



Guía de Cambios Estructurales 2023

De acuerdo con las indicaciones de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural (DGESUI), para el proceso de cambios estructurales en cuerpos académicos 2023, se presenta la siguiente guía para llevar a cabo sus solicitudes.

Los cambios que se pueden solicitar son los siguientes:

1. **Cambio de nombre:** se puede considerar este cambio si el nombre actual ya no se adapta a las líneas de estudio del CA.
2. **Cambio de responsable:** en caso de que el miembro actual con esta facultad ya no pueda llevar a cabo las actividades que se derivan, o se pretenda turnar el puesto entre todos los miembros.
3. **Cambio de área y disciplina:** En caso de que el CA requiera un cambio en el área o disciplina en la que se encuentre registrado.
4. **Cambio de DES:** solo para los casos en que la mayoría de los miembros se encuentren en una sola región y esto ayude al desempeño de sus actividades.
5. **Altas de miembros o colaboradores:** En caso de que el CA decida reforzar su productividad integrando a un miembro o colaborador. Ambos tienen el compromiso de desarrollar actividades que impacten en las líneas de generación registradas por el CA. Los PTC no podrán pertenecer o darse de alta en dos cuerpos académicos a la vez. Para el caso de alta de colaboradores, el movimiento lo realiza el responsable desde el módulo del currículum del CA.
6. **Bajas de miembros o colaboradores:** este movimiento se llevará a cabo con el común acuerdo de todos los miembros del CA, y se dará por causas de jubilación del PTC, defunción, rescisión, o porque las líneas de generación del profesor no coincidan con las del CA, baja producción o trabajo colaborativo. Para el caso de colaboradores pueden darse de baja por los mismos motivos anteriores, pero en este caso, el movimiento lo realiza el responsable desde el módulo del currículum del CA.
7. **Alta de LGAC:** Aplica cuando el CA decida expandir su campo de investigación. Se debe considerar que todos los miembros deben desarrollar actividades que las impacten, no puede llevar el mismo nombre del CA.
8. **Baja de LGAC:** cuando alguna de las líneas registradas por el CA tenga baja o nula producción, o ya no coincida con el campo de estudio de todos los miembros. Se deberá considerar que al realizar la baja se perderá la producción registrada derivada de esta.
9. **Modificación de LGAC:** se puede realizar dicha modificación cuando el nombre de la línea no coincida con la descripción actual, se decida ampliar, acortar o corregir algún concepto.
10. **Baja de Cuerpo Académico:** se podrá llevar a cabo con el común acuerdo de todos los miembros, con su debida justificación que ampare la baja.



Para la aplicación de cualquiera de los movimientos anteriores, se necesita la aprobación de todos los miembros del CA, que se reflejará a través de minuta de acuerdos firmada.

Sus solicitudes se estarán recibiendo a través del siguiente formulario:

Solo el responsable del CA podrá realizar esta solicitud a través de formulario

I. Al inicio del formulario se solicitarán los datos de identificación del CA

Cambios Estructurales - Cuerpos Académicos 2023

Hola, Adalid. Cuando envíes este formulario, el propietario/a/a verá su nombre y dirección de correo.

* Obligatorio

Identificación del Cuerpo Académico

1. Clave del cuerpo académico *

2. Nombre del CA *

3. Área académica *

4. Región *



2. Posteriormente se presentará una pantalla que deberá leer detenidamente.

Cambios Estructurales -
Cuerpos Académicos 2023

Cambios Estructurales

A continuación, presentamos las diferentes opciones que los Cuerpos Académicos tienen para realizar cambios en su estructura:

1. Cambio de nombre
2. Cambio de responsable
3. Cambio de área y disciplina
4. Cambio de DES
5. Altas de miembros o colaboradores
6. Bajas de miembros o colaboradores
7. Alta de LGAC(s)
8. Baja de LGAC(s)
9. Modificación de LGAC
10. Baja de Cuerpo Académico

Por favor, revise cada una de estas posibilidades de cambios y seleccione "no" en caso de que no se requiera ninguna acción. Continúe con las opciones necesarias para realizar los cambios pertinentes.

Una vez que concluya la captura del formulario deberá:

- 1 imprimir el formulario
- 2 hacerlo llegar al departamento de Superación académica a través del correo (xx) junto con la minuta del CA que avale los cambios y el oficio de solicitud disponible en:

[Atrás](#) [Siguiete](#)

Página 2 de 13



A continuación, se le pedirá elegir el movimiento estructural que necesite para su CA, si en la pantalla aparece un cambio que no desea realizar, seleccione la opción de NO, en caso de que su respuesta sea SI, el formulario le solicitará la descripción del movimiento a realizar y una breve justificación del cambio.

Cambios Estructurales -
Cuerpos Académicos 2023

* Obligatorio

1.- Cambio de nombre del Cuerpo Académico
descripción

5. ¿Desea cambiar el nombre de su Cuerpo Académico? *

Sí

No

Atrás **Siguiente** Página 3 de 13

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíe se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Con tecnología de Microsoft Forms | [Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)

Cuerpos Académicos 2023

* Obligatorio

1.- Cambio de nombre del Cuerpo Académico

Se puede considerar este cambio si el nombre actual ya no se adapta a las líneas de estudio del CA.

5. ¿Desea cambiar el nombre de su Cuerpo Académico? *

Sí

No

6. Anote el nuevo nombre del CA *

Escriba su respuesta

7. Proporcione una breve justificación de la solicitud *

Escriba su respuesta

Atrás **Siguiente** Página 3 de 13




Antes de finalizar se le pedirá que confirme sus movimientos solicitados.

Cambios Estructurales -
Cuerpos Académicos 2023

* Obligatorio

Cambios estructurales realizados

17. Con la finalidad de corroborar las solicitudes realizadas, a continuación seleccione los cambios estructurales realizados * 

- Cambio de nombre
- Cambio de responsable
- Cambio de área y disciplina
- Cambio de DES
- Altas de miembros o colaboradores
- Bajas de miembros o colaboradores
- Alta de LGAC(s)
- Baja de LGAC(s)
- Modificación de LGAC
- Baja de Cuerpo Académico

[Atrás](#) [Enviar](#) Página 13 de 13

Al finalizar, debe guardar en formato PDF su formulario y unir en un solo archivo con los demás documentos soporte en este orden: oficio de solicitud, minuta firmada por todos los miembros y formulario, para hacerlo llegar al departamento de Superación Académica a través del siguiente correo cuerposacademicos@uv.mx