Guía para la Autoevaluación de Programas de Educación Superior 2016

www.ciees.edu.mx

Guía para la Autoevaluación de Programas de Educación Superior

D. R. © 2015. Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior, A. C. (CIEES).

Av. San Jerónimo # 120, Col. La Otra Banda, C. P. 01090,
Delegación Álvaro Obregón, México, D. F.
Enero de 2016
www.ciees.edu.mx

Guía para la Autoevaluación de Programas de Educación Superior (GAPES)

Introducción

El proceso de evaluación de un programa de educación superior está compuesto de varias etapas. Una etapa fundamental de este proceso es la autoevaluación que realiza el programa en cuestión. Dicha autoevaluación no es libre, se trata de un proceso altamente estructurado y para el cual los CIEES ofrecen una herramienta denominada *Guía para la Autoevaluación de Programas de Educación Superior (GAPES*).

La GAPES es un instrumento específico para recabar precisamente la información más relevante de acuerdo con la normativa y marcos de referencia de los propios CIEES. Proceder de acuerdo con las instrucciones de la GAPES hará que el proceso de evaluación sea menos complicado y más expedito.

"La inteligencia de muchos para una mejor evaluación…"

Instrucciones

1. La Guía para la Autoevaluación de Programas de Educación Superior será denominada de aquí en adelante como la GAPES.

2. La organización general de la GAPES se corresponde cabalmente con los ejes, las categorías y los indicadores/rasgos que utilizan los CIEES para la evaluación de programas.

3. Los ejes, categorías e indicadores/rasgos de los CIEES pueden ser consultados en la página diez de este documento.

4. Ya que los CIEES utilizan 68 indicadores/rasgos para la evaluación de programas, la GAPES está organizada en 68 formatos (uno por cada indicador); es decir, hay un formato a llenar para cada indicador solicitado por los CIEES.

5. El llenado correcto de cada uno de los formatos hace más fácil el trabajo de revisión y evaluación en general y sobre todo más precisa la visita in situ al programa.

6. Dado que la autoevaluación es un ejercicio: sistemático, objetivo, analítico, participativo y transformador, para llenar este instrumento es necesario formar un equipo de trabajo con representantes de la comunidad académica que están relacionados con el programa educativo, por ello es indispensable y obligatoria la participación del coordinador del programa, ya que será uno de los principales interlocutores durante la visita de la Comisión de Pares Académicos Externos (CPAE).

7. Es necesario leer la totalidad del indicador antes de su llenado.

8. Cada indicador/rasgo presenta en el apartado A) su descripción.

9. Se debe atender única y puntualmente a lo solicitado en cada una de las instrucciones del apartado B); en ningún caso, el texto de respuesta deberá remitirse a documentos externos, anexos o ligas a otros sitios.

10. El equipo elaborador de la autoevaluación será el responsable de emitir conjuntamente los juicios para la valoración del apartado C) en cada uno de los indicadores o rasgos, así como de consignar las fortalezas y oportunidades de mejora de cada una de las categorías de que consta este instrumento.

11. Las valoraciones o comentarios del equipo elaborador deben incluir una justificación.

12. Las evidencias solicitadas en el apartado D) deberán incluirse en formato PDF. Si el indicador no lo específica, las evidencias deberán considerar información de los últimos cinco años.

13. Se deberán enlistar en el apartado E) todas las evidencias que a juicio del equipo elaborador pueden sustentar las descripciones y valoraciones presentadas, estás evidencias no será necesario adjuntarlas como parte del llenado de este instrumento pero deberán estar disponibles durante la visita *in situ.*

14. En el mismo apartado E) encontrará evidencias que el programa deberá presentar obligatoriamente durante la visita *in situ.*

15. Es necesario que el equipo elaborador revise todos y cada uno de los formatos y llene todo lo que sea aplicable al programa evaluado. Si el programa evaluado no cuenta con la información o lo solicitado no le es aplicable, deberá presentar brevemente una justificación. Eso será clara indicación de que esa es toda la información del programa al respecto.

16. Es importante mencionar que no necesariamente toda la información que se solicita es aplicable para todos los programas; por lo tanto, la falta de información en algún indicador no necesariamente quiere decir que el programa es deficiente.

17. Una vez que le fue asignado el número de usuario, le ha sido asignado también un asistente de los CIEES, quién es la única persona facultada para asesorarle y orientarle en el llenado de este instrumento.

Formato de identificación del programa:

1. Nombre vigente del programa educativo (SIN ABREVIATURAS)[1,2]:			
2. Nivel académico:	[ ] T.S.U	[ ] Profesional asociado	[ ] Licenciatura
	[ ] Especialidad	[ ] Maestría	[ ] Doctorado
3. Modalidad[1]:	[ ] Escolarizada	[ ] Mixta[3]	[ ] No escolarizada[3]
4. Tipo de evaluación:	[ ] Evaluación diagnóstica		
	[ ] Seguimiento de la Evaluación diagnóstica		
5. Nombre de la institución (sin abreviaturas):			
6. Régimen de la institución	[ ] Público	[ ] Particular	
7. Sede[1] campus, escuela, plantel, unidad, etcétera, donde se imparte el programa:			
8. Dirección postal de la sede (calle, colonia, código postal, municipio o delegación, ciudad y estado)			
9. Nombre y cargo de la máxima autoridad de la institución (rector, director general, etc.):			
10. Nombre y cargo (director, rector de campus, etc.) de la máxima autoridad de la sede, campus, escuela, plantel			
11. Nombre y cargo del responsable del programa educativo:			
12. Fecha de aprobación del programa educativo[1]:			
13. Número de registro ante la Dirección General de Profesiones[1]:			
14. Para instituciones particulares, número de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios:			

15. Periodicidad para nuevo ingreso (anual, semestral, trimestral, etc.):		
16. Tipo de ciclo (trimestral, semestral, anual, etc.):		
17. Tipo de programa:	[ ] Científico básico	[ ] Práctico
	[ ] Científico práctico	[ ] Práctico individualizado
18. Número total de ciclos del plan de estudios:		
19. Número de créditos obligatorios[4]:		
20. Número de créditos optativos mínimos:		
21. Número total de créditos (suma de obligatorios más optativos mínimos):		
22. Mes y año de egreso de la última generación[5]:		

[1] Debe coincidir con los datos indicados el documento oficial de registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública Federal.

[2] Los programas en liquidación no son evaluables.

[3] Cuando se trate de modalidad mixta o no escolarizada, llenar los indicadores adicionales.

[4] Cuando tengan carácter de obligatorios, incluir en la suma los créditos de servicio social, prácticas profesionales, residencias, entre otras.

[5] Los programas sin alumnos egresados no son evaluables.

Información del equipo elaborador

Nombre y cargo de los integrantes del equipo elaborador de esta autoevaluación -sin límite de participantes-:

Nombre	Cargo

De los integrantes del equipo elaborador arriba enlistado, indique la persona que será el **ENLACE** para el llenado del instrumento, entre el programa educativo y el asistente de los CIEES a cargo:

Ejes, categorías e indicadores/rasgos

EJE 1. Fundamentos y condiciones de operación

Categoría 1. Propósitos del programa Misión y visión

1.1.1) Misión y visión del programa

1.1.2) Fundamentación de la necesidad del programa

1.1.3) Plan de desarrollo del programa

1.1.4) Perfil de ingreso

1.1.5) Perfil de egreso

Categoría 2. Condiciones generales de operación del programa

1.2.1) Registro oficial del programa

1.2.2) Marco normativo institucional

1.2.3) Matrícula total y de primer ingreso

1.2.4) Presupuesto/recursos del programa

1.2.5) Estructura organizacional para operar el programa

1.2.6) Integridad

1.2.7) Ambiente académico

EJE 2. Currículo específico y genérico

Categoría 3. Modelo educativo y plan de estudios

2.3.1) Modelo educativo

2.3.2) Plan de estudios

2.3.3) Mapa curricular

2.3.4) Asignaturas o unidades de aprendizaje

2.3.5) Tecnología educativa y de la información para el aprendizaje

Categoría 4. Actividades para la formación integral

2.4.1) Cursos o actividades complementarios para la formación integral

2.4.2) Enseñanza de otras lenguas

2.4.3) Certificaciones externas de los estudiantes

EJE 3. Tránsito de los estudiantes por el programa

Categoría 5. Proceso de ingreso al programa

3.5.1) Estrategias de difusión, promoción y orientación del programa

3.5.2) Procedimiento de ingreso de los aspirantes al programa

3.5.3) Actividades de bienvenida e inducción para estudiantes de nuevo ingreso

3.5.4) Programas de regularización, acciones de nivelación o apoyo

Categoría 6. Trayectoria escolar

3.6.1) Control del desempeño de los estudiantes dentro del programa

3.6.2) Movilidad e intercambio de estudiantes

3.6.3) Servicios de tutoría

3.6.4) Servicios de orientación y asesoría en apoyo al aprendizaje

3.6.5) Prácticas profesionales, estancias y visitas en el sector productivo

3.6.6) Reconocimiento a los estudiantes de alto desempeño

Categoría 7. Egreso del programa

3.7.1) Programa de titulación u obtención del grado

3.7.2) Eficiencia terminal

3.7.3) Eficiencia en la titulación u obtención del grado

3.7.4) Servicio social

3.7.5) Vínculo egresado – institución

Categoría 8. Resultados de los estudiantes

3.8.1) Resultados en exámenes de egreso externos a la institución

3.8.2) Nivel de dominio de otras lenguas

3.8.3) Participación de estudiantes en concursos, competiciones, exhibiciones y presentaciones, nacionales o internacionales

3.8.4) Desempeño de los egresados

3.8.5) Empleabilidad / Opinión de los empleadores

3.8.6) Cumplimiento del perfil de egreso

Eje 4. Personal académico, infraestructura y servicios

Categoría 9. Personal académico

4.9.1) Composición actual del cuerpo docente

4.9.2) Mecanismo de ingreso, promoción y permanencia al programa como docente

4.9.3) Superación disciplinaria y habilitación académica

4.9.4) Movilidad de profesores

4.9.5) Evaluación y reconocimiento del personal académico

4.9.6) Producción académica para el programa

4.9.7) Formas de organización para el trabajo académico

4.9.8) Líneas de generación, aplicación del conocimiento, y su transferencia al programa

4.9.9) Articulación de la investigación con la docencia

Categoría 10. Infraestructura académica (énfasis en la específica del programa)

4.10.1) Aulas y espacios para la docencia, y su equipamiento

4.10.2) Laboratorios y talleres específicos para la realización de prácticas, y su equipamiento

4.10.3) Otras instalaciones fuera de la sede

4.10.4) Biblioteca

4.10.5) Espacios destinados para profesores

4.10.6) Espacios para encuentros académicos y/o culturales

Categoría 11. Infraestructura física

4.11.1) Infraestructura física del lugar donde se imparte el programa

4.11.2) Agua potable y servicios sanitarios

4.11.3) Conservación y mantenimiento de instalaciones y equipo

4.11.4) Seguridad de personas y bienes

4.11.5) Áreas de deporte, recreación y convivencia

4.11.6) Conectividad

Categoría 12. Servicios de apoyo

4.12.1) Administración escolar

4.12.2) Servicios de bienestar estudiantil

4.12.3) Becas y apoyos estudiantiles

4.12.4) Orientación para el tránsito a la vida profesional

4.12.5) Servicio de transporte

4.12.6) Servicio de cafetería

Eje 1: Fundamentos y condiciones de operación	Categoría 1: **Propósitos del programa. Misión y visión.**

Indicador/rasgo: **1.1.1 Misión y visión del programa**

A) Descripción

La misión y la visión de un programa son la guía que permite dar claridad, orden, sentido y cohesión a todos los elementos que integran el programa. Son el para qué y el rumbo de un programa, en función del cumplimiento de los objetivos sustantivos de la propia institución; la misión tiene relación con el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en la formación profesional de cuadros especializados en determinadas disciplinas.

B) Instrucciones

1. Transcriba la misión y la visión (si existen) del programa educativo y/o sus objetivos. <sin máximo de palabras>

R=

2. Especifique cuándo y por quién fue aprobado el documento que contiene la misión, visión u objetivos. No es válido incluir misión y visión institucionales, departamentales, etc. <sin máximo de palabras>

R=

C) Valoración del equipo elaborador

1. Describa y valore cómo la misión, visión y/u objetivos del programa se convierten en acciones a realizar por los directivos. <máximo 150 palabras>.

R=

2. Valore la congruencia entre la misión, visión y/u objetivos del programa con los objetivos del plan de estudios y su perfil de egreso. <máximo 150 palabras>.

R=

3. Valore cómo se articulan estos tres elementos (misión, visión, objetivos del programa) en el desarrollo del programa. <máximo 150 palabras>.

R=

4. Explique y valore cómo se verifica el cumplimiento de la misión, visión y/u objetivos del programa. <máximo 150 palabras>.

R=

D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.

- Documentos oficiales con la misión y visión o los objetivos del programa.
- Ejemplos de los medios de comunicación interna y externa de la misión y de la visión (por ejemplo, folletos, carteles, trípticos, sitio web, etcétera)

E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE

- Acta del cuerpo colegiado o documento oficial en que se asiente la aprobación de la misión y la visión institucionales.
- Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.

Eje 1: Fundamentos y condiciones de operación	Categoría 1: **Propósitos del programa. Misión y visión.**

Indicador/rasgo: **1.1.2. Fundamentación de la necesidad del programa**

A) Descripción

La apertura de un programa educativo puede responder a necesidades regionales, estatales y locales. Variables como la población de la entidad federativa y de la localidad en la que se ubica la dependencia, la actividad económica preponderante de la región y de la localidad, la demanda y oferta de educación superior en el estado y en la localidad, entre otras, determinarán la demanda de aspirantes por cursarlo. La inserción laboral de los egresados dependerá de qué tan bien responda el programa a las necesidades comentadas. La fundamentación de la necesidad del programa basada en los estudios de factibilidad, análisis de pertinencia e impacto social del programa permitirá que se obtengan los resultados esperados. La fundamentación es el conjunto de estudios, información y conceptos que permiten establecer y validar el funcionamiento de un programa educativo.

B) Instrucciones

1. Describa la fundamentación de la necesidad del programa dentro del contexto regional. <máximo 150 palabras>.

R=

2. Describa la cobertura esperada del programa educativo <máximo 150 palabras>.

R=

C) Valoración del equipo elaborador

1. Valore la pertinencia del programa en los contextos local, regional o nacional, según sea el caso. <máximo 150 palabras>.

R=

2. Valore si de acuerdo con los conceptos que permitieron establecer el programa, los egresados alcanzarán el perfil de egreso. <máximo 150 palabras>.

R=

D) Documentos. Adjuntar en formato PDF

- Documento oficial de fundamentación del programa educativo

E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE

- Cualquier evidencia adicional que considere relevante

Eje 1: Fundamentos y condiciones de operación	Categoría 1: Propósitos del programa. Misión y visión.

Indicador/rasgo: **1.1.3. Plan de desarrollo del programa**

A) Descripción

El plan de desarrollo es el documento que contiene el rumbo académico y las aspiraciones de la comunidad institucional reflejados en objetivos, metas y el cumplimiento de las actividades, así como la forma de evaluarlas. El plan debe tener el análisis de problemas estructurales; el análisis del perfil del profesorado; el análisis del desarrollo y evolución de la mejora y/o aseguramiento de la calidad; los objetivos general y específicos y la imagen-objetivo; las estrategias para el logro de las metas propuestas; los recursos necesarios y sus fuentes de financiamiento; la articulación con el plan de desarrollo institucional; los indicadores de desempeño observables y mensurables; la utilización de los resultados de la autoevaluación y/o la evaluación externa y los mecanismos de su difusión. Conviene contemplar un periodo futuro no menor de 10 años.

El plan de desarrollo permite el análisis sistemático del estado del programa y/o dependencia, identifica las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas. En él se plantean metas, líneas de acción y estrategias específicas para mejorar procesos o solventar problemas para alcanzar los resultados esperados.

B) Instrucciones

1. Incluya un resumen de los aspectos clave del plan de desarrollo del programa e indique cuál autoridad lo aprobó y en qué fecha. <máximo 150 palabras>.

R=

2. Describa las acciones que dentro del plan de desarrollo están orientadas al aseguramiento y/o mejoramiento de la calidad. <máximo 150 palabras>.

R=

C) Valoración del equipo elaborador

1. Valore el grado de cumplimiento de las etapas del plan de desarrollo. <máximo 150 palabras>.

R=

2. Valore cómo su ejecución ha impactado en la mejora del programa. <máximo 150 palabras>.

R=

3. Mencione qué aspectos se pueden mejorar. <máximo 150 palabras>.

R=

D) Documentos. Adjuntar en formato PDF

- Plan de desarrollo del programa.
- Documentación de monitoreo del cumplimiento del plan de desarrollo.

E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE

- Cualquier evidencia adicional que considere relevante

Eje 1: Fundamentos y condiciones de operación	Categoría 1: **Propósitos del programa. Misión y visión.**
Indicador/rasgo: **1.1.4. Perfil de ingreso**	
A) Descripción	
El perfil de ingreso describe los atributos requeridos para que el alumno de nuevo ingreso pueda lograr los objetivos del plan de estudios y el perfil de egreso. Considera los atributos (conocimientos, habilidades, competencias, actitudes y valores relativos a la disciplina) necesarios para que el aspirante aceptado incremente sus posibilidades de éxito en el programa y alcance los objetivos del plan de estudios.	
B) Instrucciones	
1. Escriba los aspectos relevantes del perfil de ingreso <sin máximo de palabras>	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore la coincidencia del perfil de ingreso con las características de los alumnos aceptados en primer ingreso. <máximo 150 palabras>	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF	
• Documento del perfil de ingreso.	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE:	
• Cualquier evidencia adicional que considere relevante (Especifique cuál).	

Eje 1: Fundamentos y condiciones de operación	Categoría 1: **Propósitos del programa. Misión y visión**.
Indicador/rasgo: **1.1.5. Perfil de egreso**	
A) Descripción	
El perfil de egreso define, para los programas disciplinarios y profesionales, los conocimientos, habilidades, actitudes, valores y, en general, todos los atributos que habrá desarrollado el estudiante después de cursar el programa educativo. Es un referente para valorar el alcance del plan de estudios y verificar su pertinencia; marca la pauta para vincularse con el sector productivo, ya que especifica las competencias profesionales que poseerán los egresados para una inserción responsable en la sociedad.	
B) Instrucción	
1. Escriba los aspectos relevantes del perfil de egreso <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore la pertinencia y viabilidad del perfil de egreso descrito en relación con el plan de estudios. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF	
• Documento del perfil de egreso.	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Cualquier evidencia adicional que considere relevante (Especifique cuál).	

Eje 1: Fundamentos y condiciones de operación	Categoría 1: **Propósitos del programa. Misión y visión.**
FORTALEZAS	
Instrucción: Describa brevemente y en orden de prioridad las fortalezas que el equipo elaborador de la autoevaluación identifica para la categoría 1.	

Eje 1: Fundamentos y condiciones de operación	Categoría 1: Propósitos del programa. Misión y visión**.**
OPORTUNIDADES DE MEJORA	
Instrucción: Describa brevemente y en orden de prioridad las oportunidades de mejora que el equipo elaborador de la autoevaluación identifica para la categoría 1.	

Eje 1: Fundamentos y condiciones de operación	Categoría 2: Condiciones generales de operación del programa
Indicador/rasgo: **1.2.1. Registro oficial del programa**	
A) Descripción	
El registro es el documento de aprobación de apertura del programa educativo para su operación legal.	
B) Instrucciones	
1. Indique el nombre oficial y vigente del programa, la modalidad educativa en la que se imparte y el campus donde se imparte.	
R=	
2. Asiente el número y fecha de registro del programa educativo ante la Dirección General de Profesiones de la SEP.	
R=	
C. Valoración del equipo elaborador	
No aplica	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Documento legal de aprobación de apertura del programa ante la autoridad correspondiente. • Oficio de registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública Federal, que coincida con el nombre completo del programa como aparece en el título, institución, campus en el que se imparte y modalidad educativa. • Para programas del área de la salud, cuando así corresponda, oficio de no inconveniencia por parte de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS) federal o estatal. • Para programas del sector turismo, cuando así corresponda, opinión técnica de la SECTUR.	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 1: Fundamentos y condiciones de operación	Categoría 2: Condiciones generales de operación del programa

Indicador/rasgo: **1.2.2. Marco normativo institucional**

A) Descripción

El marco normativo y reglamentario considera la existencia y aplicación de disposiciones que regulan el desarrollo del programa educativo, en relación con: el personal directivo; el personal académico y su forma de organización; los estudiantes; el personal de apoyo; el plan de estudios y el proceso educativo; el uso, servicio y mantenimiento de la infraestructura. Una normativa adecuada debe propiciar que los alumnos transiten por el programa de forma fluida y flexible. Debe estar actualizada y contribuir al cumplimiento de la misión y visión del programa.

B) Instrucción

1. Enliste los principales documentos legales que regulan al programa educativo. Incluir el año de publicación.

R=

C) Valoración del equipo elaborador

1. Valore la pertinencia de la normativa existente para la adecuada operación del programa educativo <máximo 150 palabras>

R=

2. Mencione cómo se difunde y aplica la normativa vigente <máximo 150 palabras>.

R=

D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.

- Relación de medios para la difusión de la normativa.

E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE:

- Versiones impresas o electrónicas de estatutos, reglamentos, normas, y demás disposiciones vigentes aplicables al programa educativo.
- Cualquier evidencia adicional que considere relevante.

Eje 1: Fundamentos y condiciones de operación	Categoría 2: Condiciones generales de operación del programa

Indicador/rasgo: **1.2.3. Matrícula total y de primer ingreso**

A) Descripción

La matrícula es el número de alumnos inscritos en el programa educativo.

B) Instrucciones

1. Incluya una tabla que permita identificar el número de alumnos inscritos del programa educativo desglosada por ciclos, por turno (en su caso) y por sede o extensión (cuando el programa tenga alumnos fuera de la sede principal), así como la suma de la matrícula total.

R=

2. Incluya una tabla con el número de alumnos inscritos en el primer ciclo de los últimos cinco años

R=

C) Valoración del equipo elaborador

1. Analice y valore el comportamiento de la matrícula a lo largo del plan de estudios. <máximo 150 palabras>.

R=

2. Analice y valore la matrícula de primer ingreso de los últimos cinco años. <máximo 150 palabras>.

R=

D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.

- De la "Estadística básica 911" del último ciclo reportado, impresión de los documentos de resumen generados por el propio sistema.

E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE:

- Listado completo de alumnos inscritos por ciclo (en electrónico).
- Cualquier evidencia adicional que considere relevante (especifique).

Eje 1: Fundamentos y condiciones de operación	Categoría 2: Condiciones generales de operación del programa

Indicador/rasgo: **1.2.4. Presupuesto/Recursos del programa**

A) Descripción

Un programa, en sus diferentes etapas de desarrollo, requiere de recursos suficientes para operar. En general, la administración de recursos de un programa recae en una administración superior, quien dota de los recursos para la operación del programa. Es importante que el programa aplique estos recursos en la operación, mantenimiento y crecimiento.

B) Instrucciones

1. Describa el origen del presupuesto, y el proceso de planeación para el uso de los recursos del programa educativo, que contenga el desglose del uso de los recursos (mejoras al gasto de operación, inversiones, compra y sustitución de equipos, etc.). <máximo 150 palabras>.

R=

2. Mencione, si existen, fuentes adicionales de recursos exclusivos para el programa (programas estatales, programas federales, convenios de colaboración, sorteos, etcétera). <máximo 150 palabras>.

R=

C) Valoración del equipo elaborador

1. Valore la agilidad, oportunidad, suficiencia y disponibilidad de los recursos para la atención de las necesidades del programa. <máximo 150 palabras>.

R=

2. Mencione si, debido a falta de recursos, se ha limitado o se ha visto afectada la operación o aplicación de algunos proyectos del programa. <máximo 150 palabras>.

R=

3. Mencione, en términos generales, cómo se solucionan las necesidades en caso de insuficiencia de recursos. <máximo 150 palabras>.

R=

D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.

No aplica

E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE:

- Evidencia que demuestre que el programa cuenta con recursos suficientes para su operación
- Cualquier evidencia adicional, que considere relevante, (Especifique cuál).

Eje 1: Fundamentos y condiciones de operación	Categoría 2: Condiciones generales de operación del programa
Indicador/rasgo: **1.2.5. Estructura organizacional para operar el programa**	
A) Descripción	
El programa educativo requiere de una estructura organizacional que permita el adecuado desarrollo de las actividades administrativas y académicas; esta estructura puede ser independiente de la organización de la escuela o departamento a la que está adscrita.	
B) Instrucciones	
1. Indique cuál es la estructura organizacional del programa. <sin máximo de palabras>	
R=	
2. Indique la lista de personas que colaboran en el programa educativo y su puesto (no incluir profesores)	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore si la estructura de organización vigente es suficiente y adecuada para la operación del programa educativo. <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Valore las áreas y funciones en las que requiere modificarse o reforzarse (en su caso). <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Organigrama oficial propio del programa educativo, incluyendo al coordinador del programa, cuerpo docente, secretaria y personal de apoyo, etc.; así como otras áreas con las que tiene relación funcional. Incluya un listado con los nombres de los integrantes.	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE:	
• Organigrama de la dependencia. • Normativa que regule las actividades del responsable del programa • Cualquier evidencia adicional, que considere relevante (especifique cuál)	

Eje 1: Fundamentos y condiciones de operación	Categoría 2: Condiciones generales de operación del programa
Indicador/rasgo: **1.2.6. Integridad**	
A) Descripción	
El comportamiento de los integrantes de la comunidad (estudiantes, docentes, personal administrativo, directivos) basado en el apego a principios éticos institucionales y académicos, es una cualidad que permite el desarrollo armónico del programa y forma a los estudiantes en un ambiente de legalidad y respeto.	
B) Instrucciones	
1. Describa el ideario institucional (formal o informal) que oriente la integridad y el comportamiento ético de la comunidad estudiantil, académica y administrativa. <máximo 150 palabras>	
R=	
2. Enuncie la estrategia usada para impactar con estos valores en la comunidad institucional. <máximo 150 palabras>.	
R=	
3. Describa el mecanismo que oriente la integridad y el comportamiento ético de los estudiantes para el ejercicio de su profesión. <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore la estrategia usada para impulsar la cultura de legalidad y ética en la comunidad institucional. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF (en caso de existir)	
• Ideario institucional. • Código de ética del programa. • Manual de buenas prácticas • Filosofía institucional • Principios y valores	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Cualquier evidencia adicional que considere relevante (especifique cuál).	

Eje 1: Fundamentos y condiciones de operación	Categoría 2: Condiciones generales de operación del programa

Indicador/rasgo: **1.2.7. Ambiente académico**

A) Descripción

El ambiente académico hace referencia a las condiciones en que la comunidad (estudiantes, docentes, personal administrativo, de apoyo y directivos) desempeña su trabajo, el trato que el responsable del programa tiene con sus subordinados y la relación entre académicos, administrativos y estudiantes del programa. El grado de efectividad de las condiciones del entorno institucional, las formas de organización y las condiciones de motivación, se refleja en el comportamiento del equipo y trascienden en el desarrollo de la calidad del programa educativo.

B) Instrucciones

1. Describa el procedimiento o instrumento formal, con el que se verifica el ambiente académico del programa educativo y, en su caso, de acuerdo con los resultados, cuáles decisiones se toman. <máximo 150 palabras>.

R=

2. Describa cuál es el ambiente académico que prevalece en su programa educativo. Indique por qué. <máximo 150 palabras>.

R=

3. Indique si los estudiantes del programa están organizados de alguna manera y que injerencia tienen en la toma de decisiones del programa. <máximo 150 palabras>.

R=

C) Valoración del equipo elaborador:

1. Valore si el ambiente académico es adecuado para el buen funcionamiento del programa educativo. <máximo 150 palabras>.

R=

D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.

No aplica

E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE

- Procedimiento institucional para verificar el ambiente académico
- Cualquier evidencia que considere relevante (Especifique cuál).

Eje 1: Fundamentos y condiciones de operación	Categoría 2: Condiciones generales de operación del programa
FORTALEZAS	
Instrucción: Describa brevemente y en orden de prioridad las fortalezas que el equipo elaborador de la autoevaluación identifica para la categoría 2.	

Eje 1: Fundamentos y condiciones de operación	Categoría 2: Condiciones generales de operación del programa
OPORTUNIDADES DE MEJORA	
Instrucción: Describa brevemente y en orden de prioridad las oportunidades de mejora que el equipo elaborador de la autoevaluación identifica para la categoría 2.	

Eje 2: Currículo específico y genérico	Categoría 3. Modelo educativo y plan de estudios
Indicador/rasgo: **2.3.1. Modelo educativo institucional**	
A) Descripción	
El modelo educativo es la forma en que la institución organiza las actividades y funciones que sustentan el proceso de enseñanza-aprendizaje-evaluación. El modelo debe establecer fundamentos teóricos (concepción psicopedagógica, socio-filosófica, económico política, y contexto histórico en el que se desarrolla el modelo educativo) y metodológicos (aplicabilidad a partir de una didáctica) que sustente la operación de los planes y programas de estudio de la institución. El modelo académico define la estructura académica y organizativa de toda oferta educativa y orienta la acción institucional en relación con sus funciones sustantivas (como pueden ser: docencia, gestión, investigación y extensión de servicios académicos y culturales). El modelo educativo y el modelo académico siempre se presentan interconectados y solo se separan para su análisis en cuanto a su consistencia y congruencia.	
B) Instrucciones	
1. Escriba un resumen que explicite en forma clara y concisa los modelos educativo y académico que sustentan la operación del programa, describiendo en forma coherente todos sus elementos. <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Mencione de qué manera se aplican estos modelos en el programa educativo para hacerlo operativo <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore si los modelos educativo y académico son compatibles y congruentes con el programa. <máximo 150 palabras>	
R=	
2. Valore si los modelos educativo y académico son aplicados correctamente por los docentes. <máximo 150 palabras>	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Documento completo en el que se exponen los modelos educativo y académico.	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 2: Currículo específico y genérico	Categoría 3. Modelo educativo y plan de estudios
Indicador/rasgo: **2.3.2. Plan de estudios**	
A) Descripción	
El plan de estudios es la declaración formal de organización de la ruta académica que el alumno llevará a cabo en su formación profesional. Contempla la fundamentación de su apertura en la región (demanda, factibilidad y pertinencia), declara (entre otras cosas) los conocimientos, habilidades y actitudes que va a adquirir el alumno (sobre todo en planes con enfoque en competencias), así como los objetivos generales, particulares, las asignaturas o unidades de aprendizaje, las estrategias de enseñanza-aprendizaje, los mecanismos de evaluación, la bibliografía básica y complementaria y demás recursos. Un programa educativo no podría operar sin tener el plan de estudios como ruta que establezca los propósitos, los contenidos, las estrategias de enseñanza-aprendizaje, las formas de evaluación, el perfil de los aspirantes y de los egresados, así como los medios didácticos y tecnológicos de operación. Sin esta declaración, el programa no tendría suficientes elementos para guiar las acciones en el futuro próximo ni elementos para poder evaluarse de manera periódica.	
B) Instrucciones	
1. Describa la fundamentación del plan de estudios y la fecha de autorización del plan vigente.<sin máximo de palabras>	
R=	
2. Describa el procedimiento para su evaluación y actualización <máximo 150 palabras>	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore la congruencia del plan de estudios vigente con los requerimientos actuales de la disciplina/profesión. <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Describa y valore los cambios generados en el plan de estudios a partir de su última revisión <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Plan de estudios completo que incluya documento de autorización. • Documentos que avalen la revisión periódica del plan de estudios	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE:	
• Cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 2: Currículo específico y genérico	Categoría 3. Modelo educativo y plan de estudios
Indicador/rasgo: **2.3.3. Mapa curricular**	
A) Descripción	
El mapa curricular es la representación gráfica del plan de estudios y del desarrollo deseable de las asignaturas o unidades de aprendizaje por ciclo a lo largo de la duración del programa educativo. Este mapa permite identificar la articulación horizontal y vertical de cada unidad de aprendizaje; su carácter de obligatoria u optativa; las áreas académicas del plan de estudios: básica, aplicada, social, complementaria u otras; las horas curriculares y créditos asignados; los créditos/horas asignadas a cada asignatura, y la seriación entre ellas.	
B) Instrucción	
1. Describa el mapa curricular vigente, indicando: áreas de formación por grupo de asignaturas, seriaciones, flexibilidad, tipo de organización curricular, cálculo de créditos, créditos complementarios para la formación integral, etc. <sin máximo de palabras>	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore: la idoneidad de la distribución y seriación de las asignaturas, carga de asignaturas por ciclo, número de asignatura por tema, congruencia vertical u horizontal. <sin máximo de palabras>	
R=	
2. Mencione las mejoras que realizaría al mapa curricular (flexibilidad, carga horaria, seriaciones, asignaturas optativas/obligatorias, etcétera). <sin máximo de palabras>	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Mapa curricular, estructura curricular o documento equivalente oficial (verificar la resolución de la imagen) • Mapa curricular que se utiliza para difusión entre la comunidad o posibles aspirantes.	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 2: Currículo específico y genérico	Categoría 3. Modelo educativo y plan de estudios
Indicador/rasgo: **2.3.4. Asignaturas o unidades de aprendizaje**	
A) Descripción	
Los programas de las asignaturas o unidades de aprendizaje son los documentos que contienen los objetivos, contenidos y actividades de aprendizaje de cada asignatura acordes con el nivel educativo; la vigencia en función del avance de la disciplina; la secuencia entre los temas y subtemas; las horas de trabajo bajo la conducción docente o de trabajo independiente, los métodos de enseñanza-aprendizaje, las actividades teóricas, prácticas y teórico-prácticas de las asignaturas, los criterios de evaluación, las instalaciones requeridas, y su bibliografía básica.	
B) Instrucciones	
1. Describa los procedimientos que se realizan para garantizar en cada una de las asignaturas o unidades de aprendizaje: El cumplimiento del propósito y contenido temático; <máximo 150 palabras>	
R=	
2. Describa los procedimientos que se realizan para garantizar en cada una de las asignaturas o unidades de aprendizaje: La evaluación de los métodos de enseñanza-aprendizaje; <máximo 150 palabras>	
R=	
3. Describa para cada una de las asignaturas o unidades de aprendizaje: Los procedimientos generalmente utilizados para las evaluaciones a los alumnos <máximo 150 palabras>	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Describa y valore cómo utilizan los resultados alcanzados en los procedimientos anteriores. <máximo 150 palabras>	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Si no los incluyó en el plan de estudios: Programas de estudio de todas las asignaturas (módulos, unidades de aprendizaje) en formato único y con todos sus requisitos académicos requeridos por la normativa de la institución, incluyendo la bibliografía básica para cada una de ellas.	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 2: Currículo específico y genérico	Categoría 3. Modelo educativo y plan de estudios
Indicador/rasgo**: 2.3.5. Tecnología educativa y de la información para el aprendizaje**	
A) Descripción	
La existencia y uso de tecnología educativa y de la información y cualquier recurso tecnológico, documental y material informático educativo mediante el uso de plataformas como: *moodle*, *blackboard* u otras y las herramientas de interacción como *blogs*, *wiki*, foros, *chats*, correo electrónico, sesiones a distancia, simuladores, permiten a los alumnos reforzar los conocimientos y mantener un vínculo directo con el docente. El uso de estas tecnologías tiene dos propósitos: el primero como alternativas didácticas para el diseño de ambientes académicos que apoyen los procesos de enseñanza-aprendizaje; y el segundo, como competencia o atributo básico a desarrollar en los estudiantes para complementar su formación profesional, con valor en créditos o como actividad complementaria.	
B) Instrucciones	
1. Describa la tecnología educativa y de la información disponible para apoyar los contenidos del plan de estudios. <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Describa los resultados de la aplicación de la tecnología educativa y de la información para el aprendizaje <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore los elementos normativos que garantizan la utilización de las TIC. <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Valore la efectividad de procesos para impulsar y promover su utilización. <máximo 150 palabras>.	
R=	
3. Valore la suficiencia, funcionalidad y actualización de la infraestructura y el equipamiento tecnológico para su uso. <máximo 150 palabras>.	
R=	
4. Valore la suficiencia y efectividad en su utilización, por parte de los profesores y los estudiantes. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Relación de los recursos tecnológicos, documentales y materiales disponibles en apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje. • Relación de recursos utilizados por asignatura o unidad de aprendizaje.	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 2: Currículo específico y genérico	Categoría 3. Modelo educativo y plan de estudios
FORTALEZAS	
Instrucción: Describa brevemente y en orden de prioridad las fortalezas que el equipo elaborador de la autoevaluación identifica para la categoría 3.	

Eje 2: Currículo específico y genérico	Categoría 3. Modelo educativo y plan de estudios
OPORTUNIDADES DE MEJORA	
Instrucción: Describa brevemente y en orden de prioridad las oportunidades de mejora que el equipo elaborador de la autoevaluación identifica para la categoría 3.	

Eje 2: Currículo específico y genérico	Categoría 4. Actividades para la formación integral
Indicador/rasgo: **2. 4.1. Cursos o actividades para la formación integral**	
A) Descripción	
Como parte de la carga curricular y adicionales al contenido disciplinar, el alumno debe tener acceso a opciones que complementen su formación como: talleres de expresión escrita y verbal, deontología, pensamiento crítico, filosofía, bellas artes, historia nacional o universal, cultura global, desarrollo de una vida saludable, formación emprendedora, etc. Su participación en estas actividades le permitirá un desarrollo integral como un profesional capaz de incorporarse responsablemente en la sociedad.	
B) Instrucción	
1. Describa las actividades con valor curricular o complementarias a las que tienen acceso los alumnos, y su esquema de operación. <sin máximo de palabras>	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore, de manera argumentada, la manera como estas actividades favorecen la formación integral del estudiante. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Evidencias de la participación de los alumnos del programa en actividades adicionales para la formación integral	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 2: Currículo específico y genérico	Categoría 4. Actividades para la formación integral
Indicador/rasgo: **2.4.2. Enseñanza de otras lenguas**	
A) Descripción	
Los alumnos requieren del manejo de una o varias lenguas adicionales al español, aspecto esencial para cualquier profesional interesado en formar parte de dinámicas globales de tipo académico, cultural y laboral. Cada programa y/o institución determina el grado de dominio y las características de la enseñanza de idiomas conforme al plan de estudios, los apoyos para impartirlas o estudiarlas dentro o fuera de la institución, así como su obligatoriedad curricular o para la obtención del título o grado académico.	
B) Instrucciones	
1. Describa la obligatoriedad y el nivel de dominio de otras lenguas requerido por el programa. <máximo 150 palabras>	
R=	
2. Describa, de ser el caso, las condiciones del programa de enseñanza de otras lenguas (características curriculares, infraestructura, equipamiento, software, etcétera). <máximo 150 palabras>	
R=	
3. Describa, si existen, los apoyos que reciben los alumnos para estudiar otras lenguas dentro o fuera de la institución. <máximo 150 palabras>	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore la pertinencia del programa de idiomas en relación con su aplicación a la disciplina <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Valore la suficiencia, funcionalidad y actualización de la infraestructura y el equipamiento tecnológico para su enseñanza. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
No aplica	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 2: Currículo específico y genérico	Categoría 4. **Actividades para la formación integral**
Indicador/rasgo: **2.4.3. Certificaciones externas de los estudiantes**	
A) Descripción:	
Los alumnos requieren contar con certificaciones oficiales externas que les permitan ser más competitivos en relación con otros egresados de programas educativos similares (por ejemplo: certificaciones para control de calidad, seguimiento de procesos, seguridad, paquetería específica de cómputo, entre otros). Estas certificaciones están basadas en lo señalado por consejos, colegios, estándares internacionales o de acuerdo con el propio mercado laboral, que privilegia a los egresados que cuenten con ellas.	
B) Instrucciones	
1. Enliste las certificaciones asociadas con el programa a las que el alumno tiene acceso dentro de la propia institución <máximo 150 palabras> Las certificaciones en idiomas extranjeros deberán consignarse en el indicador 3.8.2.	
R=	
2. Describa las condiciones y apoyos que existen para que los alumnos participen en cursos tendientes a obtener certificaciones <máximo 150 palabras>	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore los resultados que este apoyo a la certificación ha tenido. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Listado de certificaciones a las que los alumnos tienen acceso. • Listado de alumno/certificación obtenida durante su paso por el programa.	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 2: Currículo específico y genérico	Categoría 4. Actividades para la formación integral
FORTALEZAS	
Instrucción: Describa brevemente y en orden de prioridad las fortalezas que el equipo elaborador de la autoevaluación identifica para la categoría 4.	

Eje 2: Currículo específico y genérico	Categoría 4. Actividades para la formación integral
OPORTUNIDADES DE MEJORA	
Instrucción: Describa brevemente y en orden de prioridad las oportunidades de mejora que el equipo elaborador de la autoevaluación identifica para la categoría 4.	

Eje 3: Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 5. Proceso de ingreso al programa
Indicador/rasgo**: 3.5.1. Estrategias de difusión, promoción y orientación del programa**	
A) Descripción:	
La institución debe tener estrategias institucionales para posicionar al programa en un sector de la población potencialmente interesado en continuar sus estudios, por lo que debe tener una difusión y promoción de su oferta educativa a través de medios de comunicación y otra actividades como ferias profesiográficas en las que se les informa a aspirantes, escuelas del nivel educativo anterior y a la sociedad, los objetivos del programa, el perfil de formación que pretende y cuál es el campo laboral. En la medida en que se difunde y promociona se puede tener un mayor número de aspirantes para admitir a aquellos que tengan el mejor perfil de ingreso y asegurar el éxito en su trayectoria y egreso escolar.	
B) Instrucción	
1. Describa las estrategias de difusión, promoción y orientación del programa <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Describa los mecanismos por los cuales los alumnos de primer ingreso se enteraron de la existencia del programa <máximo 150 palabras>	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore si el programa tiene la promoción adecuada e indique los mecanismos que podrían utilizarse para ampliarla. <máximo 150 palabras>.	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Documentos de promoción (formal o informal) del programa educativo.	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE:	
• Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 3: Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 5. Proceso de ingreso al programa
Indicador/rasgo: **3.5.2. Procedimiento de ingreso de los aspirantes al programa**	
A) Descripción:	
El procedimiento de ingreso son aquellas acciones que la dependencia realiza para la admisión de aspirantes al programa. Esto considera desde la convocatoria de ingreso, examen de admisión, estudio socioeconómico, examen psicopedagógico, examen médico, entrevistas y los trámites administrativos y documentos requeridos en cada una de las etapas, que concluye con el ingreso del alumno. Los aspirantes deben conocer el proceso de ingreso al programa educativo, las características de éste y los procesos administrativos que deben completar para ser matriculados.	
B) Instrucciones	
1. Describa el procedimiento institucional de ingreso al programa. <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Incluya una tabla que indique el número de aspirantes totales contra el número de aspirantes inscritos al programa de los últimos cinco años.	
R=	
3. Describa el mecanismo institucional de transparencia y rendición de cuentas del procedimiento de ingreso al programa. <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Describa y valore en qué parte del procedimiento se verifica que los aspirantes cumplen con el perfil de ingreso. De no realizarse, describa la etapa en que esto podría verificarse <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Identifique los principales motivos de no admisión de aspirantes. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Convocatoria oficial de ingreso al programa	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 3: Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 5. Proceso de ingreso al programa
Indicador/rasgo: **3.5.3. Actividades de bienvenida e inducción para estudiantes de nuevo ingreso**	
A) Descripción	
Al ser aceptados en el programa, los alumnos de nuevo ingreso deben contar con información que les permita conocer la institución, la operación del programa (normativa, servicios, horarios, apoyos, instalaciones), el plan de estudios, el modelo educativo, facilidades o apoyos institucionales, actividades que complementen su información, actividades deportivas, entre otros. Algunas actividades para brindar información pueden ser: ceremonia de bienvenida, pláticas, actividades integradoras, folletería informativa, etc.	
B) Instrucción	
1. Describa las actividades de bienvenida e inducción para estudiantes de nuevo ingreso al programa <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore el impacto de las actividades de nuevo ingreso en el programa. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Folletería e información entregada a los alumnos de nuevo ingreso.	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 3: Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 5. Proceso de ingreso al programa
Indicador/**rasgo 3.5.4. Programas de regularización, acciones de nivelación o apoyo**	
A) Descripción	
Un buen programa se caracteriza por buscar el éxito durante la trayectoria escolar de sus alumnos; por tal motivo, debe conocer el nivel académico de los aspirantes aceptados en relación con los conocimientos necesarios para cursar los primeros ciclos satisfactoriamente, para ello debe analizar los resultados de los exámenes de ingreso o aplicar exámenes de diagnóstico. Con ello, se pueden proponer alternativas de nivelación a través de opciones como: cursos propedéuticos, semestre cero, cursos previos, programas de regularización, etcétera, que permitan mejores índices de aprobación de las primeras asignaturas.	
B) Instrucciones	
1. Describa el procedimiento que se realiza para conocer el nivel académico de los estudiantes de primer ingreso. <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Describa las acciones de regularización y/o nivelación de los aspirantes aceptados en las áreas académicas que lo requieran, y el número de alumnos atendidos los últimos cinco años. <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore los resultados de los programas o acciones de regularización y nivelación. En caso de no existir, describa las actividades que podrían llevarse a cabo. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Contenido académico de los programas o acciones de regularización y nivelación	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 3: Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 5. Proceso de ingreso al programa
FORTALEZAS	
Instrucción: Describa brevemente y en orden de prioridad las fortalezas que el equipo elaborador de la autoevaluación identifica para la categoría 5	

Eje 3: Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 5. Proceso de ingreso al programa
OPORTUNIDADES DE MEJORA	
Instrucción: Describa brevemente y en orden de prioridad las oportunidades de mejora que el equipo elaborador de la autoevaluación identifica para la categoría 5	

Eje 3: Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 6. Trayectoria escolar
Indicador/rasgo: **3.6.1. Control del desempeño de los estudiantes dentro del programa**	
A) Descripción	
La institución debe contar con un registro sistematizado y actualizado para conocer el avance académico de cada uno de los alumnos, esto permite llevar el registro y el análisis de la información desde el ingreso hasta el egreso, en particular: el número de años que tardan los estudiantes en finalizar sus estudios respecto al tiempo consignado en el plan de estudios; índices de abandono y rezago de la matrícula, aprobación y reprobación por materia, y cualquier otra estadística escolar.	
B) Instrucciones	
1. Inserte la siguiente información estadística (tablas y gráficas) del programa educativo en los últimos cinco años: Evolución del abandono o deserción por cohorte (alumnos dados de baja temporal o definitiva -formal o informal-)	
R=	
2. Inserte la siguiente información estadística (tablas y gráficas) del programa educativo en los últimos cinco años: Rezago por cohorte (alumnos inscritos en un ciclo que no corresponde al ideal)	
R=	
3. Indique las cinco asignaturas o unidades de aprendizaje más reprobadas de todo el plan de estudios	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador:	
1. Conforme a los datos consignados en el apartado B, valore esa información (abandono, rezago y reprobación): <sin máximo de palabras>.	
R=	
2. Mencione y valore cuáles acciones se están haciendo para revertir las tendencias negativas. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
No aplica	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Acceso a la base de datos al momento de la visita (de ser necesario). • Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 3: Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 6. Trayectoria escolar
Indicador/rasgo: **3.6.2. Movilidad e intercambio de estudiantes**	
A) Descripción	
Las acciones de movilidad permiten a los estudiantes del programa educativo interactuar con otros estudiantes o con otra institución, con lo que adquieren una perspectiva diferente del programa de estudio al que pertenecen, así desarrollarán la capacidad de desenvolverse profesionalmente en un espacio distinto al de origen, a la vez que comunicarse y trabajar colaborativamente con alumnos y profesores de distintas instituciones. La institución debe contar con convenios y mecanismos formales que fomenten el intercambio y estancias para estudiantes, a nivel estatal, regional, nacional o internacional; se deben establecer protocolos para su difusión, orientación en trámites, reconocimiento y equivalencia de créditos, evaluación de los resultados y retroalimentación entre instituciones.	
B) Instrucciones	
1. Describa el procedimiento institucional de movilidad e intercambio de estudiantes. <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Enliste las instituciones con las que se tienen convenios vigentes formales de movilidad para este programa, y cuántos alumnos han participado en cada una.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Describa y valore la participación de los alumnos del programa en movilidad e intercambio académico en los últimos cinco años, y sus resultados en el desarrollo integral de los estudiantes <sin máximo de palabras>.	
R=	
2. Mencione qué obstáculos han tenido los alumnos que han participado en programas de intercambio y movilidad y como se han resuelto. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Listado de alumnos del programa que han realizado movilidad o intercambio los últimos cinco años. • Listado de alumnos que ha recibido el programa en movilidad o intercambio los últimos cinco años.	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Reglamentación o protocolo para movilidad estudiantil. • Medios de difusión de opciones de movilidad estudiantil. • Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 3: Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 6. Trayectoria escolar
Indicador/rasgo: **3.6.3. Servicios de tutoría**	
A) Descripción	
La tutoría es el servicio de carácter individual para los alumnos que consiste primordialmente en apoyarlos en aspectos de índole personal que repercuten directamente en su desempeño escolar. Es un proceso dinámico de acciones sistemáticas que complementa a la docencia, ofrece atención en forma personalizada a los estudiantes para contribuir a su formación integral, así como para tomar medidas preventivas para abatir el rezago y abandono escolar. Permite ayudar a los alumnos en su aprovechamiento eficaz de los recursos humanos y materiales con los que dispone el programa. Deben existir protocolos para los casos de estudiantes con problemas específicos (muy bajo desempeño académico, adicciones, violencia intrafamiliar, embarazo, etc.). Este acompañamiento permite incrementar las eficiencias terminal y de titulación.	
B) Instrucciones	
1. Describa el procedimiento de tutorías y los protocolos en caso de detección de problemas específicos <máximo 150 palabras>	
R=	
2. Describa el perfil del tutor y sus funciones. <máximo 150 palabras>	
R=	
3. Enliste los profesores que participan en la tutoría (señale si pertenecen al programa) y el número de alumnos atendidos por cada uno de ellos, durante el ciclo actual.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore el impacto del programa de tutorías en el desempeño académico. <máximo 150 de palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
No aplica	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Reglamentación del programa de tutorías. • Acceso a registros de tutorías, durante el desarrollo de la visita. • Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 3: Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 6. Trayectoria escolar
Indicador/rasgo: **3.6.4. Servicios de orientación y asesoría en apoyo al aprendizaje**	
A) Descripción	
La orientación y la asesoría son servicios dirigidos a los estudiantes para apoyarlos en el desarrollo de habilidades para el aprendizaje. Su objetivo es respaldarlos en aspectos que les permitan avanzar en su trayectoria académica de manera adecuada, en correspondencia con las necesidades y requerimientos del programa de estudios; para ello, académicos expertos en su área, con habilidades didácticas y disponibilidad, deberán ser los responsables de fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje para el logro de las metas académicas. Estos servicios permiten generar alternativas que impactan en la formación personal y profesional del estudiante, en su calidad académica, y se concentran en la atención específica de sus necesidades y dudas.	
B) Instrucciones	
1. Describa el procedimiento para proporcionar orientación y asesoría académica a los alumnos (diagnóstico, horarios, registro, aulas, etc.) <máximo 150 palabras>	
R=	
2. Enliste los profesores del programa que participan en la orientación y asesoría; y el número de alumnos atendidos durante el ciclo actual.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore el impacto del programa de orientación y asesoría en el desempeño académico.<máximo 150 de palabras>	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
No aplica	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Reglamentación del programa de asesorías. • Acceso a registros de asesorías, durante el desarrollo de la visita. • Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 3: Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 7. Egreso del programa

Indicador/rasgo:

3.6.5. Prácticas profesionales, estancias y visitas en el sector productivo

A) Descripción

Las prácticas profesionales, estancias en el sector productivo y visitas empresariales constituyen un elemento para la habilitación de la profesión en los alumnos, promueven el desarrollo de competencias dentro del contexto del ejercicio de la profesión y la aplicación práctica de sus conocimientos.
En cualquier caso, la dependencia debe dar apoyo al estudiante en el establecimiento del vínculo formal y los trámites correspondientes, así como en la orientación y los mecanismos de supervisión y evaluación de actividades realizadas.

B) Instrucciones

1. Describa las condiciones curriculares (obligatoriedad, avance requerido por el estudiante para realizarlas, créditos, si existe programa específico, etcétera), normativa aplicable y el procedimiento que lleva a cabo el alumno para las prácticas o estancias profesionales (promoción, supervisión, evaluación y liberación). <sin máximo de palabras>

R=

2. Describa el procedimiento y los apoyos existentes para realizar visitas a organizaciones relacionadas con el sector productivo. <máximo 150 palabras>.

R=

3. En caso de existir, mencione las estancias que realizan los alumnos enfocadas a la investigación (estancias de investigación, veranos de investigación, etc.) <máximo 150 palabras>.

R=

C) Valoración del equipo elaborador

1. Valore la pertinencia de las actividades que realizan los alumnos durante las prácticas o estancias profesionales <máximo 150 palabras>.

R=

D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.

- Lista de sedes donde los alumnos estén realizando actualmente las prácticas o estancias profesionales
- Listado de visitas a organizaciones relacionadas con el sector productivo realizadas en el último año

E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE

- Reglamentación para prácticas profesionales y estancias en el sector productivo
- Programa específico -sí existe-
- Listado de sedes disponibles (con convenio vigente) para realizar prácticas y estancias.

- Acceso a expedientes de prácticas profesionales, estancias en el sector productivo y visitas empresariales.
- Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.

Eje 3: Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 6. Trayectoria escolar
Indicador/rasgo: **3.6.6. Reconocimiento a los estudiantes de alto desempeño**	
A) Descripción	
Es un estímulo a los estudiantes que demuestran tener el mejor rendimiento académico, ya sea en un ciclo escolar o durante todo el programa. El estímulo puede ser la entrega de un diploma, una medalla, una beca, financiamiento, ceremonia de premiación, mención honorífica, promedio meritorio, etcétera. Este reconocimiento es relevante, ya que se motiva a los buenos estudiantes a que mantengan un nivel óptimo de aprovechamiento.	
B) Instrucción	
1. Describa los reconocimientos que se otorgan a los estudiantes de alto desempeño del programa. <máximo 150 palabras>	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore la pertinencia del programa de reconocimiento a los estudiantes de alto desempeño y su impacto en los estudiantes en relación con su nivel de aprovechamiento. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Listado de alumnos de alto desempeño del programa indicando el(los) tipo(s) de reconocimiento recibido(s) los últimos cinco años.	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Reglamentación del programa de reconocimiento a los estudiantes de alto desempeño. • Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 3: Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 6. Trayectoria escolar
FORTALEZAS	
Instrucción: Describa brevemente y en orden de prioridad las fortalezas que el equipo elaborador de la autoevaluación identifica para la categoría 6	

Eje 3: Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 6. Trayectoria escolar
OPORTUNIDADES DE MEJORA	
Instrucción: Describa brevemente y en orden de prioridad las oportunidades de mejora que el equipo elaborador de la autoevaluación identifica para la categoría 6	

Eje 3: Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 7. Egreso del programa
Indicador/rasgo: **3.7.1. Programa de titulación u obtención del grado**	
A) Descripción	
La institución debe contar con programas efectivos y reglamentados de titulación u obtención del grado y plantear una serie de opciones acordes con las necesidades de los egresados en términos de tiempo, costo, posibilidades futuras de investigación, experiencia profesional, atención al retraso en la titulación, etcétera. Los requisitos y condiciones de titulación deben ser claros y ser difundidos adecuadamente.	
B) Instrucciones	
1. Enuncie los requisitos y trámites (académicos y administrativos) de titulación generales y específicos del programa (por ejemplo: 100% créditos, liberación del servicio social, llenado de formatos, constancia de idiomas, etc.) <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Incluya una tabla que presente todas las opciones de titulación u obtención del grado señaladas en la normativa institucional, indicando el porcentaje de egresados que han optado por cada una de ellas en los últimos cinco años.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore la pertinencia de cada una de las opciones de titulación u obtención del grado en términos del porcentaje arriba mostrado <sin máximo de palabras>.	
R=	
2. Si alguna opción para el egreso del programa requiere de la presentación de una tesis, trabajo o proyecto terminal, valore si tiene docentes capacitados y suficientes para asesorar estos trabajos. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF	
• Folletería de difusión de los requisitos y las opciones de titulación para los alumnos.	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Muestra de los trabajos de titulación: tesis, reportes, memorias, etcétera. • Estadísticas de titulación de cada una de las opciones de los últimos cinco años. • Reglamentos y/o procedimientos oficiales que describan el proceso y costos totales de cada una de las opciones y mecanismos de titulación. • Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 3: Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 7. Egreso del programa

Indicador/rasgo: **3.7.2. Eficiencia terminal**

A) Descripción

Se refiere a la relación cuantitativa entre los alumnos que ingresan en una cohorte y cuántos de ellos han concluido el 100% de los créditos necesarios para la titulación.

$$\text{Eficiencia terminal para una cohorte} = \frac{\text{Número de alumnos de una cohorte que han concluido el total de créditos}}{\text{Número de alumnos de primer ingreso de la misma cohorte}}$$

Esta eficiencia es dinámica y calculada en una fecha de corte específica; aunque los alumnos no terminen en el tiempo "ideal", la eficiencia puede aumentar en los ciclos posteriores conforme los alumnos "rezagados" concluyen sus créditos.

B) Instrucciones

1. Incluya una tabla que presente la eficiencia terminal a la fecha, por cada una de las cohortes que han concluido los últimos cinco años (indicando número de alumnos de nuevo ingreso y número y porcentaje de alumnos que han concluido sus créditos de esa cohorte).
   La eficiencia debe calcularse conforme la fórmula de la descripción y deberá incluir un gran total.

R=

2. Indique y justifique el porcentaje de eficiencia terminal que considera deseable para este programa.

R=

C) Valoración del equipo elaborador

1. Valore los resultados de la eficiencia terminal del programa <máximo 150 palabras>.

R=

2. Valore los resultados obtenidos con respecto a la eficiencia considerada deseable del programa <máximo 150 palabras>.

R=

D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.

No aplica

E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE

- Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.

Eje 3: Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 7. Egreso del programa

Indicador/rasgo: **3.7.3. Eficiencia en la titulación u obtención del grado**

A) Descripción

Se refiere a la proporción de alumnos que obtuvieron el título o grado. Se tienen dos tipos:

- Eficiencia en la titulación con relación al ingreso: la relación cuantitativa entre los alumnos que ingresan en una cohorte y cuántos de ellos han obtenido el título o grado.

$$\text{Eficiencia en la titulación con relación al ingreso} = \frac{\text{Número de alumnos que han obtenido el título o grado}}{\text{Número de alumnos de primer ingreso de la cohorte}}$$

- Eficiencia en la titulación con relación al egreso: la relación cuantitativa entre los alumnos de una misma cohorte que cuentan con el 100% de créditos necesarios para la titulación y cuántos de ellos han obtenido el título o grado.

$$\text{Eficiencia en la titulación con relación al egreso} = \frac{\text{Número de alumnos que han obtenido el título o grado}}{\text{Número de alumnos de la cohorte que han concluido los créditos}}$$

Esta eficiencia es dinámica y calculada en una fecha de corte específica; aunque los alumnos no se titulen en un tiempo "ideal", la eficiencia puede variar en los ciclos posteriores, conforme los alumnos van titulándose.

B) Instrucciones

1. Incluya una tabla que presente la eficiencia en la titulación en relación con el ingreso y la eficiencia en la titulación en relación con el egreso por cada una de las cohortes que han concluido los últimos cinco años (indicando número de alumnos de nuevo ingreso, número y porcentaje de alumnos que han concluido sus créditos de esa cohorte, y número y porcentaje de alumnos que han obtenido el título o grado).
   Las eficiencias deben calcularse conforme las fórmulas de la descripción y deberán incluir un gran total para cada una.

R=

2. Indique y justifique el porcentaje de eficiencia en la titulación en relación con el ingreso y egreso que considera deseables para este programa. <máximo 150 palabras>.

R=

C) Valoración del equipo elaborador

1. Valore los resultados de la eficiencia en la titulación con relación al ingreso <máximo 150 palabras>

R=

2. Valore los resultados de la eficiencia en la titulación con relación al egreso <máximo 150 palabras>
R=
3. Valore los resultados obtenidos en el indicador de eficiencia en la titulación, con relación al ingreso y egreso, que considera deseables para este programa <máximo 150 palabras>.
R=
4. Describa y valore las acciones existen para incrementar la eficiencia en la titulación u obtención del grado <máximo 150 palabras>.
R=
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.
No aplica
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE
• Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.

Eje 3: Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 7. Egreso del programa
Indicador/rasgo**: 3.7.4. Servicio social**	
A) Descripción	
El servicio social es una actividad de retribución a la sociedad, obligatoria en nuestro país como requisito para obtención del título y regulada por la legislación vigente; los alumnos deben prestar el servicio social durante un tiempo no menor de seis meses ni mayor de dos años y con un mínimo de horas. Aunque el servicio social puede liberarse realizando múltiples actividades en diversas dependencias u organizaciones, es deseable que el alumno tenga opciones que le permitan poner en práctica competencias desarrolladas y conocimientos adquiridos en el programa. La dependencia debe dar apoyo al estudiante en el establecimiento del vínculo formal y los trámites correspondientes, así como en la orientación y los mecanismos de supervisión y evaluación de las actividades realizadas.	
B) Instrucciones	
1. Describa las condiciones curriculares (obligatoriedad, avance requerido por el estudiante para realizarlo, créditos, si existe programa de servicio social, etcétera) y el procedimiento que lleva a cabo el alumno para la prestación del servicio social (promoción, supervisión, evaluación y liberación). <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Describa cómo se evalúa el impacto del servicio social tanto en el alumno, como en las sedes donde se realiza. <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore la pertinencia de las actividades que realizan los alumnos durante el servicio social y si presentan un reporte. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Lista de sedes donde los alumnos estén realizando actualmente el servicio social	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Reglamentación para el servicio social • Programa de servicio social -sí existe- • Listado de sedes disponibles (con convenio vigente) para realizar el servicio social • Acceso a expedientes del servicio social de los alumnos. • Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 3: Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 7. Egreso del programa

Indicador/rasgo: **3.7.5. Vínculo egresado-institución**

A) Descripción

El programa debe disponer de un vínculo formal y permanente con los egresados que le permita obtener datos sobre su inserción y desempeño en el campo laboral, propuestas de adecuación al mapa curricular y retroalimentación al programa. También pueden ofrecerles cursos de educación continua y opciones de estudios superiores dentro de la misma institución, e invitarlos a colaborar con el programa como: promotores, ponentes, expositores, patrocinadores, donadores, profesores, etcétera.

B) Instrucciones

1. Describa el procedimiento que sigue el programa para realizar el seguimiento y estar en contacto con sus egresados <máximo 150 palabras>

R=

2. Describa las actividades del programa en las que han participado los egresados <máximo 150 palabras>

R=

C) Valoración del equipo elaborador

1. Valore las acciones recientes que han involucrado a egresados en actividades para el desarrollo y mejoras del programa educativo <máximo 150 palabras>.

R=

D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.

- Instrumento utilizado para recolectar la información sobre los egresados.
- Listado de actividades del programa en las que han participado los egresados del programa el último año.
- Listado de actividades disponibles en esta fecha para los egresados del programa.

E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE

- Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.

Eje III. Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 7. Egreso del programa
FORTALEZAS	
Instrucción: Describa brevemente y en orden de prioridad las fortalezas que el equipo elaborador de la autoevaluación identifica para la categoría 7	

Eje III. Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 7. Egreso del programa
OPORTUNIDADES DE MEJORA	
Instrucción: Describa brevemente y en orden de prioridad las oportunidades de mejora que el equipo elaborador de la autoevaluación identifica para la categoría 7	

Eje 3: Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 8. Resultados de los estudiantes
Indicador/rasgo: **3.8.1. Resultados en exámenes de egreso externos a la institución**	
A) Descripción	
Los resultados de los egresados en evaluaciones realizadas y aplicadas por instituciones externas a la institución formadora tienen la característica de evaluar la formación objetivamente de acuerdo con un parámetro nacional. Son un referente de comparación del desempeño de los egresados en diferentes generaciones y respecto a otros de diversas instituciones educativas dentro de la región y en el país. Además, en algunas instituciones es una opción adicional de titulación u obtención del grado.	
B) Instrucciones	
1. Enliste los exámenes de egreso externos a la institución que se aplican	
R=	
2. Incluya una tabla con los resultados de los alumnos que han presentado exámenes de egreso en los últimos cinco años.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore los resultados obtenidos por los egresados y cómo éstos retroalimentan el programa. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
No aplica	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Documentos oficiales de los resultados de los exámenes. • Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 3: Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 8. Resultados de los estudiantes
Indicador/rasgo: **3.8.2. Nivel de dominio de otras lenguas**	
A) Descripción	
El nivel de dominio de otra lengua es requisito indispensable para el éxito laboral, científico y académico del egresado, esta competencia puede ser adquirida dentro de la propia institución o fuera de ella, por ello, el programa debe conocer los resultados obtenidos por los alumnos en las competencias comunicativas esperadas para las lenguas señaladas en el mapa curricular. Es deseable que los resultados obtenidos por los alumnos sean evaluados y certificados externamente.	
B) Instrucciones	
1. Describa el resultado esperado en el alumno para cada lengua incluida en el plan de estudios y/o perfil de egreso. <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Describa los resultados obtenidos en evaluaciones realizadas por la misma institución, en comparación con el resultado esperado. <máximo 150 palabras>.	
R=	
3. Si existen, describa los resultados y certificaciones obtenidas en evaluaciones realizadas por organismos. <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore el nivel de dominio de otras lenguas obtenido por los alumnos en comparación con los objetivos planteados. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Listado de los resultados oficiales de los últimos cinco años.	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 3: Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 8. Resultados de los estudiantes
Indicador/rasgo: **3.8.3. Participación de estudiantes en concursos, competiciones, exhibiciones y presentaciones, nacionales o internacionales**	
A) Descripción	
Es importante la participación de los alumnos del programa en concursos, competiciones, exhibiciones y presentaciones, nacionales o internacionales. En ellos se demuestra la aplicación de sus aprendizajes en situaciones reales o simuladas, así como el desarrollo de competencias para el trabajo colaborativo e interdisciplinario, para la organización, presentación y defensa de propuestas, y trabajos académicos, para aprender a aprender.	
B) Instrucciones	
1. Enliste los eventos en los que los alumnos del programa han participado en los últimos cinco años y los resultados que han obtenido.	
R=	
2. Si existe, describa la política institucional que fomente y apoye la participación de alumnos en estos eventos. <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore los resultados que los alumnos han tenido en eventos <máximo 150 palabras>	
R=	
2. Mencione qué obstáculos han tenido los alumnos que han participado en estos eventos y como los han resuelto. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Evidencias de participación en concursos, competencias, exhibiciones y presentaciones	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 3: Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 8. Resultados de los estudiantes
Indicador/rasgo: **3.8.4. Desempeño de los egresados**	
A) Descripción	
Los resultados que tienen los egresados al concluir sus estudios son fundamentales como reflejo del resultado del programa; por ello, es relevante el seguimiento puntual y periódico de los egresados para conocer: las características de su empleo actual, estudios posteriores, etcétera). Estos datos son relevantes para conocer cómo se desempeñan los egresados en el campo laboral y las mejoras que deben realizarse al programa.	
B) Instrucción	
1. Presente un resumen de los datos obtenidos en el último estudio de seguimiento a egresados, que incluya información como por ejemplo: ubicación laboral o académica, descripción del empleo actual, rango de ingresos, estudios posteriores, certificaciones, y en general, todos los aspectos que caractericen a los egresados de su programa. <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore si la actividad de los egresados coincide con el perfil de egreso y los objetivos planteados por el programa <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
No aplica	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Acceso a la base de datos de egresados actualizada. • Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 3: Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 8. Resultados de los estudiantes
Indicador/rasgo: **3.8.5. Empleabilidad / Opinión de los empleadores**	
A) Descripción	
La opinión de los empleadores con respecto al desempeño de los egresados constituye una forma adicional para valorar su calidad. Los empleadores son también una de las fuentes que ayudan a determinar las áreas de mejora del plan de estudios, ajustar el perfil de egreso, y las actividades extracurriculares y habilidades que requieren los egresados.	
B) Instrucciones	
1. Describa el mecanismo que se utiliza para conocer la opinión de una muestra representativa de empleadores <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Describa el grado de satisfacción de los empleadores con relación al ejercicio profesional de los egresados. <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore las oportunidades de mejora que tiene el programa con base en la opinión de los empleadores. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Resultados del último encuentro con empleadores.	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 3: Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 8. Resultados de los estudiantes
Indicador/rasgo: **3.8.6. Cumplimiento del perfil de egreso**	
A) Descripción	
El programa debe establecer mecanismos periódicos y sistematizados que garanticen el cumplimiento del perfil de egreso, para validar que los alumnos están adquiriendo los conocimientos, habilidades, actitudes y demás características ahí señaladas en su trayectoria de formación por el programa educativo.	
B) Instrucción	
1. Describa los mecanismos que se utilizan para verificar el cumplimiento del perfil de egreso (desarrollo de proyectos, calificaciones con rúbricas de las ejecuciones de los estudiantes, exámenes departamentales, etc.). <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore la pertinencia de cada uno de los mecanismos utilizados. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Muestras de los medios descritos para verificar el cumplimiento del perfil de egreso.	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje III. Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 8. Resultados de los estudiantes
FORTALEZAS	
Instrucción: Describa brevemente y en orden de prioridad las fortalezas que el equipo elaborador de la autoevaluación identifica para la categoría 8	

Eje III. Tránsito de los estudiantes por el programa	Categoría 8. Resultados de los estudiantes
OPORTUNIDADES DE MEJORA	
Instrucción: Describa brevemente y en orden de prioridad las oportunidades de mejora que el equipo elaborador de la autoevaluación identifica para la categoría 8	

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 9. Personal académico

Indicador/rasgo: **4.9.1. Composición actual del cuerpo docente**

A) Descripción

La capacidad académica de un programa se relaciona con la composición de la planta docente y su potencial. El cuerpo docente es el elemento fundamental responsable de compartir el conocimiento y de promover estrategias para el aprendizaje significativo, de ahí la importancia de la pertinencia e idoneidad de cada docente en relación con las asignaturas que imparte. Los docentes deben contar con formación académica y experiencia profesional afines a la disciplina y a los requerimientos del programa; un nivel de estudios acorde con el nivel que imparten, y por último realizar las tareas encomendadas según el tiempo de dedicación y categoría de contratación, situación que varía de institución a institución.

Si el programa tiene profesores contratados por tiempo completo de dedicación al programa, deberá existir una normativa oficial que indique las actividades que éstos requieren hacer en relación con la docencia, tutoría, investigación, gestión, etc.; así como el seguimiento a los procesos y resultados de estas actividades.

B) Instrucciones

1. Indique el total de profesores que imparten alguna asignatura del programa educativo en el ciclo actual, agrupándolos por categoría de contratación. (Debe coincidir totalmente con los documentos que se adjuntarán).

R=

2. Si existen, describa las actividades que realizan los profesores de tiempo completo de dedicación al programa, su distribución horaria y matrícula atendida en el ciclo actual. <máximo 150 palabras>.

R=

3. Si existen, describa las actividades que realizan los profesores de medio tiempo de dedicación al programa, su distribución horaria y matrícula atendida en el ciclo actual. <máximo 150 palabras>.

R=

4. Si los profesores de asignatura del ciclo actual cumplen otras funciones, indique cuáles. <máximo 150 palabras>.

R=

C) Valoración del equipo elaborador

1. Valore si la composición actual del cuerpo docente es suficiente y adecuada para el total de las asignaturas de este programa, la matrícula, y las actividades encomendadas. <máximo 150 palabras>.

R=

D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.

- Listado de la totalidad del personal académico que participa en el programa (profesores de tiempo completo, medio tiempo, asignatura, ayudantes, profesores invitados, extraordinarios, etcétera). De cada uno de ellos incluir: nombre completo, nombres de los grados académicos con los que cuenta, categoría de contratación, antigüedad, asignatura(s) que imparte, actividades adicionales a la docencia que desarrolla -si es el caso-, membresías académicas o disciplinarias, área o departamento de adscripción.

E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE
• Distribución de horarios de las asignaturas o unidades de aprendizaje en el ciclo vigente. • Currícula de los docentes. • Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 9. Personal académico
Indicador/rasgo: **4.9.2. Mecanismo de ingreso, promoción y permanencia**	
A) Descripción	
El proceso de ingreso, promoción y permanencia del personal académico del programa debe garantizar la calidad de la formación profesional de los candidatos y docentes contratados, por lo que éste debe estar reglamentado, ser transparente y cumplirse a cabalidad. Un buen programa de educación superior debe incluir la participación académica en estos procesos para la valoración de los méritos de los candidatos y la elección del más idóneo.	
B) Instrucciones	
1. Mencione si existe un reglamente de ingreso, promoción y permanencia al programa, indique si es público. <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Describa el procedimiento para el ingreso al programa (indique si es por convocatoria abierta). <máximo 150 palabras>.	
R=	
3. Describa el procedimiento para la permanencia y promoción docente <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore si este reglamento promueve la equidad, la diversidad, la transparencia y la movilidad en el ingreso del personal académico. <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Valore el cumplimiento de este reglamento. <máximo 150 palabras>.	
R=	
3. Valore la pertinencia del reglamento de permanencia y promoción del personal académico y su cumplimiento. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
No aplica	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Convocatorias de ingreso de personal académico de los últimos cinco años. • Reglamento o estatuto del personal académico. • Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 9. Personal académico
Indicador/rasgo: **4.9.3. Superación disciplinaria y habilitación académica**	
A) Descripción	
Los programas de superación disciplinaria y habilitación académica son acciones institucionales que consideran apoyos a la planta docente para realizar estudios de posgrado y actividades de educación continua en el ámbito disciplinar o áreas afines, tanto a nivel nacional como internacional; de la misma manera se apoya la habilitación didáctica para mejorar la enseñanza de su disciplina, el manejo de las tecnologías de la información y comunicación, la capacitación en el manejo del modelo educativo institucional, etcétera. Estos programas permiten contar con docentes especializados y con mayores habilidades didácticas frente a grupo.	
B) Instrucciones	
1. Describa el programa de superación disciplinaria y habilitación académica, incluyendo los mecanismos para su difusión. <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Describa el procedimiento que un docente debe realizar para participar en estas acciones <máximo 150 palabras>.	
R=	
3. Del listado mencionado en el indicador 4.9.1, indique cuáles profesores han participado en actividades de superación disciplinaria en los últimos cinco años.	
R=	
4. Del listado mencionado en el indicador 4.9.1, indique cuáles profesores han participado en actividades de habilitación didáctica en los últimos cinco años.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore los resultados del programa de superación disciplinaria y habilitación didáctica en términos de la participación de los docentes del programa y los resultados que han obtenido <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
Programa de superación disciplinaria y habilitación académica (si existe).	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 9. Personal académico
Indicador/rasgo: **4.9.4. Movilidad de profesores**	
A) Descripción	
Las acciones de movilidad e intercambio de profesores posibilitan la realización de actividades académicas de un docente en otra institución y la estadía de profesores de otra institución. La institución debe contar con convenios y mecanismos formales que fomenten el intercambio y estancias para profesores en el ámbito estatal, nacional o internacional. Se deben establecer protocolos para su difusión, orientación en trámites, reconocimiento, evaluación de los resultados y retroalimentación entre instituciones.	
B) Instrucciones	
1. Describa el procedimiento institucional de movilidad e intercambio de profesores. <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Enliste las instituciones con las que se tienen convenios o acuerdos formales para movilidad e intercambio y cuántos profesores participan en cada una.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore las acciones de movilidad e intercambio académico en los últimos cinco años, y el impacto de sus resultados en el programa. <máximo 150 de palabras>.	
R=	
2. Mencione qué obstáculos han tenido los docentes que han participado en programas de intercambio y movilidad y como los han resuelto. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Listado de profesores del programa que han realizado movilidad o intercambio los últimos cinco años. • Listado de profesores que ha recibido el programa en movilidad o intercambio los últimos cinco años.	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Reglamentación o protocolo para movilidad e intercambio de profesores. • Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 9. Personal académico
Indicador/rasgo**: 4.9.5. Evaluación y reconocimiento del personal académico**	
A) Descripción	
Para la mejor conducción del programa, es necesario conocer y valorar el desempeño del personal académico. Este procedimiento debe estar regulado, reglamentado, aplicarse de manera permanente y sistemática, y sus resultados deberán de ser conocidos por los docentes evaluados para emprender acciones de mejora.	
B) Instrucciones	
1. Describa el procedimiento de evaluación docente, incluya quiénes intervienen, su periodicidad, la retroalimentación a los profesores y el uso que se da a los resultados <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Mencione si el docente cuenta con un reconocimiento específico, asociado con su buen desempeño. <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore el impacto de la evaluación docente en acciones de mejora del programa. <máximo 150 palabras>	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Instrumento de evaluación docente. • Resumen del último resultado de la evaluación docente a los profesores del programa.	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 9. Personal académico
Indicador/rasgo: **4.9.6. Producción académica para el programa**	
A) Descripción	
Un buen programa se enriquece con los resultados de la producción académica de sus docentes, en particular, con la producción dirigida al mejoramiento del aprendizaje de los estudiantes.	
B) Instrucciones	
1. Enliste -indicando el autor- los materiales de apoyo formales (libros, apuntes, artículos, antologías, problemarios, etc), autorizados por la academia o equivalente, producidos en los últimos cinco años por docentes del programa.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore el aprovechamiento de los materiales enlistados en el punto anterior para el mejoramiento del aprendizaje o la difusión del conocimiento. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
No aplica	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Muestra de la productividad académica de los docentes. • Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 9. Personal académico
Indicador/rasgo: **4.9.7. Formas de organización para el trabajo académico**	
A) Descripción	
Las formas de organización del trabajo académico de los profesores son relevantes para la operación del programa, se realizan mediante cuerpos colegiados como: academias, comisiones, reuniones formales, entre otras, para tratar asuntos relacionados con la actualización de los planes y programas de estudio, su mejoramiento, actividades relacionadas con la docencia, establecimiento de estrategias para la mejora del aprendizaje de los alumnos, seguimiento a las acciones de asesoría, tutoría y, en general, la administración de las actividades académicas durante el ciclo escolar.	
B) Instrucciones	
1. Enliste los cuerpos colegiados mediante los cuales se organiza el trabajo académico del programa, sus integrantes y las actividades que realizan.	
R=	
2. Indique si existen lineamientos para estas comisiones y en su caso, descríbalos. <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore el impacto de estos cuerpos colegiados en la calidad actual del programa educativo. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
No aplica	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Minutas oficiales, informes técnicos, etc., de las reuniones de trabajo durante el último ciclo escolar. • Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 9. Personal académico
Indicador/rasgo: **4.9.8. Líneas de generación, aplicación del conocimiento y su transferencia al programa. *Solo para licenciatura y TSU**	
A) Descripción	
Si el programa en su misión, visión y/u objetivos manifiesta la investigación como una de las actividades a desarrollar, deben existir trabajos, ya sea de profesores investigadores o a través de cuerpos académicos en formación, consolidación o consolidados. Estos cuerpos deben trabajar en líneas de generación y aplicación del conocimiento que tomen en cuenta: la participación de grupos interdisciplinarios, multidisciplinarios e interinstitucionales de investigación; los problemas de pertinencia local, regional, nacional o internacional, en su caso; y la participación de los sectores productivos público, privado y social. El trabajo de estos cuerpos académicos y sus líneas de investigación deben vincularse con los contenidos de las asignaturas e involucrar a los alumnos del programa en los proyectos que realiza.	
B) Instrucciones	
1. Mencione si en su programa se considera a la investigación o generación del conocimiento como parte de la misión, visión y objetivos. <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Enliste los cuerpos académicos, sus líneas de generación y aplicación del conocimiento, los docentes del programa que en él participan, y su grado de consolidación.	
R=	
3. Mencione las actividades en las que participan los docentes para difundir sus trabajos de investigación dentro o fuera de la institución (congresos, ponencias, coloquios, etc.) <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Describa y valore la relación que existe entre las líneas de generación y aplicación de conocimiento, los contenidos del plan de estudios y los alumnos del programa <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Valore el impacto de la investigación que realizan sus profesores y alumnos en el programa. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Registro oficial de los cuerpos académicos y las líneas de generación y aplicación del conocimiento.	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	

- Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 9. Personal académico
Indicador/rasgo**: 4.9.9. Articulación de la investigación con la docencia.** *Sólo para programas de posgrado	
A) Descripción	
Para el caso de los programas de posgrado, las actividades de investigación deben de estar presentes, vincular a los estudiantes de manera activa y a los investigadores con el trabajo docente. Los trabajos de investigación deben de estar vinculados a la formación de los estudiantes del posgrado.	
B) Instrucciones	
1. Enliste las líneas de investigación del programa de posgrado.	
R=	
2. Enliste los nombres de los profesores y los proyectos y líneas de investigación en los que participan.	
R=	
3. Describa cómo se articulan (formal e informalmente) las líneas de investigación con el programa. <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore la articulación de las líneas de investigación con el programa.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF	
• Listado y muestra de productos de investigación aplicados en la docencia.	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Listado de las tesis generadas en el programa. • Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje IV. Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 9. Personal académico
FORTALEZAS	
Instrucción: Describa brevemente y en orden de prioridad las fortalezas que el equipo elaborador de la autoevaluación identifica para la categoría 9	

Eje IV. Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 9. Personal académico
OPORTUNIDADES DE MEJORA	
Instrucción: Describa brevemente y en orden de prioridad las oportunidades de mejora que el equipo elaborador de la autoevaluación identifica para la categoría 9.	

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 10. Infraestructura académica
Indicador/rasgo: **4.10.1. Aulas y espacios para la docencia, y su equipamiento**	
A) Descripción	
La infraestructura e instalaciones de un programa educativo engloban al conjunto de servicios y espacios que permiten el desarrollo eficiente de las actividades académicas de acuerdo con su naturaleza. Las características de la infraestructura física en las instituciones contribuyen a la integración de los ambientes en los cuales se lleva a cabo el proceso de educativo y, por tanto, funcionan como plataforma para brindar los servicios educativos y garantizar el aprovechamiento y el bienestar de los estudiantes. La institución debe contar con la infraestructura suficiente para cubrir las necesidades académicas del programa educativo. Estos espacios deben ser apropiados en cantidad, amplitud, confort, seguridad, equipamiento, iluminación, ventilación y demás características físicas que propicien un mejor ambiente para el aprendizaje y para cumplir de la mejor manera con las actividades planeadas.	
B) Instrucciones	
1. Enliste las aulas y/o espacios destinados para las funciones docentes para el programa educativo.	
R=	
2. Describa las características físicas de cada espacio, el cupo, mobiliario y equipamiento con el que cuentan. <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore las condiciones actuales de los espacios disponibles y mencione las mejoras que requiere cada uno de ellos. <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Valore la suficiencia y pertinencia de estos espacios. <máximo 150 palabras>.	
R=	
3. Valore las condiciones del mobiliario y equipamiento. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Muestra fotográfica de las aulas y espacios para la docencia.	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Registros o bitácoras sobre su utilización y mantenimiento. • Lineamientos de uso y mantenimiento. • Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 10. Infraestructura académica
Indicador/rasgo: **4.10.2. Laboratorios, talleres y espacios específicos para la realización de prácticas, y su equipamiento**	
A) Descripción	
Son espacios que permiten combinar elementos teóricos y prácticos, pueden ser: escenarios, laboratorios, salas de juicios, talleres, instalaciones deportivas y artísticas, etcétera, dependiendo de la disciplina que se trate, su uso está señalado en el plan de estudios con un valor en créditos curriculares. Estos espacios deberán ser atendidos por personal técnico y contar con manuales y protocolos, a fin de que a los alumnos les sea posible desarrollar sus habilidades y competencias expresadas en el perfil de egreso. Para lograr tal fin, los alumnos deberán tener a su disposición el equipo que permita realizar aplicaciones, diseños, simulación, manejo de modelos, prácticas y experimentación en general. Estos espacios deben contar permanentemente con equipamiento, instrumentación e insumos para realizar prácticas, así como con las condiciones de seguridad, higiene y el manejo adecuado de residuos, que garanticen la integridad de los usuarios.	
B) Instrucciones	
1. Enliste las asignaturas que requieren de espacios específicos (escenarios, laboratorios, talleres, instalaciones deportivas y artísticas, etcétera) para el desarrollo de actividades de aprendizaje dentro de la institución.	
R=	
2. Enliste los espacios específicos disponibles (escenarios, laboratorios, talleres, instalaciones deportivas y artísticas, etcétera) para el desarrollo del programa educativo.	
R=	
3. Describa las características físicas de cada espacio, cupo, mobiliario y equipamiento general, así como las condiciones de seguridad e higiene y el personal a cargo. <máximo 150 palabras>.	
R=	
4. Enliste los manuales y protocolos disponibles para los estudiantes.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore las condiciones actuales de cada uno de los espacios (escenarios, laboratorios, talleres, instalaciones deportivas y artísticas, etcétera) y mencione, de ser el caso, las mejoras que requiere cada uno de ellos. <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Valore la suficiencia y disponibilidad de los insumos necesarios para realización de prácticas (reactivos, material, instrumental, herramienta, etc.) en función de la matrícula de alumnos y la cantidad de prácticas y ejercicios por asignatura. <máximo 150 palabras>.	
R=	
3. Valore la idoneidad y pertinencia del personal encargado de estos espacios. <máximo 150palabras>.	
R=	

D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.
• Muestra fotográfica de los espacios mencionados. • Fotografías de los equipos especializados para la enseñanza del programa.
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE
• Procedimiento formal para el suministro de material e insumos. • Manuales de prácticas y protocolos. • Manuales de seguridad e higiene. • Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 10. Infraestructura académica
Indicador/rasgo: **4.10.3. Otras instalaciones fuera de la institución**	
A) Descripción	
Según sea la naturaleza del programa, otras actividades del proceso educativo pueden requerir del uso de instalaciones especiales en espacios fuera de la sede durante uno o varios ciclos escolares. Estas instalaciones pueden o no ser propias y se consideran como espacios para el desarrollo de competencias en situaciones reales. Entre estas instalaciones se consideran: clínicas, hospitales, hospitales veterinarios, postas zootécnicas, invernaderos, huertos, granjas, plantas de producción, laboratorios de experimentación, centros culturales y deportivos para disciplinas específicas, etcétera.	
B) Instrucciones	
1. Enliste cuáles asignaturas requieren el uso de instalaciones para realización de actividades planeadas durante uno o varios ciclos escolares, fuera de la sede o de la institución.	
R=	
2. Enliste las instalaciones específicas que se utilizan (si es el caso)	
R=	
3. Describa si cuenta con convenios formales que garanticen el acceso, el programa de trabajo para la realización de actividades planeadas y la integridad de los estudiantes. <máximo 150 palabras>.(si es el caso)	
R=	
4. Describa los apoyos que reciben los alumnos (y el docente) para acudir y realizar sus actividades. <máximo 150 palabras>.(si es el caso)	
R=	
5. Enliste los manuales y protocolos disponibles para los estudiantes. <máximo 150 palabras>.(si es el caso)	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore la pertinencia de las actividades realizadas en estos espacios. <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Mencione qué obstáculos se han tenido para el acceso de los alumnos a estos espacios y como los han resuelto. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
No aplica	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Muestra fotográfica (opcional) • Acceso a los convenios para el uso de las instalaciones. • Manuales de prácticas y protocolos. • Reglamentos específicos de la disciplina (en su caso). • Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 10. Infraestructura académica
Indicador/rasgo: **4.10.4. Biblioteca**	
A) Descripción	
La biblioteca es un centro de recursos para el aprendizaje, la generación de conocimiento, el desarrollo de competencias comunicativas y de gestión de la información; debe cumplir con las funciones de localización, evaluación, selección, adquisición, diseminación, desarrollo de colecciones, organización, preservación y acceso oportuno a los recursos informativos que sirvan de apoyo a los diferentes programas educativos y líneas de investigación de la institución, además de colaborar a que los usuarios desarrollen una conciencia clara de la importancia de la información como pilar fundamental en su proceso formativo, y a que gradualmente tengan la capacidad para transformarla en conocimiento. La biblioteca y sus espacios deben atender las necesidades del programa educativo, en cuanto a su acondicionamiento, capacidad de atención a la matrícula, y acceso al acervo impreso y digital en los programas de asignatura, suficiente y actualizado.	
B) Instrucciones	
1. Describa las características físicas y de operación (equipamiento, tipo de estantería, horario de servicio y personal que labora en la biblioteca) <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Describa como está organizado el acervo impreso e indique el número total de títulos y ejemplares disponibles relacionados con el programa educativo. <máximo 150 palabras>	
R=	
3. Describa el acervo digital al servicio del programa (bases de datos, bibliotecas digitales, libros electrónicos, etc.). <máximo 150 palabras>.	
R=	
4. Describa otros acervos disponibles (hemerotecas, videotecas, mapotecas, bancos de tesis, publicaciones periódicas, etc.). <máximo 150 palabras>.	
R=	
5. Describa el procedimiento para consulta y/o préstamo del acervo por parte de los alumnos. <máximo 150 palabras>.	
R=	
6. Describa el procedimiento para actualización y ampliación del acervo. <máximo 150 palabras>.	
R=	
7. Describa los servicios adicionales que presta la biblioteca (acceso a internet, fotocopiado, impresión, etc.). <máximo 150 palabras>.	
R=	
8. Enliste los convenios formales que tiene la biblioteca para préstamos interbibliotecarios.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore el volumen del acervo en función de las necesidades del programa educativo. <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Valore la disponibilidad e idoneidad de la bibliografía incluida en los programas de las asignaturas. <máximo 150 palabras>.	
R=	

3. Valore el nivel de funcionalidad y conservación de la biblioteca. <máximo 150 palabras>.
R=
4. Valore el procedimiento de consulta y préstamo. <máximo 150 palabras>.
R=
5. Valore la capacitación que se brinda a los usuarios para el uso de éstos recursos. <máximo 150 palabras>.
R=
6. Valore la idoneidad y pertinencia del personal encargado de la biblioteca. <máximo 150 palabras>.
R=
7. Valore la satisfacción de los usuarios con respecto a todos los servicios que ofrece <máximo 150 palabras>.
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.
• Si existe, incluya el listado de títulos relacionados con el programa educativo y mencione el número de ejemplares disponibles de cada título. • Certificaciones con que cuenta -si es el caso- la biblioteca y/o su personal.
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE
• Si existe, incluya el listado de títulos relacionados con el programa educativo y mencione el número de ejemplares disponibles de cada título. • Normativa relacionada con la biblioteca y el acervo bibliotecario • Acceso al sistema de préstamo • Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 10. Infraestructura académica
Indicador/rasgo: **4.10.5. Espacios destinados para profesores**	
A) Descripción	
La institución debe proveer espacios adecuados para el trabajo académico (cubículos, salas de reuniones, espacios destinados a investigación, otros), ya sean individuales o colectivos, pero acordes con las actividades y la cantidad del personal académico; los espacios deben ser adecuados y contar con el equipamiento necesario para el trabajo que los docentes realizan.	
B) Instrucciones	
1. Describa los espacios disponibles para reuniones de docentes del programa educativo. <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Enliste los profesores del programa con espacio de trabajo asignado (unitario o compartido) y las características y equipamiento de estos espacios.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore la cantidad y capacidad de los espacios para reuniones de trabajo docente <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Valore el equipamiento y los espacios de trabajo asignados de manera unitaria o compartida a docentes del programa <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Fotografías de los espacios enlistados	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 10. Infraestructura académica
Indicador/rasgo: **4.10.6. Espacios para encuentros académicos y/o culturales**	
A) Descripción	
Son los espacios para la realización de actividades académicas y/o complementarias de un programa educativo: auditorios, galerías, salas/salones de usos múltiples, entre otros; en ellos los alumnos pueden realizar o asistir a presentaciones, congresos, exposiciones, conferencias, etc.	
B) Instrucciones	
1. Enliste los espacios disponibles para encuentros académicos y/o culturales, incluya sus características físicas, equipamiento, capacidad, y demás condiciones para su operación <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Describa el procedimiento para que los integrantes del programa educativo utilicen estos espacios. <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore la accesibilidad de los integrantes del programa educativo a estos espacios. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
No aplica	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Lineamientos de uso y mantenimiento. • Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje IV. Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 10. Infraestructura académica
FORTALEZAS	
Instrucción: Describa brevemente y en orden de prioridad las fortalezas que el equipo elaborador de la autoevaluación identifica para la categoría 10	

Eje IV. Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 10. Infraestructura académica
OPORTUNIDADES DE MEJORA	
Instrucción: Describa brevemente y en orden de prioridad las oportunidades de mejora que el equipo elaborador de la autoevaluación identifica para la categoría 10	

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 11. Infraestructura física
Indicador/rasgo**: 4.11.1. Infraestructura física del lugar donde se imparte el programa**	
A) Descripción	
El programa educativo no se desarrolla únicamente en espacios para el aprendizaje, el entorno que alberga a los estudiantes deberá generar un ambiente propicio para la vida académica y ser un espacio óptimo para el aprovechamiento escolar.	
B) Instrucción	
1. Describa las características del entorno físico del lugar donde se imparte el programa <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore las condiciones generales del entorno físico del lugar donde se imparte el programa <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Fotografías • Croquis	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 11. Infraestructura física
Indicador/rasgo: **4.11.2. Agua potable y servicios sanitarios**	
A) Descripción	
El programa educativo también requiere de condiciones sanitarias adecuadas para el bienestar y salud de la comunidad, por ello se requiere dotar de agua potable de libre acceso y servicios sanitarios suficientes e higiénicos.	
B) Instrucción	
1. Describa las características de los servicios sanitarios y agua potable <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore las condiciones generales de los sanitarios y dispositivos para acceso a agua potable <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
• Fotografías de los servicios sanitarios y bebederos	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 11. Infraestructura física
Indicador/Rasgo: **4.11.3. Conservación y mantenimiento de instalaciones y equipo**	
A) Descripción	
Las acciones de conservación y mantenimiento de las instalaciones y los equipos son necesarias para el funcionamiento adecuado del programa; esto se logra mediante un conjunto de procedimientos donde se establezcan la frecuencia y las acciones a realizar de manera preventiva, correctiva y el protocolo para la realización de acciones consideradas urgentes.	
B) Instrucciones	
1. Describa el programa de conservación y mantenimiento de instalaciones y equipos. <máximo 150 palabras	
R=	
2. Describa el procedimiento del programa para solicitar mantenimiento preventivo y/o correctivo a las aulas, laboratorios, talleres y demás instalaciones que ocupa el programa <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore las condiciones de mantenimiento y conservación del lugar donde se imparte el programa <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
No aplica	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Calendario de mantenimiento • Bitácoras de mantenimiento. • Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 11. Infraestructura física
Indicador/rasgo: **4.11.4. Seguridad de personas y bienes**	
A) Descripción	
La institución debe contar con normativa y acciones que regulen: seguridad, higiene, protección civil, vigilancia para la prevención de ilícitos, cuidado del ambiente, la seguridad informática de los datos personales y para garantizar la integridad de los estudiantes en las salidas foráneas como parte de las actividades; todo ello con el fin de promover y garantizar la seguridad de la comunidad universitaria, sus pertenencias y los bienes institucionales.	
B) Instrucciones	
1. Describa los protocolos de seguridad e higiene en el plantel <máximo 150 palabras>	
R=	
2. Describa las acciones de protección civil que se llevan a cabo y su periodicidad. <máximo 150 palabras>	
R=	
3. Describa los medios de vigilancia para la prevención de ilícitos en el plantel. <máximo 150 palabras>.	
R=	
4. Describa las acciones tendientes al cuidado del ambiente que promueve la institución. <máximo 150 palabras>.	
R=	
5. Describa las acciones tendientes al auto-cuidado de la salud de los estudiantes. <máximo 150 palabras>.	
R=	
6. Describa los mecanismos para garantizar la protección de los datos personales de la comunidad universitaria. <máximo 150 palabras>.	
R=	
7. Describa el protocolo para garantizar la integridad de los estudiantes en salidas foráneas con fines académicos. <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore las condiciones generales de seguridad de personas y bienes en función de los protocolos, medios y acciones arriba definidas, señalando las oportunidades de mejora de los mismos. <máximo 150 palabras>.	
R=	

D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.
No aplica
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE
• Reglamentos o programas institucionales de seguridad de personas y bienes (higiene, seguridad, protección civil, vigilancia, medio ambiente, etc.). • Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 11. Infraestructura física
Indicador/rasgo: **4.11.5. Áreas de deporte, recreación y convivencia**	
A) Descripción	
Áreas destinadas a la realización de actividades deportivas como gimnasios, canchas, albercas, pistas, entre otras; instalaciones destinadas a la realización de actividades recreativas como: ludotecas, mesas de ajedrez, entre otros; y lugares para la convivencia entre alumnos fuera del horario de clases, como áreas verdes, sombrillas, mesas y sillas para leer, conversar y trabajar en computadoras portátiles. Estos espacios generan un sentido de pertenencia a la institución y permiten que los alumnos convivan dentro de la institución.	
B) Instrucciones	
1. Describa las áreas deportivas existentes dentro del plantel <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Describa las áreas recreativas existentes dentro del plantel <máximo 150 palabras>.	
R=	
3. Describa las áreas de convivencia existentes dentro del plantel <máximo 150 palabras>.	
R=	
4. Describa los protocolos de seguridad e higiene en el plantel <máximo 150 palabras>	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore las condiciones generales de seguridad de personas y bienes en función de los protocolos, medios y acciones arriba definidas, señalando las oportunidades de mejora de los mismos. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
No aplica	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 11. Infraestructura física
Indicador/rasgo: **4.11.6. Conectividad**	
A) Descripción	
Una institución debe contar con un buen servicio de cómputo y telecomunicaciones. Los servicios digitales, redes y software deben permitir a la comunidad estudiantil y al profesorado, acceso continuo y eficiente a internet y medios electrónicos para el desarrollo de sus actividades académicas. También debe proporcionar a la comunidad académica servicios de impresión, digitalización y procesamiento de imágenes, préstamo de equipo, soporte técnico, mantenimiento a equipos, teleconferencias, etcétera.	
B) Instrucciones	
1. Mencione los servicios de cómputo y telecomunicaciones disponibles para el apoyo de los alumnos y profesores de este programa. <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Enliste el software disponible y el número de licencias con las que se cuenta, incluya el software de uso específico para atender las necesidades del programa y el número de licencias con las que se cuenta.	
R=	
3. Describa el procedimiento para conocer el nivel de satisfacción de los alumnos con el servicio <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore si los servicios de cómputo y telecomunicaciones son suficientes y adecuados para atender las necesidades del programa <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Valore la capacidad que tienen los servicios de cómputo para atender las necesidades del indicador 2.3.5. –Tecnología educativa y de la información para el aprendizaje- <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
No aplica	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 11. Infraestructura física
FORTALEZAS	
Instrucción: Describa brevemente y en orden de prioridad las fortalezas que el equipo elaborador de la autoevaluación identifica para la categoría 11	

Eje IV. Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 11. Infraestructura física
OPORTUNIDADES DE MEJORA	
Instrucción: Describa brevemente y en orden de prioridad las oportunidades de mejora que el equipo elaborador de la autoevaluación identifica para la categoría 11	

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 12. Servicios de apoyo
Indicador/rasgo: **4.12.1. Administración escolar**	
A) Descripción	
El área de administración escolar (servicios escolares o control escolar) es la instancia encargada de apoyar a los alumnos en sus trámites de inscripción, reinscripción, altas, bajas, titulación, etcétera; algunas instituciones consideran como parte de estos servicios las becas y las tutorías. En términos prácticos es el área que se encarga de recibir, registrar, digitalizar, organizar, conservar y mantener seguros los documentos que integran el expediente escolar de los alumnos y conservar el registro de los resultados de las evaluaciones finales al término de cada ciclo escolar. También verifica que se encuentren disponibles las calificaciones en el sistema de la institución para su consulta o impresión. En la medida que se ofrecen servicios escolares eficientes, los directivos y docentes del programa educativo pueden tomar decisiones sobre las acciones a tomar en torno a los datos de rendimiento escolar que esta área proporciona: la deserción, índices de reprobación, rezago y titulación.	
B) Instrucciones	
1. Mencione las funciones que realiza el área de servicios o control escolar de la sede del programa y sus relaciones con el nivel central. <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Enliste los trámites presenciales y virtuales que un alumno puede realizar en el área.	
R=	
3. Describa el procedimiento para conocer el nivel de satisfacción de los alumnos con el servicio <máximo 150 palabras>.	
R=	
4. Enliste las estadísticas escolares que el área entrega periódicamente al coordinador del programa educativo.	
R=	
5. Enliste, de ser el caso, las certificaciones con las que cuenta el área de servicios escolares.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore si la información que servicios escolares proporciona al alumno es suficiente, oportuna, completa y veraz. <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Valore si el proceso de reinscripción es equitativo y ágil para los estudiantes. <máximo 150 palabras>.	
R=	

3. Valore la eficiencia de los trámites para el egreso y la titulación. <máximo 150 palabras>.
R=
4. Valore el papel del área de servicios escolares en relación con las acciones de planeación y control para la mejora del programa educativo. <máximo 150 palabras>.
R=
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.
No aplica
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE
• Resultados de la última auditoría al área de administración escolar (si existe). • Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 12. Servicios de apoyo
Indicador/rasgo: **4.12.2. Servicios de bienestar estudiantil**	
A) Descripción	
Un programa de educación superior puede proporcionar acceso a algunos servicios (internos o externos) otorgados por personal profesional, que tienen como objetivo lograr una mejor atención al estudiante como: apoyo médico, psicológico, nutricional, etc. Estos servicios son importantes porque contribuyen a un estilo de vida saludable, proporcionan atención ante emergencias y propician un mejor desempeño del estudiante.	
B) Instrucciones	
1. Describa los servicios de bienestar estudiantil disponibles para los alumnos del programa, indique las características generales de operación y requisitos para su acceso <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore la accesibilidad y calidad de los servicios de bienestar estudiantil <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
No aplica	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 12. Servicios de apoyo
Indicador/rasgo: **4.12.3. Becas y apoyos estudiantiles**	
A) Descripción	
Es deseable que un programa gestione apoyos a los alumnos en situación económica precaria, en condiciones especiales (grupos culturales étnicos, grupos vulnerables, entre otros), por alto desempeño académico, y para la investigación. El otorgamiento de becas provenientes de fondos públicos o particulares apoya la permanencia y egreso de los alumnos, ya que sin estos apoyos son susceptibles de deserción y abandono. La fuente de recursos y los procedimientos de asignación deben ser transparentes y equitativos. También existen otro tipo de apoyos como: becas sobre un porcentaje de las cuotas escolares, beca crédito o financiamiento, becas deportivas, becas para alimentos, becas para el transporte, etcétera.	
B) Instrucciones	
1. Describa los tipos de becas o apoyos a los que tienen acceso y el número de alumnos beneficiados del programa. <sin máximo de palabras>.	
R=	
2. Describa la normativa de cada tipo de beca o apoyo. <sin máximo de palabras>.	
R=	
3. Describa el apoyo institucional que se brinda a los estudiantes para difundir, tramitar y refrendar estos apoyos. <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore los resultados de las becas en la mejora de los índices de deserción y rezago <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Valore la suficiencia de las becas en relación al porcentaje de la matrícula que cuenta con ella. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
No aplica	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 12. Servicios de apoyo
Indicador/rasgo: **4.12.4. Orientación para el tránsito a la vida profesional**	
A) Descripción	
El programa debe promover un conjunto de acciones orientadas a realizar actividades que faciliten el tránsito de los alumnos con sus posibles empleadores o el autoempleo, mediante orientación profesional para el estudiante y el egresado, y actividades como: bolsa de trabajo, ferias de empleo, talleres para preparación de currículo y entrevista de trabajo, convenios para reclutamiento, talleres de emprendedores, incubación de empresas, etcétera.	
B) Instrucciones	
1. Describa las acciones y programas que la institución realiza para orientar el tránsito de los alumnos a la vida profesional <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Describa el procedimiento para conocer el nivel de satisfacción de los alumnos y egresados con el servicio de orientación. <máximo 150 palabras>.	
R=	
3. Describa, si existe, algún estudio formal de las características del primer empleo que consiguen los alumnos/egresados. <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore los resultados del servicio de orientación para el tránsito a la vida profesional, haciendo énfasis en los empleos relacionados con el programa. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos: Adjuntar en formato PDF	
No aplica	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 12. Servicios de apoyo
Indicador/rasgo: **4.12.5. Servicio de transporte**	
A) Descripción	
Dependiendo de las características particulares del plantel respecto a su ubicación, horarios de clase y tipo de transporte mayormente utilizado, la institución debe procurar que el acceso y la movilidad de los estudiantes puedan realizarse cotidianamente y de manera segura; procurar la existencia de modos de transporte que se adecuen a los horarios escolares, y espacios de estacionamiento para la comunidad que utilice vehículos motorizados o no.	
B) Instrucción	
1. Describa si la institución ofrece algún apoyo para el transporte y las facilidades para acceso, estacionamiento y vigilancia de sus vehículos. <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore la pertinencia del apoyo para el transporte y las facilidades para acceso, estacionamiento y vigilancia. <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
No aplica	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 12. Servicios de apoyo
Indicador/rasgo: **4.12.6. Servicio de cafetería**	
A) Descripción	
Dependiendo de las características particulares del plantel y de la región, el servicio de cafetería es relevante para atender las necesidades básicas de nutrición e higiene a un costo accesible para los estudiantes. De la misma forma, los alumnos deberían contar con opciones de alimentos preparados y bebidas saludables en el interior del plantel y la institución garantizar, en su caso, que los espacios y su preparación cuenten con las medidas de higiene necesarias.	
B) Instrucciones	
1. Describa los espacios de venta de alimentos preparados existentes en el plantel y el procedimiento para vigilar la higiene y su calidad nutritiva <máximo 150 palabras>.	
R=	
2. Describa si existe algún tipo de apoyo alimentario para alumnos. <máximo 150 palabras>.	
R=	
3. Describa el procedimiento para conocer el nivel de satisfacción de los alumnos con el servicio <máximo 150 palabras>.	
R=	
4. Describa las campañas existentes para propiciar una alimentación balanceada. <máximo 150 palabras>.	
R=	
C) Valoración del equipo elaborador	
1. Valore el servicio de cafetería en función de su calidad, variedad, valor nutricional e higiene <máximo 150 palabras>.	
R=	
D) Documentos. Adjuntar en formato PDF.	
No aplica	
E) Información adicional que deberá estar disponible, en versión impresa o preferentemente electrónica, durante la visita de la CPAE	
• Agregar al listado cualquier evidencia adicional que considere relevante.	

Eje 4: Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 12. Servicios de apoyo
FORTALEZAS	
Instrucción: Describa brevemente y en orden de prioridad las fortalezas que el equipo elaborador de la autoevaluación identifica para la categoría 12	

Eje IV. Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 12. Servicios de apoyo
OPORTUNIDADES DE MEJORA	
Instrucción: Describa brevemente y en orden de prioridad las oportunidades de mejora que el equipo elaborador de la autoevaluación identifica para la categoría 12	

Anexo para seguimiento de evaluaciones

La siguiente tabla sólo deberá ser llenada si el programa educativo ha tenido una evaluación previa por parte de los CIEES.

Si no cuenta con el informe de recomendaciones anterior, comuníquese con los CIEES para que le sea proporcionado.

Fecha de evaluación anterior:			
Núm.	Recomendaciones del informe de evaluación anterior	Justificación indicada en el informe anterior	Acciones realizadas por la institución para el cumplimiento de la recomendación
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
…			

CIEES

www.ciees.edu.mx