

	<b>Nombre del documento:</b>  <b>Procedimiento operativo para el seguimiento de los Cuerpos Académicos</b>	 <b>BECENE</b> <b>Sistema de Gestión de la Calidad</b>	<b>Código:</b> <b>BECENE-IE-DDI-CCA-PO-01</b>
			<b>Revisión: 1</b>
			<b>Página: 1 de 5</b>

## 1.0 Propósito

- 1.1 Promover la integración y seguimiento de los Cuerpos Académicos reconocidos por el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) en la BECENE.

## 2.0 Alcance

- 2.1 Este procedimiento está alineado con las Reglas de Operación (RO) de PRODEP.
- 2.2 Este procedimiento aplica desde la publicación de la convocatoria para la integración de Cuerpos Académicos (CA`s) emitida por PRODEP, asesoría para la integración de CA`s y seguimiento al desarrollo del plan de trabajo de los CA`s reconocidos por PRODEP.
- 2.3 Este procedimiento aplica y es regulado a través de la Dirección de Investigación Educativa (IE) por el Departamento de Desarrollo de la Investigación (DDI) y la Coordinación de Cuerpos Académicos (CCA).
- 2.4 Este procedimiento establece interacción con la Dirección Académica (ACA), Dirección de la División de Estudios de Posgrado (POS) y Centro de Información Científica y Tecnológica (CIC).

## 3.0 Políticas de Operación

- 3.1 El operador del procedimiento quedará adscrito a la IE.
- 3.2 La organización de cada Cuerpo Académico (CA) en la BECENE se apega a las normas emitidas por PRODEP y operan desde la publicación de la Convocatoria para la integración de CA's.
- 3.3 La CCA difundirá la convocatoria publicada por PRODEP para la integración de CA's, en [www.beceneslp.edu.mx](http://www.beceneslp.edu.mx)
- 3.4 La CCA brindará asesoría a Profesores de Tiempo Completo (PTC) interesados en integrar un CA sobre el proceso de captura de datos (Currículum de C.A.) en el sitio web del PRODEP.
- 3.5 Dar seguimiento al plan de trabajo de los CA's reconocidos por PRODEP.
- 3.6 La CCA informará semestralmente al DDI y a la IE de las acciones realizadas.



**Nombre del documento:**  
**Procedimiento operativo para el seguimiento de los Cuerpos Académicos**

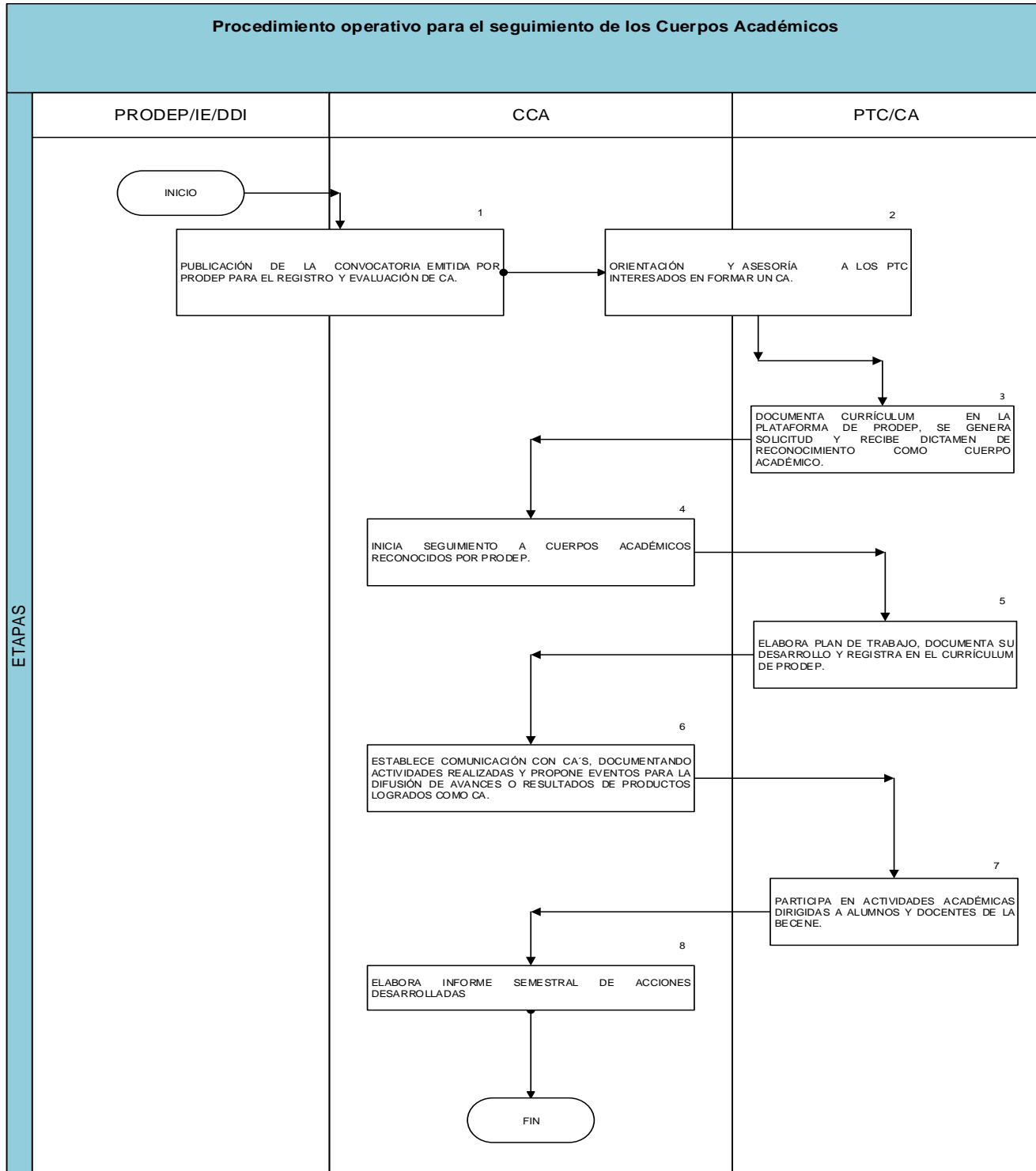


**Código:**  
**BECENE-IE-DDI-CCA-PO-01**

**Revisión: 1**

**Página: 2 de 5**

#### 4.0 Diagrama del Procedimiento



	<b>Nombre del documento:</b>  <b>Procedimiento operativo para el seguimiento de los Cuerpos Académicos</b>	 <b>BECENE</b> <b>Sistema de Gestión de la Calidad</b>	<b>Código:</b> <b>BECENE-IE-DDI-CCA-PO-01</b>
			<b>Revisión: 1</b>
			<b>Página: 3 de 5</b>

### 5.0 Descripción del Procedimiento

SECUENCIAS DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.0 Publicación de la Convocatoria emitida por PRODEP para el registro y evaluación de CA.	1.1. Se publica convocatoria para la integración de CA, en <a href="http://www.beceneslp.edu.mx">www.beceneslp.edu.mx</a> 1.2. Se difunden las reglas de operación emitidas por PRODEP.	IE/DDI CCA
2.0 Orientación y Asesoría a los PTC interesados en formar un CA.	2.1. Se orienta y asesora a PTC interesados sobre el proceso de integración de un CA y llenado de Currículum en plataforma PRODEP.	CCA PTC
3.0 Documenta currículum en la plataforma de PRODEP, se genera solicitud y recibe dictamen de reconocimiento como Cuerpo Académico.	3.1. Docentes reúnen evidencias y las documentan en línea. 3.2. Se determinan las líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento (LGAC) y los temas disciplinares o multidisciplinarios del ámbito educativo y acuerdan el nombre del CA. 3.3. Reciben dictamen de reconocimiento como CA por el PRODEP.	PTC
4.0. Inicia seguimiento a Cuerpos Académicos reconocidos por PRODEP.	4.1. Da seguimiento a las actividades desarrolladas por los Cuerpos Académicos reconocidos por PRODEP.	CCA
5.0. Elabora plan de trabajo, documenta su desarrollo y registra en el Currículum de PRODEP.	5.1. Elabora plan de trabajo. 5.2. Desarrolla actividades del plan de trabajo. 5.3. Registra en plataforma PRODEP evidencias de las actividades y productos logrados.	CA
6.0. Establece comunicación con CA's, documentando actividades realizadas y propone evento para la difusión de avances o resultados de productos logrados como CA.	6.1. Da seguimiento a las actividades del plan de trabajo de los CA reconocidos por PRODEP. 6.2. Propone y programa actividades para la difusión de las actividades desarrolladas por CA y los productos logrados.	CCA
7.0. Participa en actividades académicas dirigidas a alumnos y docentes de la BECENE.	7.1. Prepara actividades académicas con la participación de alumnos y docentes, presentando avances de las actividades y productos logrados en el desarrollo de su plan de trabajo.	CA
8.0. Elabora informe semestral de acciones desarrolladas.	8.1. Elaboración de informe de análisis de datos semestral BECENE-SGC-PG-07-02.	CCA

### 6.0 Documentos de referencia.

Documentos	Código (cuando aplique)
Convocatoria emitida por PRODEP para la integración de C.A.	N/A
Reglas de Operación Vigentes.	N/A

	<b>Nombre del documento:</b>  <b>Procedimiento operativo para el seguimiento de los Cuerpos Académicos</b>	 <b>BECENE</b> <b>Sistema de Gestión de la Calidad</b>	<b>Código:</b> <b>BECENE-IE-DDI-CCA-PO-01</b>
			<b>Revisión: 1</b>
			<b>Página: 4 de 5</b>

## 7.0 Registros

Registros	Tiempos de conservación	Responsable de conservarlos	Código de registro o identificación única
Plan de trabajo anual del Cuerpo Académico.	3 años	CCA	BECENE-IE-DDI-CCA-PO-01-01
Informe semestral del Cuerpo Académico.	3 años	CCA	BECENE-IE-DDI-CCA-PO-01-02

## 8.0 Glosario

- 8.1 Cuerpo Académico.** Grupos de profesores/as de tiempo completo que comparten una o varias líneas de generación de conocimiento, investigación aplicada o desarrollo tecnológico e innovación en temas disciplinares o multidisciplinares y un conjunto de objetivos y metas académicas.
- 8.2 Coordinación de Cuerpos Académicos.** Instancia institucional responsable de operar el proceso para el seguimiento de los cuerpos académicos.
- 8.3 Departamento de Desarrollo de la Investigación.** Instancia institucional de la que depende la Coordinación de Cuerpos Académicos.
- 8.4 Dirección de Investigación Educativa.** Dirección de área, responsable del macro proceso de investigación educativa, a la que está adscrita la Coordinación de Cuerpos Académicos.
- 8.5 Línea de Generación y Aplicación Innovadora del Conocimiento.** Serie coherente de proyectos, actividades o estudios que profundizan en el conocimiento como producto de la investigación básica y aplicada con un conjunto de objetivos y metas de carácter académico, en temas disciplinares o multidisciplinares. Es muy frecuente que la generación de conocimiento, en todos los campos, lleve al desarrollo de aplicaciones de tipo innovador en beneficio de la sociedad.
- 8.6 Programa para el Desarrollo Profesional Docente.** El Programa es coordinado a nivel central, para el Tipo Superior, dependiente de la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio (DGESuM).
- 8.7 Profesor de Tiempo Completo.** Personal docente que desarrolla de manera profesional una carrera de carácter académico, y que sus actividades incluyen invariablemente las funciones de docencia, tutoría de estudiantes y la generación o aplicación innovadora del conocimiento. Debe además contar con el nombramiento que acredite su dedicación de tiempo completo a la Institución Pública de Educación Superior (IPES) a la que pertenece.
- 8.8 Reglas de Operación de PRODEP.** Rigen las normas del programa, además señala que las maestras y los maestros son fundamentales en el proceso educativo, por tanto, se reconoce su contribución a la transformación social.

## 9.0 Anexos

- 9.1 Plan de trabajo anual del Cuerpo Académico, BECENE-IE-DDI-CCA-PO-01-01
- 9.2 Informe semestral del Cuerpo Académico, BECENE-IE-DDI-CCA-PO-01-02

## 10. Cambios de esta Versión.

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	22 de marzo de 2023	Ver <i>Solicitud de Modificación 0</i> BECENE-SGC-PG-01-02 rev.1, No. 1 correspondiente a la ALTA de este mismo procedimiento operativo.



**Nombre del documento:**  
  
**Procedimiento operativo para el seguimiento de los Cuerpos Académicos**



**Código:**  
**BECENE-IE-DDI-CCA-PO-01**

**Revisión: 1**

**Página: 5 de 5**

**CONTROL DE EMISIÓN**

	<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>NOMBRE:</b>	Dra. María Esther Pérez Herrera	Dra. Gisela de la Cruz Torres Méndez	Dr. Francisco Hernández Ortiz
<b>FIRMA:</b>			
<b>FECHA:</b>	20 de marzo de 2023	21 de marzo de 2023	22 de marzo de 2023