Artículo 69: El área de Comunicación tendrá como funciones:

- i) Canalizar la información pertinente, de las diferentes partes del Sistema:
 - Recibir la información de las investigaciones realizadas y de los logros alcanzado en o por las unidades orgánicas del Sistema.
 - Generar la información pertinente para: el material informativo de promoción del Sed (programas activos y disponibles), de ingreso al Sistema (cursillo introductorio, actividades de inducción) y de calendarios de

actividades de cada programa académico.

- ii) Seleccionar la modalidad informativa más efectiva de acuerdo a las políticas de promoción del Sistema.
- iii) Distribuir la información adecuada y oportuna a los alumnos del Sistema y a los medios.
- iv) Establecer vínculos con otras instituciones regionales, nacionales e internacionales y fortalecer los existentes.
- v) Promover y organizar la realización de eventos especiales relacionados con la educación a distancia tomando en cuenta los recursos disponibles.
- vi) Articular los diferentes componentes del Sistema con el objeto de facilitar el logro de los objetivos y lineamientos del Sed y directrices del Consejo Central.
- vii) Informar mensualmente al coordinador de la unidad, sobre el funcionamiento del área.

Artículo 70: La unidad académico docente tendrá como finalidad planificar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar el desarrollo de los proyectos o programas educativos del Sed.

Artículo 71: La unidad académico docente estará constituida por los programas académicos y funcionará como un cuerpo colegiado integrado por el coordinador de la unidad y los coordinadores de cada programa.

Artículo 72: Las funciones de la unidad académico docente será las siguientes:

- i) Dirigir, coordinar y controlar, en su área de competencia, en forma permanente y en sus distintas fases, el desarrollo de los programas.
- ii) Asesorar y avalar los proyectos académicos y programas propuestos por las diversas facultades o escuelas en lo que sea pertinente.

- iii) Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la unidad
- iv) Programar, conjuntamente con las otras unidades del SED-LUZ todas las actividades de ejecución de los programas.
- v) Vincular la unidad académico docente con las instancias universitarias pertinentes (escuelas, facultades, Consejo Central de Orientación, extensión, Relaciones Interinstitucionales y otras).
- vi) Garantizar que los programas, especialmente los de tipo III y IV, cuenten con la asistencia necesaria en lo referente al apoyo docente y orientación.
- vii) Conocer y elevar al Consejo Técnico el personal de un programa, designado por la facultad a proposición del Consejo Académico del programa respectivo.
- viii) Conocer y resolver los problemas de funcionamiento académico administrativo de los distintos programas conjuntamente con los coordinadores de los mismos.
- ix) Informar semestralmente, de su gestión, al Consejo Central.

Artículo 73: Los programas serán gerenciados por las facultades o escuelas, conjuntamente con la coordinación general del Sistema, a través de un coordinador designado por las instancias previstas en este reglamento para tal efecto.

Artículo 74: La estructura académico administrativa de los programas dependerá del tipo de programa a administrar.

Parágrafo A: Los programas de tipo I y II se organizarán a través de la coordinación, el consejo académico y las secciones: académica, de orientación, de apoyo docente y administrativa.

Parágrafo B: Los programas de tipo III se organizarán a través de la coordinación, el consejo académico y las secciones académica y administrativa. Las actividades de orientación y apoyo docente serán brindadas por el respectivo

personal de la escuela o facultad a las cuales se vincule el programa.

Parágrafo C: Los programas de tipo IV se organizarán a través de la coordinación respectiva y las secciones académica y administrativa. Las actividades de apoyo docente y orientación serán brindadas por el personal del sistema o de la facultad o dependencia a la que esté vinculado el programa. Las funciones administrativas serán ejercidas por la administración del SED-LUZ.

Artículo 75: La coordinación de programa constituirá la instancia académico-administrativa que se encarga, a nivel operativo, de administrar el programa. Estará dirigida por un coordinador, designado por la escuela o facultad, vinculada al programa y avalado por el consejo central.

Parágrafo Único: Los coordinadores de los programas tipo IV podrán ser también designados por el Consejo Técnico y avalado por el Consejo Central.

Artículo 76: Para ser coordinador de un programa se requerirá ser profesor ordinario vinculado activamente al programa, con categoría mínima de asistente, a tiempo completo o dedicación exclusiva, tener experiencia o formación en educación a distancia y cumplir con el programa de formación del Sistema.

Parágrafo Único: En el caso de programas nuevos se tomarán en cuenta haber participado en la elaboración del proyecto del programa.

Artículo 77: Las funciones del coordinador de programa serán:

- i) Planificar, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de proceso enseñanza-aprendizaje del programa, de acuerdo a los lineamientos del SED y a las directrices emanadas del Consejo Central.
- ii) Vincular al programa con las instancias universitaria pertinentes, con objeto de articular adecuadamente el funcionamiento del mismo: con las

- escuelas y facultades respecto al pensum, currículo, contenido programático y medios; con Control de Estudios y/o Secretaría Docente respecto a inscripción, récord estudiantil, promoción y egreso.
- iii) Seleccionar o contratar el personal docente, administrativo y obrero del programa, previa proposición del consejo académico, con el aval del consejo de escuela y facultad y del Consejo Técnico del SED-LUZ.
 - iv) Designar en lo que respecta a su programa, a los responsables de las secciones de Apoyo Docente, académico, de orientación y administrativa.
 - v) Coordinar, con la unidad de Diseño y Evaluación, la producción de medios educativos y el proceso de evaluación del rendimiento estudiantil.
 - vi) Garantizar que los medios y los instrumentos de evaluación utilizados en el desarrollo del programa estén aprobados por la unidad de Diseño y Evaluación.
 - vii) Garantizar conjuntamente con la unidad de Planificación y Control, la distribución oportuna de los materiales instruccionales.
 - viii) Proponer a la coordinación de la unidad académico docente los requisitos de ingreso de los estudiantes regulares y especiales del programa.
 - ix) Supervisar y controlar, de acuerdo con los métodos y criterios establecidos por la normativa general, el desarrollo del programa y el desempeño del personal que en él labora.
 - x) Proponer a las unidades académico docente y de planificación y control los períodos de inscripción, permanencia y evaluación del programa (bimensual, semestral y/o anual).
 - xi) Solicitar y evaluar los informes de los responsables de las secciones académica, de orientación y de apoyo docente o de los encargados de estas actividades, designados para tal efecto, según sea el caso, de acuerdo al tipo de programa.
 - xii) Asistir como miembros con voz pero sin voto, a los consejos de departamento y escuela.
 - xiii) Informar, al finalizar cada período académico, a la coordinación de departamento y sobre el funcionamiento del programa.
 - xiv) Asumir las funciones señaladas al comité técnico de programas en caso de que éste no este constituido.
- Artículo 78:** El consejo académico será un organismo colegiado de decisión académica, conformado por el coordinador del programa, quien lo presidirá, y los responsables de las secciones académica, de orientación y de apoyo docente, para los programas tipo I, II. En los programas tipo III y IV conformarán el consejo académico el coordinador del programa y los responsables de asignatura.
- Artículo 79:** Las funciones del consejo académico serán:
- i) Elaborar el plan operativo del programa de acuerdo a los lineamientos del Sed y a las directrices emanadas del Consejo Central.
 - ii) Someter el plan operativo a la consideración del Consejo Central, previa aprobación por parte de la unidad de Planificación y Control.
 - iii) Proponer la designación y/o contratación del personal requerido para el funcionamiento del programa ante las instancias respectivas.
 - iv) Informar a cualquier instancias del Sistema, que así lo requiera, sobre los aspectos vinculados con el funcionamiento académico del programa.
 - v) Controlar la ejecución del programa y hacer cumplir los procedimientos establecidos por el Sistema.
 - vi) Recibir y considerar los informes de las secciones de apoyo docente, orientación y académica en los programas tipo I y II.

Evaluar los informes de los responsables de estas secciones cuando el programa corresponda al tipo III.

- vii) Sesionar en forma ordinaria dos veces en cada período académico, y en forma extraordinaria cuando la situación lo amerite.

Artículo 80: La sección académica agrupará a los docentes de las asignaturas del programa, quienes ejercerán el contacto directo con el alumno.

Artículo 81: Un docente de cada asignatura será nombrado responsable de la misma. De entre ellos elegirán uno que fungirá como responsable de la sección académica ante el consejo académico y será designado por el coordinador del programa.

Artículo 82: El responsable de la sección académica ante el Consejo Académico será el intermediario entre el Consejo Académico y la sección académica.

Artículo 83: Serán deberes de los docentes de la sección académica:

- i) Desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje siguiendo los lineamientos del Sed y las directrices emanadas del Consejo Central respecto a los componentes del modelo educativo.
- ii) Atender a través de las asesorías grupales e individuales, aspectos relativos al proceso de aprendizaje de los cursos que se administra; dificultades surgidas en el proceso de aprendizaje, las prácticas de habilidades y destrezas (ejercitación), corrección del proceso y refuerzo del aprendizaje.
- iii) Formar parte de los equipos de diseño y producción (EDP) como especialistas en contenido.
- iv) Revisar, evaluar y actualizar los medios de instrucción de las asignaturas, conjuntamente con la unidad de Diseño y Evaluación.

- v) Elaborar y validar items de evaluación, asesorados por la unidad de Diseño y Evaluación.
- vi) Cumplir con los procedimientos establecidos por el Sistema para la corrección de las evaluaciones y la publicación de los resultados.
- vii) Cumplir con el programa de formación del Sistema y demás cursos de capacitación específicos del programa.
- viii) Generar y trabajar sobre líneas de investigación educativa, conjuntamente con el área de investigación.
- ix) Sugerir al Consejo Académico, a través del responsable de asignatura, de acuerdo con las necesidades detectadas, modificaciones en el plan de actividades del programa (tipos I, II y III), o directamente al coordinador del programa si es tipo IV.
- x) Elaborar y presentar un informe, al responsable de asignatura, de las actividades realizadas al finalizar cada período académico.

Artículo 84: Las funciones de los responsables de asignatura serán:

- i) Presentar un informe de su gestión, ante el coordinador del programa, al finalizar cada período académico.
- ii) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la sección académica, si la asignatura corresponde a un programa tipo I, II o III y a los consejo académicos y técnicos cuando sea requerido.

Artículo 85: La sesión de orientación constituirá en los programas de tipo I y II, la instancia responsable de la planificación, organización y ejecución de las actividades de orientación, inducción (curso introductorio). Estará a cargo de un profesor orientador que fungirá como responsable de la sección designado por el coordinador del programa, avalado por el consejo académico y que cumpla con los requisitos de formación del Sed.

Artículo 86: Sus funciones serán:

- i) Planificar y ejecutar las actividades de orientación académica de la población estudiantil del programa, de acuerdo a los lineamientos del Sed y las directrices emanadas del Consejo Central.
- ii) Coordinar y ejecutar el proceso de inducción relacionado con la naturaleza del Sistema y la metodología propia del programa.
- iii) Vincular las actividades propias de orientación del programa y el Sistema, con el consejo Central de Orientación de LUZ.
- iv) Promover y ejecutar proyectos de investigación referidos a los usuarios del programa, conjuntamente con el área de Investigación
- v) Colaborar con otros programas de tipo III, asesorando a los encargados de los mismos.
- vi) Informar, al concluir cada período académico, al coordinador del programa de su gestión.

Artículo 87: La sección de Apoyo Docente será la responsable de todo lo relativo a control docente: inscripción, registro de notas, reportes y certificaciones de notas de los estudiantes de dichos programas.

Artículo 88: La sección de Apoyo Docente estará dirigida por un responsable, quien será profesor ordinario designado por el coordinador del programa, avalado por el Consejo Académico y cumplirá con los requisitos de formación del Sed.

Artículo 89: Las funciones de la sección de Apoyo Docente serán:

- i) Planificar, ejecutar y controlar los procesos de preinscripción e inscripción de los aspirantes a ingresar al programa, de acuerdo a los lineamientos aprobados por el Consejo Central a proposición de la unidad de Planificación y Control.
- ii) Llevar el registro y archivo sistematizado de los estudiantes del programa.

- iii) Supervisar la ejecución de los planes de curso de las asignaturas del programa.
- iv) Coordinar sus actividades, conjuntamente con el coordinador del programa y la unidad de Planificación y Control.
- v) Articular sus actividades con el secretario docente de la escuela o facultad que avala el programa.
- vi) Colaborar con otros programas de tipo III o IV avalados por la misma facultad.

Artículo 90: La sección Administrativa constituirá la instancia encargada de administrar los recursos propios del programa en lo referente a: presupuesto, personal administrativo y obrero, recursos materiales y mantenimiento del espacio físico.

Artículo 91: La sección Administrativa estará gerenciada por un administrador, atendiendo al escalafón de personal administrativo aprobado por LUZ y contará con el personal necesario para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 92: Las funciones del administrador son las siguientes:

- i) Administrar, ejecutar y controlar los recursos presupuestarios y financieros del programa, de acuerdo a la normativa vigente en la administración del SED-LUZ y en la universidad
- ii) Coordinar, supervisar y controlar las labores del personal administrativo y obrero.
- iii) Atender todo lo relacionado a la adquisición, administración y mantenimiento de los recursos materiales del programa.
- iv) Informar y asesorar al coordinador del programa y al administrador del Sistema sobre la situación financiera y sobre los asuntos administrativos y económicos que ellos requieran.

Artículo 93: Los programas tipo IV y aquellos que no estén bajo la coordinación de un Comité Técnico

de programas podrán tener una sección administrativa en la administración del sistema.

Capítulo V

De la Organización de los Programas en las Facultades o Núcleos

Artículo 94: Atendiendo a la racionalización de los recursos humanos, materiales y financieros de LUZ y en función de la cantidad y complejidad de los programas, podrá constituirse, en las facultades o núcleos, un Comité Técnico de los programas del SED-LUZ.

Artículo 95: El Comité Técnico de los programas consistirá en una coordinación colegiada que velará por la buena marcha de los programas y vinculará al SED-LUZ con la facultad o núcleo respectiva.

Artículo 96: El Comité Técnico de programas estará constituido por los coordinadores de los diferentes programas de la escuela, facultad o núcleo.

Artículo 97: El Comité Técnico de programas lo presidirá un coordinador, el cual será seleccionado de entre uno de sus miembros y designado por el consejo de facultad o núcleo.

Artículo 98: Serán funciones del coordinador del Comité Técnico de programas:

- i) Ejecutar las decisiones que sean de la competencia del comité.
- ii) Participar como miembro, sin derecho a voto, en el consejo de escuela y facultad o núcleo.
- iii) Informar, periódicamente, al consejo de escuela y facultad o núcleo y a la unidad académico docente del SED-LUZ.
- iv) Representar, eventualmente y por decisión del comité, a los coordinadores de programas ante el consejo central del SED-LUZ.

Artículo 99: Serán funciones del Comité Técnico de programas:

- i) Supervisar que la ejecución de los programas esté ajustada al modelo educativo y a los lineamientos del SED-LUZ.
- ii) Recibir información periódica de la coordinación de los programas sobre:
 - Ejecución de cada uno de los programas.
 - Necesidades detectadas.
 - Decisiones adoptadas en los consejos de escuela o departamentos.
- iii) Informar periódicamente a la facultad o núcleo, y al SED-LUZ, a través de la unidad Académico Docente del Sistema.
- iv) Garantizar que los programas cuenten con la asistencia necesaria en lo referente a apoyo docente y orientación.
- v) Establecer, conjuntamente con la unidad de Planificación y Control del SED-LUZ y cada uno de los programas, los calendarios de actividades correspondientes.
- vi) Colaborar con la sección de Apoyo Técnico-Administrativo del SED-LUZ en la administración de los recursos de los programas.
- vii) Coordinar, con las instancias respectivas, la distribución y venta del material instruccional.

Artículo 100: En aquellas facultades o núcleos donde se constituya el Comité Técnico de programas, las secciones de Administración, Orientación y Apoyo Docente pasarán a ser comunes a todos los programas y estarán subordinados a dicho comité.

Artículo 101: El sistema de Estudios a Distancia contará con dependencias de apoyo que le prestarán servicios técnicos orientados a facilitar el desarrollo de sus políticas y estrategias de forma eficiente. Dichas dependencias abarcarán dos áreas de servicio, la técnico-administrativa y la técnico-computarizada.

Artículo 102: El área de apoyo técnico-administrativa estará formada por la oficina de Administración y el Centro de Reproducción.

Permitirá al Sistema desarrollar las actividades conducentes a la operacionalización de los procesos administrativos y secretariales que sistema la ejecución presupuestaria de los distintos programas y a la reproducción de los materiales instruccionales de los mismos.

Artículo 103: La oficina de Administración será la instancia que brinda el apoyo requerido por el Sistema en todo lo que corresponda a presupuesto, personal administrativo y obrero, recursos materiales y mantenimiento del espacio físico.

Artículo 104: La oficina de Administración estará gerenciada por un administrador atendiendo al escalafón de personal administrativo aprobado por LUZ, propuesto por el coordinador general y designado por el Consejo Técnico.

Artículo 105: Las funciones de la oficina de Administración son:

- i) Asesorar a la coordinación general en relación a la distribución, ejecución y control de los recursos presupuestarios y financieros del sistema.
- ii) Asesorar a la coordinación general en la elaboración del plan de presupuesto anual (ingresos propios y fondo de funcionamiento)
- iii) Suministrar los materiales y equipos necesarios para el normal desenvolvimiento de las actividades del Sistema.
- iv) Administrar y suministrar los medios instruccionales requeridos por los distintos programas ofrecidos por el SED-LUZ.
- v) Planificar y supervisar, conjuntamente con el jefe del centro de reproducción y el responsable del área de programación y logística, las actividades del taller de reproducción en lo que les compete:
 - Coordinar la reproducción, compaginación y encuadernación del material impreso enviado por las diferentes unidades orgánicas del Sistema.

- Administrar la distribución del material emanado del Sistema enviándolo en forma adecuada y oportuna a los diferentes centros de ventas ubicados en las sedes de los programas académicos.

- vi) Asegurar la vigilancia de los recursos del Sistema.
- vii) Coordinar y supervisar las labores del personal administrativo y obrero del Sistema.
- viii) Mantener la planta física del Sistema en condiciones adecuadas.
- ix) Mantener informado al coordinador general sobre la situación financiera del Sistema y asesorarlo en los asuntos administrativos y económicos que el mismo requiere.
- x) Realizar cualquier otra tarea encomendada por el coordinador general, el Vicerrector Académico o el administrador del Vicerrectorado Académico.

Artículo 106: El área de Apoyo Técnico-Computarizado planificará, administrará y controlará el uso de los recursos de computación para el desarrollo eficaz y eficiente del Sistema. Esta conectada a la red académica de LUZ para un mejor desempeño.

Artículo 107: El área de Apoyo Técnico-Computarizado se materializa a través de una oficina gerenciada por un docente con conocimientos comprobados en el área, miembro ordinario del personal docente y de investigación de LUZ, propuesto por el coordinador general, aprobado por el Consejo Técnico.

Artículo 108: Las funciones de la oficina de Apoyo Técnico-Computarizado son:

- i) Asesorar a la coordinación general sobre la adquisición, ubicación y uso de los recursos de computación del Sistema.
- ii) Administrar la infraestructura tecnológica para facilitar las tareas de: diseño,

- evaluación, planificación, control, investigación, comunicación y programas.
- iii) Asesorar y entrenar al personal que labora en el Sistema en la utilización de los equipos.
 - iv) Facilitar a los estudiantes del Sistema el acceso a los medios de instrucción computarizados de los programas, ya sea desde los diversos laboratorios de las facultades o desde el laboratorio propio del Sistema.
 - v) Evaluar el uso del software educativo en el Sistema.
 - vi) Mantener la comunicación entre los elementos constituyentes del SED, con la finalidad de agilizar el flujo de información y optimizar su almacenamiento y consistencia.
 - vii) Facilitar la comunicación entre el SED y LUZ con el entorno, regional, nacional e internacional.
 - viii) Investigar nuevas infraestructuras tecnológicas de acuerdo con las necesidades del Sistema.

Capítulo VI Del Presupuesto y Financiamiento

Artículo 109: El presupuesto asignado a SED-LUZ, denominado Fondo de Funcionamiento y aprobado por el Ejecutivo Nacional de acuerdo al convenio entre el CNU-OPUSU y gobierno, será distribuido de acuerdo a la eficiencia y productividad resaltados en las Normas de Funcionamiento, debidamente aprobado por el Consejo Universitario y bajo el control de la Contraloría General de la República.

Artículo 110: El Consejo Central del SED-LUZ tendrá la responsabilidad de controlar el gasto de funcionamiento, para lo cual será dotado de la infraestructura administrativa que le permitirá ejecutar el presupuesto asignado, de acuerdo a las normas establecidas para tal fin y aprobadas por el Consejo Universitario.

Artículo 111: Los ingresos del SED-LUZ estarán constituidos por las rentas y beneficios obtenidos en el desarrollo de sus objetivos mediante la prestación de servicios y por los rendimientos y frutos de sus bienes.

Artículo 112: Los ingresos del SED-LUZ se dedicarán exclusivamente a la consecución de las políticas y objetivos descritos en este reglamento.

Artículo 113: El financiamiento del SED será de carácter mixto y provendrá de las siguientes fuentes:

- i) Aportes de la universidad.
- ii) Ingresos propios como vía de autofinanciamiento aprobados por el Consejo Universitario por los conceptos:
 - Preinscripción.
 - Inscripción.
 - Acreditación del aprendizaje.
 - Venta de material instruccional.
 - Asesoría en diseño.
 - Programas educativos.
 - Entrenamiento y capacitación.
- iii) Elaboración de proyectos, subvenciones, asignaciones y donaciones.
- iv) Cualquier otro aporte, previamente aprobado por el Consejo Universitario.

Artículo 114: Los ingresos propios del Sistema serán administrados por la coordinación general o por la coordinación de programa según sea el concepto por el cual se originaron.

Artículo 115: La coordinación general administrará los ingresos propios generados por los conceptos de venta de material autoinstruccional, asesoría en diseño, programas educativos, entrenamiento y capacitación y elaboración de proyectos.

Artículo 116: La coordinación de programa administrará los ingresos propios generados por los conceptos de preinscripción, inscripción y acreditación del aprendizaje.

Artículo 117: Los aportes financieros provenientes de ingresos propios por concepto de aranceles de los estudiantes del Sistema serán administrados por los coordinadores de programa y se utilizarán para:

- i) Pago de honorarios profesionales.
- ii) Adquisición de medios instruccionales.
- iii) Producción de materiales y medios educativos.
- iv) Pago de servicios prestados a personal administrativo y obrero ocasionales.
- v) Costos de promoción y publicidad.
- vi) Viáticos y pasajes nacionales e internacionales para el personal del Sistema, invitado especiales y expertos.
- vii) Entrenamiento y capacitación a personal propio del Sistema.
- viii) Costos generados por eventos científicos.

Artículo 118: Las subvenciones, asignaciones y donaciones las administrará la coordinación general y se destinarán, únicamente, a cubrir los gastos generales del Sistema.

Artículo 119: De los ingresos obtenidos por la vía de aranceles especiales en los respectivos programas, del 20% será consignado al Sistema, en calidad de alícuota, a través de depósito bancario en la cuenta determinada por el Consejo Central del SED-LUZ.

Parágrafo Único: La alícuota consignada al Sistema será destinada, únicamente a cubrir los gastos generales del SED-LUZ.

Capítulo VII Disposiciones Finales

Artículo 120: Lo no previsto en este reglamento y las dudas que suscite su aplicación serán resueltas por el Consejo Universitario, oída la opinión del Consejo Central de Estudios a Distancia.

Artículo 121: Quedan derogados todos los reglamentos de Estudios Supervisados y similares, así como cualquier otra disposición reglamentaria que colida con este reglamento.

Artículo 122: Una vez en vigencia el presente reglamento, todas las experiencias en educación a distancia que existen actualmente en LUZ, y aquellas que se inicien en el futuro, deberán ajustarse al mismo.

Artículo 123: El presente reglamento empezará a regir a partir de su aprobación por el Consejo Universitario de la Universidad del Zulia.

Artículo 124: A partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, todas las unidades del SED-LUZ estarán obligadas a producir y desarrollar, en un plazo no mayor de seis meses, sus respectivos manuales de procedimientos, los cuales serán discutidos por el Consejo Técnico y remitidos al Consejo Central para su aprobación.

Artículo 125: Todo lo relacionado con el pago de aranceles, ingresos propios y pago de personal contratado, se regirá por las respectivas disposiciones vigentes en LUZ.

Capítulo VIII Disposiciones Transitorias

Artículo 126: El Vicerrector Académico propondrá al Consejo Universitario para su designación, un coordinador general encargado, con postestad para promover, organizar, implementar y desarrollar el proyecto SED-LUZ en sus fases iniciales.

Artículo 127: El coordinador general actuará con todas las facultades previstas en este reglamento y tendrá como tareas prioritarias:

- i) Elaborar un diagnóstico situacional de las experiencias existentes en LUZ.
- ii) Elaborar un diagnóstico de necesidades de ofertas educativas de LUZ y de la región.
- iii) Crear la estructura técnico-operativa, atendiendo al diseño organizacional propuesto en el proyecto.
- iv) Realizar los procesos de selección y entrenamiento del personal docente, administrativo y obrero.

- v) Organizar la estructura académica administrativa del Sistema.
- vi) Elaborar y discutir la reglamentación interna y manuales de procedimientos técnicos administrativos.
- vii) Elaborar, proponer y ejecutar el presupuesto para el funcionamiento del SED-LUZ en su etapa inicial.
- viii) Diseñar y operacionalizar los diversos programas que se ofrezcan al iniciar el Sistema.
- ix) Determinar los mecanismos de integración al Sistema de las experiencias de Educación a Distancia ya existentes en LUZ, para la fecha de entrada en vigencia de este reglamento.

Artículo 128: Una vez culminada estas tareas preliminares, el coordinador general encargado deberá rendir un informe final escrito al Vicerrector Académico, detallando los resultados obtenidos.

Artículo 129: El coordinador general encargado cesará en sus funciones cuando se cumplan las etapas preliminares y se proceda al nombramiento del coordinador general del SED-LUZ, del acuerdo a las prescripciones del presente reglamento.

Dado, firmado, sellado y refrendado en el salón de sesiones del Consejo Universitario de la Universidad del Zulia, en Maracaibo, a los catorce días del mes de julio de mil novecientos noventa y nueve.

Mg. Neuro Villalobos R.
Rector Presidente

Mg. Teresita À. de Fernández
Secretaria