

CCC  
AI  
0314



# UNIVERSIDAD VERACRUZANA

*Metodología para la  
Autoevaluación Institucional  
a nivel de Facultades*

*Universidad Veracruzana  
1993*

**Dirección General  
de Planeación  
Institucional**

**Marzo de 1993**



## **ESTRATEGIA DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL AL INTERIOR DE LAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA**

### **1. ANTECEDENTES DE LA AUTOEVALUACION:**

#### **1.1 Propósitos de la Comisión Nacional de Evaluación de la Educación Superior (CONAEVA)**

Una de las premisas fundamentales del Programa para la Modernización Educativa (1989-1994) expresa la necesidad inminente de realizar una profunda e integral transformación del sistema educativo de México. Con esta finalidad, el programa plantea como uno de sus principales lineamientos estratégicos, en lo referente a la educación superior, llevar a cabo procesos de autoevaluación permanentes, como un ejercicio de análisis y reflexión sobre las actividades académicas y administrativas, que permitan apreciar su sentido y orientación, así como su eficacia. Para el logro de esta meta se creó en 1989, la Comisión Nacional de Evaluación de la Educación Superior (CONAEVA).

Desde su instauración, la CONAEVA se planteó los siguientes objetivos:

- a. Concebir y articular un proceso nacional de autoevaluación de la educación superior;
- b. Sentar las bases para dar continuidad y permanencia a este proceso;
- c. Proponer criterios y estándares de calidad para las funciones y tareas de este nivel educativo; y
- d. Apoyar a las diversas instancias responsables de la autoevaluación para que la lleven a cabo mediante los mecanismos más adecuados.

#### **1.2. Experiencia en la Universidad Veracruzana**

El primer esfuerzo de autoevaluación en la Universidad Veracruzana se llevó a cabo en 1989. Mediante una amplia consulta de la que se derivaron importantes propuestas en relación a temas como la calidad de la docencia, la investigación, la cultura, gobierno universitario, entre otros.

El impacto de este primer ejercicio de evaluación se ha hecho notar en las actitudes de los diversos sectores involucrados. Por ejemplo, información que anteriormente se consideraba patrimonio exclusivo de las universidades, ahora circula más ampliamente en diversos sectores de la sociedad debido a que las instituciones de educación superior han cumplido el compromiso de dar a conocer los resultados de su desempeño. De esta

manera, se han superado graves mitos y tabúes que obstaculizaban el paso a una renovación integral.

En los últimos tres años se han realizado autoevaluaciones anuales con las pautas indicadas por la CONAEVA y el apoyo de la ANUIES.

El objetivo esencial de estas autoevaluaciones ha sido tener un conocimiento valorativo sobre la problemática de la universidad, para articularlo a la planeación de acciones conducentes a mejorar la calidad académica, los vínculos con la sociedad, así como establecer programas para la modernización de la administración y gobierno universitarios.

Los resultados de la evaluación, han servido para tener un conocimiento más amplio y refinado del funcionamiento de nuestra institución. La Universidad Veracruzana ha comenzado a integrar un sistema de información con datos relacionados a sus funciones sustantivas y de apoyo. Asimismo, se han diseñado y puesto en marcha proyectos de desarrollo institucional de gran alcance. Incluso se han obtenido recursos financieros extraordinarios para apoyar los esfuerzos de modernización en diversas áreas.

## **2. DEFINICION DE LA AUTOEVALUACION:**

El significado del concepto de autoevaluación expresa la acción de realizar un autoestudio; el prefijo "auto" señala el hecho de que el proceso e interpretación de los resultados de la evaluación compete principalmente a la institución que la realiza, a los miembros que están involucrados en el funcionamiento del contenido que se evalúa, ya sean las actividades académicas, las administrativas, las financieras, las normativas, etc. De esta manera los resultados de la autoevaluación sustentan un diagnóstico que define el perfil de su problemática.

### **2.1. Tipo de autoevaluación**

El ejercicio de autoevaluación está conformado por características que lo definen como integral (enfoque holístico), es decir, que incluya el mayor número de aspectos relacionados con las funciones sustantivas y adjetivas de la institución; debe definir objetivos y lineamientos generales, lo que permite explicitar el por qué y para qué se quiere evaluar, determinando así, las bondades del ejercicio; debe estar encaminado a establecer un diagnóstico del estado actual de la unidad de evaluación, de manera objetiva y no empírica, para permitir la definición de programas de mejoramiento académico; y debe ser participativa, en el sentido de involucrar en la medida de lo posible a los actores relacionados en las funciones que se evalúan. Asimismo, debe ponerse énfasis en partir de una base mínima de información relevante y de sencillo manejo tanto cuantitativa como cualitativa.

La finalidad de este procedimiento es el comenzar a promover una cultura tanto de la autoevaluación como de la planeación universitaria, e ir mejorando y ampliando gradualmente los instrumentos y procesos de análisis, con la incorporación de nuevos criterios, variables e indicadores.

## **2.2. Relación de la autoevaluación con la planeación académica**

La evaluación no es un fin en sí misma, ni consiste en un mero acopio, procesamiento y presentación de información. Esta adquiere sentido en la medida que los resultados tienen la bondad de apoyar la planeación de la vida académica; de ayudar a concebir y articular tareas permanentes que sirvan de guía para proponer criterios y estándares de mejoramiento académico; de lograr la definición y desarrollo óptimo de los programas y proyectos prioritarios de la institución y, sobre todo, evaluar la calidad de los productos que se forman y determinan su impacto en el medio social.

El proceso de autoevaluación por funciones no es un mecanismo limitativo y penalizador. Por el contrario es un medio, junto con la planeación, que debemos privilegiar para diseñar y operar políticas y estrategias para el desarrollo universitario a corto, mediano y largo plazos.

## **3. OBJETIVOS DE LA AUTOEVALUACION**

3.1. Establecer las bases para llevar a cabo un proceso permanente de Autoevaluación Institucional, que permita la elaboración e implementación de programas de mejoramiento académico, administrativo y de gobierno en la Universidad Veracruzana.

3.1.1. Readecuar de los fines e idearios de nuestra universidad con respecto a los intereses y problemas actuales de nuestra sociedad.

3.1.2. Promover mecanismos que permitan definir acciones de planeación académica en las facultades de la Universidad Veracruzana.

3.1.3. Coadyuvar al establecimiento de sistemas de información sobre aspectos relevantes relacionados con la vida académica de las facultades de la Universidad Veracruzana.

3.1.4. Fundamentar los procesos de programación, presupuestación y asignación de recursos.

#### **4. SOBRE LA METODOLOGÍA PARA LA AUTOEVALUACIÓN.**

La Universidad Veracruzana inicia por primera vez un proceso de autoevaluación institucional a nivel de facultades. Para este fin la Dirección General de Planeación Institucional, ha seleccionado cinco categorías de análisis para la autoevaluación:

4.1.1. El aspecto académico, que contiene: personal académico, alumnos, programas de estudio y proceso de enseñanza - aprendizaje.

4.1.2. La Administración y Organización, que incluye: control escolar, control académico y apoyo administrativo.

4.1.3. El Financiamiento, que contiene: autofinanciamiento, financiamiento externo y convenios.

4.1.4. La infraestructura, que incluye: infraestructura de apoyo académico y de apoyo administrativo.

4.1.5. Vinculación con los sectores social, ambiental y productivo en sus diversas modalidades.

Los requerimientos mínimos para llevar a cabo este proceso son:

4.2.1. Un esquema de organización de autoevaluación institucional. Este esquema se refiere no sólo a los procedimientos de petición, provisión y síntesis de la información. También comprende las formas en que se logrará una participación efectiva de la comunidad institucional ( o sus representantes), en los procesos de acopio e interpretación valorativa de la información. (Apartado A)

4.2.2. La compilación y provisión de la información, la cual se llevará a cabo por medio de procedimientos para su captura y para el llenado de formatos. (Apartado B)

4.2.3. El análisis tanto cuantitativo como cualitativo de las categorías, que se llevará a cabo por medio de indicadores sugeridos y líneas de reflexión. (Apartado C)

4.2.4. Un reporte final para la autoevaluación institucional, al interior de facultades y/o carreras, que deberá incluir el análisis, la descripción, interpretación y valoración de las categorías. (Apartado D)

4.2.5. La elaboración de propuestas de mejoramiento académico que contemplen cada una de las categorías autoevaluadas. (Apartado E)

# APARTADO "A"

**APARTADO A**

El proceso de Autoevaluación Institucional de Facultades de la Universidad Veracruzana se divide en dos etapas:

ETAPA I. Referente al llenado de formatos y su consecuente obtención de estadísticas básicas.

ETAPA II. Que comprende la elaboración del reporte de evaluación así como del las propuestas de mejoramiento académico.

**ETAPA I:** Para la etapa de obtención de Estadísticas Básicas, se considera la siguiente guía de trabajo:

1. El inicio de las actividades de autoevaluación se da a partir de la realización de una conferencia en Xalapa, sobre "Autoevaluación Institucional", dirigida básicamente a los Directores de Area, a los Vice Rectores y a los Directores de Facultades de las cinco regiones universitarias.

2. En dicho evento se dan a conocer los objetivos, metas, estrategias, principales actividades, tiempos, participantes y resultados esperados del proceso de Autoevaluación Institucional.

3. En el evento de inauguración se entregará a cada Director de Facultad un paquete que contiene la Metodología e instrumentos para la Autoevaluación al interior de las Facultades de la Universidad Veracruzana.

4. Cada Director de Area en Xalapa y los Vice-Rectores en su zona, nombrarán un coordinador a fin de que sea el medio de comunicación, en caso necesario, entre los Directores de Facultades y la Dirección General de Planeación Institucional.

Los Directores de Area y los Vice-Rectores serán los responsables de vigilar que el proceso de autoevaluación institucional se lleve a cabo de la mejor manera posible y en los tiempos establecidos.

5. Es conveniente que cada Director de Facultad o Jefe de Carrera, en su caso, designe a una o más personas de la dependencia para que se desempeñen como auxiliares en el llenado de formatos.

6. El Director de cada Facultad o Jefe de Carrera, junto con el auxiliar que haya designado para esta primera etapa (compilación de estadísticas básicas), revisarán la metodología y, específicamente, los formatos con el instructivo correspondiente a fin de conocerlos en su totalidad, previendo el proceso de trabajo. **El proceso de llenado de formatos deberá iniciarse inmediatamente.**

7. Personal de la Dirección General de Planeación Institucional estará presente en Xalapa y las 4 zonas para brindar asesoría y aclarar dudas respecto al llenado de formatos en las siguientes fechas: 20, 21 y 22 de Abril en Xalapa, Veracruz y Orizaba, a las 10:00 horas; y, en Poza Rica y Coatzacoalcos los días 21 y 22 de Abril a la misma hora, en las sedes señaladas por cada región. (Ver ANEXO 1).

8. Se deberán organizar grupos de trabajo para el proceso de asesoría y aclaración de dudas en el llenado de formatos según el calendario y la distribución propuesta en el ANEXO 1. Para ello, los Directores de Area en Xalapa, se deberán poner de acuerdo dada la distribución de áreas en grupos.

9. Asimismo, se definirá una sede de trabajo para dichas sesiones; tales sedes deberán comunicarse a la Dirección General de Planeación Institucional: en Xalapa a través de los Coordinadores de Area y, en las zonas, por los coordinadores nombrados en cada una.

10. A estas reuniones deberán asistir el grupo de los Directores de Facultad o Jefes de Carrera y su auxiliar, según la distribución marcada en el ANEXO 1.

Este proceso consistirá en revisar y explicar la metodología y cada uno de los formatos con su respectivo instructivo, a fin de aclarar las dudas que puedan existir para los responsables del llenado de los mismos (para ello será necesario contar con un proyector de cuerpos opacos o con un retroproyector de acetatos).

Además, durante el tiempo programado para el llenado de formatos, se contará con asesoría por parte del personal de la Dirección General de Planeación Institucional (Ver ANEXO 1), que será el mismo que apoyará a las Facultades en la Etapa II del proceso. La asesoría puede darse vía telefónica o por fax, dirigiéndose únicamente con la persona encargada de la asesoría en la zona correspondiente, de manera directa (Dirección General de Planeación Institucional, Tel. y Fax 7-34-44, Xalapa, Ver.).

11. La metodología propuesta incluye un *Cuestionario para Alumnos*. La aplicación de este cuestionario deberá iniciarse el día 26 de Abril, de acuerdo con el procedimiento que se propondrá a cada Facultad en las sesiones de asesoría que se llevarán a cabo entre el 20 y el 22 de abril. El total de cuestionarios aplicados, así como su respectiva hoja de respuestas deberán remitirse inmediatamente a la Dirección General de Planeación Institucional (Edificio "A" de Rectoría 4º Piso, Lomas del Estadio s/n, Zona Universitaria, Xalapa, Ver.), a fin de que esta Dirección esté en posibilidad de realizar el procesamiento estadístico de la información (de este Cuestionario para Alumnos), remitiendo los resultados a cada Director de Facultad o Jefe de Carrera, el día 2 de Junio, para su posterior análisis evaluativo por parte de la misma Facultad.

12. La entrega del resto de los formatos, ya contestados en su totalidad, deberán ser remitidos por cada Facultad a la Dirección de Planeación, a más tardar el día 3 de mayo de 1993.

**ETAPA II.-** Para la realización del análisis de la información de los formatos, la elaboración del reporte de evaluación y de las propuestas de mejoramiento académico, se considera la siguiente guía de trabajo:

1. Esta etapa consistirá en el análisis de la información de los formatos para llevar a cabo la autoevaluación, el cual estará sustentado por una serie de indicadores cuantitativos y líneas de reflexión sugeridas en el Apartado C de la Estrategia de Autoevaluación Institucional al interior de las Facultades de la Universidad Veracruzana.
2. Para realizar lo anterior se requiere que el Director de cada Facultad o Jefe de Carrera, en su caso, conforme una comisión de autoevaluación que se integre, al menos, por cuatro maestros distinguidos por su labor académica, un alumno con la misma característica, así como el personal de apoyo que llenó los formatos.
3. El personal de la Dirección General de Planeación Institucional estará presente por segunda vez, en Xalapa y las regiones foráneas, básicamente, para desarrollar un proceso de instrucción y asesoría para la realización de la Etapa II: Análisis y Evaluación.

Para estas sesiones de asesoría, sólo deberán asistir el Director de cada Facultad o el Jefe de Carrera y un miembro académico de la comisión de evaluación, a quienes se les orientará acerca de cómo analizar la información obtenida en los formatos para que, posteriormente, lleven a cabo el ejercicio de autoevaluación con todos los miembros de la comisión de evaluación en cada Facultad. Asimismo, al igual que en la etapa anterior, los instructores podrán dar asesorías a las comisiones que lo requieran siguiendo el mismo procedimiento de vía telefónica o Fax señalado para la ETAPA I.

La organización de grupos para esta segunda parte del proceso de asesoría, será igual que en la ETAPA I, cubriéndose en los días 2, 3 y 4 de Junio para las cinco regiones universitarias. (Véase calendario propuesto en el ANEXO 2).

4. La elaboración de los documentos: reporte de evaluación y propuestas de mejoramiento académico, deberán realizarse de acuerdo a los lineamientos y estructura marcados en los Apartados D y E de la Estrategia de Autoevaluación, y ser entregados el día 21 de Junio al instructor correspondiente, en la tercera visita a las zonas por parte de estos.

# APARTADO "B"

## INSTRUCTIVO PARA LOS FORMATOS DE EVALUACION DE LAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA

### INSTRUCCIONES GENERALES:

I.- Revise cada uno de los formatos para que usted elija el orden de llenado según la disponibilidad de la información.

II.- Se sugiere cotejar cada formato con su respectivo instructivo, antes de su llenado.

Es necesario aclarar, que sólo los conceptos e indicadores que pudieran presentar confusión han sido definidos en este instructivo.

III.- El llenado de los formatos requiere de 3 modalidades:

a) **Nominal.**- Cuando se piden nombres de docentes, tipo de equipo, áreas de formación académica, etc.

b) **De señalamiento.**- Deberá marcarse con una X las columnas correspondientes.

c) **De valores numéricos.**- Cuando se pide número de cursos, de publicaciones; porcentajes de deserción de alumnos, etc.

IV.- **NOMBRE DE LA FACULTAD:** se deberá anotar éste.

- **NOMBRE DE LA CARRERA:** La información que se solicita es por facultades, en caso de que exista más de una carrera en una facultad se deberá anotar el nombre de la carrera, en el espacio correspondiente.

**NOTA.-Sólo para facultades que tienen dos o más carreras:**

Se deberán llenar los formatos del aspecto académico que contiene: personal académico, alumnos, programas de estudio y el cuestionario del proceso de enseñanza-aprendizaje, por carrera, por ejemplo: en el caso de la facultad de estadística e informática, dichos formatos serán llenados por separado, por cada una de las carreras.

En el caso de los formatos: infraestructura, financiamiento y administración-organización, si se comparten, o son los mismos para las dos ó más carreras que conforman la facultad se deberá llenar uno sólo. En el caso de no compartir los aspectos anteriores se deberá llenar un formato por cada carrera.

V. El llenado deberá realizarse en forma horizontal y a máquina, evitando el uso de abreviaturas.

VI.- Aquellos formatos cuyo espacio no sea suficiente, deberán reproducirse tantos como sean necesarios.

VII.- Para el llenado de cada formato, es necesario revisar el (los) periodo (s) que esta (n) consignado (s) en el ángulo superior derecho ó en la estructura misma del cuadro.

**FORMATOS PARA INFORMACION DE: PERSONAL ACADEMICO**

En estos formatos deberán consignarse los datos que se solicitan de todos los académicos que conforman la planta docente de la facultad o carrera. Así como de aquellos que completan carga académica dentro de la misma. Si existe una aclaración específica sobre algún académico se deberá hacer una llamada a pie de formato.

**- Del Formato DOC-01**

- **NUMERO DE PERSONAL:** Es el número que con fines administrativos y legales se asigna a cada trabajador de la Universidad.

- **NOMBRE DE LA ULTIMA CARRERA:** es la última licenciatura ó estudio de posgrado que el docente cursó.

**- Del Formato DOC-02.****- ANTIGUEDAD DE DOCENCIA:**

Es el número de años dedicados a la docencia dentro de la U.V., o fuera de ella, siempre y cuando se trate de instituciones de Educación Superior.

**- De los Formatos DOC-03 y DOC-03A**

- **DEL FORMATO DOC-03 A** deberá ser contestado por cada uno de los docentes.

- **EN EL FORMATO DOC-03** deberá concentrarse toda la información que reportan los docentes en el formato DOC-03 A, por periodo.

- **FORMACION DOCENTE:** Programas, cursos, talleres, seminarios, etc., dirigidos al personal académico de la facultad con el propósito de profundizar, ampliar y actualizar sus conocimientos y habilidades como docente; ésto es con la finalidad de que se desempeñe mejor en su actividad de enseñanza; dentro de la facultad, independientemente de su formación disciplinaria.

- **ACTUALIZACION DISCIPLINARIA:** Programas, cursos, talleres, seminarios, etc. dirigidos al personal académico de la facultad con el propósito de profundizar, ampliar y actualizar los conocimientos y habilidades relativos a su disciplina; que correspondan a su preparación sobre la docencia en la facultad..

**- De los Formatos DOC-04, DOC-04A y DOC-04B**

**LOS FORMATOS DOC 04A y DOC-04B** deberán ser contestados por cada uno de los docentes.

**EN EL FORMATO DOC 04** deberá concentrarse toda la información que reportan los docentes en los formatos DOC 04A y DOC 04B, de manera continúa por periodo.

- **ARTICULOS PUBLICADOS EN REVISTAS CON ARBITRAJE POR PROFESOR:** Artículos científicos realizados por un docente, con el fin de que se dictamine su publicación de acuerdo a los criterios editoriales y de especialización, según el área de conocimientos.

- **PATENTES:** Título expedido por la Secretaría de Industria y Comercio que confiere el derecho de explotar en forma exclusiva una invención, el cual se concede una vez que se satisfacen los requisitos establecidos en la Ley de Invenciones y Marcas y demás reglamentaciones aplicables.

- **PROTOTIPOS:** Son modelos originales no producidos en serie.

- **OTROS:** Pueden ser audiovisuales, antologías, compendios, modelos didácticos, etc.

- **Del Formato DOC-05**

Se deberá hacer el mismo procedimiento de concentrado que en el DOC-03 y DOC-03 A.

Se deberán consignar primero las investigaciones de Sep. 91-Feb. 92 y de Marzo-Agosto 92 y así sucesivamente.

### FORMATOS PARA INFORMACION DE: ALUMNOS

- **Del Formato ALUM-01**

- **LUGAR DE PROCEDENCIA:** Se deberán calcular los porcentajes de acuerdo al total de hombres y mujeres para cada periodo.

- **Del Formato ALUM-02**

- **COHORTES GENERACIONALES:** Es el número de alumnos que ingresan y egresan de la carrera, sin repetir o perder algún semestre. Por ejemplo, en el año 1986-1987 ingresaron 140 alumnos de los cuales sólo egresaron 100, estos no repitieron semestre ni se dieron de baja temporal. Cuando no hay alumnos egresados por generación se deja el espacio en blanco.

- **MATRICULA ACTUAL DE LA CARRERA:** Es el total de estudiantes inscritos en la carrera en el periodo 1992-1993.

- **TIEMPO COMPLETO EN LA CARRERA:** Equivale a la matrícula actual de la carrera.

- **NIVEL DE ESTUDIOS DEL ALUMNO DE NUEVO INGRESO:** Se refiere al tipo de Bachillerato (escolarizado, abierto, telebachillerato, etc.) y/o opciones equivalentes que cursó el alumno para ingresar a la Universidad.

- **AREA DE FORMACION ACADEMICA:** Hace referencia al área de conocimientos en la que el alumno concluyó el Bachillerato: Ciencias de la Salud, Económico-Administrativo, Biológico-Agropecuario, Ciencias Naturales y Exactas, Humanidades y Artes. En el caso de que no haya requisitos de perfil por áreas se deberá mencionar en el recuadro.

- **PORCENTAJE DE DESERCIÓN EN LOS ÚLTIMOS CUATRO AÑOS:** Deberán tomarse en cuenta para este cálculo, tanto las bajas temporales como las definitivas.

- **SECTORES EN LOS QUE SE INSERTAN LOS EGRESADOS DE LA CARRERA:** Aquí se anotarán los sectores, donde laboran principalmente los egresados.

- **Del Formato ALUM-03**

Del total de egresados que usted consignó en el formato ALUM02, deberá de anotar el número de pasantes titulados y las tres modalidades principales.

- **Del Formato ALUM-04**

- **CLAVE DE LA MATERIA:** Se consignará un número consecutivo a las materias (01, 02, 03, etc.), comenzando desde primer semestre. Este mismo número se conservará en todos los formatos que soliciten información sobre las materias del plan de estudios.

- **REPROBACION POR SEMESTRE:** Se considera al alumno reprobado aquél que no aprobó el examen ordinario

- **TIPO DE MATERIA:**

**BASICAS.-** Estas materias tienen la finalidad de proporcionar al alumno los conocimientos básicos, mínimos necesarios en la disciplina correspondiente. Por lo tanto, son consideradas como materias necesarias en la estructura del Plan de Estudios.

**DEAPOYO.-** Son las materias que, como su nombre lo indica, sirven de apoyo a la formación del alumno en la carrera y que pueden ser de otras áreas de conocimiento que complementan su formación.

Deberá anotarse B si se trata de materia Básica y A si es materia de Apoyo.

- **Del Formato ALUM-05**

- **SITUACION ESCOLAR:**

- **ALUMNO REGULAR.-** En la Universidad Veracruzana se le define específicamente, como- aquel que no adeuda ninguna materia del ciclo inmediato anterior.

- **ALUMNO IRREGULAR.-** Es aquel que adeuda hasta 2 materias del grado inmediato anterior.

- **ALUMNO REPETIDOR.-** Es aquél que adeuda más de tres materias y que las tiene que volver a cursar.

**- DESERCIÓN:**

**BAJAS TEMPORALES.-** se define por el abandono que hace el alumno de la carrera a la que se ha inscrito, dejando de asistir a clases y de cumplir las obligaciones fijadas pero conservando su matrícula, es decir, el derecho a reincorporarse a la carrera.

**BAJAS DEFINITIVAS.-** Se define por el abandono total que hace el alumno de la carrera a la que se ha inscrito, rompiendo todo vínculo administrativo y académico con la Universidad.

**FORMATOS PARA INFORMACION DE: PLAN DE ESTUDIOS****- Del Formato PLAN-01**

**- PERIODOS DE CANCELACION DE LA CARRERA:** Se refiere a el o los períodos de tiempo, definido o indefinido, en que se ha mantenido cerrada una carrera por diversas causas, como pueden ser: falta de demandantes a ingresar a la carrera, por evaluación de la carrera o plan de estudios, etc.

**- ATENCION A LA DEMANDA:**

**Número de aspirantes.-** Se refiere al número total de solicitantes a ingresar a la carrera.

**Número de aceptados.-** Se refiere a la cantidad total de alumnos que ingresaron a la carrera.

**Número de inscritos.-** Se refiere a los alumnos aceptados que se inscribieron.

**- CAPACIDAD DE ATENCION DE LA CARRERA:** Se determina en base a la potencialidad de atender al total de alumnos en la carrera, en relación a la infraestructura y los recursos humanos.

**- PROCEDENCIA ACADEMICA DE LOS ASPIRANTES:** Es donde cursó su último ciclo escolar el alumno, previo a su ingreso a la U.V. Se obtiene calculando el porcentaje correspondiente, a partir del total de la matrícula actual de la carrera.

**- Del Formato PLAN-03**

**- OPCIONES TERMINALES:** Se refiere a las alternativas que plantea el plan de estudios estructurado en base a un tronco común y áreas específicas, de las cuales el alumno elige una alternativa de conocimiento para su formación.

**- SALIDAS LATERALES:** Este término se emplea cuando un plan de estudios de licenciatura contempla la posibilidad de que el alumno egrese, después de haber cursado cierto número de semestres, con un grado de estudios inferior a la licenciatura.

**- De los Formatos PLAN-04, PLAN-05 Y PLAN-06**

**- CLAVE DE LA MATERIA:** En este formato, deberá asignársele un número a cada materia del plan de estudios de la carrera, que será el mismo que se asignó en el formato ALUM-04.

**- MATERIAS OBLIGATORIAS Y OPTATIVAS:**

Las materias obligatorias son aquellas que contiene el plan de estudios y que el alumno debe cursar forzosamente sin tener opción de elegir el tema.

Las optativas son las que ocupan un espacio en el plan de estudios y que el alumno deberá cursar igualmente, en forma definitiva u obligatoria. La diferencia radica en que varía el tema o materia de estudio y por tanto, el alumno puede elegir entre esos temas alguno que considere de mayor interés para su formación, según el semestre.

**- TIPO DE MATERIA:**

La teórica se refiere a las materias de contenido teórico-conceptual que no requieren propiamente la realización de prácticas o ejercicios por parte del alumno, pues la mayor parte de los contenidos de estudio son abordados básicamente en el salón de clase, a través de exposiciones por parte del docente y en ocasiones por parte del alumno.

La Práctica es la que requiere básicamente de la participación activa del alumno en el desarrollo de los contenidos de aprendizaje, pues éste debe practicar y demostrar sus habilidades y destrezas. Las materias prácticas dependiendo de sus contenidos, objetivos y de las instalaciones de la facultad, se desarrollan en el aula, el laboratorio, el taller, el campo, etc.

**- Del Formato PLAN-07****- ELEMENTOS QUE COMPONEN LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LAS MATERIAS:**

Son los elementos que incluyen los programas de estudio de las diferentes materias. Para responder este apartado consulte algunos de los programas de estudios y mencione los elementos que los constituyen.

**- CLAVE:** Se colocará el mismo número de clave de cada materia utilizado en el formato ALUM.04

**- MECANISMOS PARA LA ELABORACION Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LAS MATERIAS:** Se explicitarán las formas tomadas para la elaboración y evaluación del programa de las materias. Esto es, quienes los elaboran, en base a que determinan la reestructuración de un programa, de los objetivos o contenidos, bibliografía, etc.

**- Del Formato PLAN-08**

**-MECANISMOS PARA DAR A CONOCER LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL PLAN DE ESTUDIOS A ALUMNOS Y DOCENTES DE NUEVO INGRESO:** Son las formas empleadas por la facultad para informar a los alumnos y docentes de reciente ingreso a la dependencia, acerca de los elementos que componen el plan de estudios y su funcionamiento a lo largo de toda la carrera (fundamentación de la carrera, grado que se otorga, objetivos de la carrera, materias del plan, formas de evaluación para los alumnos, relación entre materias, número de semestres, derechos académicos y administrativos de los alumnos, etc.).

**- ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS POR LA FACULTAD, DIRIGIDAS AL PERSONAL DOCENTE, PARA APOYAR EL DESARROLLO DEL NUEVO PLAN DE ESTUDIOS:** Para este apartado se recomienda ver en el instructivo, el apartado del formato DOC-03 en lo referente a los términos de formación docente y actualización.

### **CUESTIONARIO PARA LA INFORMACION DE: ENSEÑANZA APRENDIZAJE**

Este apartado corresponde a la autoevaluación sobre la planeación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, que en términos generales, se lleva a cabo en la facultad.

Para ello se propone aplicar un cuestionario a los alumnos, el cual consta de 23 preguntas y una hoja de respuestas para facilitar el procesamiento de la información.

En la primera sesión de instrucción para el llenado de formatos, el instructor entregará el número de cuestionarios a aplicar en facultades y carreras junto con la hoja de respuestas. Ahí mismo se darán a conocer los procedimientos de selección de muestra, así como los de aplicación de cuestionarios.

### **FORMATOS PARA INFORMACION DE: ADMINISTRACION-ORGANIZACION**

En el caso de ser una facultad que tenga dos o más carreras, es necesario remitirse al punto IV de las instrucciones generales.

**- Del Formato ADMI-01**

**- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE AVANCES PROGRAMATICO:** Aplicación de diversas formas de supervisión a los docentes, que permiten la oportuna detección y corrección de los problemas que se suscitan en el avance del programa de estudios por materia.

**- Del Formato ADMI-05**

**- NUMERO DE PERSONAS:** Deberá anotarse la cantidad total del personal administrativo, técnico y manual con el que cuenta la facultad y distribuir su número en las categorías referentes al tipo de personal.

### **FORMATOS PARA INFORMACION DE: INFRAESTRUCTURA**

**- Del Formato INFR-01**

**- Anote el número total de laboratorios, talleres, etc. En las siguientes columnas deberá distribuir este total en cada categoría referente a su estado actual.**

- **LAS CLASIFICACIONES BUENO, REGULAR Y MALO:** hacen referencia exclusivamente a la operatividad y actualización de los equipos de infraestructura. Así, un equipo bueno será aquel que se encuentra en condiciones óptimas de operación y está acorde con los avances tecnológicos; el regular es aquél que muestra deficiencia en su operación o muestra un cierto grado de obsolescencia, pero permite su uso parcial; y el malo es aquél que muestra una deficiencia total en su operación y es obsoleto.

- **ESTACIONES DE CAMPO:** áreas territoriales ubicadas fuera de la facultad y dedicadas a la investigación científica permanente.

- **EQUIPO BASICO MAYOR:** equipo indispensable para la labor académica de la facultad ya sea en laboratorios o talleres, por ejemplo, computadoras, tractores, microscopios electrónicos, centrifugas, etc.

- **Del Formato INFR-02**

- **MOBILIARIO ACADEMICO:** es todo aquél que apoya el desarrollo de las actividades académicas de la facultad, por ejemplo, pizarrones, pupitres, etc.

- **MOBILIARIO ADMINISTRATIVO:** es todo aquél que apoya el desarrollo de las actividades de organización y control administrativo de la facultad. Por ejemplo, archiveros, máquinas de escribir, escritorios, etc.

## FORMATOS PARA INFORMACION DE: FINANCIAMIENTO

- **Del Formato FIN-01**

- **AUTOFINANCIAMIENTO:** Son todas aquellas acciones y/o actividades internas de la Facultad, por medio de las que ésta genera recursos económicos independientemente de los que obtiene del gobierno federal y estatal.

- **Del Formato FIN-02**

- **FINANCIAMIENTO EXTERNO:** Son todas aquellas acciones y/o actividades por medio de las cuales la facultad se allega de recursos económicos externos, los que son otorgados por fundaciones, el Fondo para la Modernización de la Educación Superior (FOMES), instituciones públicas y privadas, etc.

- **Del Formato FIN-03**

- **CONVENIOS:** Es el enunciado de los acuerdos y compromisos a los que han llegado 2 ó más entidades, acerca del tratamiento o resolución de un problema ó asunto académico o científico de común interés. Las universidades suelen establecer convenios con otras, ya sean nacionales o extranjeras, públicas o

privadas, con organismos estatales, nacionales o extranjeros sobre asuntos tales como intercambio académico, publicaciones, información, investigación, asesoramiento, financiamiento de programas, etc.

#### LOS CONVENIOS SE PUEDEN DIVIDIR EN:

**-CONVENIO DE COLABORACION:** Compromisos que asumen 2 ó más instituciones, para llevar a cabo proyectos de interés común con base a esquemas de aportación compartida de medios y recursos.

**-CONVENIO DE VINCULACION:** Acuerdo de coordinación que establece la institución con instancias externas, a fin de aumentar y mejorar su contribución a la satisfacción de requerimientos del desarrollo estatal, regional y nacional.

#### FORMATOS PARA INFORMACION DE: VINCULACION

##### - Del Formato VINC-01

- En este formato deberán anotarse todos los proyectos o acciones que tengan vinculación con los sectores sociales, ambientales y/o productivos.

- **CLAVE.** Aquí se deberá poner un número progresivo 01, 02, etc. que deberá conservarse en los siguientes formatos con objeto de identificar posteriormente con más facilidad cada proyecto o acción. Se deberán anotar primero las acciones de 1992 y luego las de 1993.

- **PERIODO:** En el caso de acciones o proyectos de inicio anterior a 1992, pero vigentes se anotará el año en curso.

##### TIPO DE PROYECTO O ACCION:

- **INVESTIGACION O TESIS:** Marcar únicamente con una X si la acción pertenece a uno de estos tipos.

- En lo referente a servicios, sector con el que se vincula y forma de vinculación marque el número correspondiente según:

- **SERVICIOS.** Se han clasificado los distintos tipos de servicios que puede ofrecer una facultad a sectores sociales ambientales o productivos en: 1) servicios y estudios técnicos, 2) asesoría y/o consultoría, 3) extensión y 4) cursos externos (incluir sólo los que se ofrecen a usuarios externos a la U.V.).

- **SECTOR CON EL QUE SE VINCULA:** Los sectores señalados son únicamente aquellos que se han considerado como de mayor interés para la productividad en cuanto a los sectores económicos: primarios, secundarios y terciarios.

- **FORMA DE VINCULACION.** Se refiere a los diferentes modos en que se pueden agrupar las diversas clases de vinculación, en caso de que sea el número 4 (otros) se deberá especificar, de qué clase es, en el renglón de comentarios del formato Vinc-03.

**- Del Formato VINC-02**

En este formato deberán concentrarse los datos de los proyectos y/o acciones que se consignan en los formatos Vinc03 y Vinc03A

**- Del Formato VINC-03**  
(para uso del docente)

- Este formato se llenará únicamente por los docentes (responsables académicos del proyecto o acción) para cada una de las acciones que sean consideradas de la mayor calidad académica y que presenten una vinculación clara con algunos de los sectores que se describen anteriormente.

- La calidad académica puede determinarse en función de los siguientes indicadores: proyectos o acciones de diversos tipos que cumplan con los objetivos que se propusieron al inicio de las mismas, o bien, por el impacto social, ambiental, tecnológico, científico o de la aplicación mediata o inmediata de los resultados obtenidos, también por el reconocimiento externo que puedan otorgarle los sectores sociales u otros que se consideren relevantes.

- **CLAVE:** En este formato se deberá anotar el mismo número de clave que se le asignó al proyecto o acción en el Formato Vinc-01, antes de entregarlo al docente.

- **PERIODO:** Se deberán consignar primero las acciones de 1992 y luego las de 1993, en el caso de acciones de inicio anterior pero que sean vigentes se anotará el año en curso.

- Para llenar las columnas: **TIPO DE PROYECTO O ACCION, SECTOR CON EL QUE SE VINCULA, MEDIO DE VINCULACION, FINANCIAMIENTO;** el docente deberá anotar el número correspondiente de las opciones consignadas al reverso de la hoja del formato Vinc.03.

- **ORGANIZACION O INSTITUCION:** El docente deberá anotar las siglas de la organización o institución que financia parcial o totalmente el proyecto o acción. En caso de que no sea una institución conocida anotarán en el espacio de comentarios el nombre completo de la misma.

- **COMENTARIOS:** El docente podrá comentar acerca de su proyecto o acción en aspectos como: el impacto esperado, los resultados dentro y fuera de la institución, la aplicación mediata o inmediata de los resultados, la difusión e incorporación del conocimiento a los procesos educativos y curriculares. Así como la formación de recursos humanos o el reforzamiento de la vinculación de la investigación con los procesos productivos. Comentaré asimismo sobre la infraestructura física y el equipo, si estos son o no adecuados y suficientes. Además de otras observaciones que considere pertinentes.

**- Del Formato VINC-03A**  
(Para uso del docente)

- **NUMERO DE CLAVE:** En este formato se deberá anotar el mismo número de clave que se le asignó al proyecto o acción en el Formato Vinc-01, antes de entregarlo al docente.

**- OTROS PARTICIPANTES.** El docente deberá proporcionar el número de técnicos académicos que colaboran o colaboraron, (si estos no son corresponsables), así como el número de alumnos participantes y/o el número de pasantes.

**-PROGRAMA DE APOYO AL DOCENTE:** Se refiere al apoyo directo que el docente puede recibir por ejemplo el Programa de Carrera Docente del Personal Académico SEP o el Programa del Sistema Nacional de Investigadores SNI.

UNIVERSIDAD VERACRUZANA  
 FACULTAD: \_\_\_\_\_

CARRERA: \_\_\_\_\_

AREA ACADEMICA: \_\_\_\_\_

REGION: \_\_\_\_\_ CLAVE U.V.: \_\_\_\_\_

CLAVE DEL FORMATO: DOC-01

PERIODO(S): SEPT. 92-FEB. 93

DOCENCIA: CARACTERISTICAS GENERALES DEL PERSONAL ACADEMICO

Número de Personal	NOMBRE DEL DOCENTE	TIPO DE NOMBRAMIENTO			ESTUDIOS TERMINADOS I-TECNICO P-PASANTE LIC L-LICENCIATURA E-ESPECIALIDAD M-MAESTRIA M-MAESTRIA PD-PAS D-DOCTORADO	NOMBRE DE LA ULTIMA CARRERA O AREA DE FORMACION	INSTITUCION EDUCATIVA	FECHA DE CONCLUSION	TIEMPO (HR/SEM./MES) DEDICADO A:										
		DOCENTE DE CARRERA TC-TIEMPO COMPLETO MT-MEDIO TIEMPO PH-POR HORAS	TECNICO ACADEMICO TC-TIEMPO COMPLETO MT-MEDIO TIEMPO	INVESTIGADOR					DOCENCIA	INVESTIGACION	DIFUSION DIVULGACION Y EXTENSION	ACTIVIDADES CURRICULARES Y ASESORIA A ESTUDIANTES	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS O EXTRA CURRICULARES						



UNIVERSIDAD VERACRUZANA  
FACULTAD: \_\_\_\_\_

AREA ACADEMICA: \_\_\_\_\_

CLAVE DEL FORMATO: DOC-02

CARRERA: \_\_\_\_\_

CLAVE U.V.: \_\_\_\_\_

REGION: \_\_\_\_\_ PERIODO(S): SEPT. 92/FEB. 93

**DOCENCIA: CARACTERISTICAS GENERALES DEL PERSONAL ACADEMICO**

Número de Personal	PERTENECE AL SNI *		NIVEL EN EL SNI 3 2 1 0	CATEGORIA **					FORMA DE CONTRATACION ***				ANTIGUEDAD EN DOCENCIA		EDAD No. DE AÑOS CUMPLIDOS	SEXO					
	SI	NO		T.C.	T.B.	T.A.	A.C.	A.B.	A.A.	BASE	ITD.	IOD.	IPG.	IPP.		EN LA U.V.	FUERA DE LA U.V.	H	M		
																		TOTAL			

\* SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES.  
 \*\* TC- TITULAR C  
 TB- TITULAR B  
 TA- TITULAR A  
 AC= ASOCIADO C  
 AB= ASOCIADO B  
 AA= ASOCIADO A

\*\*\* ITD= INTERINO TIEMPO DETERMINADO  
 IOD= INTERINO POR OBRA DETERMINADA  
 IPG= INTERINO POR FALTA DE GRADO  
 IPP= INTERINO POR PERSONA













UNIVERSIDAD VERACRUZANA  
FACULTAD:

CLAVE DEL FORMATO: DOC-04

AREA ACADEMICA:

CARRERA:

CLAVE U.V.:

REGION: PERIODO(S): 89-90; 90-91; 91-92

**DOCENCIA: PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL ACADEMICO (Concentrado)**

Número de Personal	PERIODO	NUMERO DE TRABAJOS RECEPCIONALES	
		LIC	POSG.

PERIODO	EN LOS TRES ULTIMOS PERIODOS NUMERO DE:				OTROS *
	CAPITULOS Y/O LIBROS PUBLICADOS POR PROFESOR	ARTICULOS PUBLICADOS CON ARBITRAJE POR PROFESOR	PATENTES REGISTRADAS POR PROFESOR	PROTOTIPOS DESARROLLADOS POR PROFESOR	

Anexar fotocopia de las carátulas de los libros, revistas y trabajos recepcionales concluidos donde aparece el nombre del profesor que publica o el director de la tesis.

\* Por ejemplo: Antologías, Modelos didácticos, Audiovisuales, etc.











CLAVE DEL FORMATO: ALUM-01

CLAVE U.V.: \_\_\_\_\_

CARRERA: \_\_\_\_\_

AREA ACADEMICA: \_\_\_\_\_

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

FACULTAD: \_\_\_\_\_

REGION: \_\_\_\_\_

### ALUMNOS: Características de la Población Escolar

PERIODO	LUGAR DE PROCEDENCIA		EDAD								SEXO					
	DEL EDO. %	DE OTROS EDOS. %	EXTRANJEROS %	17 ó menos	18	19	20	21	22	23-27	28-32	33-37	38 ó más	H	M	TOTAL
89/90																
90/91																
91/92																



UNIVERSIDAD VERACRUZANA

CLAVE DEL FORMATO: ALUM-02

AREA ACADEMICA: \_\_\_\_\_

CARRERA: \_\_\_\_\_

CLAVE U.V.: \_\_\_\_\_

REGION: \_\_\_\_\_ PERIODO(S): \_\_\_\_\_

**ALUMNOS: POBLACION ESCOLAR Y EFICIENCIA TERMINAL**

COMPORTAMIENTO DE LA MATRICULA EN LOS ULTIMOS SEIS AÑOS *		MATRICULA ACTUAL DE LA CARRERA	NUMERO DE ALUMNOS DE:		NUMERO DE:	
Nº. DE ALUMNOS QUE INGRESARON	Nº. DE ALUMNOS QUE EGRESARON		TIEMPO COMPLETO EN LA CARRERA	EGRESADOS DE LA LICENCIATURA DE LA INSTITUCION QUE INGRESAN AL POSGRADO DENTRO DE LA U.V. 91-92	TITULADOS EN LOS CUATRO ULTIMOS PERIODOS	
86/87					88/89	
87/88					89/90	
88/89					90/91	
89/90					91/92	
90/91						
91/92						

PORCENTAJE DE BECARIOS EN LA CARRERA EN LOS CUATRO ULTIMOS AÑOS	
88/89	
89/90	
90/91	
91/92	

PERFIL ACADEMICO DEL ALUMNO DE NUEVO INGRESO	
NIVEL DE ESTUDIOS	AREA DE FORMACION ACADEMICA

PORCENTAJE DE DESERCIÓN EN LOS ULTIMOS CUATRO AÑOS	
88/89	
89/90	
90/91	
91/92	

ESTUDIOS SOBRE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS		SECTORES EN LOS QUE SE INSERTAN LOS EGRESADOS DE LA CARRERA	
SI	NO		

\* Los periodos señalados se refieren a cohortes generacionales. (Remítase al instructivo)



CLAVE DEL FORMATO: ALUM-03

CLAVE U.V.: \_\_\_\_\_

CARRERA: \_\_\_\_\_

AREA ACADEMICA: \_\_\_\_\_

REGION: \_\_\_\_\_

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

FACULTAD: \_\_\_\_\_

ALUMNOS: Eficiencia Terminal.

MENCIONE CUALES SON LAS TRES PRINCIPALES MODALIDADES POR LAS QUE SE RECIBEN LOS PASANTES:				
	Nº.	90-91	Nº.	91-92
1.-				
2.-				
3.-				





CLAVE DEL FORMATO: ALUM-05

CLAVE U.V.: \_\_\_\_\_

CARRERA: \_\_\_\_\_

AREA ACADEMICA: \_\_\_\_\_

REGION: \_\_\_\_\_ PERIODO: Septiembre 91/Febrero 92

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

FACULTAD: \_\_\_\_\_

**ALUMNOS: Reprobación y Deserción.**

**SITUACION ESCOLAR**

SEMESTRE	ALUMNOS	
	REGULAR %	IRREGULAR % <small>Que solicitan Repetidores materias</small>
I		
II		
III		
IV		
V		
VI		
VII		
VIII		
IX		
X		

**DESERCIÓN**

SEMESTRE	BAJAS TEMPORALES %	BAJAS DEFINITIVAS %
I		
II		
III		
IV		
V		
VI		
VII		
VIII		
IX		
X		



UNIVERSIDAD VERACRUZANA

CLAVE DEL FORMATO: ALUM-05

CLAVE U.V.: \_\_\_\_\_

CARRERA: \_\_\_\_\_

AREA ACADEMICA: \_\_\_\_\_

REGION: Marzo 92/Agosto 92

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

FACULTAD: \_\_\_\_\_

**ALUMNOS: Reprobación y Deserción.**

**SITUACION ESCOLAR**

SEMESTRE	ALUMNOS	
	REGULAR %	IRREGULAR % <small>Que abandonan Repetidores materias</small>
I		
II		
III		
IV		
V		
VI		
VII		
VIII		
IX		
X		

**DESERCCION**

SEMESTRE	BAJAS TEMPORALES %	BAJAS DEFINITIVAS %
I		
II		
III		
IV		
V		
VI		
VII		
VIII		
IX		
X		





CLAVE DEL FORMATO: ALUM-07

CLAVE U.V.: \_\_\_\_\_

CARRERA: \_\_\_\_\_

AREA ACADEMICA: \_\_\_\_\_

REGION: \_\_\_\_\_

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

FACULTAD: \_\_\_\_\_

**ALUMNOS: Servicio Social**

PERIODO	No. TOTAL DE PRESTADORES	% DE PRESTADORES POR SECTOR DE ACTIVIDAD ECONOMICA								% DE PRESTADORES POR:	
		AGROPECUARIAS Y FORESTAL	ADMINISTRACION PUBLICA	COMUNAL Y SOCIAL	FINANCIERO	EDUCATIVA	COMUNICACION Y TRANSPORTE	SALUD	CONSTRUCCION	SECTOR PUBLICO	SECTOR PRIVADO
89/90											
90/91											
91/92											



CLAVE DEL FORMATO: PLAN.01  
 REGION: \_\_\_\_\_

CLAVE U.V.: \_\_\_\_\_  
 AREA ACADEMICA: \_\_\_\_\_

UNIVERSIDAD VERACRUZANA  
 FACULTAD: \_\_\_\_\_

PLAN DE ESTUDIOS

CARRERA: \_\_\_\_\_

FECHA DE FUNDACION DE LA CARRERA	_____ DIA            MES            AÑO  _____ DIA            MES            AÑO
PERIODOS DE CANCELACION DE LA CARRERA	

ATENCION A LA DEMANDA		N° DE INSCRITOS		N° DE ACEPTADOS		N° DE INSCRITOS	
NUMERO DE ASPIRANTES, ACEPTADOS E INSCRITOS EN EL ULTIMO PERIODO DE SELECCION	CAPACIDAD DE ATENCION DE LA CARRERA	N° DE INSCRITOS	N° DE ACEPTADOS	% ASPIRANTES	% ACEPTADOS	% INSCRITOS	% INSCRITOS
<b>PROCEDENCIA ACADEMICA DE LOS ASPIRANTES</b>							
ESTADO DE VERACRUZ							
OTROS ESTADOS							
INTERNACIONAL							

FECHA DE LAS DOS ULTIMAS REESTRUCTURACIONES O ACTUALIZACIONES DEL PLAN DE ESTUDIOS	_____ DIA            MES            AÑO  _____ DIA            MES            AÑO
¿LA ESTRUCTURA CURRICULAR DEL PLAN DE ESTUDIOS CONTEMPLA LA REALIZACION OBLIGATORIA DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACION POR PARTE DE LOS ALUMNOS?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO



CLAVE DEL FORMATO: PLAN.02

REGION: \_\_\_\_\_

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

FACULTAD: \_\_\_\_\_

CLAVE U.V.: \_\_\_\_\_

AREA ACADEMICA: \_\_\_\_\_

**PLAN DE ESTUDIOS**

Formas de organización implementadas para la última reestructuración o actualización del Plan de Estudios. (Explicar brevemente en forma clara)

**CARRERA:** \_\_\_\_\_

Participantes directos en los procesos de reestructuración o actualización del Plan de Estudios.	No. (Cantidad)		Mecanismos de seguimiento del desarrollo del Plan de Estudios de la carrera. (Marque con una X una o varias opciones).	Participantes directos en el seguimiento del desarrollo del Plan de Estudios.	
	TIPO	No. (Cantidad)			TIPO
	* FUNCIONARIOS		-Existencia de comisión(es) al interior de la facultad. <input type="checkbox"/> -Reuniones periódicas del Director con el personal académico. <input type="checkbox"/> -Llenado de formatos elaborados previamente para tal efecto. <input type="checkbox"/> -Aplicación de encuestas a personal docente y/o alumnos. <input type="checkbox"/> -Formación de comisiones por materia y/o semestre. <input type="checkbox"/> -Otros. <input type="checkbox"/>	* FUNCIONARIOS	
	- DIRECTOR			- DIRECTOR	
	- JEFE DE CARRERA			- JEFE DE CARRERA	
	- SECRETARIO			- SECRETARIO	
	- ADMINISTRADOR			- ADMINISTRADOR	
	* PERSONAL ACADEMICO			* PERSONAL ACADEMICO	
	- DOCENTES			- DOCENTES	
	T.C.			T.C.	
	M.T.			M.T.	
	P.H.			P.H.	
	- TEC. ACADEMICO			- TEC. ACADEMICO	
	- INVESTIGADOR			- INVESTIGADOR	
	- INVITADOS			- INVITADOS	
	- OTROS			- OTROS	
	* PERSONAL ADMVO.			* PERSONAL ADMVO.	
- CONFIANZA		- CONFIANZA			
- BASE		- BASE			
- OTROS		- OTROS			
* ALUMNOS		* ALUMNOS			
1° y 2° SEMESTRE		1° y 2° SEMESTRE			
3° y 4° SEMESTRE		3° y 4° SEMESTRE			
5° y 6° SEMESTRE		5° y 6° SEMESTRE			
7° y 8° SEMESTRE		7° y 8° SEMESTRE			
OTROS		OTROS			

Especifique:



UNIVERSIDAD VERACRUZANA

CLAVE DEL FORMATO: PLAN-04

CARRERA: \_\_\_\_\_

REGION: \_\_\_\_\_

FACULTAD: \_\_\_\_\_

AREA ACADEMICA: \_\_\_\_\_

CLAVE U.V.: \_\_\_\_\_

MATERIAS QUE INTEGRAN EL PLAN DE ESTUDIOS

SEMESTRE	OBLIGATORIAS				OPTATIVAS			
	CLAVE DE LA MATERIA	NOMBRE DE LA MATERIA	TIPO DE MATERIA TEORICA PRACTICA	CUENTA CON PROG DE ESTUDIO SI NO	CLAVE DE LA MATERIA	NOMBRE DE LA MATERIA	TIPO DE MATERIA TEORICA PRACTICA	CUENTA CON PROG DE ESTUDIO SI NO
1º								
2º								
3º								
4º								

Deberá asignarsele un número a cada materia del Plan de Estudios de la carrera, que será el mismo que se le asignó en el formato ALUM-04.



UNIVERSIDAD VERACRUZANA

CLAVE DEL FORMATO: PLAN.05

CARRERA: \_\_\_\_\_

REGION: \_\_\_\_\_

FACULTAD: \_\_\_\_\_

AREA ACADEMICA: \_\_\_\_\_

CLAVE U.V.: \_\_\_\_\_

SEMESTRE	OBLIGATORIAS				OPTATIVAS			
	CLAVE DE LA MATERIA	NOMBRE DE LA MATERIA	TIPO DE MATERIA TEORICA   PRACTICA	CUENTA CON PROG DE ESTUDIO SI   NO	CLAVE DE LA MATERIA	NOMBRE DE LA MATERIA	TIPO DE MATERIA TEORICA   PRACTICA	CUENTA CON PROG DE ESTUDIO SI   NO
5º								
6º								
7º								
8º								

Deberá asignársele un número a cada materia del Plan de Estudios de la carrera, que será el mismo que se le asignó en el formato ALUM-04.



CARRERA: \_\_\_\_\_

REGION: \_\_\_\_\_

FACULTAD: \_\_\_\_\_

AREA ACADEMICA: \_\_\_\_\_

CLAVE U.V.: \_\_\_\_\_

PLAN DE ESTUDIOS

TIPO DE PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE		
ASIGNATURAS	TRONCO COMUN	OTROS (ESPECIFIQUE)

ELEMENTOS CON QUE CUENTA EL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE

- Fundamentación. \_\_\_\_\_
- Grado y Título a otorgar. \_\_\_\_\_
- Campo profesional para egresados y opciones de ocupación. \_\_\_\_\_
- Perfil y requisitos académicos y administrativos mínimos para aspirantes a la carrera y para alumnos de primer ingreso. \_\_\_\_\_
- Total de créditos de la carrera. \_\_\_\_\_
- Salidas laterales propuestas, de existir éstas. \_\_\_\_\_
- Organización de las asignaturas, conforme al modelo de diseño curricular elegido. \_\_\_\_\_
- Mapa curricular en el que indiquen afinidades entre asignaturas, así como los prerrequisitos y correquisitos de las asignaturas propuestas. \_\_\_\_\_
- Objetivos generales. \_\_\_\_\_
- Objetivos específicos de cada asignatura, así como las áreas o grupos en que se han organizado éstas y el perfil parcial del egresado que deben forjar. \_\_\_\_\_
- Orientación general del proceso enseñanza-aprendizaje indicando los cambios que han de buscarse y obtenerse en los campos cognoscitivo y afectivo del alumno. \_\_\_\_\_
- Programas de estudio de cada asignatura contenida en el Plan, con todos los requisitos necesarios para cada caso. \_\_\_\_\_
- Perfil del egresado indicando los conocimientos, habilidades, destrezas y características personales que debe haber adquirido. \_\_\_\_\_
- Bibliografía. \_\_\_\_\_
- Formas de acreditación del servicio social. \_\_\_\_\_
- Requisitos y modalidades para la obtención del grado y título que se ofrecen. \_\_\_\_\_
- Perfil del docente según organización y contenido de las asignaturas. \_\_\_\_\_
- Señalamiento de las acciones de investigación que se realizarán en apoyo a la docencia. \_\_\_\_\_

Fecha y nombre de los estudios realizados para la detección de necesidades y perfiles profesionales requeridos por los sectores social y productivo.

FECHA		NOMBRE
D	M A	

¿Tiene el plan de estudios opciones terminales?

SI  NO

Si contesta SI, mencione cuales son: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



UNIVERSIDAD VERACRUZANA

CLAVE DEL FORMATO: PLAN.06

CARRERA: \_\_\_\_\_

REGION: \_\_\_\_\_

FACULTAD: \_\_\_\_\_

AREA ACADEMICA: \_\_\_\_\_

CLAVE U.V.: \_\_\_\_\_

SEMESTRE	OBLIGATORIAS				OPTATIVAS			
	CLAVE DE LA MATERIA	NOMBRE DE LA MATERIA	TIPO DE MATERIA TEORICA   PRACTICA	CUENTA CON PROG DE ESTUDIO SI   NO	CLAVE DE LA MATERIA	NOMBRE DE LA MATERIA	TIPO DE MATERIA TEORICA   PRACTICA	CUENTA CON PROG DE ESTUDIO SI   NO
9º								
10º								
TOTALES								

Deberá asignársele un número a cada materia del Plan de Estudios de la carrera, que será el mismo que se le asignó en el formato AI.UM-04.





CARRERA:

FACULTAD:

AREA ACADEMICA:  
CLAVE U.V.:

PLAN DE ESTUDIOS

Mecanismos que utiliza la facultad para informar, de la estructura y funcionamiento del plan de estudios, a:

Actividades implementadas por la facultad, dirigidas al personal docente, para apoyar el desarrollo del nuevo plan de estudios.

Alumnos de nuevo ingreso

DE FORMACION DOCENTE

DE ACTUALIZACION DISCIPLINARIA

Docentes de nuevo ingreso.





**UNIVERSIDAD VERACRUZANA**  
**DIRECCION GENERAL DE PLANEACION INSTITUCIONAL**

**CUESTIONARIO PARA ALUMNOS**

El objetivo del presente cuestionario es obtener datos sobre el proceso Enseñanza-Aprendizaje que se lleva a cabo en las facultades. Esta información forma parte del proceso de Autoevaluación anual de la Universidad Veracruzana y será utilizada únicamente para fines estadísticos. Tu participación es muy importante en este proceso, por lo que se te pide que contestes con toda sinceridad.

Deberás contestar simultáneamente el cuestionario, marcando con un "x" el inciso correspondiente y llenando en la hoja de respuestas el óvalo que corresponda.

**RESPONDE LAS SIGUIENTES PREGUNTAS EN BASE A LA EXPERIENCIA QUE TUVISTE DURANTE EL SEMESTRE ANTERIOR.**

1.- Al inicio del semestre anterior, ¿conociste los programas de las materias que cursaste?

- a) De todas las materias
- b) De la mayoría de las materias
- c) De pocas materias
- d) De ninguna materia.

2.- ¿Conociste los objetivos de los programas en las materias del semestre anterior?

- a) En todas las materias
- b) En la mayoría de las materias
- c) En pocas materias
- d) En ninguna materia.

3.- ¿Los docentes te dieron a conocer los temas de los programas de las materias?

- a) Todos los docentes
- b) La mayoría de los docentes
- c) Algunos docentes
- d) Ningún docente

4.- ¿Los docentes te dieron a conocer la forma en que evaluarían tu aprendizaje?

- a) Todos los docentes
- b) La mayoría de los docentes
- c) Algunos docentes
- d) Ningún docente

5.- Al inicio del semestre ¿te dieron a conocer los docentes la bibliografía que utilizaste?

- a) Todos los docentes
- b) La mayoría de los docentes
- c) Algunos docentes
- d) Ningún docente

6. ¿Consideras que los docentes prepararon sus clases?

- a) Siempre
- b) La mayoría de las veces
- c) Algunas veces
- d) Nunca

7.- ¿Cuál (es) de la (s) siguiente (s) forma (s) de dar la clase ha predominado?

(Marca con el número 1 la que más ha predominado, con 2 la que menos frecuente es, con 3 la que sólo se utiliza en algunas materias y 4 la que nunca se realiza).

- a) Exposición de temas por parte de los docentes
- b) Exposición de temas por parte de los alumnos
- c) Dictado de temas
- d) Análisis de temas por alumno o en forma grupal

8.- ¿Qué material didáctico se usó más durante las clases?

(Marca con el número 1 los materiales que utilizan con mayor frecuencia los docentes, y así subsecuentemente en todas las opciones, hasta el No. 5, que correspondería al que se utiliza con menor frecuencia).

- a) Pizarrón
- b) Material audiovisual: proyectores, video cassettes, filminas, etc.
- c) Material impreso: Libros, láminas, etc.
- d) Material de experimentación
- e) Maquetas, esqueletos, animales etc.

9.- En tu opinión, ¿el material didáctico que utilizaron los docentes se relacionó con los temas que se trataron?

- a) Siempre
- b) La mayoría de las veces
- c) Algunas veces
- d) Nunca

10.- Si la facultad cuenta con talleres, laboratorios, campo (s) experimental (es), centro de cómputo, invernaderos, ¿los conoces?

- a) Todos
- b) La mayoría
- c) Algunos
- d) Ningun

11.- En caso de que tu facultad cuente con talleres, laboratorios, campo (s) experimental (es), centro de cómputo, invernaderos, ¿consideras que existe una adecuada utilización por parte de los alumnos?

- a) Siempre
- b) La mayoría de las veces
- c) Algunas veces
- d) Nunca

12.- ¿Los docentes estimularon tu participación en clase durante el curso?

- a) Todos los docentes
- b) La mayoría de los docentes
- c) Algunos docentes
- d) Ningún docente

13.- ¿Los docentes promovieron tu participación en eventos académicos, (Seminarios, Conferencias, Simposia, Coloquios. etc.) como apoyo a la materia que imparten?

- a) Siempre
- b) Algunas veces
- c) Nunca

14.- Cuando solicitaste la asesoría de los docentes fuera del salón clases ¿la recibiste?

- a) Siempre
- b) La mayoría de las veces
- c) Algunas veces
- d) Nunca

15.- ¿Consideras que los docentes están actualizados en los temas que se trataron en clase?

- a) Todos los docentes
- b) La mayoría de los docentes
- c) Algunos docentes
- d) Ningún docente

16.- Cuando los docentes expusieron algún tema ¿lo hicieron de manera clara y comprensible?

- a) Todos los docentes
- b) La mayoría de los docentes
- c) Algunos docentes
- d) Ningún docente

17.- ¿Los docentes motivaron y fomentaron en los alumnos una actitud analítica, reflexiva y crítica?

- a) Todos los docentes
- b) La mayoría de los docentes
- c) Algunos docentes
- d) Ningún docente

18.- Al inicio del semestre, ¿los docentes aplicaron algún tipo de evaluación sobre la materia, para saber el nivel de conocimiento del grupo?

- a) En todas las materias
- b) En algunas materias
- c) En pocas materias
- d) En ninguna materia

19.- ¿Se te calificó con trabajos de investigación?

- a) En todas las materias
- b) En algunas materias
- c) En pocas materias
- d) En ninguna materia

20.- Cuando los docentes evaluaron tu aprendizaje, te aplicaron:

- a) Dos evaluaciones durante el curso
- b) Más de dos evaluaciones durante el curso
- c) Sólo una evaluación al finalizar el curso

21.- En tu opinión, ¿Consideras que las formas en que se evaluó el aprendizaje correspondió a los objetivos y características de los cursos?

- a) En todas las materias
- b) En la mayoría de las materias
- c) En algunas materias
- d) En ninguna materia

22.- ¿Que tipo de evaluación se te aplicó con mayor frecuencia?

(Marca con el número 1 el tipo de evaluación que los docentes utilizan con mayor frecuencia, y así subsecuentemente en todas las opciones, hasta el número 6, que corresponderá al tipo de evaluación que el docente utiliza con menor frecuencia.)

- a) Objetivos (Opción Múltiple, Complementación, Falso-Verdadero, etc)\*
- b) Orales
- c) Desarrollo de tema (escrito)
- d) Presentación de trabajos
- e) Prácticas
- f) Cuestionario de respuesta breve.

\*Opción Múltiple: Se trata de un enunciado incompleto o pregunta con varias posibles respuestas, entre las cuales una responde correctamente a la pregunta.

Complementación: Es un enunciado incompleto cuya respuesta consiste en la aportación de un término, frase específica, símbolo, dato, etc., que completa correctamente dicho enunciado

Falso-Verdadero: Es un enunciado que limita la respuesta a una de dos alternativas que son: Falso ó Verdadero.

23.- ¿Qué aspectos consideraron los docentes para integrar tu calificación final?

( Marca con el número 1 el aspecto que consideran los docentes con mayor frecuencia, y así subsecuentemente en todas la opciones hasta el número 6, que corresponderá al aspecto que el docente considera con menor frecuencia)

- a) Calificación obtenida en las evaluaciones
- b) Realización de investigaciones
- c) Presentación de trabajos
- d) Realización de prácticas
- e) Asistencia a clases
- f) Participación en clases

24.- ¿Consideras que los contenidos de los programas de las materias que cursaste se cumplieron?

- a) Totalmente
- b) Casi totalmente
- c) Medianamente
- d) Escasamente

25.- En tu opinión, ¿cómo consideras la calidad de la planta docente?

- a) Muy buena
- b) Buena
- c) Regular
- d) Deficiente.

UNIVERSIDAD VERACRUZANA CARRERA: \_\_\_\_\_  
 FACULTAD: \_\_\_\_\_ REGION \_\_\_\_\_  
 AREA ACADEMICA: \_\_\_\_\_ CLAVE DEL FORMATO: ADM1-01  
 CLAVE U.V.: \_\_\_\_\_

**ADMINISTRACION Y ORGANIZACION: CONTROL ACADEMICO**

PERIODO: \_\_\_\_\_ 1993

¿La facultad cuenta con algún tipo de control de asistencia para los docentes?

SI  NO

En caso afirmativo, mencione el tipo:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿La facultad cuenta con algún mecanismo de seguimiento de avances programáticos?

SI  NO

En caso afirmativo, describa brevemente los mecanismos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿La Facultad cuenta con equipo de cómputo para la administración académica?, ej. (registro de asistencia para los cursos de formación y actualización; seguimiento de avances programáticos; control de asistencia, control de docentes que gozan año sabático, etc.)

SI  NO

La Facultad cuenta con algún tipo de registro de asistencia para los docentes que asisten a cursos de formación y actualización.

SI

NO

Mencione el número de docentes que se encuentran becados actualmente:

Dentro del País	Fuera del País
Núm _____	Núm _____

Mencione el número de profesores que gozan año sabático en:

MARZO 1991	_____
AGOSTO 1991	_____
MARZO 1992	_____
AGOSTO 1992	_____
MARZO 1993	_____







UNIVERSIDAD VERACRUZANA  
 FACULTAD: \_\_\_\_\_

CARRERA: \_\_\_\_\_

AREA ACADEMICA: \_\_\_\_\_  
 REGION: \_\_\_\_\_

CLAVE DEL FORMATO: ADMI-04  
 CLAVE U.V.: \_\_\_\_\_  
 PERIODO: 1993

ADMINISTRACION Y ORGANIZACION: CONTROL ESCOLAR

EXISTENCIA DE ESTADISTICAS BASICAS		SI	NO
a) Deserción escolar en la carrera			
b) Reprobación por materia			
c) Alumnos regulares e irregulares			
d) Series históricas de comportamiento de matrícula.			
e) Relación de alumnos por maestro			
f) Relación de aspirantes aceptados y rechazados.			
g) Clasificación de alumnos por sexo			
h) Clasificación de alumnos por edad			
i) Clasificación de alumnos por lugar de procedencia.			
j) Clasificación de alumnos por sistema educativo.			
k) Egresados			
l) Titulados			
m) Servicio Social			
n) Otros, especifique			

VISUALIZANDO LAS POSIBLES CAUSAS RESPONDA LO SIGUIENTE:

- Anote el tiempo promedio para la entrega de constancias de calificaciones; cuando los solicita el alumno:  
 no: \_\_\_\_\_

- Anote el tiempo promedio para la entrega de boletas de calificaciones:  
 \_\_\_\_\_

- Mencione en términos porcentuales, el grado de actualización del kardex de los alumnos:  
 \_\_\_\_\_



UNIVERSIDAD VERACRUZANA  
 FACULTAD: \_\_\_\_\_

CARRERA: \_\_\_\_\_

CLAVE DEL FORMATO: INFR-01  
 CLAVE U.V.: \_\_\_\_\_

INFRAESTRUCTURA BASICA: APOYO ACADEMICO

AREA ACADEMICA: \_\_\_\_\_  
 REGION: \_\_\_\_\_  
 PERIODO: 1993

Nº. Y ESTADO ACTUAL DE:	EQUIPO AUDIOVISUAL			
	Nº.	BUENO	REGULAR	MALO
LABORATORIOS				
TALLERES				
CENTRO DE COMPUTO				
ESTACIONES DE CAMPO				
EQUIPO BASICO MAYOR				

<p>¿LA FACULTAD CUENTA CON HEMEROTECA?</p> <p><input type="checkbox"/> SI      <input type="checkbox"/> NO</p>	<p>¿LA FACULTAD CUENTA CON BIBLIOTECA?</p> <p><input type="checkbox"/> SI      <input type="checkbox"/> NO</p>	<p>ACERVO BIBLIOGRAFICO</p> <p>Nº.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Títulos de libros en la biblioteca de la facultad.....</li> <li>- Revistas especializadas.....</li> <li>- Acervo bibliográfico básico.....</li> <li>- Acervo bibliográfico especializado.....</li> <li>- Obras clasificadas.....</li> <li>- Libros ingresados en los 2 últimos años (91-92):</li> <li>  Compra.....</li> <li>  Donación.....</li> <li>  Canje.....</li> <li>- Usuarios atendidos.....</li> <li>- Nº. de libros por alumno.....</li> </ul>
<p>EN CASO DE CONTAR CON ESTA, EN QUE ESTADO ACTUAL SE ENCUENTRA</p> <p><input type="checkbox"/> BUENA      <input type="checkbox"/> REGULAR      <input type="checkbox"/> MALA</p>	<p>EN CASO DE CONTAR CON ESTA, EN QUE ESTADO ACTUAL SE ENCUENTRA</p> <p><input type="checkbox"/> BUENA      <input type="checkbox"/> REGULAR      <input type="checkbox"/> MALA</p>	



UNIVERSIDAD VERACRUZANA  
 FACULTAD: \_\_\_\_\_

CARRERA: \_\_\_\_\_

AREA ACADEMICA: \_\_\_\_\_

CLAVE DEL FORMATO: JNFR-02  
 CLAVE U.V.: \_\_\_\_\_  
 REGION: \_\_\_\_\_ PERIODO: 1993

INFRAESTRUCTURA BASICA: APOYO ACADEMICO

PLANTA FISICA	Nº	CAPACIDAD	ESTADO ACTUAL			SE COMPARTI CON OTRAS CARRERAS		EN CASO AFIRMATIVO DIGA CON QUE CARRERA(S) SE COMPARTI(EN)
			BUENO	REGULAR	MALO	SI	NO	
SALONES DE CLASES								
AUDITORIOS								
ESPACIOS DEPORTIVOS								
SALONES DE LECTURA								
CUBICULOS								

RECURSOS MATERIALES

	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	ESTADO ACTUAL		
			BUENO	REGULAR	MALO
MOBILIARIO ACADEMICO					
MOBILIARIO ADMINISTRATIVO					

OTROS SERVICIOS

	CUENTA CON:	SI	NO
	TRANSPORTE		
	TELEFONO		
	FAX		
	CORREO ELECTRONICO		
	CAFETERIAS		

ACCESO A BANCOS DE INFORMACION

TIPO			
BIBLIOGRAFICO	HEMEROGRAFICO	ESTADISTICO	





UNIVERSIDAD VERACRUZANA

CARRERA: \_\_\_\_\_

CLAVE DEL FORMATO: FIN-02

FACULTAD: \_\_\_\_\_

AREA ACADEMICA: \_\_\_\_\_

CLAVE U.V.: \_\_\_\_\_

FINANCIAMIENTO: FINANCIAMIENTO EXTERNO

REGION: \_\_\_\_\_

PERIODO(S): 89-90-91-92

Nombre del Proyecto, Actividad o acción de Financiamiento Externo	PERIODO	MONTO (en nuevos pesos)		RUBROS						FUENTE **				NACIONAL	INTERNACIONAL		
		TOTAL	EJERCIDO	*Apoyo Académico	Acervo Bibliográfico	Equipos y Materiales	Investigación	Publicaciones	OTROS	I.P.	P	F	AC			ED	OTROS
TOTALES																	

\* Formación y Actualización del personal Académico, Asistencia y organización de eventos, cursos, seminarios, congresos, etc.  
 \*\* I.P. = Iniciativa Privada P= Pública F= Fundación A.C.= Asociación Civil E.D.= Empresas Descentralizadas



UNIVERSIDAD VERACRUZANA

CARRERA: \_\_\_\_\_

AREA ACADEMICA: \_\_\_\_\_

CLAVE DEL FORMATO: FIN-03

FACULTAD: \_\_\_\_\_

REGION: \_\_\_\_\_ CLAVE U.V.: \_\_\_\_\_

CONVENIO: Tipo de Vinculación o Colaboración.

NOMBRE DEL CONVENIO	PERIODO	MONTO (en nuevos pesos)		RUBROS						FUENTE S**			Asociaciones Civiles	Fundaciones	NACIONAL	INTERNA- CIONAL	
		TOTAL	EJERCIDO	*Apoyo Academico	Activo Bibliografico	Equipos y Materiales	Investiga- ción	Publica- ciones	OTROS	IP	P	U					
TOTALES																	

\* Formación y Actualización del personal Académico, Asistencia y organización de eventos, cursos, seminarios, congresos, etc.  
 \*\* IP = Iniciativa Privada P = Pública U = Universidades



UNIVERSIDAD VERACRUZANA

REGION:

CLAVE DEL FORMATO: VINC-01  
AREA ACADÉMICA:

FACULTAD:

CARRERA:

CLAVE U.V.:

VINCULACION CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRODUCTIVO

PERIODO: 1992-1993

CLAVE <sup>A</sup>	PERIODO	NOMBRE DEL PROYECTO O ACCION	TIPO DE PROYECTO O ACCION			SECTOR CON EL QUE SE VINCULA <sup>C</sup>	FORMA DE VINCULACION <sup>D</sup>
			INVESTIGACION	TESIS	SERVICIOS <sup>B</sup>		

A) CLAVE: Ordenar numéricamente con una nueva clave 01,02, etc. que deberá ser siempre la misma con objeto de facilitar su identificación posterior.  
B) SERVICIOS: Anote el número correspondiente

1. Servicios y Estudios Técnicos: p. ej. mantenimiento, reparación, análisis químicos, etc.
2. Asesoría y/o Consultoría: p. ej. financiera, de planeación, de mercado, legal, etc.
3. Extensión: p. ej. divulgación de conocimientos, servicio social, consulta gratuita, etc.
4. Cursos para solicitantes externos a la U.V.

C) SECTOR CON EL QUE SE VINCULA: y Vivienda.

1.- Agricultura  
2.- Pecuaria  
3.- Forestal  
4.- Desarrollo Rural  
5.- Pesca  
6.- Minería  
7.- Ambiental

8.- Construcción  
9.- Energía  
10.- Industria  
11.- Salud  
12.- Turismo  
13.- Comunicación  
14.- Transporte

15.- Administración y Finanzas

1.- Convenio  
2.- Contrato  
3.- Colaboración  
4.- Otros (especificar)

D) FORMA DE VINCULACION:

1.- Convenio

2.- Contrato

3.- Colaboración

4.- Otros (especificar)



UNIVERSIDAD VERACRUZANA REGION: CLAVE DEL FORMATO: VINC-03  
 AREA ACADEMICA:  
 FACULTAD: CARRERA: CLAVE U.V.: PERIODO: 1992-1993

VINCULACION CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRODUCTIVO ( Para uso del Docente)

Para el llenado de este formato vea las instrucciones al reverso

No. CLAVE	PERIODO	NOMBRE DEL PROYECTO O ACCION	TIPO DE PROYECTO O ACCION A	SECTOR CON EL QUE SE VINCULA B	FORMA DE VINCULACION C	FINANCIAMIENTO D	ORGANIZACION O INSTITUCCION E

OBJETIVOS: Describa brevemente los objetivos (no más de 225 caracteres)

COMENTARIOS\*

\* Nombre del Convenio: (si existe)



UNIVERSIDAD VERACRUZANA REGION: CLAVE DEL FORMATO: VINC-03 A  
 AREA ACADEMICA:  
 FACULTAD: CARRERA: CLAVE U.V.: 1992-1993  
 PERIODO:

VINCULACION CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRODUCTIVO (Para uso del Docente)

Para el llenado de este formato ver instrucciones al reverso del formato VINC-03

No. CLAVE	NOMBRE DE EL (LOS) RESPONSABLE (S) ACADEMICO (S)	OTROS PARTICIPANTES (num.)			PROGRAMA DE APOYO AL DOCENTE
		TECNICOS ACADEMICO	ALUMNOS	PASANTES	

COMENTARIOS (continuación)



# APARTADO "C"

## **APARTADO C**

Este apartado constará de una serie de indicadores cuantitativos (porcentajes y frecuencias) y líneas de reflexión que conlleven a un análisis cualitativo, para cada una de las categorías. Paquete que entregarán personalmente miembros de la Dirección General de Planeación Institucional durante la fase de instrucción por facultades y carreras.

A continuación sólo se presenta, a manera de ilustración, un ejemplo del tipo de análisis de datos formulado de la categoría "aspecto académico" .

### **PERSONAL ACADEMICO**

#### **1. CARACTERISTICAS GENERALES DEL PERSONAL ACADEMICO (FORMATO DOC-01 y DOC-02)**

- Número total de personal académico.
- % de docentes, técnicos académicos, e investigadores en la facultad o carrera.
- % de docentes por tipo de nombramiento (TC, MT, PH)
- % de docentes según estudios terminados (técnico, pasante de licenciatura, licenciatura, especialidad, pasante de maestría, maestría).
- % de docentes según antigüedad (agrupar por rango de antigüedad en la U.V.)
- % de docentes según la edad (agrupar por rangos de edad).

### **LINEAS DE REFLEXION**

#### **PERSONAL ACADEMICO: (DOC-01 Y DOC-02)**

a) Qué rasgos de los docentes, TC, MT, PH; grado académico, edad, antigüedad, etc., determinan las características (perfil académico) predominantes del Personal Académico de su facultad?

b) ¿Cómo influyen esas características en el desempeño de la docencia y de las actividades académicas que la apoyan (investigación, extensión y difusión)?; defina las posibles causas.

## **2. PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL ACADEMICO**

(Formato DOC-03, DOC-03A, DOC-04, DOC-04A y DOC-05).

- **Número total de docentes en la facultad.**
- **% de docentes que tomaron cursos de formación docente:**
  - Dentro de la facultad
  - Fuera de la facultad
  - Fuera de la U.V.
- **% de docentes que tomaron cursos de actualización disciplinaria:**
  - Dentro de la facultad
  - Fuera de la facultad
  - Fuera de la U.V.
- **% de docentes de tiempo completo, medio tiempo y por horas, que tomaron cursos de formación docente.**
- **% de técnicos académicos de tiempo completo y medio tiempo, que tomaron cursos de formación docente. \***
- **% de investigadores docentes que tomaron cursos de formación docente. \***
- **% de docentes que asesoraron trabajos recepcionales.**
- **% de docentes que publicaron capítulos y/o libros.**
- **% de docentes que publicaron artículos con arbitraje.**
- **% de docentes que publicaron artículos con arbitraje nacional e internacional.**
- **% de docentes que registraron patentes.**
- **% de docentes que desarrollaron prototipos**
- **% de docentes que realizaron investigaciones como parte de su actividad académica y con participación de alumnos.**

\* Obtener los porcentajes para el mismo tipo de asistentes a los cursos de actualización disciplinaria.

## **LINEAS DE REFLEXION**

**(DOC-03, DOC-03A Y DOC-04, DOC 04A, DOC-05).**

¿Qué ámbito (la facultad, la universidad, y/o otras instituciones) contribuye más a la formación y actualización del personal docente de la facultad?; y ¿A qué obedece ésto?

¿A qué tipo de eventos asisten más los docentes: de actualización o de formación docente?; y ¿A qué motivo se le atribuye ésto?.

¿Qué características (TC, MT, PH) tienen los docentes que asisten a los eventos de formación y actualización docente?; y determine sus posibles causas.

¿Cómo puede considerarse la producción de las publicaciones elaboradas, por el personal académico en la facultad?, en cuanto a:

- Número de capítulos, libros, artículos, otros, etc.
- La calidad y el número de publicaciones con arbitraje a nivel nacional e internacional; y ¿A qué razón puede atribuirse lo anterior?

¿Qué tipo de publicaciones son las más frecuentes y qué tipo de docentes (tiempo de dedicación y grado académico) las elaboran y a qué obedece esta tendencia?.\*

En relación a la producción de prototipos y registro de patentes, y otro tipo de producción (antologías, modelos didácticos, audiovisuales, etc.), ¿Qué comentarios pueden formularse?

En términos generales, ¿Cómo puede considerarse el apoyo que el docente brinda al alumno en la dirección de trabajos recepcionales?; Explique el por qué de tal situación.

\* Utilizando los datos consignados en el DOC 01 en base al número de personal, caracterice al tipo de docente que produce publicaciones.

# APARTADO "D"

## **APARTADO D**

### **REPORTE FINAL DE LA AUTOEVALUACION**

El reporte final deberá contener los siguientes apartados:

#### **1. Introducción.**

1.1. Antecedentes generales de la facultad y/o carrera.

1.2. Antecedentes generales sobre las experiencias de evaluación y planeación.

#### **2. Presentación de resultados a nivel cuantitativo y cualitativo.**

2.1. Presentación de porcentajes y frecuencias por categorías , junto con una breve descripción del comportamiento de las mismas.

2.2. Análisis cualitativo en base a las líneas de reflexión sugeridas.

#### **3. Diagnóstico global por categoría.**

Este consiste en derivar la síntesis y la dinámica de los problemas detectados en cada una de las cinco categorías abordadas.

#### **4. Definición de la problemática general de la facultad.**

De manera análoga al inciso anterior, se integrará una explicación general, a partir de las relaciones que guardan unas categorías con otras.

#### **5. Definición del perfil deseable de la facultad para su buen funcionamiento.**

En este apartado se requiere que, una vez definida la problemática general de la facultad y tomando en consideración la problemática particular de cada categoría, se elabore un bosquejo de las condiciones adecuadas para que la facultad desempeñe plenamente sus objetivos.

#### **6. Anexo estadístico.**

Este espacio estará dedicado a presentar los resultados numéricos de la encuesta, ilustrándolos de manera gráfica a partir de barras, diagramas de flujo, cuadros, etc.

## **7. Retroalimentación.**

Se solicitan todo tipo de observaciones, sugerencias y comentarios acerca del proceso mismo de autoevaluación; se desea conocer el desempeño de la autoevaluación en todas sus dimensiones: el personal que participó, el flujo de información, la pertinencia de las instrucciones, el formato de los documentos presentados. También se quieren conocer, las dificultades diversas que se manifestaron a lo largo de las etapas que comprendieron este ejercicio.

# APARTADO "E"

## APARTADO E

### PROPUESTA DE MEJORAMIENTO ACADEMICO

Como fue señalado anteriormente, el ejercicio de autoevaluación sólo cobra su verdadero sentido cuando las conclusiones derivadas de éste desembocan en acciones de intervención relevantes y pertinentes. La finalidad de este apartado consiste en la recolección de propuestas de mejoramiento académico originadas en la autoevaluación efectuada por cada facultad. De ninguna manera se espera un desarrollo exhaustivo y detallado de la propuesta. No obstante, se considera que la información disponible a partir de la autoevaluación constituye ya un sustento poderoso para bosquejar posibles soluciones.

En base a la detección de la problemática general y a la definición del perfil deseable de cada facultad, se derivarán propuestas generales de mejoramiento académico para las facultades y carreras. Dichas propuestas, deberán considerar las líneas de trabajo a seguir de acuerdo a las categorías evaluadas, así como la definición de actividades a desarrollar.

*ANEXO*

---

**ANEXO 1**  
**FORMACION DE GRUPOS PARA EL PROCESO DE ASESORIA EN LA ETAPA I (ESTADISTICAS BASICAS)**

Zona y áreas Fecha	XALAPA		VERACRUZ		ORIZABA		POZA RICA		COATZACOALCOS			
	AREAS *	Nº. FAC	Nº. ASIST.	AREAS *	Nº. FAC	Nº. ASIST.	AREAS *	Nº. FAC	Nº. ASIST.	AREAS *	Nº. FAC	Nº. ASIST.
Abril 20	-B-A	2	4	-B-A	1	2	-B-A	2	4			
	-T	9	18	-E-A	3	6	-E-A	1	2			
				-T	5	10	-T	7	14			
Abril 21							-B-A	2	4			
	-CS	6	12	-CS	7	14	-CS	2	4			
				-E-A	2	4	-E-A	1	2			
	-E-A	5	10	-T			-T	7	14			
Abril 22												

\* B-A=BIOLOGICO-AGROPECUARIA  
CS= CIENCIAS DE LA SALUD  
E-A= ECONOMICO-ADMINISTRATIVA  
H= HUMANIDADES  
T= TECNICA

ZONA Y CAPACITADOR:

XALAPA.- LIC. M. ELENA PENSADO FDEZ., LIC. VICTOR MARTIN CERBUJO P., LIC. GUADALUPE SUAREZ Y PSIC. SOCORRO MENCHACA DAVILA

VERACRUZ.- LIC. SOCORRO MENCHACA DAVILA Y C.P. NORMA HILDA MENDOZA ZAMORA

ORIZABA.- LIC. NORMA LAGUNES LOPEZ

POZA RICA.- LIC. LEOPOLDO SANTOS BAEZ

COATZACOALCOS.- LIC. JAVIER LOPEZ SALAS



