



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO

"Por una educación integral con sentido humanista"

"Ciencia y Tecnología que Transforman"

Clave: PR-DDCA-01

Página: 1 de 27

Revisión: 07

Fecha de emisión:

18-Febrero-2014

Procedimiento de Diseño Curricular



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DEL **GOLFO** DE MÉXICO

PROCEDIMIENTO DE DISEÑO CURRICULAR

Elabora	Revisa	Autoriza
Jefe de Departamento de Diseño Curricular y Academias	Jefe de Departamento de Calidad Institucional	Secretario Académico
M.I. Laura Jessica Robles Ariza	Ing. Raúl Reyes Cruz	Ing. Rafael René Anguiano Sánchez



Procedimiento de Diseño Curricular

INDICE

	Página
1.- Objetivo	3
2.- Alcance	3
3.- Diagrama de Procesos	3
4.- Responsabilidades y Autoridades	4
5.- Términos y Definiciones	6
6.- Desarrollo de Actividades	7
7.- Documentos Relacionados	10
8.- Historial de Cambios	12
9.- Anexos	18

DOCUMENTO NO CONTROLADO



Procedimiento de Diseño Curricular

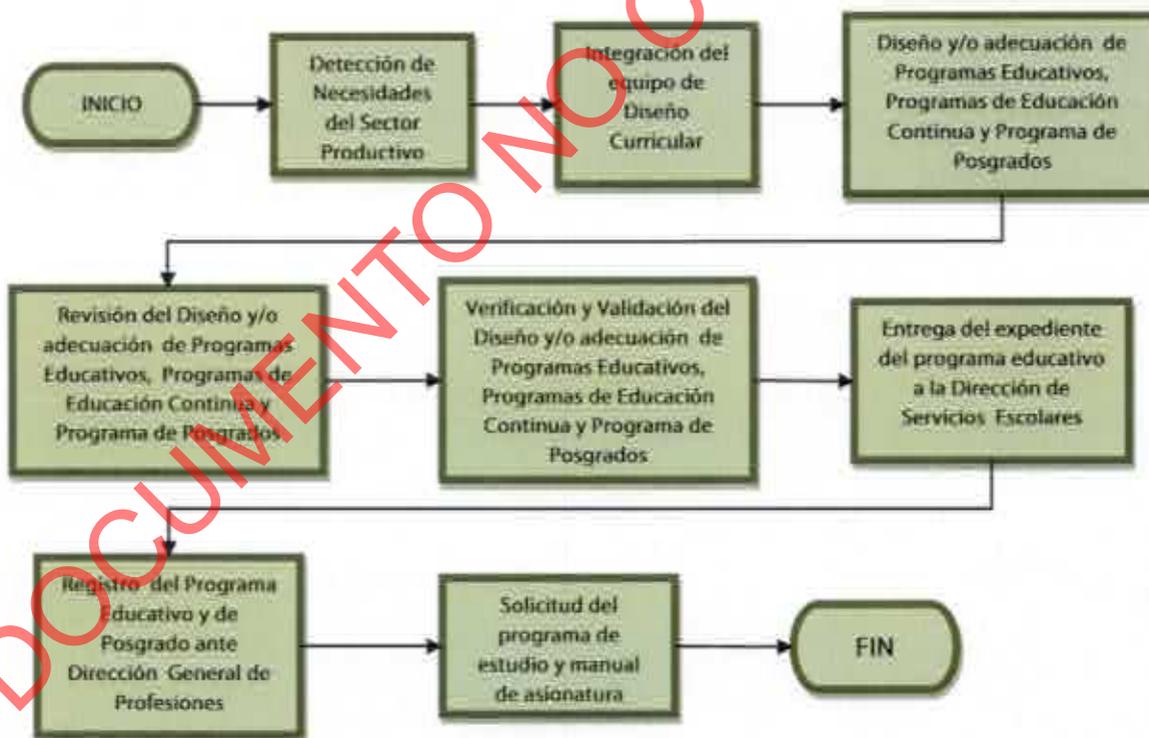
1. Objetivo

Desarrollar programas educativos y programas de educación continua en el modelo basado en competencias que cumplan con las necesidades de los sectores productivos, sociales y empresariales de la región.

2. Alcance

Aplica a todo el diseño curricular de los Programas Educativos, Programas de Educación Continua y Programas de Posgrado de la Universidad Politécnica del Golfo de México.

3. Diagrama de Procesos





Procedimiento de Diseño Curricular

4. Responsabilidades y Autoridades

4.1 Rectoría

- En el caso de nuevos programas educativos solicita a la CUP el paquete de documentos genéricos (la matriz de campos profesionales, matriz de suficiencia, el mapa curricular, el plan de estudios, perfil profesional asociado y perfil profesional), programas de estudio y manuales de asignatura del Programa Educativo y Programa de Posgrados.
- Entrega al Departamento de Diseño curricular y academias y al Director del programa educativo el paquete de documentos genéricos, programas de estudio y manuales de asignatura.

4.2 Secretaría Académica

- Nombra a la persona responsable de la Jefatura de Departamento de Diseño curricular y academias.
- Selecciona colaboradores/as de diseño curricular en base a su experiencia en el área y perfil profesional
- Supervisa el proceso de diseño curricular de los programas educativos, programas de posgrado y los programas de educación continua.
- Presenta ante el Consejo de Calidad las propuestas de Programas Educativos, Programa de Posgrados y Programas de Educación Continua.

4.3 Directores de Programas educativos

- Coordina al equipo de Diseño Curricular en la elaboración de documentos genéricos (la matriz de campos profesionales, matriz de suficiencia, el mapa curricular, el plan de estudios en función de las capacidades de las asignaturas, perfil de profesional asociado y perfil profesional), programas de estudio y manuales de asignatura del Programa Educativo, Programa de Educación Continua y Programa de Posgrados.
- Verifica y valida con el Departamento de Diseño Curricular y academias que el paquete de documentos genéricos estén diseñados según la Publicación de la Metodología de Diseño Curricular del Modelo Educativo Basado en Competencias de las UUPP.
- Envía a CUP documentos genéricos (la matriz de campos profesionales, matriz de suficiencia, el mapa curricular, el plan de estudios en función de las capacidades de las asignaturas, perfil de profesional asociado y perfil profesional), programas de estudios y manuales de asignatura para su revisión, validación y aprobación.

4.4 El Equipo de Diseño Curricular

- Desarrolla el paquete de documentos genéricos (la matriz de campos profesionales, matriz de suficiencia, el mapa curricular, el plan de estudios en función de las



Procedimiento de Diseño Curricular

capacidades de las asignaturas, perfil de profesional asociado y perfil profesional) del Programa Educativo, Programa de Educación Continua y Programa de Posgrados.

- Desarrolla programas de estudios y manuales de las asignaturas de los de Programas Educativos, Programas de Educación Continua y Programas de Posgrados

4.5 Jefatura de Departamento de Diseño Curricular y Academias

- Revisa que el paquete de documentos genéricos, programas de estudios y manuales de asignatura estén diseñados según la Publicación de la Metodología de Diseño Curricular del Modelo Educativo Basado en Competencias de las UUPP.
- Valida la integración de los documentos y presenta el paquete completo de los programas educativos, programas de educación continua y programas de Posgrados en su totalidad a los Directores de carrera.
- Envía a la Dirección de Servicios Escolares el paquete de documentos genéricos para el inicio de trámites de registro.

4.6 Coordinación de Universidades Politécnicas

- Cuando aplique, corrige y valida estudio de pertinencia de nuevos Programas educativos y Programas de Posgrados.
- Cuando aplique, recibe el paquete completo de documentos de los Programas Educativos en su totalidad por parte del Director del Programa Educativo.
- Cuando aplique, corrige y valida la matriz de campos profesionales, el perfil profesional, matriz de suficiencia, perfil profesional asociado, el mapa curricular, plan de estudios programas de estudio y manuales de las asignaturas del mapa curricular.
- Recibe el paquete completo de los programas educativos en su totalidad por parte de los Directores del Programa Educativo.
- Valida e informa a la Dirección de Servicios Escolares que iniciará el registro de los programas educativos, programas de educación continua y programas de posgrado ante la Secretaría de Educación.
- Envía el registro de los programas educativos, programas de educación continua y programas de posgrado a la Dirección de Servicios Escolares

4.7 Responsable de Educación Continua

- Entrega al Departamento de Diseño Curricular y academias las necesidades de diseño de programas de educación continua en base a las solicitudes recibidas en el área.
- Una vez diseñados los programas de educación continua se encarga de realizar la operación de los mismos.
- Recibe de la Secretaría Académica los programas autorizados para su ejecución.

4.8 Responsable de Investigación y Posgrados



Procedimiento de Diseño Curricular

- Entrega al Departamento de Diseño Curricular y academias las necesidades de diseño de programas de Posgrados en base a las solicitudes recibidas en el área Educación Continua.
- Una vez diseñados los programas de Posgrados se encarga de realizar la operación de los mismos.

4.9 Consejo de Calidad de la Universidad

- Valida la propuesta de la Nueva oferta educativa.

4.10 Junta Directiva de la Universidad

- Autoriza el Plan de Estudio de los Programas de Educativos

5. Términos y Definiciones

CUP Coordinación de Universidades Politécnicas

SA: Secretaría Académica

Competencia: Capacidad o capacidades de una persona para ejecutar o desempeñar, eficaz, eficiente y consistentemente el conjunto de actividades de una función académica, laboral o profesional.

Plan de estudio: Es la descripción secuencial de la trayectoria de formación de los alumnos en un tiempo determinado; es una serie estructurada de conocimientos y experiencias, que en forma intencional se articulan con la finalidad de producir aprendizajes que se traduzcan en formas de pensar y actuar frente a los problemas concretos que plantea la vida social y profesional. (Panza,1987:21).

Programa de Estudio: Define las características específicas del proceso de enseñanza aprendizaje: contenido, didáctica, evaluación y sustento de contenidos. Se desarrolla integrando datos generales de la asignatura, el contenido para formación, las estrategias de aprendizaje, la evaluación y la bibliografía por asignatura.

Mapa curricular: Es el conjunto de asignaturas agrupadas de manera gráfica por áreas de estudio, ordenadas en relación al perfil profesional y distribuidas en el tiempo o duración total de la carrera.

Capacidad: Aptitudes o cualidades que le permiten al alumno realizar una acción determinada e interrelacionarse en un grupo de trabajo de manera consistente.

Educación Continua: Todos los eventos de capacitación, actualización o formación, que se ofertan a alumnos, egresados, profesionistas y comunidad en general, los cuales no otorgan un grado académico.



Procedimiento de Diseño Curricular

Verificación: Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados

Validación: Confirmación mediante el suministro de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista

Revisión: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos

6. Desarrollo de Actividades

6.1 Detección de necesidades

En el caso de los Programas Educativos se requiere el estudio de pertinencia que constará de las siguientes etapas básicas para su desarrollo:

1. Introducción
2. Estudio Macro Regional
3. Estudio Micro Regional
4. Estudio de Oferta y Demanda Educativa
5. Estudio de Expectativas de los Estudiantes de Bachillerato
6. Demanda Estimada de Ingreso a la UPGM
7. Mercado Laboral
8. Informe de Resultados

Dicho estudio se envía a la Coordinación de Universidades Politécnicas para su revisión, validación y autorización.

Cuando el Programa educativo ya se encuentra diseñado, se solicita a la CUP los documentos genéricos, programas y manuales de asignatura que integran el plan de estudios del Programa Educativo que resulte del Estudio de pertinencia para el análisis interno del equipo del diseño curricular de la UPGM, y si aplicara realizar las adecuaciones regionales necesarias según los requerimientos del sector productivo.

Para el caso de los Programas de Educación Continua se recibe por parte del área de vinculación los requisitos del cliente (mecanismos de comunicación interna) en cuanto a oferta de educación continua para con ello formar el equipo de diseño curricular que desarrollará los documentos genéricos que integran el plan de estudios.



Procedimiento de Diseño Curricular

Para el caso de Programas de Posgrado estos se aperturarán en la medida de las necesidades de los/las clientes para dar continuidad profesional a los Programas Educativos que oferta la Institución.

Los/las integrantes de los equipos multidisciplinarios de diseño curricular son designados a formar parte de los mismos en base a su experiencia en el área y a su perfil profesional relacionada al programa educativo del que se trate.

6.2 Integración del Equipo de Diseño Curricular

El/la Secretario/a Académico/a nombra a el/la responsable del área de diseño curricular y selecciona colaboradores de diseño curricular en base a su experiencia profesional y perfil profesional para el desarrollo del estudio de factibilidad de la apertura y/o modificaciones de posibles Programas Educativos cuando así se requiera, así como los programas de educación continua y Programas de Posgrados.

6.3 Diseño y/o adecuación de Programas Educativos, Programas de Educación Continua y Programa de Posgrados

Para el caso de Programas Educativos se revisa el paquete enviado por CUP en donde se incluyen la matriz de campos, matriz de suficiencia, mapa curricular, perfil de profesional asociado, perfil profesional, programas de estudio y manuales de asignatura para verificar que cumple con las demandas de la región.

Cuando se trate de diseños propios de programas de educación continua y programas de posgrados el equipo de diseño curricular desarrolla la matriz de campos profesionales, matriz de suficiencia, mapa curricular, plan de estudios y perfil de profesional, programas de estudios y manuales de asignatura y se envía al Departamento de Diseño Curricular y academias para revisión de la metodología.

6.4 Revisión del Diseño y/o adecuación de Programas Educativos, Programas de Educación Continua y Programa de Posgrados

Para el caso de Programas Educativos los Directores del Programa Educativo envían a CUP el paquete de documentos genéricos, programas de estudio y manuales de asignatura para su revisión y liberación.

Para el caso de Programas de Posgrado los Directores del Programa Educativo envían a CUP el paquete de documentos genéricos y programas de estudio para su revisión y liberación.



Procedimiento de Diseño Curricular

Cuando se trate de diseño de programas de educación continua el/la responsable del equipo de diseño curricular entrega al Departamento de Diseño Curricular y academias los documentos genéricos que integra el plan de estudios para su revisión.

6.5 Verificación y Validación del Diseño y/o adecuación de Programas Educativos, Programas de Educación Continua y Programa de Posgrados

Cuando se trate de Programas de Estudio y Programas de Posgrados, la CUP verifica que el paquete de documentos genéricos contenga todos los elementos marcados en la Publicación del Modelo de Gestión Por Competencias de las Universidades Politécnicas, para verificación, validación y liberación.

Cuando se trate de Programas de Educación Continua el/la responsable del equipo de Diseño Curricular, verifica y valida con el Departamento de Diseño Curricular y academias que el paquete de Documentos genéricos estén diseñados según la Publicación de la Metodología de Diseño Curricular del Modelo Educativo Basado en Competencias de las UUPP.

El Departamento de Diseño Curricular y academias envía a la Secretaría Académica el paquete de documentos genéricos para su presentación ante el Consejo de Calidad y posterior autorización ante la H Junta Directiva de la Universidad.

6.6. Entrega del expediente del programa educativo a la Dirección de Servicios Escolares

La CUP envía documento de liberación del Programa Educativo del que se trate a la Dirección de Servicios Escolares.

6.7 Registro del Programa Educativo y de Posgrado ante Dirección General de Profesiones

La Dirección de Servicios Escolares inicia los trámites para el registro de los Programas Educativos y de Posgrado ante la DGP.

Los programas de Educación Continua no se registran ante la DGP, únicamente son presentados ante la H. Junta Directiva para su autorización y apertura.

6.8 Solicitud de programa de estudio y manual de asignatura

Cuando se trate de Programas Educativos el Rector, solicita a CUP los programas de estudio y manuales de asignatura de los programas educativos ya autorizados para impartir y los envía a los/ las Directores/as de Programas Educativos.



Procedimiento de Diseño Curricular

Cuando se trata de Programas de Educación Continua y Programas de Posgrado los equipos de diseño curricular diseñan en base a los documentos genérico los programas de estudio para el programa de que se trate, los cuales revisa, verifica y valida el equipo de diseño curricular, el departamento de diseño y la Secretaría Académica.

El Consejo de Calidad de la Universidad valida la propuesta de la nueva oferta educativa y Junta Directiva de la Universidad autoriza el Plan de Estudio de los Programas de Educativos, Programas de Educación Continua y Programa de Posgrados.

7. Documentos Relacionados

Registros

Código	Registro	Tiempo de conservación	Responsable de almacenarlo	Lugar de almacén
F-CA-CUP-02	Matriz de Campos	1 año	Responsable de Diseño Curricular	Archivo de la dirección de carrera
F-CA-CUP-03	Matriz de Suficiencia	1 año	Responsable de Diseño Curricular	Archivo de la dirección de carrera
F-CA-CUP-07	Mapa Curricular	1 año	Responsable de Diseño Curricular	Archivo de la dirección de carrera
F-CA-CUP-12	Plan de Estudios	1 año	Responsable de Diseño Curricular	Archivo de la dirección de carrera
F-CA-CUP-17	Programa de Estudio	1 año	Responsable de Diseño Curricular	Archivo de la dirección de carrera
F-CA-CUP-23	Plan de Asignatura	1 año	Responsable de Diseño Curricular	Archivo de la dirección de carrera
PR-DDCA-01-F2	Agenda de Productos a entregar al Departamento de Diseño Curricular	1 año	Responsable de Diseño Curricular	Archivo del Depto. de Diseño Curricular



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO

"Por una educación integral con sentido humanista"
"Ciencia y Tecnología que Transforman"

Clave: PR-DDCA-01
 Página: 11 de 27
 Revisión: 07
 Fecha de emisión:
 18-Febrero-2014

Procedimiento de Diseño Curricular

PR-DDCA-01-F3	Agenda de reuniones de diseño curricular colegiado	1 año	Responsable de Diseño Curricular	Archivo del Depto. de Diseño Curricular
PR-DDCA-01-F4	Distribución de Carga Horaria	1 año	Responsable de Diseño Curricular	Archivo del Depto. de Diseño Curricular
PR-DDCA-01-F10	Guía de Diseño para diplomados, curso, talleres.	1 año	Responsable de Diseño Curricular	Archivo del Depto. de Diseño Curricular
PR-DDCA-01-F11	Autorización del programa y manual de asignatura.	1 año	Responsable de Diseño Curricular	Archivo del Depto. de Diseño Curricular

Procedimientos

Clave	Nombre

Instrucción de Trabajo

Clave	Nombre

Otros Documentos

Clave	Nombre
	Modelo de Gestión Por Competencias de las Universidades Politécnicas
	Metodología de Diseño Curricular del Modelo Educativo Basado en Competencias de las UUPP.
GT-CA-CUP-01	Guía Técnica para la selección de estrategias y técnicas de aprendizaje



Procedimiento de Diseño Curricular

8. Historial de Cambios

Sección de cambio				
Hoja No.	Estado Revisión no.	Descripción	Iniciales y fecha	
			Revisó	Autorizó
NA	00	Primera Edición del Documento	EIGC 10-Dic-08	EIGC 10-Dic-08
3	01	Se agrega: programas de educación continua	EIGC 07-May-09	EIGC 07-May-09
3	01	Se agrega:Programas de Educación Continua	EIGC 07-May-09	EIGC 07-May-09
3	01	Se modificó el Diagrama de Proceso	EIGC 07-May-09	EIGC 07-May-09
3	01	Se agrega:Supervisa, valida y autoriza el proceso de diseño curricular de los programas educativos y los programas de educación continua	EIGC 07-May-09	EIGC 07-May-09
4	01	Se agrega:Desarrolla análisis o estudio de factibilidad para lanzar al público en general los programas de educación continua	EIGC 07-May-09	EIGC 07-May-09
4	01	Se agrega:Valida la matriz de campos profesionales, el perfil de egreso, matriz de suficiencia, matriz de relación, el mapa curricular y el plan de estudios en función de las capacidades de las asignaturas, planes y programas de estudios de las asignaturas del mapa curricular, fichas técnicas de las asignaturas del mapa curricular, manuales de las asignaturas del mapa curricular y programas de educación continua.	EIGC 07-May-09	EIGC 07-May-09



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE
MEXICO

"Por una educación integral con sentido humanista"

"Ciencia y Tecnología que Transforman"

Clave: PR-DDCA-01

Página: 13 de 27

Revisión: 07

Fecha de emisión:

18-Febrero-2014

Procedimiento de Diseño Curricular

4	01	Se agrega: Valida la integración y presentación el paquete completo de los programas educativos y programas de educación continua en su totalidad aprobados por el sector productivo y Secretaría Académica.	EIGC 07-May-09	EIGC 07-May-09
4	01	Se agrega: Una vez diseñados los programas de educación continua se encarga de realizar la operación de los mismos.	EIGC 07-May-09	EIGC 07-May-09
5	01	Se agrega: Educación Continua: Todos los eventos de capacitación, actualización o formación, que se ofertan a alumnos, egresados, profesionistas y comunidad en general, los cuales no otorgan un grado académico.	EIGC 07-May-09	EIGC 07-May-09
6	01	Se agrega: desarrolla programas de educación continua según demanda del público	EIGC 07-May-09	EIGC 07-May-09
6	01	Se agrega: recibe y valida la propuesta del programa de educación continua del que se trate.	EIGC 07-May-09	EIGC 07-May-09
6	01	Se agrega: envía a la Secretaría Académica el programa de educación continua del que se trate para su Vo.Bo.	EIGC 07-May-09	EIGC 07-May-09
11	01	Se agrega: Tratándose del desarrollo de programas de educación continua, la Secretaría Académica presenta a las autoridades de la Institución la propuesta desarrollada por el equipo de diseño curricular para su aprobación y posterior oferta al público.	EIGC 07-May-09	EIGC 07-May-09
06	02	Se agrega: 6.1 La Secretaría Académica nombra el responsable del área de diseño curricular y selecciona colaboradores de diseño curricular para el desarrollo del estudio de factibilidad de la apertura y/o modificaciones de posibles ofertas educativas.	EIGC 12-Mar-10	EIGC 12-Mar-10



Procedimiento de Diseño Curricular

		<p>El estudio de factibilidad constara de las siguientes etapas básicas para su desarrollo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Estudio Macro Regional 3. Estudio Micro Regional 4. Estudio de Oferta y Demanda Educativa 5. Estudio de Expectativas de los Estudiantes de Bachillerato 6. Demanda Estimada de Ingreso a la UPGM 7. Mercado Laboral 8. Informe de Resultados <p>Los integrantes de los equipos multidisciplinarios de diseño curricular son designados a formar parte de los mismos en base a su experiencia en el área relacionada al programa educativo del que se trate.</p>		
01	03	Se cambia la persona que Revisa	JGHC 10-Nov-10	EIGC 10-Nov-10
03	03	Se actualiza el Diagrama de Procesos	JGHC 10-Nov-10	EIGC 10-Nov-10
04	03	Se actualizaron las Responsabilidades y Autoridades de: <ul style="list-style-type: none"> • Secretaría Académica • Departamento de Diseño Curricular y Academias • Coordinación de Universidades Politécnicas 	JGHC 10-Nov-10	EIGC 10-Nov-10
05	03	Se agregan las Responsabilidades y Autoridades de: <ul style="list-style-type: none"> • Academia de Diseño Curricular • Consejo de Calidad • H. Junta Directiva 	JGHC 10-Nov-10	EIGC 10-Nov-10
06-11	03	Se actualiza el Desarrollo de Actividades en : Equipo de Diseño Curricular a Equipo de Diseño Curricular y Academia de Diseño Curricular	JGHC 10-Nov-10	EIGC 10-Nov-10
12	03	Se agrega en el Desarrollo de actividades: 6.48 El rector autoriza los programas de estudio y manuales de asignatura.	JGHC 10-Nov-10	EIGC 10-Nov-10

DOCUMENTO NO CONTROLADO



Procedimiento de Diseño Curricular

03	04	Se actualiza el punto 3. Diagrama de Proceso	JGHC 13-Dic-11	EIGC 13-Dic-11
03	04	Se actualiza el punto 4. Responsabilidades y Autoridad en: <ul style="list-style-type: none"> • Secretaría Académica • Equipo de Diseño Curricular • Departamento de Diseño Curricular y Academias • Coordinación de Universidades Politécnicas • Responsable de Educación Continua 	JGHC 13-Dic-11	EIGC 13-Dic-11
06	04	Se actualiza el punto 6. Descripción de Actividades	JGHC 13-Dic-11	EIGC 13-Dic-11
09	04	Se actualiza el nombre de formato PR -DDCA-01-F4 Distribución de horario para Diseño Curricular para Docentes de Tiempo Completo y queda como Distribución de Carga Horaria	JGHC 13-Dic-11	EIGC 13-Dic-11
09	04	Se elimina el formato PR -DDCA-01-F5 Distribución de horario para Diseño Curricular	JGHC 13-Dic-11	EIGC 13-Dic-11
03	05	Se actualiza el punto 3. Diagrama de Proceso	JGHC 13-Dic-11	EIGC 13-Dic-11
03	05	Se actualiza el punto 4. Responsabilidades y Autoridad en: <ul style="list-style-type: none"> • Secretaría Académica • Equipo de Diseño Curricular • Departamento de Diseño Curricular y Academias • Coordinación de Universidades Politécnicas • Responsable de Educación Continua 	JGHC 13-Dic-11	EIGC 13-Dic-11
06	05	Se actualiza el punto 6. Descripción de Actividades	JGHC 13-Dic-11	EIGC 13-Dic-11



UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO

"Por una educación integral con sentido humanista"

"Ciencia y Tecnología que Transforman"

Clave: PR-DDCA-01

Página: 16 de 27

Revisión: 07

Fecha de emisión:

18-Febrero-2014

Procedimiento de Diseño Curricular

09	05	Se actualiza el nombre de formato PR -DDCA-01-F4 Distribución de horario para Diseño Curricular para Docentes de Tiempo Completo y queda como Distribución de Carga Horaria	JGHC 13-Dic-11	EIGC 13-Dic-11
09	05	Se elimina el formato PR -DDCA-01-F5 Distribución de horario para Diseño Curricular	JGHC 13-Dic-11	EIGC 13-Dic-11
03	05	Se actualiza el punto 3. Diagrama de Proceso	JGHC 13-Dic-11	EIGC 13-Dic-11
01-15	06	Se actualiza el procedimiento a lenguaje incluyente debido al Sistema de Gestión en Equidad de Género.	JGHC 04-Ene-13	EIGC 04-Ene-13
09	06	Se elimina el formato Encuesta de Satisfacción del Cliente Interno (docentes)	JGHC 04-Ene-13	EIGC 04-Ene-13
09	06	Se agrega el formato Agenda de reuniones de diseño curricular colegiado	JGHC 04-Ene-13	EIGC 04-Ene-13
09	07	Se actualiza el PR-DDCA-01-F4 Distribución de carga horaria	RRC 18-Feb-14	RRAS 18-Feb-14
01	07	Se cambia la persona que elabora, revisa y autoriza.	RRC 18-Feb-14	RRAS 18-Feb-14
03	07	Se actualiza el punto 3. Diagrama de Proceso	RRC 18-Feb-14	RRAS 18-Feb-14
03-05	07	Se actualizan las Responsabilidades y Autoridades de: <ul style="list-style-type: none"> • Rectoría • Directores de carrera. • Equipo de diseño curricular • Departamento de Academias, diseño curricular y competencia laboral • Coordinación de Universidades Politécnicas 	RRC 18-Feb-14	RRAS 18-Feb-14
06	07	Se actualiza el punto 6. Desarrollo de actividades.	RRC	RRAS



UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO

"Por una educación integral con sentido humanista"

"Ciencia y Tecnología que Transforman"

Clave: PR-DDCA-01

Página: 17 de 27

Revisión: 07

Fecha de emisión:

18-Febrero-2014

Procedimiento de Diseño Curricular

			18-Feb-14	18-Feb-14
10	07	Se eliminan de este procedimiento los formatos: PR-DDCA-01-F6 PR-DDCA-01-F7 PR-DDCA-01-F8 PR-DDCA-01-F9	RRC 18-Feb-14	RRAS 18-Feb-14

DOCUMENTO NO CONTROLADO



Procedimiento de Diseño Curricular

9. Anexos

F-CA-CUP-02. Matriz de Campos profesionales

	Dirección/Problemas Siglas	programa Educativo	Responsabilidad Proyecto Fecha de entrega Elabora: Participantes	Matriz de Campos profesionales	I. CAMPOS PROFESIONALES (¿Qué procesos organizacionales?) II. RELACION DE LOS CAMPOS PROFESIONALES CON LOS SECTORES Y SUBSECTORES (¿Qué sectores involucra el campo?) III. OBJETOS DEL PERFIL PROFESIONAL (¿En qué se desarrolla el egresado en el sector y subsector dentro de la organización? ¿En qué se esfuerza?) IV. FUNCIÓN (¿Qué requiere, cuáles son los requisitos en cada función?) V. HABILIDADES BÁSICAS (¿Qué aspectos mínimos debe tener para tener cada función?)	
--	-------------------------------	--------------------	---	--------------------------------	---	--

DOCUMENTO NO CONTROLADO



Procedimiento de Diseño Curricular

* Relación de sectores y subsectores.

BEC	NUN	SECTORES Y SUBSECTORES
I	SECTOR PRIMARIO	
	1	Agricultura
	2	Agropecuaria
	3	Industria
	4	Minería
	5	Industria extractiva
	6	Industria
II	SECTOR SECUNDARIO	
	7	Industria de transformación e industria
	8	Industria de transformación
	9	Industria extractiva
	10	Industria extractiva de hidrocarburos
	11	Industria extractiva de minerales
	12	Industria extractiva de hidrocarburos
	13	Industria extractiva de minerales
	14	Industria extractiva de hidrocarburos
	15	Industria extractiva de minerales
	16	Industria extractiva de hidrocarburos
	17	Industria extractiva de minerales
	18	Industria extractiva de hidrocarburos
	19	Industria extractiva de minerales
	20	Industria extractiva de hidrocarburos
	21	Industria extractiva de minerales
	III	SECTOR TERCIARIO
22		Industria de transformación y servicios
23		Industria de transformación
24		Industria extractiva de hidrocarburos
25		Industria extractiva de minerales
26		Industria extractiva de hidrocarburos
27		Industria extractiva de minerales
28		Industria extractiva de hidrocarburos
29		Industria extractiva de minerales
30		Industria extractiva de hidrocarburos
31		Industria extractiva de minerales
32		Industria extractiva de hidrocarburos
33		Industria extractiva de minerales

DOCUMENTO NO CONTROLADO



Procedimiento de Diseño Curricular

F-CA-CUP-03. Matriz de suficiencia

Unidad de Competencia	Objeto de Aprendizaje	Aplicar		Cada 10 minutos
		Identificar la necesidad de aplicar	Plan	
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN 				

DOCUMENTO NO CONTROLADO



Procedimiento de Diseño Curricular

F-CA-CUP-12. Plan de estudios

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO		Clave: PR-DDCA-01	
F-CA-CUP-12. Plan de estudios		Página: 22 de 27	
Revisión: 07		Fecha de emisión:	
18-Febrero-2014			
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO		Clave: PR-DDCA-01	
F-CA-CUP-12. Plan de estudios		Página: 22 de 27	
Revisión: 07		Fecha de emisión:	
18-Febrero-2014			

DOCUMENTO NO CONTROLADO



Procedimiento de Diseño Curricular

F-CA-CUP-17. Programa de estudio

Programa de Estudio		Módulo		Semestre		Ciclo		Grado	
Módulo		Semestre		Ciclo		Grado		Carrera	
Nombre del Programa de Estudio		Nombre del Programa de Estudio		Nombre del Programa de Estudio		Nombre del Programa de Estudio		Nombre del Programa de Estudio	
Objeto del Programa de Estudio		Objeto del Programa de Estudio		Objeto del Programa de Estudio		Objeto del Programa de Estudio		Objeto del Programa de Estudio	
Objetivo del Programa de Estudio		Objetivo del Programa de Estudio		Objetivo del Programa de Estudio		Objetivo del Programa de Estudio		Objetivo del Programa de Estudio	
Contenido del Programa de Estudio		Contenido del Programa de Estudio		Contenido del Programa de Estudio		Contenido del Programa de Estudio		Contenido del Programa de Estudio	
Requisitos		Requisitos		Requisitos		Requisitos		Requisitos	
Créditos		Créditos		Créditos		Créditos		Créditos	
Observaciones		Observaciones		Observaciones		Observaciones		Observaciones	
Observaciones		Observaciones		Observaciones		Observaciones		Observaciones	

DOCUMENTO NO CONTROLADO



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO

"Por una educación integral con sentido humanista"
"Ciencia y Tecnología que Transforman"

Clave: PR-DDCA-01
 Página: 26 de 27
 Revisión: 07
 Fecha de emisión:
 18-Febrero-2014

Procedimiento de Diseño Curricular

PR-DDCA-01-F3. Agenda de reuniones de diseño curricular colegiado.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO

"Por Una Educación Integral Con Sentido Humanista"
"Ciencia y Tecnología que Transforman"

PR-DDCA-01-F3/rev00

AGENDA DE REUNIONES DE DISEÑO CURRICULAR COLEGIADO
 PROGRAMA EDUCATIVO:

FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR	HORA

PR-DDCA-01-F4. Distribución de carga horaria de diseño curricular

PR-DDCA-01-F4/REV02

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO
"Por Una Educación Integral Con Sentido Humanista"
"Ciencia y Tecnología que Transforman"
 DISTRIBUCIÓN DE CARGA HORARIA DE PFC

NOMBRE DEL PFC: _____
 PERIODO (SEMESTRAL): _____
 PROGRAMA EDUCATIVO: _____
 HORA DE ENTRADA: _____
 HORA DE SALIDA: _____
 TOTAL DE HORAS: _____

FUNCIÓNES SUSTANTIVAS	MÍNIMO	MÁXIMO	TOTAL HORAS	ACTIVIDADES
A. DOCENCIA				
B. TUTORIA Y ASESORIA				
C. INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO				
D. DISEÑO CURRICULAR				
E. EXTENSIÓN ACADÉMICA Y VINCULACIÓN				

Elaboró: _____ Valido: _____ Autorizó: _____
 Profesor de Tiempo completo o asignatura Director de Programa educativa Secretario Académico
 Nombre y Firma Nombre y Firma Nombre y Firma

Nota:
 Deberá escribir en los recuadros para que tipo de actividad o tarea está destinada su carga horaria y entregarlo en físico y electrónico a su Director de Carrera, para su trámite de contratación.



Procedimiento de Diseño Curricular

PR-DDCA-01-F10. Guía de diseño para diplomados, cursos, talleres.

DOCUMENTO NO CONTROLADO

<p style="text-align: center;"><i>"Por una educación integral con sentido humanista"</i> <i>"Ciencia y Tecnología que Transforman"</i></p> <p style="text-align: center;">PROCESO DE DISEÑO CURRICULAR NOMBRE DEL DIPLOMADO</p> <p>FECHA DE REGISTRO:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">REGISTRO</td> <td style="width: 50%;">FECHA DE REGISTRO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Modulo 1,00000 X (IBS)</td> <td></td> </tr> </table> <p>CALIFICADO DEL DIPLOMADO:</p> <p>IBAS (E LAS SEÑALES): Espalda (Iones: 14, 20 Iones, 20 Iones de la 11 Iones)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">1000000</td> <td style="width: 33%;">2000000</td> <td style="width: 33%;">2000000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Modulo 1,00000 X (IBS)</td> <td style="text-align: center;">Sección de la IBS de la sesión</td> <td></td> </tr> </table> <p>Respuesta e Iones (por: Monthly/First) Monthly/First (Monthly/First)</p>	REGISTRO	FECHA DE REGISTRO	Modulo 1,00000 X (IBS)		1000000	2000000	2000000	Modulo 1,00000 X (IBS)	Sección de la IBS de la sesión		<p style="text-align: center;"><i>"Por una educación integral con sentido humanista"</i> <i>"Ciencia y Tecnología que Transforman"</i></p> <p style="text-align: center;">PROCESO DE DISEÑO CURRICULAR NOMBRE DEL DIPLOMADO</p> <p>FECHA DE REGISTRO:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">REGISTRO</td> <td style="width: 50%;">FECHA DE REGISTRO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Modulo 1,00000 X (IBS)</td> <td></td> </tr> </table> <p>CALIFICADO DEL DIPLOMADO:</p> <p>IBAS (E LAS SEÑALES): Espalda (Iones: 14, 20 Iones, 20 Iones de la 11 Iones)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">1000000</td> <td style="width: 33%;">2000000</td> <td style="width: 33%;">2000000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Modulo 1,00000 X (IBS)</td> <td style="text-align: center;">Sección de la IBS de la sesión</td> <td></td> </tr> </table> <p>Respuesta e Iones (por: Monthly/First) Monthly/First (Monthly/First)</p>	REGISTRO	FECHA DE REGISTRO	Modulo 1,00000 X (IBS)		1000000	2000000	2000000	Modulo 1,00000 X (IBS)	Sección de la IBS de la sesión	
REGISTRO	FECHA DE REGISTRO																				
Modulo 1,00000 X (IBS)																					
1000000	2000000	2000000																			
Modulo 1,00000 X (IBS)	Sección de la IBS de la sesión																				
REGISTRO	FECHA DE REGISTRO																				
Modulo 1,00000 X (IBS)																					
1000000	2000000	2000000																			
Modulo 1,00000 X (IBS)	Sección de la IBS de la sesión																				