



Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa
Dirección de Fortalecimiento Académico Departamento de Evaluación Académica
Proceso: Desempeño Docente
Procedimiento: Concentración de información para la permanencia y dedicación
(DD-EDD-P-03)

CONTENIDO

- I. Descripción
 - Objetivo
 - Alcance
 - Definiciones y terminología
- II. Políticas
- III. Desarrollo
 - Descripción de actividades
 - Diagrama de flujo
- IV. Referencias
- V. Atención a usuarios
- VI. Preguntas frecuentes
- VII. Entradas y salidas
- VIII. Histórico de revisiones
- IX. Firmas de autorización
- X. Anexos
- XI. Créditos



I. Descripción

Objetivo

Elaborar una base de datos con los puntajes de los rubros de Permanencia y Dedicación para su posterior asignación, en la Ficha Individual de Concentración de Puntuaciones Análisis y Evaluación PEDPA (DD-EDD-F-09) y en su caso en la Ficha Individual de Concentración de Puntuaciones Apelación PEDPA (DD-EDD-F-17) , referente a los programas educativos reconocidos por su calidad vigentes (CIEES Nivel I o COPAES), los programas de posgrados incluidos en el PNPC vigentes y los programas educativos transversales.

Alcance

Inicia con la solicitud de información de cargas académicas y de lo referente a los programas educativos reconocidos por su calidad (CIEES Nivel I o COPAES), los programas de posgrado incluidos en el PNPC vigentes y los programas educativos transversales a las Fuentes de Información y termina con la creación de una base de datos con los puntajes de Permanencia y Dedicación de los académicos participantes.

Aplica al personal del Departamento de Evaluación Académica (DEA) y a las Fuentes de Información.

Definiciones y terminología

Se consideran las definiciones y términos dados en la Norma ISO 9000:2015 (Principios, Fundamentos y Vocabulario), los del Glosario Institucional de Términos (UOM-GE-GL-01), además de las siguientes definiciones y conceptos utilizados en este procedimiento.

Fuentes de Información: La Dirección General de Recursos Humanos, la Dirección de Planeación Institucional y la Unidad de Estudios de Posgrado.

PEDPA: Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico.

DEA: Departamento de Evaluación Académica.

PNPC: Programa Nacional de Posgrados de Calidad.

CIEES: Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior.

COPAES: Consejo para la Acreditación de la Educación Superior.

Programas educativos transversales: Centros de Idiomas, Centros de Auto acceso, Área de Formación de Elección Libre (AFEL) y Área de Formación Básica General (AFBG).

DGRH: Dirección General de Recursos Humanos.



II. Políticas

1. La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) enviará la carga académica del personal académico del bienio a evaluar.
2. Las Fuentes de Información enviarán al Departamento de Evaluación Académica (DEA) los registros de los programas educativos reconocidos por su calidad los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES) Nivel I o el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES) y de los programas de posgrado incluidos en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) vigentes al final del bienio a evaluar.
3. Obtendrán puntajes en los rubros de permanencia y dedicación aquellos académicos participantes en el PEDPA, que impartan docencia en programas educativos reconocidos por su calidad (CIEES Nivel I o COPAES) y/o los programas de posgrados incluidos en el PNPC vigentes al final del bienio a evaluar y/o que impartan carga docente frente a grupo en programas educativos transversales y que cumplan con lo establecido en los numerales II y III del Artículo 35 de las Reglas Operativas del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico.
4. Los programas educativos transversales se puntúan de manera automática.

III. Desarrollo

Descripción de actividades

Jefe del DEA

1. Solicita por medio de correo electrónico a la DGRH en archivo de Excel, la información referente a la carga académica del personal académico, del bienio a evaluar.
2. Solicita, por medio de correo electrónico, a la Dirección de Planeación Institucional y a la Unidad de Estudios de Posgrado en archivo de Excel, la información referente a los programas educativos reconocidos por su calidad (CIEES Nivel I o COPAES) y los programas de posgrado incluidos en el PNPC vigentes al final del bienio a evaluar.
3. Solicita por medio de correo electrónico en archivo de Excel la información de la carga académica de AFBG del bienio a evaluar.
4. Solicita por medio de correo electrónico en archivo de Excel la información de la carga académica de AFEL del bienio a evaluar.

Desarrollador de sistemas de información

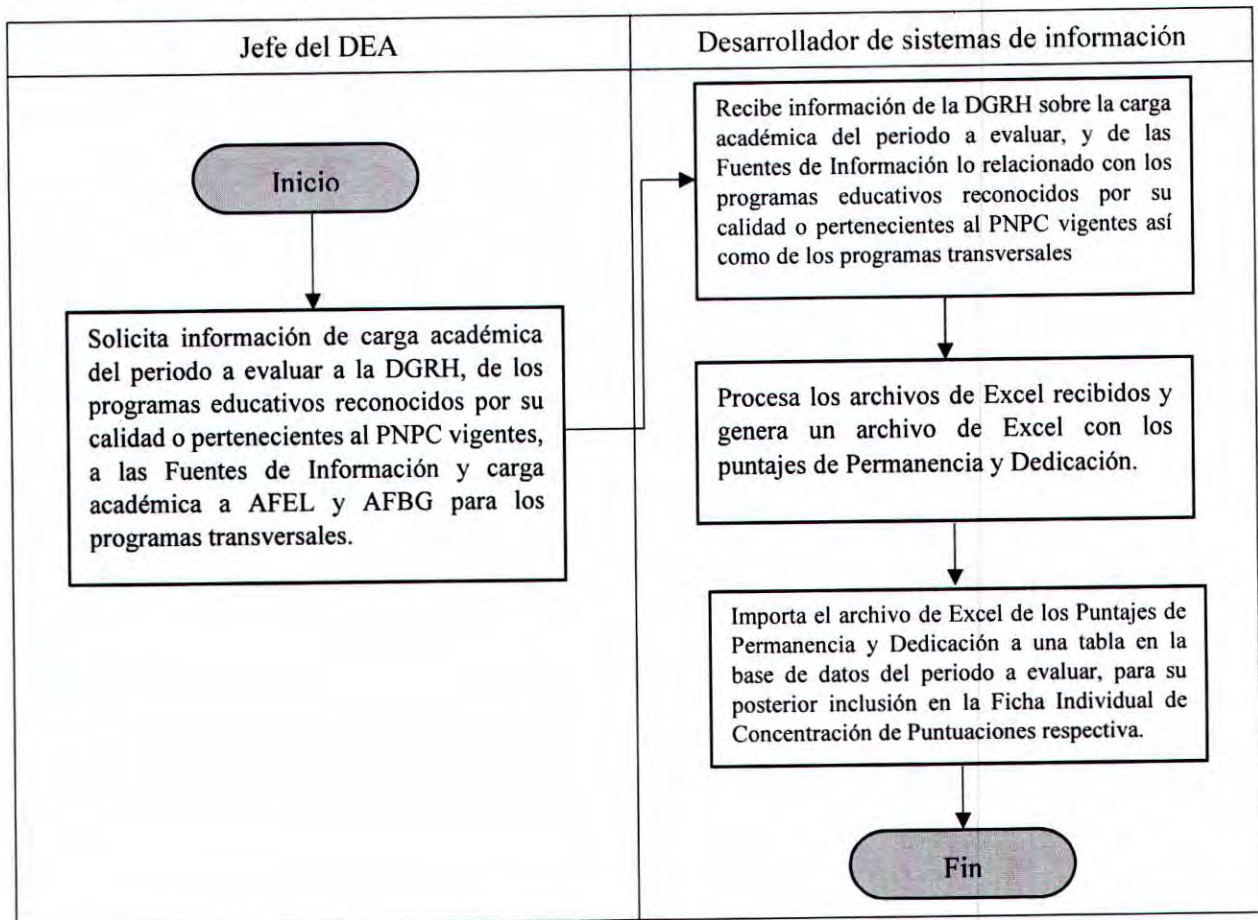
5. Recibe de parte de la DGRH vía correo electrónico el archivo de Excel con la carga académica del bienio a evaluar.



6. Recibe, al final del bienio a evaluar, por parte de la Dirección de Planeación Institucional y la Unidad de Estudios de Posgrado, el archivo de Excel correspondiente con la información de los programas educativos reconocidos por su calidad (CIEES Nivel I o COPAES), y los programas de posgrado incluidos en el PNPC, vigentes al final del bienio a evaluar, solicitado por el Jefe del DEA.
7. Recibe al final del bienio a evaluar la carga académica por parte de AFEL y AFBG.
8. Procesa los archivos de Excel de la información de cargas académicas de DGRH, AFEL, AFBG y de los programas educativos reconocidos por su calidad (CIEES Nivel I o COPAES), y los programas de posgrado incluidos en el PNPC, vigentes al final del bienio a evaluar y genera un archivo en Excel con los puntajes de Permanencia y Dedicación.
9. Importa el archivo de Excel de los puntajes de Permanencia y Dedicación a una tabla en la base de datos del periodo a evaluar, para su posterior inclusión en la Ficha Individual de Concentración de Puntuaciones Análisis y Evaluación PEDPA (DD-EDD-F-09) o en la Ficha Individual de Concentración de Puntuaciones Apelación PEDPA (DD-EDD-F-17).



Diagrama de flujo





IV. Referencias

1. Glosario Institucional de Términos (UOM-GE-GL-01).
2. Guía para elaboración de Procedimientos (SGCUV-GE-G-01).
3. Norma ISO 9001 Requisitos, en la versión aplicable vigente.
4. Norma ISO 9000 Fundamentos y Vocabulario, en la versión aplicable vigente.
5. Reglas Operativas del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico de la Universidad Veracruzana.

V. Atención a usuarios

“No se aplica”

VI. Preguntas frecuentes

“No se aplica”

VII. Entradas y salidas

Entradas		Salidas	
Proveedor	Requisitos	Receptor	Requisitos
<ul style="list-style-type: none">• Fuentes de Información• DGRH• AFBG• AFEL	Los establecidos en el Art. 35 de las Reglas Operativas del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico.	Ficha Individual de Concentración de Puntuaciones de los Académicos participantes en el PEDPA (DD-EDD-F-09).	Los establecidos en el Art. 35 de las Reglas Operativas del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico.



VIII. Histórico de revisiones

No. de revisión	Fecha de revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
1	3 de agosto 2022	Objetivo	Se actualizó el Objetivo.
		Alcance	Se actualizó el Alcance.
		Definiciones y terminología	En Definición y Terminología en el concepto Fuentes de Información se agregó "La Dirección General de Recursos Humanos".
		Apartado II. Política	Se agregó la palabra vigente y se cambió el número de página de las Reglas Operativas del PEDPA.
		Apartado III. Desarrollo	Se modificaron y/o agregaron actividades a la Jefa del DEA y al Analista de Tecnologías de Información y Estadística.
			Se actualizó diagrama de flujo.
		Apartado VII. Entradas y salidas	Se agregaron "AFGB y AFEL" como Proveedores. Se cambió el número de Artículo en Requisitos de entrada y salidas. Se agregó la clave de la Ficha Individual.
		Apartado IX Firmas de autorización	Se actualizó la tabla completa.
Apartado XI. Créditos	Se incluye el apartado para integrar los créditos de quienes participaron en el desarrollo del procedimiento.		
2	08/03/2023	Todo el Procedimiento	Se actualizó el tipo de nombramiento del Personal Operativo.



IX. Firmas de autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en Vigor
Dra. Esmeralda Alarcón Montiel Jefa del Departamento de Evaluación Académica	Mtra. Araceli Argüello Aguilar Directora de Fortalecimiento Académico	10/03/2023	13/03/2023

X. Anexos

DD-EDD-F-09. Ficha individual de concentración de puntuaciones, análisis y evaluación PEDPA.
DD-EDD-F-17. Ficha Individual de Concentración de Puntuaciones Apelación PEDPA.

XI. Créditos

La elaboración del presente Procedimiento estuvo a cargo del Departamento de Evaluación Académica dependiente de la Dirección de Fortalecimiento Académico de la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa, con el apoyo de la Unidad de Organización y Métodos de la Dirección de Planeación Institucional, fue concluido y autorizado en agosto de 2022 para su publicación en el Manual de Procedimientos Administrativos.

Dra. Elizabeth Ocampo Gómez
Directora General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa

Mtra. Norma A. Lagunes López
Encargada de la Dirección de Planeación Institucional

Mtra. Araceli Argüello Aguilar
Directora de Fortalecimiento Académico

Ing. Álvaro Gabriel Hernández
Director de la Unidad de Organización y Métodos (UOM)

Dra. Esmeralda Alarcón Montiel
Jefa del Departamento de Evaluación Académica

Análisis, asesoría y apoyo de la UOM
C.P. Marisela Gómez Girón
Lic. Elisa Sáiz Bonilla
Lic. Armando R. Pastrana Ávila.

Mtro. Ricardo Arellano Núñez
Desarrollador de sistemas de información