






UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DEL **GOLFO** DE MÉXICO

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN Y
DESARROLLO DE PROGRAMAS DE
POSGRADO**

Responsable	Revisa	Autoriza
Responsable de la Dirección de Investigación y Posgrado.	Responsable de la Dirección de Investigación y Posgrado.	Secretario Académico
Dr. Isidro Pérez Hernández	Dr. Isidro Pérez Hernández	Ing. Magali Lanestosa Alegria
		



INDICE

	Página
1.- Objetivo	3
2.- Alcance	3
3.-Diagrama de Procesos.....	3
4.- Responsabilidades y Autoridades.....	3
5.- Términos y Definiciones.....	5
6.- Desarrollo de Actividades.....	6
7.- Identificación de Riesgos	8
8.- Indicador	9
9.- Documentos Relacionados	9
10.- Historial de Cambios	11
11.- Anexos	12

Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Programas de Posgrado

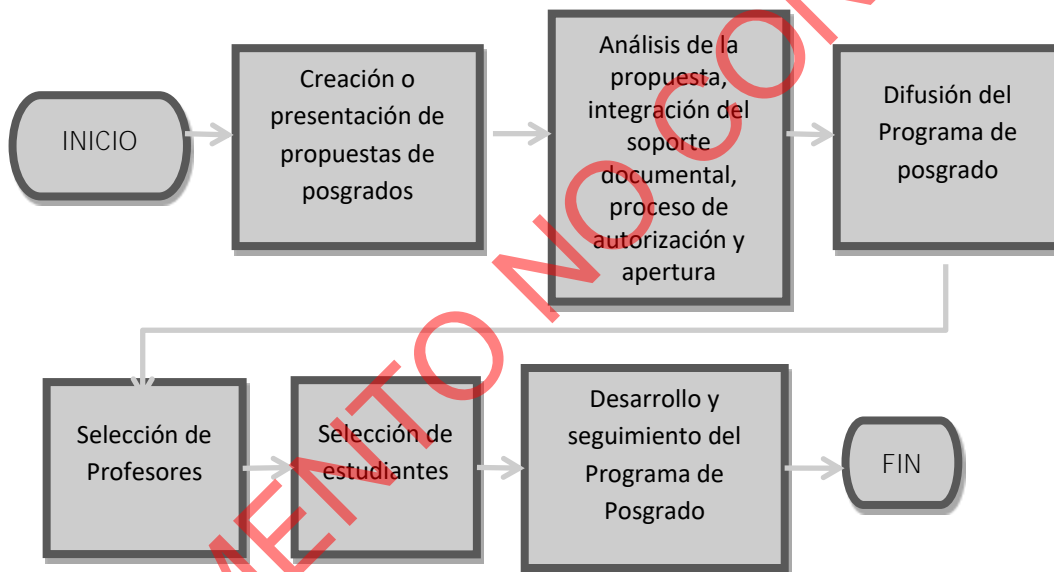
1. Objetivo

Establecer mecanismos para el desarrollo de una oferta de posgrado pertinente, de calidad y diversificada.

2. Alcance

Beneficiar a profesores, egresados, empleados de la UPGM, sector productivo y sociedad en general, con una oferta pertinente de programas de posgrados.

3. Diagrama de Procesos



4. Responsabilidades y Autoridades

Rectoría

- Presenta propuesta de posgrado ante la Comisión Estatal de Planeación de la Educación Superior.
- Solicita Anuencia de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP) para la apertura del Programa de Posgrado.
- Presenta propuesta de posgrado ante la Junta Directiva para la aprobación final del Programa de Posgrado.



Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Programas de Posgrado

Secretaría Académica

- Convoca a las direcciones de programas, dirección de investigación y posgrado y departamento de diseño curricular y academias para revisar la propuesta y validarla.
- Presenta propuestas de posgrado ante el Consejo de Calidad.

Dirección de Investigación y Posgrado

- Evalúa y propone mejoras para el programa de posgrado.
- Coordina las actividades que desarrolla la jefatura de Investigación y Posgrado.
- Evalúa la propuesta de profesores para el cuatrimestre.
- Solicita la contratación de profesores a través de la Secretaría Académica.

Directores de Programas Académicos

- Elabora propuestas para la creación de nuevos posgrados a Secretaría Académica.

Departamento de Investigación y Posgrado

- Coordina la selección de profesores junto con el Departamento de Diseño Curricular y Recursos Humanos.
- Da seguimiento a la selección de estudiantes en coordinación con la Dirección de Servicios Escolares y las áreas involucradas en el proceso de admisión.
- Da seguimiento a la ejecución de los programas de posgrado.
- Da seguimiento al proceso de titulación de los egresados.

Consejo de Calidad

- Revisa y aprueba la ejecución del programa de posgrado.

Departamento de Diseño Curricular

- Asesora y valida que la propuesta de Posgrado esté diseñada de acuerdo a lineamientos establecidos por la Coordinación de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
- Coordina el diseño curricular del Posgrado.
- Entrega a la dirección de Investigación y Posgrado el programa diseñado y autorizado por la autoridad competente para su ejecución.

Dirección de Servicios Escolares

- Realiza trámite de registro del Programa de Posgrado para la obtención del registro y validación del Programa de Posgrado en la Dirección General de Profesiones.
- Realiza trámites relacionados con la selección de estudiantes, inscripción, reinscripción, sistema de calificaciones, constancias de estudios, certificación y titulación.



Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Programas de Posgrado

Términos y Definiciones

Becas de posgrado: Es un aporte que se concede a aquellos estudiantes o investigadores para poder llevar a cabo sus estudios de posgrado. Las aportaciones económicas pueden provenir de organismos públicos y de organismos privados, ya sean bancos, cajas de ahorro, fundaciones, empresas, entre otras.

Becario: Cualquier persona que disfruta de una beca ya sea federal, estatal o por parte de una entidad pública o privada.

CONACyT: Es el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología que otorga becas a profesionistas que deseen realizar estudios de posgrado, en instituciones de educación superior nacionales y extranjeras, incluidas en el Padrón de Nacional de Posgrados de Calidad.

CGUTyP: Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

COEPES: Comisión Estatal de Planeación de la Educación Superior

Fuentes de Financiamiento: Es la organización que provee los recursos financieros para el desarrollo de programas de posgrado e investigaciones.

IES.-Instituciones de Educación Superior.

Modalidades de Posgrados:

Posgrados por Convenios Internacionales: Estos son los programas de posgrados que se ofrecen en IES internacionales los cuales se contextualizan y se adaptan al Modelo Basado en Competencias, para ser ofertados como Posgrados Propios.

Posgrados por Convenios de Colaboración: Son aquellos cuyos Programas de Posgrado diseñados por otras IES y son ofertados en la UPGM, en los cuales se proporciona infraestructura para su operación.

Posgrados Propios: Son los Programas de Posgrados que se diseñan en la UPGM bajo el Modelo Basado en Competencias, que cubren las necesidades del Sector Productivo y corresponden a la Pertinencia de los Programas Educativos que oferta.

Modelo EBC: En el modelo educativo de las universidades politécnicas se plantea la formación profesional basada en competencias, la cual presenta características diferentes a la formación tradicional, que se manifiestan en el diseño curricular, en la forma de conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante el uso de estrategias y técnicas didácticas diversas, y en la evaluación de los aprendizajes.



Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Programas de Posgrado

5. Desarrollo de Actividades

6.1 Creación o presentación de propuestas de posgrados

Las Direcciones de Programas Académicos junto con los Cuerpos Académicos proponen la creación de un nuevo Programa de Posgrado, sustentado por un estudio de detección de necesidades que surge del análisis de los resultados de las encuestas aplicadas a empleadores y egresados; o bien pueden presentar una propuesta de Programa de Posgrado en convenio con otras IES. En esta actividad la Dirección de Programa Académico se apoya en la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria.

6.2 Análisis de la propuesta e integración del soporte documental, proceso de autorización y apertura

Las Direcciones de Programas Académicos presentan propuesta a la Secretaría Académica, quien convoca a las direcciones de programas académicos, dirección de investigación y posgrado y al departamento de diseño curricular, para revisar y validar la propuesta en el Formato PR-INP-02-F1 Verificación de factibilidad de posgrados.

6.2.1 Si la propuesta es pre-aprobada, la Secretaría Académica la presenta al Consejo de Calidad para su Visto Bueno.

6.2.2 La Secretaría Académica da instrucciones al Departamento de Diseño Curricular para coordinar el diseño y el grupo de académicos que integrarán la documentación que dará el soporte documental a la propuesta ante las instancias correspondientes.

6.2.3 Cuando la propuesta del Programa cumpla con todos los requisitos para su ejecución, la Rectoría presenta el Programa de Posgrado ante la Junta Directiva para su autorización y apertura correspondiente.

6.2.4 La Dirección de Servicios Escolares integra la documentación requerida para el registro ante la Dirección General de Profesiones y la impresión de los formatos oficiales autorizados.

6.3 Difusión del Programa de Posgrado

La Secretaría Académica informa a la Dirección de Investigación y Posgrado el registro concluido, para la difusión del Programa de Posgrado de manera continua en coordinación con la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria y la Unidad de Relaciones Públicas y Comunicación Social.

6.4 Selección de Profesores

La Dirección de Investigación y Posgrado presenta a la Secretaría Académica la propuesta de Selección de Profesores para participar en el Programa de Posgrado a partir de los



Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Programas de Posgrado

Perfiles Profesionales surgidos del diseño y la revisión de los currículums, para su validación.

6.4.1. La Dirección de Investigación y Posgrados solicita la contratación de los profesores a la Dirección de Recursos Humanos con al menos 8 días de antelación al inicio del cuatrimestre para la elaboración de su contrato.

6.5 Selección de estudiantes

La Dirección de Investigación y Posgrado coordina junto con la Dirección de Servicios Escolares, el proceso de admisión de los aspirantes en sus fases de convocatoria, registro y examen de ingreso, apoyados del formato electrónico PR-INP-02-F2- Selección de estudiantes de posgrado.

6.5.1 La Jefatura del área de Investigación y Posgrado coordina junto con el Director del Programa de Posgrado, el Proceso de Selección de alumnos en la etapa de Entrevista personalizada a los aspirantes, usando el formato PR-INP-02-F3.- Guion de Entrevista para el ingreso al Programa de Posgrado.

6.5.2 La Dirección de Investigación y Posgrado comunica a Servicios Escolares la Lista de Alumnos aceptados para su inscripción. (PR-INP-02-F4 Dictamen Final de Aspirantes Competentes).

6.6 Desarrollo y seguimiento del programa de posgrado

6.6.1 El Departamento de Investigación y Posgrado, prepara un manual sobre el modelo Educativo Basado en Competencias y lo entrega al Profesor para su aplicación durante el desarrollo del módulo que imparta.

6.6.2 Las Profesores elaboran la planeación acorde al Programa de Posgrado y realizan su Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de acuerdo al modelo EBC. Entregan el acta original de calificaciones que emite el sistema (INTRANET), junto con el Reporte de Asistencias y competencias en el Formato **PR-INP-02-F5** en la Dirección de Investigación y Posgrado en las fechas establecidas.

6.6.3 El Director de Investigación y posgrado entrega copia de las calificaciones de los estudiantes a la Dirección de Servicios Escolares y de Recursos Humanos, presentando a esta última una solicitud de pago para el Profesor.

6.6.4 Al término de cada cuatrimestre, los estudiantes del posgrado realizan en línea la Evaluación al desempeño docente en el formato PR-DRH-02-F6 Encuesta de satisfacción de los estudiantes sobre la labor docente del profesorado

Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Programas de Posgrado

6.6.5 Los estudiantes al cubrir el 100% de sus créditos, inician su proceso de titulación de acuerdo a los lineamientos del Reglamento de estudios de posgrado.

6.6.6 La coordinación de idiomas apertura proceso de certificación del Idioma Ingles, como requisito para la titulación. Los alumnos deberán acreditar la Certificación con un mínimo de 450 puntos del TOEFL

6. Identificación de riesgos

Proceso	Subproceso	Riesgo detectado	Responsable	Criticidad	Alternativa	Tiempo de ejecución
Dirección de Investigación y Posgrado	Gestión y Desarrollo de Programas de Posgrado	Falta de disponibilidad de especialistas dentro de la institución para impartir los cursos de posgrado.	Dirección de Investigación y Posgrado	Alta	Fortalecer a los profesores de tiempo completo en las competencias para impartir cursos de posgrado	Inmediato
		Baja demanda de aspirantes para la maestría		Media	Realizar difusión en diversos medios de comunicación y realizar visitas a empresas del ramo para ofertar los posgrados	Inmediato
		Falta de disponibilidad de tiempo de PTC para dirigir Tesis		Media	Considerarlo como una actividad dentro de la carga horaria	Inmediato

7. Indicador

Nombre: Eficiencia Terminal

Concepto: Conocer la proporción de egresados de una misma generación; es decir, los egresados respecto a los inscritos en el posgrado.

Algoritmo: $ET = (TAEMG/TANIMG) * 100$

Donde:

TAEMG: Total de alumnos egresados de una misma generación



Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Programas de Posgrado

TANIMG: Total de alumnos de nuevo ingreso de una misma generación

Meta: 90% de eficiencia terminal

Nombre: Porcentaje de titulación

Concepto: Conocer la proporción de egresados titulados de una generación; es decir, los titulados respecto a los inscritos

Porcentaje de estudiantes que se inscriben al programa de posgrado y obtienen el título.

Algoritmo: $ET = (EIoT/EI) * 100$

EIOC: Total de alumnos titulados de una misma generación

Meta: 60% de titulados

8. Documentos Relacionados

Registros

Código	Registro	Tiempo de conservación	Responsable de almacenarlo	Lugar de almacén
PR-INP-02-F1	Verificación de Factibilidad de Posgrados	3 años	Dirección de Investigación y Posgrado	Dirección de Investigación y Posgrado
PR-IN-02-F2	Selección de estudiantes de posgrado	3 años	Dirección de Investigación y Posgrado	Dirección de investigación y Posgrado
PR-INP-02-F3	Guion de Entrevista para el ingreso al Programa de Posgrado	2 años	Dirección de Investigación y Posgrado	Dirección de Investigación y Posgrado
PR-INP-02-F4	Dictamen final de aspirantes competentes	3 años	Dirección de Investigación y Posgrado	Dirección de Investigación y Posgrado
PR-INP-02-F5	Reposte de asistencias y competencias	3 años	Dirección de Investigación y Posgrado	Dirección de Investigación y Posgrado

	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO</p> <p style="text-align: center;"><i>Ciencia y Tecnología que transforman</i></p>	Clave: PR-INP-02 Página: 10 de 18 Revisión: 00 Fecha de emisión: 31 de Agosto de 2019
---	---	---

Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Programas de Posgrado

PR-DRH-02-F6	Encuesta de satisfacción de los estudiantes sobre la labor docente del profesorado	3 años	Dirección de Investigación y Posgrado	Dirección de Investigación y Posgrado
--------------	--	--------	---------------------------------------	---------------------------------------

En base en el apartado 5 del procedimiento de control de documentos, registros y datos, el tiempo de conservación de los registros obedece a lo establecido en el presente procedimiento de acuerdo a las necesidades de operación.

Procedimientos

Clave	Nombre
PR-DDCA-01	Procedimiento de Diseño Curricular
PD-DSE-01	Procedimiento de Admisión de alumnos
PD-RECE-01	Procedimiento de Inscripción y Reinscripción
PD-RECE-02	Procedimiento de control escolar
PD-CTBE-03	Procedimiento de certificación y titulación

Instrucción de Trabajo

Clave	Nombre
NA	

Otros Documentos/Leyes, Reglamentos, Normas Y Procedimientos Normativos que Apliquen.

Clave	Nombre
S/C	Reglamento de Ingreso y Promoción del Persona Académico (RIPPA)
S/C	Reglamento de posgrado
S/C	Lineamientos y políticas para la elaboración de Tesis de posgrado
S/C	Estructura y características de la Tesis de Posgrado
F-CA-CUP-23	Plan de asignatura



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE
MÉXICO

Ciencia y Tecnología que transforman

Clave: PR-INP-02
Página: 11 de 18
Revisión: 00
Fecha de emisión:
31 de Agosto de 2019

Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Programas de Posgrado

9. Historial de Cambios

Sección de cambio				
Hoja No.	Estado Revisión no.	Descripción	Iniciales y fecha	
			Revisó	Autorizó


DOCUMENTO NO CONTROLADO

 <p>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO</p>	<p>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO</p> <p><i>Ciencia y Tecnología que transforman</i></p>	<p>Clave: PR-INP-02 Página: 12 de 18 Revisión: 00 Fecha de emisión: 31 de Agosto de 2019</p>
--	---	--

Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Programas de Posgrado

10. Anexos

Anexo1 PR-INP-02-F1 Verificación de Factibilidad de Posgrados

		<p>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO</p> <p><i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i></p>			<p>Clave: PR-INP-02-F1 REV 00 Fecha de emisión:</p>		
VERIFICACIÓN DE FACTIBILIDAD DE POSGRADOS							
NOMBRE DEL POSGRADO		PROPONENTE:					
PROGRAMA EDUCATIVO EN EL QUE SE INSERTA		TIPO DE POSGRADO:			INVESTIGACIÓN PROFESIONALIZANTE		
MODALIDAD		ESCOLARIZADA	NO ESCOLARIZADA	EN LÍNEA	FECHA DE VALIDACIÓN:		
ASPECTOS TÉCNICOS					SI	NO	OBSERVACIONES
¿El posgrado permite la continuidad de los programas de Licenciatura ofertados por la Universidad?							
¿Se cuenta con el estudio de detección de necesidades que da origen a la propuesta?							
¿El programa de posgrado está enfocado a algún sector de la población?							
¿Se cuenta con el personal académico capacitado con grado de doctor para el diseño del programa de posgrado al interior de la universidad?							
¿Se requiere contratar personal académico y especialista externo para el diseño e impartición del programa?							
¿El proyecto responde a uno o más de los programas educativos de la universidad?							
¿Está identificado el número de participantes para el programa considerando el riesgo de deserción para la rentabilidad del programa?							
¿Existe alguna otra institución que imparta el mismo programa de posgrado?							
Nombre y firma del presidente del comité evaluador		Aprobado	Aprobado con observaciones	No aprobado	Nombre y firma del Director del Programa Educativo al que corresponde la Propuesta		
Recomendaciones:							



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE
MÉXICO

Ciencia y Tecnología que transforman

Clave: PR-INP-02
Página: 13 de 18
Revisión: 00
Fecha de emisión:
31 de Agosto de 2019

Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Programas de Posgrado

Anexo 2- PR-INP-02-F2 Selección de estudiantes de posgrado



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO
SECRETARÍA ACADÉMICA
INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

"Ciencia y Tecnología que transforman"

SELECCIÓN DE ESTUDIANTES DE POSGRADO

PR-INP-02-F2 / REV 00



PROCESO No. _____

PROGRAMA DE POSGRADO: _____
FECHA DE INGRESO: _____

	FOLIO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	EMAIL	TELÉFONO	RESULTADO EXAMEN DE SELECCIÓN	ENTREVISTA	DICTAMEN	OBSERVACIONES
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

DOCUMENTO NO CONTROLADO



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE
MÉXICO

Ciencia y Tecnología que transforman

Clave: PR-INP-02
Página: 14 de 18
Revisión: 00
Fecha de emisión:
31 de Agosto de 2019

Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Programas de Posgrado

Anexo 3- PR-INP-02-F3 Guion de Entrevista para el ingreso al Programa de Posgrado



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO
PROCESO DE SELECCIÓN DE ALUMNOS
GENERACIÓN _____

GUIÓN DE ENTREVISTA PARA EL INGRESO AL PROGRAMA DE POSGRADO:
"Ciencia y Tecnología que transforman"

Este cuestionario tiene como fin conocer intereses profesionales, hábitos de estudio y elección de posgrado

Nombre: _____

Perfil Profesional: _____

Empresa en la que labora _____

No. De folio _____

PR-INP-02-F3/Rev. 00

GUIÓN PARA ENTREVISTA

	COMPETENTE	COMPETENTE PERO NECESITARÁ AYUDA	NO COMPETENTE
A. Intereses profesionales			
1. ¿Por qué decidiste estudiar esta Maestría? ¿Qué otras Maestrías te atraen?	Sus motivos e intereses son compatibles con las características de la Maestría a la que desea ingresar.	Sus motivos e intereses son parcialmente compatibles con las características de la Maestría a la que desea ingresar.	Sus motivos e intereses son incompatibles con la Maestría a la que aspira ingresar.
2. ¿Alguien influyó en ti para elegir tu Maestría?	Eligió con libertad la Maestría porque considera que le ayudará a cumplir con sus intereses profesionales.	Eligió la Maestría más por recomendación de otros que por interés profesional.	Eligió la Maestría por motivos ajenos a sus intereses profesionales. (cercanía de la escuela, economía, tradición, familia, etc).
3. ¿Cuál es tu propósito al estudiar esta Maestría?	Demuestra un interés genuino por la Maestría a la que desea ingresar.	Demuestra cierto interés por la Maestría elegida pero no se muestra seguro al expresar su propósito.	No tiene claro el por qué estudiar la Maestría elegida.
4. ¿Dónde piensas que te podrás desarrollar profesionalmente cuando concluyas esta Maestría?	Tiene claridad respecto a los lugares, organización o empresa donde podría desarrollarse profesionalmente al concluir la Maestría elegida.	Tiene idea sobre el tipo de lugares, organización o empresa en los que podría emplearse al concluir la Maestría elegida pero no conoce lugares específicos en los que podría laborar.	No sabe donde podría desarrollarse profesionalmente al egresar de la Maestría elegida.
5. ¿Cómo ha sido tu experiencia en asignaturas como contabilidad, micro y macroeconomía, métodos cuantitativos o investigación de operaciones, evaluación de proyectos de inversión, y planeación estratégica? ¿por qué?	Su experiencia ha sido positiva manifestando haber adquirido conocimientos que le serán de utilidad.	Su experiencia ha sido positiva manifestando dificultades con alguna de esas asignaturas, pero esas dificultades no han sido significativas.	Su experiencia ha sido negativa manifestando dificultades significativas en 3 de las 5 asignaturas mencionadas.
6. Describe alguna situación en la que tus conocimientos en administración, contabilidad, finanzas, planeación o economía te hayan ayudado a resolver un problema en el campo de trabajo o la vida diaria.	El ejemplo planteado refleja el uso de sus conocimientos adquiridos en la resolución de un problema.	Aunque describe la resolución de un problema, la relación entre los conocimientos adquiridos y la solución del problema no es clara.	No presenta ejemplos de solución de problemas vinculados a sus conocimientos.



Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Programas de Posgrado

B. Hábitos de estudio y lectura			
9. ¿Acostumbra leer artículos en Inglés? ¿con qué frecuencia lo haces?	Su respuesta indica gusto por la lectura.	Su interés por la lectura es solamente cuando es un requisito académico.	Su respuesta indica el desagrado por la lectura.
10. ¿Qué estrategias implementarias para elaborar los trabajos solicitados en la Maestría?	Comenta tener una forma de organización del tiempo	Manifiesta tener dificultades para organizarse	No ha pensado como lo realizará
11. ¿Cuánto tiempo dedicarías al estudio e investigación y hacer tus tareas al ingresar a la Maestría?	Su respuesta indica capacidad para organizarse dedicando el tiempo suficiente a las actividades universitarias, manifestando tener una rutina para estudiar e investigar.	Su respuesta indica capacidad para identificar el tiempo necesario para las actividades universitarias, pero no organiza su tiempo.	Su respuesta indica que no tiene una rutina de estudio ni posee claridad en la forma en que debería organizar su tiempo para cumplir con sus actividades escolares.
12. ¿Cómo te preparas para presentar una evaluación?	Manifiesta prepararse anticipadamente y hacer uso de diversas estrategias de estudio.	Se prepara en el ultimo minuto para la evaluación y no utiliza estrategias de estudio.	No se prepara para la evaluación.

C. Actitudes Personales			
7. Fue puntual en su asistencia a la cita.	Asistió puntualmente a la cita.	Asistió con un máximo de 10 minutos de retraso.	Asistió con más de 10 minutos de retraso o no asistió en la hora y fecha
8. Se presenta a la entrevista limpio y arreglado.	Se observó pulcritud y limpieza en su persona.	Se observó descuido en algunos aspectos de su arreglo personal (limpieza o pulcritud).	Se observó descuido general en su arreglo personal.
9. Demuestra amabilidad y cortesía.	Antes, durante y después de la entrevista, se dirigió con amabilidad y cortesía hacia las personas con las que interactuó.	Durante la entrevista se dirige con amabilidad y cortesía hacia el entrevistador, no así antes o después de la entrevista o con las demás personas con las que interactuó.	Se comportó con descortesía a antes, durante o después de la entrevista con todas las personas con las que interactuó.
10. Demuestra seguridad al responder cuestionamientos.	No tuvo dificultad para responder a los cuestionamientos del entrevistador demostrando seguridad en las respuestas dadas a cada pregunta.	En algunas preguntas se mostró indeciso al responder demostrando no estar seguro de sus respuestas.	En la mayoría de las preguntas mostró indecisión o manifestó no saber qué o cómo responder.
11. Se expresa con claridad.	Expresa con claridad sus ideas permitiendo al entrevistador comprender fácilmente sus puntos de vista.	En algunas de sus respuestas el entrevistador necesita indagar con mayor profundidad para comprender la idea que el entrevistado intenta comunicar.	Su forma de expresarse dificulta al entrevistador comprender las ideas que trata de comunicar.
12. Comprende sin dificultad las preguntas que se le hacen.	El entrevistado comprende fácilmente las preguntas hechas por el entrevistador sin necesidad de que éste se las repite o las replantee.	El entrevistador necesita repetir o replantear algunas de las preguntas para facilitar al entrevistado la comprensión de las mismas.	En la mayoría de las preguntas el entrevistador necesita repetir las preguntas o plantearlas en forma diferente para que el entrevistado pueda comprenderlas.

Observaciones y/o recomendaciones:

ENTREVISTADOR

Nombre y firma
Fecha

ANÁLISIS DE RESPUESTAS

ÁREA	Suma de respuestas por área	COMPETENTE (No. Respuestas)	COMPETENTE PERO NECESITA AYUDA (No. Respuestas)	NO COMPETENTE (No. Respuestas)
A. Intereses profesionales (8)	Valores fuera de rango	0	0	0
B. Hábitos de estudio y lectura (4)	Valores fuera de rango	0	0	0
D. Actitudes personales (6)	Valores fuera de rango	0	0	0

No. de respuestas	0	0	0
Porcentaje	0.0%	0.0%	0.0%
DICTAMEN FINAL	AUN NO COMPETENTE		

TABLA DE VALORACIÓN PARA EL DICTAMEN FINAL

Competente	Sus resultados muestran más o igual al 70% de los indicadores "Competente"
Competente pero necesita ayuda	Sus resultados muestran al menos 60% de los indicadores entre "Competente" y "Competente pero necesita ayuda"
No competente	Sus resultados muestran más del 40% de los indicadores de "No competente"



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO

Ciencia y Tecnología que transforman

Clave: PR-INP-02
Página: 16 de 18
Revisión: 00
Fecha de emisión:
31 de Agosto de 2019

Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Programas de Posgrado

Anexo 4- Dictamen de aspirantes competente PR-INP-02-F4



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO
SECRETARÍA ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Ciencia y Tecnología que transforman

DICTAMEN FINAL DE ASPIRANTES COMPETENTES

PR-INP-02-F4 Rev 00

No. De Proceso: _____

NOMBRE DEL POSGRADO: _____

PERÍODO DE INGRESO: _____

NO.	NOMBRE	DICTAMEN
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

DOCUMENTO NO CONTROLADO



Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Programas de Posgrado

Anexo 5.- PR-INP-02-F5 Reporte de Asistencias y Competencias

Formulario for 'Reporte de Asistencias y Competencias' including sections for 'CONTROL DE ASISTENCIA', 'REGISTRO DE EVIDENCIAS DE PRODUCTOS (SABER HACER)', 'REGISTRO DE EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO (SABER HACER)', 'REGISTRO DE EVIDENCIAS DE ACTITUD (SABER SER)', 'REGISTRO DE EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO (SABER SABER)', and 'CALIFICACION REPORTE FINAL'. Includes a large red watermark 'DOCUMENTO NO CONTROLADO'.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE
MÉXICO

Ciencia y Tecnología que transforman

Clave: PR-INP-02
Página: 18 de 18
Revisión: 00
Fecha de emisión:
31 de Agosto de 2019

Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Programas de Posgrado



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO

Ciencia y Tecnología que Transforman

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES SOBRE LA LABOR DOCENTE DEL
PROFESORADO

Estimado estudiante, tu opinión es importante por lo que te invitamos a responder "SI" o "NO" en los siguientes criterios, a partir del desempeño que observaste en tu profesor/a.



No.	CRITERIOS A EVALUAR	SI	NO
1	Realiza una evaluación diagnóstica y la retroalimenta de forma oportuna		
2	Da a conocer la planeación didáctica de la asignatura (bibliografía, evidencias, fechas de aplicación de evidencias, criterios de evaluación)		
3	Respeto la planeación didáctica durante el curso (evidencias, criterios de evaluación y contenido)		
4	Respeto los horarios de clase y asiste al aula en las fechas establecidas		
5	Imparte asesoría cuando uno o más estudiantes lo solicitan		
6	La bibliografía sugerida es adecuada para el contenido temático de la asignatura		
7	Promueve las actividades prácticas (laboratorio, taller, visitas de estudio) cuando se requieren		
8	Utiliza algunas de las siguientes herramientas en su proceso de enseñanza-aprendizaje: esquemas, gráficos, medios audiovisuales, práctica grupal o ejercicios prácticos individuales		
9	Fomenta el trabajo individual, en equipo y grupal		
10	Explica con claridad y resalta los contenidos importantes		
11	Expone ejemplos en los que se ponen en práctica los contenidos de la asignatura		
12	Promueve el análisis, la crítica, la reflexión, la creatividad...		
13	Resuelve dudas y retroalimenta cuando es necesario		
14	Respeto la evaluación por competencias (realiza una evidencia de conocimiento, una de desempeño, una de producto y una de actitud)		
15	Informa los resultados de la evaluación en cada evidencia y brinda retroalimentación		
16	Establece un clima justo y de confianza dentro del aula; con ética y valores; y mostrando respeto por las ideas de los estudiantes		
17	Muestra respeto por el trabajo de sus compañeros docentes y de las autoridades universitarias		
18	Motiva a los/as estudiantes para que se interesen por la asignatura		
19	Las actividades desarrolladas (teóricas, prácticas, de trabajo individual, en grupo,...) me han permitido alcanzar los resultados de aprendizaje de la asignatura		
20	Estoy satisfecho/a con la labor del docente		

PR-DRH-02-FE|
REV. 00