DOCUMENTO DE autoevaluación indicadores institucionales.

Julio de 2017



**Contenido**

[Categoría 1. Personal Académico 2](#_Toc488400236)

[Categoría 2. Estudiantes 16](#_Toc488400242)

[Categoría 3. Plan de Estudios 24](#_Toc488400243)

[Categoría 4. Evaluación del aprendizaje 34](#_Toc488400244)

[Categoría 5. Formación integral 37](#_Toc488400246)

[Categoría 6. Servicios de apoyo para el aprendizaje. 49](#_Toc488400249)

[Categoría 7. Vinculación – Extensión 71](#_Toc488400252)

[Categoría 8. Investigación. 84](#_Toc488400254)

[Categoría 9. Infraestructura y Equipamiento. 88](#_Toc488400255)

[Categoría 10. Gestión administrativa y financiamiento. 109](#_Toc488400256)

# **Categoría 1. Personal Académico**

Criterios:

**1.1 Reclutamiento**. Se evalúa si la institución tiene un proceso de reclutamiento abierto, por medio de convocatorias públicas o instrumentos equivalentes para que sea transparente y permita atraer a un mayor número de candidatos.

**1.2 Selección.** Se evalúa si para la selección de los profesores se toma en consideración la experiencia laboral, docente y de investigación; y se efectúan exámenes de oposición, clases modelo o equivalentes, con el propósito de que la planta docente responda a los perfiles requeridos por el plan de estudios.

**1.3 Contratación.** Se evalúa si la contratación de docentes cubre los requerimientos para el cumplimiento del plan de estudios y si en la misma participan los cuerpos colegiados.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| **La institución deberá** contar en su marco normativo con un proceso para el **reclutamiento, selección y contratación** de su personal académico y de apoyo, considerando: (Institucional)   1. Convocatoria (Difusión), 2. Forma de selección, 3. Afinidad profesional en la disciplina, preferentemente con posgrado 4. Experiencia laboral y/o perfil en el área de la asignatura o asignaturas en que se pretende contratar. |
| **Nivel de Cumplimiento**:  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| La universidad cuenta con procedimientos definidos y acordes a la normatividad para el reclutamiento, selección y contratación del personal académico, los cuales se describen en el [Manual para el Procedimiento de Selección y Contratación del Personal Académico de la UAAAN](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/secretaria/manual.pdf). |

**1.4 Desarrollo** Se evalúan los diferentes mecanismos para la superación de la planta docente.

**Programas y/o cursos**

Lo ideal es que los cursos de formación y actualización docente, profesionalizante (propios de la disciplina) y para la utilización de herramientas computacionales se encuentren enmarcados en programas permanentes que tengan como antecedente la detección de necesidades para la mejora continua de las labores docentes y para la pertinencia del programa académico respecto a las demandas sociales. Para fundamentar este aspecto se requiere la presentación de los propios programas, listas de asistencia a los cursos y constancias otorgadas a los docentes. Otra evidencia consiste en los instrumentos para la detección de necesidades y los documentos que contienen el análisis y conclusiones.

**Estrategias para la incorporación de los profesores a estudios de posgrado**

Este rubro debe permitir apreciar el apoyo otorgado a los docentes a fin de que realicen estudios de posgrado, especialmente los relacionados con el programa académico (becas, acceso a programas de la SEP y del CONACYT).

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| **El programa académico debe** contar con un programa de formación y superación académica, como parte de su plan de desarrollo, con respecto a:  a.- Las oportunidades para la realización de estudios de posgrado en áreas emergentes o fundamentales para el programa académico.  b.- El uso y efectos de la participación en programas nacionales de la SEP (PRODEP), el CONACyT, entre otros. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**   1. En el [Plan de Desarrollo Institucional 2013-2018](http://www.uaaan.mx/v3/attachments/article/1304/PDI-UAAAN-2013-2018.pdf), contempla en el objetivo 12, del eje estratégico Mejoramiento de la Calidad y Capacidad Académica, el Institucionalizar un programa de formación de profesores investigadores para atender actividades de investigación y posgrado. Además, en el Plan de Desarrollo del Departamento y [Plan de Desarrollo de Cada Programa Académico](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_1/planprog.pdf)  contempla los periodos de formación y superación académica a corto y largo plazo. Además, la Universidad está comprometida en dar las oportunidades de superación académica contempladas en el [Contrato Colectivo de Trabajo](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/SUTA2017.pdf) en las cláusulas 147, 148, 149 y 151. 2. En el periodo 2014-2016 ningún profesor del Programa Académico de Ingeniero Forestal ha utilizado las becas de PRODEP o CONACYT para realizar estudios de postgrado u otros grados académicos. |
| **La institución debe** contar con un programa de reemplazo del profesorado por causas de jubilación o retiro, que garantice la atención a las funciones del programa académico, del plan de estudios, el equilibrio de la planta docente y el aseguramiento de la calidad. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción del IES y/o del PA**  Existen antecedentes para la implementación de un programa de reemplazo del profesorado por jubilación de la universidad.  En el año 2008, un grupo de 10 prospectos, los cuales reunieron 4 requisitos indispensables para participar en el programa (1. Perfil profesional de acuerdo al plan de desarrollo y mejora de cada programa educativo al que apoyaría; 2. Apoyo con la carga académica y de investigación propias del programa educativo correspondiente;3. Capacidad y habilidad de trabajar dentro y con otros programas educativos de la universidad, así como promover la excelencia de los estudiantes en los programas educativos en los que participara; 4. Compromiso y capacidad para obtener preparación de posgrado en el área de estudios requerida), recibieron apoyo para formarse como profesores resultando en la contratación de 3 de ellos (MC Méndez Dorado, adscrito al departamento de Maquinaria Agrícola para apoyo al programa educativo de Ingeniero Mecánico Agrícola; MC Fabián García Espinoza, adscrito al departamento de parasitología para apoyo al programa educativo de Ingeniero Agrónomo Parasitólogo y al MC José Luis Collac adscrito al departamento de Fito mejoramiento para apoyo al programa educativo de Ingeniero Agrónomo).  Sin embargo, en 2010 debido al exceso de trabajadores académicos en la nómina de la universidad las actividades anteriormente mencionadas quedaron suspendidas. Actualmente, la Universidad en conjunto con el sindicato único de trabajadores académicos de la universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (SUTAUAAAN), inicio un trabajo arduo para la reducción del personal excedido en la nómina. Con este esfuerzo conjunto se logró disminuir el número de profesores y estar en posibilidades de proponer e implementar un programa de reemplazo del profesorado en la Universidad.  El nuevo profesor contratado en reemplazo para cubrir una plaza vacante derivada de jubilaciones debe de documentarse y justificarse, y ser avalada por la academia departamental, seguir con el procedimiento descrito en el Manual para el Procedimiento de Selección y Contratación del Personal Académico de la UAAAN y cubrir los requisitos de perfil técnico profesional definido por cada academia departamental, de acuerdo a los programas educativos donde participará, además de satisfacer los siguientes requisitos institucionales:  1.- Tener grado de Doctor  2-. Pertenecer al sistema nacional de investigadores (SIN), en caso de no pertenecer al SNI estar en posibilidades de ingresar en los próximos 2 años.  3.- Comprobar conocimientos del idioma ingles con un examen TOEFL institucional con una puntuación mínima de 500 puntos o Examen TOEFL iBT equivalente. En caso de no contar con el documento probatorio tendrá una prórroga de 3 meses para entregarlo.  Actualmente por la oferta de jóvenes profesionales altamente capacitados, con el grado de doctor no se requiere un programa propio de formación de recursos. Las nuevas contrataciones son convocadas con el propósito de dar oportunidad a los recursos humanos de alto nivel ya formados tanto en México como en el extranjero.  Para el reemplazo de un Técnico académico, el grado es licenciatura o posgrado y el perfil técnico profesional es definido por la academia departamental de acuerdo a los programas y laboratorios que apoyara. |

**1.6 Distribución de la carga académica de los docentes de tiempo completo.** Se evalúa el tiempo de dedicación del profesorado a las distintas actividades sustantivas: docencia, investigación y vinculación-extensión.

Para tal efecto se requieren los documentos relativos a los registros de los horarios que permitan observar la distribución de la carga (horas frente a grupo) y descarga académica constituida por las horas dedicadas a las actividades diferentes a la docencia, (investigación, vinculación-extensión, incluyendo también el tiempo dedicado a las tutorías y asesorías) del ciclo escolar vigente.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| Los profesores del programa académico, deben tener una carga diversificada, considerando las necesidades del programa; así como los mecanismos adecuados y expeditos para asignar y verificar el cumplimiento de la misma, en los aspectos de: **a) Docencia**  Preparación, impartición y evaluación de una o más asignaturas o experiencias educativas.  **b) Investigación**  Participación del personal académico en actividades de investigación (básica, aplicada, desarrollo e innovación) mediante:   1. La gestión y organización de las actividades de investigación, 2. El desarrollo de las líneas de generación y aplicación del conocimiento disciplinarias, inter o multidisciplinarias, 3. La promoción de la participación de estudiantes en los proyectos, 4. El análisis de su impacto en el programa académico y en la formación integral del estudiante.   **c) Vinculación**  Participación del personal académico en las actividades de vinculación.   1. La gestión y organización de las actividades de vinculación, 2. La promoción de la participación de estudiantes en los proyectos de vinculación, 3. El análisis de su impacto en el programa académico y en la formación integral del estudiante.   **d) Difusión de la cultura**  Participación del personal académico en las actividades de difusión de la cultura.   1. La gestión y organización de las actividades de difusión de la cultura, 2. La promoción de la participación de estudiantes en los proyectos de difusión de la cultura, 3. El análisis de su impacto en la formación integral del estudiante.   **e) Tutoría**  Participación del personal académico en actividades de tutoría y asesoría.  **f)**  **Gestión**  Participación del personal académico en actividades de gestión.   1. Trabajo colegiado en academias y cuerpos académicos, 2. Trabajo individual y/o colegiado en órganos de decisión, de dictaminarían y de consulta, 3. Organización de encuentros académicos (locales, regionales, nacionales e internacionales). (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  En el Estatuto Universitario en el artículo 23 estable las obligaciones del personal académico de la universidad, así como en el Contrato de Colectivo de Trabajo en el Capítulo III, Cláusula 12 establece la clasificación de académicos por tiempo indeterminado, determinado; tiempo completo, parcial (medio tiempo y por horas o por asignatura); así como categorías y niveles.   1. **Docencia.**   La Dirección de Docencia es el organismo institucional quien Planea, organiza, dirige y controla las actividades derivadas de la función docente. [(Manual General de Organización 1995)](http://siiaa.uaaan.mx/marco/NormatividadInternaUAN/Manual-General-Organizacion.pdf) que a través de la Subdirección de Licenciatura, el Departamento de Control Escolar envía la relación de cursos necesarios a ofertar de cada Programa Educativo a los Departamentos Académicos en el semestre inmediato anterior, donde el Jefe del Departamento gestiona ante la academia o academias la distribución de los mismos; una vez consensada la carga es registrada en línea al Departamento de Control Escolar, para posteriormente asignar los horarios de cada curso [(Horario\_Profesor;](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_1/horario_profe.pdf) <http://administrativo.uaaan.mx/escolar/RCEhorario_maestros.php> ); así mismo la evaluación de la docencia es responsabilidad de la misma dirección a través del Departamento de Formación, investigación Educativa. (<http://administrativo.uaaan.mx/evdoc/login.php> )   1. **Investigación.**   La Dirección de Investigación en apego al [Reglamento de Investigación](http://siiaa.uaaan.mx/marco/Normativa-Juridico/16_Reglamento-Investigacion-UAAAN.pdf) planea, organiza, dirige y evalúa las actividades de investigación; a través de sus subdirecciones de Programación y Evaluación y Operación de Proyectos: 1) Emite una convocatoria anual y otra a mitad de año para profesores-investigadores con alumnos de posgrado 2) Apoya en los trámites requeridos por los profesores investigadores para atender a las convocatorias emitidas por diferentes sectores del gobierno federal; 3) Difunde y hace cumplir las normas establecidas en el reglamento general de investigación de la institución 4) Da seguimiento a los proyectos de investigación a través de visitas *in situ*. 5) Registra y evalúa la productividad anual del profesor-investigador en lo referente a: artículos publicados, tesis, participaciones en congresos como ponente, capítulos de libros, memorias en congresos, pertenencia al SNI, SIE, PRODEP y Cuerpos Académicos, así como registro de variedades vegetales u otras formas de propiedad intelectual, todo ello a través de un formato para su correspondiente evaluación interna al PEDPD (<http://pedpd.uaaan.mx/> ).   1. **Vinculación**   La Dirección de Comunicación es quien planea, organiza, dirige y evalúa las actividades de comunicación, a través de la subdirección de difusión científica y tecnológica que entre sus funciones de coordinar y controlar las actividades de difusión científica y tecnológica 1) Evalúa bajo criterios de viabilidad, importancia, relevancia y oportunidad, desde el punto de vista económico, los programas y proyectos sometidos por los jefes de programa; 2) Promueve entre la comunidad universitaria la participación de sus miembros en los programas y proyectos de extensión agropecuaria, capacitación a productores, y difusión científica y tecnológica; 3) Efectúa el seguimiento de los programas y proyectos de extensión agropecuaria, capacitación a productores, y difusión científica y tecnológica; 4) Evalúa sistemáticamente los resultados de los programas y proyectos de extensión agropecuaria, capacitación a productores, y difusión científica y tecnológica en términos de su contribución a la sociedad [(Manual General de Organización 1995 p77-106)](http://siiaa.uaaan.mx/marco/NormatividadInternaUAN/Manual-General-Organizacion.pdf).   1. **Difusión cultural**   La Dirección de Comunicación, a través de la Subdirección de Difusión Cultural y de Servicios, que entre sus funciones: 1) Planea, coordina y evalúa las actividades de difusión cultural, para la promoción de una mayor vinculación de la institución con la sociedad y en particular con el medio rural; 2) Promueve la formación cultural del estudiantado, mediante su integración a los grupos artísticos y culturales de la institución; 3) Organiza y coordina la celebración de eventos culturales y artísticos que propicien un mayor nivel cultural de la comunidad universitaria; 4) Organiza y coordina la atención de grupos escolares de visita en la institución; 5) Propone ante las instancias correspondientes el otorgamiento de reconocimientos y otros estímulos para el personal de la entidad a su cargo que muestre un alto grado de responsabilidad y eficiencia en el cumplimiento de sus responsabilidades. [(Manual General de Organización 1995 p77-106)](http://siiaa.uaaan.mx/marco/NormatividadInternaUAN/Manual-General-Organizacion.pdf).   1. **Tutorías.**   La Dirección de Docencia a través de la Subdirección de Desarrollo Educativo en el Capítulo III del Artículo 6 del [Reglamento de Tutorías](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/DFEI03.pdf) es responsable de coordinar, organizar y supervisar de manera general al Programa Institucional de Tutorías (PIT): 1) Extiende los nombramientos a los tutores; 2) Apoya la gestión de las condiciones de recursos necesarios para la ejecución del PIT; 3) Establece estrategias de trabajo colegiado y acciones para la sistematización del programa; 4) Realiza los estudios de diagnóstico e informa a las Divisiones Académicas sobre las necesidades de tutorías derivadas de los resultados obtenidos, a través del Departamento de Formación e Investigación Educativa del mismo Reglamento, quien de manera directa coordina el trabajo del sistema de información y seguimiento del PIT; supervisa todo el proceso, cumplimiento de metas y objetivos del PIT; Evalúa los resultados de la implementación del PIT y propone adecuaciones en función de los resultados de su operación. Así mismo tiene un vínculo estrecho con los Jefes de Programa Académico quienes aplican y promueven el PIT entre los alumnos y profesores siendo ejercida de manera obligatoria por estos últimos como menciona el Reglamento de tutorías Capítulo IV Artículo 10 y 11.   1. **Gestión**   En el [Estatuto Universitario](http://siiaa.uaaan.mx/marco/NormatividadInternaUAN/04-Estatuto_UAAAN_2006_CU.pdf) Capítulo I Artículo 83; Capítulo II, Artículos 237 y 238, establecen que el gobierno de la Universidad se ejerce a través de las autoridades a) Colegiadas (Consejo Universitario, Consejo Directivo, Consejos de División, Academias Departamentales y Academias de Programa); b) Ejecutivas electas (Rector, Director Regional, Coordinadores de División, Jefes de Departamento Académico, Contralor de la Universidad, Jefes de Programa Docente, de Programa de Investigación o de Programa de Desarrollo); c) Ejecutivas Designadas (Secretario General, Directores General Académico, de Docencia, Comunicación, Investigación, Administrativo, Unidad de Planeación, Subdirectores, Jefes de Departamento Administrativo) en todos, los profesores de la comunidad pueden desempañar dichas responsabilidades teniendo como obligación de salvaguardar la legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.  Así mismo en el [Estatuto Universitario](http://siiaa.uaaan.mx/marco/NormatividadInternaUAN/04-Estatuto_UAAAN_2006_CU.pdf) Artículo 117 y 118, mencionan la formación de las Academias Departamentales como un órgano colegiado de apoyo a la Jefatura Departamental, donde se analiza, discute y resuelve los aspectos académicos del quehacer del mismo. Estás Academias están constituidas por el Jefe del departamento como presidente y los profesores investigadores de tiempo completo que realizan actividades de docencia, investigación y desarrollo. Así mismo existen las Academias de Programa integradas por PTC departamentales o interdepartamentales que están al servicio de un programa institucional de docencia (asignaturas, a través de academias por área de conocimiento), investigación o desarrollo (en proyectos, a través de grupos de investigación y/o cuerpos académicos), quienes pueden participar de manera multidisciplinaria, transdisciplinaria e interdisciplinariamente en torno a objetivos definidos en los programas. |

**1.7 Evaluación**. Los indicadores relativos a este criterio permiten evaluar si existen reglamentos, programas y procedimientos para otorgar estímulos y reconocimientos al desempeño de los profesores en forma transparente.

Para tal efecto, se toma en consideración la existencia de:

Reglamentos y procedimientos para otorgar los estímulos.

Mecanismos que permitan la participación de los estudiantes y de los cuerpos colegiados de pares académicos.

Los aspectos que se evalúan: docencia (incluyendo la elaboración de material didáctico), investigación, vinculación-extensión, tutorías y asesorías; así como el cumplimiento del perfil PROMEP, entre otros.

* Estrategias de apoyo al profesorado para mejorar su desempeño.
* Mecanismos para una adecuada difusión de los reglamentos de evaluación al desempeño de los docentes.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| El programa académico debe realizar la evaluación del 100% del personal académico y analizar sus resultados, considerando:Mecanismos específicos elaborados con la participación de cuerpos colegiados para realizar la evaluación de todo el personal académico, considerando la valoración por parte de los alumnos, al menos una vez al año.Idoneidad en los procedimientos colegiados para su evaluación.  1. Evaluación por lo menos una vez al año, de la superación pedagógica (formación docente, sobre todo ante los cambios de modelo educativo o nuevas exigencias del plan de estudios) y de actualización profesional, 2. Todos los profesores deben presentar un programa y un informe semestral o anual de actividades, según lo asignado por la institución. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  La Universidad cuenta con varios mecanismos para evaluar al personal académico:   1. El estudiante evalúa el desempeño del profesor de manera directa a través de la [Evaluación del Docente](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/DFEI18.pdf), vertiendo sus opiniones y respondiendo una encuesta elaborada por el Departamento de Formación e Investigación Educativa, esta se aplica en periodo escolar cada semestre en línea a través del portal web al que tienen acceso. Los [resultados de la evaluación](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/DFEI14.pdf) son remitidos a los docentes y a las jefaturas de Departamento, así como analizados en el interior de la academia del Programa Educativo. 2. La Universidad evalúa cada año, a través del Programa de Estímulos al Personal Docente (PEDPD), cuyo reglamento estable que es aplicable a los profesores de tiempo completo. Los resultados se encuentran en línea y esta información es considerada por la institución para otorgar estímulos económicos a los docentes de alta productividad. [(Ficha\_técnica\_No.\_ 2 General).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/ficha_tecnica2_gral.html) 3. La Dirección de Investigación a través de la Subdirección de Programación y Evaluación realiza una valoración a los profesores que atienden la convocatoria de elaboración de proyectos. En ella se evalúa la productividad anual de cada profesor que desea solicitar apoyo para ejecutar un proyecto de investigación. [(Ficha\_técnica\_No.\_ 2 General).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/ficha_tecnica2_gral.html) 4. La Dirección de Comunicación a través de la Subdirección de difusión científica y tecnológica realiza una evaluación a los profesores que atienden la convocatoria de elaboración de proyectos de desarrollo. En ella se evalúa la productividad anual de cada profesor que desea solicitar apoyo para ejecutar un proyecto de desarrollo. [(Ficha\_técnica\_No.\_ 2 General).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/ficha_tecnica2_gral.html) |

**1.8 Promoción.** Los indicadores que integran este criterio se refieren a la existencia de reglamentos y mecanismos para la promoción (movimiento escalafonario) del personal docente en los que tengan una clara participación los cuerpos colegiados; que tomen en consideración el desarrollo de las actividades sustantivas (docencia, investigación y vinculación-extensión) y de apoyo (tutorías y asesorías); y que sean ampliamente difundidos entre la comunidad docente.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| 1. **La institución educativa debe** tener claramente normado y con la adecuada difusión, los procedimientos y criterios para la promoción de los docentes, así como de las instancias colegiadas que intervienen. (Institucional). |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  En el [Estatuto Universitario](http://siiaa.uaaan.mx/marco/NormatividadInternaUAN/04-Estatuto_UAAAN_2006_CU.pdf) Artículo 22, inciso V y en el [Contrato Colectivo de Trabajo](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/SUTA2017.pdf) Cláusulas 22 y 32 señalan que el personal académico tiene derecho a participar en los instrumentos y medios de admisión, promoción y permanencia en la Universidad, a través de los procedimientos y criterios para la promoción de los docentes señalados claramente en el mismo [Contrato Colectivo de Trabajo](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/SUTA2017.pdf)  en las Cláusulas 23, 24, 25, 26, 27 y 29; en promoción, siempre y cuando cumpla los requisitos del grado académico requerido para pasar a una categoría superior, las actividades de investigación, docencia y desarrollo que hayan o estén desempeñando; en permanencia de tiempo determinado a indeterminado o en profesores de asignatura, de medio tiempo a profesor de tiempo completo en las condiciones que se establezcan en base a las necesidades de la Institución |

**Categoría 2. Estudiantes**

**Criterios:**

**2.1 Selección.** Los indicadores de este criterio deben permitir evaluar si existen procesos transparentes de selección y si se cuenta con guías para orientar la preparación de aspirantes para el ingreso, tanto para los trámites como para el examen de admisión.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| 1. **La institución debe** contar con procedimientos pertinentes para la selección e ingreso de los estudiantes, considerando: 2. Existencia de la convocatoria y de los mecanismos de información (Difusión); 3. Existencia de la guía de preparación de examen de ingreso, 4. Efectividad de los mecanismos, instrumentos y transparencia en la selección; 5. Existencia de programas de orientación e inducción al estudiante sobre el funcionamiento y organización del programa académico; 6. Existencia de procedimientos y mecanismos de retroalimentación enlace con las instituciones de educación media, con base en los resultados obtenidos en el examen de ingreso y 7. El perfil de ingreso debe estar expresado claramente en términos de conocimientos, habilidades, actitudes, vocación e intereses, necesarios para que el alumno de nuevo ingreso pueda lograr los objetivos del plan de estudios, incluyendo los requisitos de escolaridad. (Institucional). |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  La Universidad cuenta con un [Manual para el Proceso de Selección e Ingreso de Estudiantes](http://administrativo.uaaan.mx/sdesarrolloed/mseleccion.pdf) en donde puntualizan desde la apertura de convocatoria, la guía de preparación del examen, mecanismos e instrumentos que garantizan su transparencia, procedimientos y mecanismos de retroalimentación con instituciones de educación media, así como el perfil de ingreso .  Del mismo se cuenta con un proceso de Inducción a los alumnos de nuevo ingreso que se describe en el [Manual para el Proceso de Inducción](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/pinduccion.pdf). |

**2.2 Ingreso**

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| 1. **La institución y el programa académico debe** de contar con estudios de diagnóstico de los alumnos de nuevo ingreso que consideren: 2. Nivel socioeconómico, 3. Suficiencia en conocimientos en las áreas básicas tales como: matemáticas, biología, física, química y ciencias sociales, 4. Habilidades en la comprensión de lectura; e 5. Institución de procedencia. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  Diagnósticos de:   * 1. Nivel socioeconómico   2. Suficiencia en conocimientos en las áreas básicas tales como: matemáticas, biología, física, química y ciencias sociales   3. Habilidades en la comprensión de lectura   Cada año, el CENEVAL envía a la Universidad, específicamente a la Subdirección de Desarrollo Educativo, los datos del Cuestionario de Contexto que constan de información específica de los aspirantes que los mismos proporcionaron al momento en el que se registraron para el EXANI II. Tal información contiene aspectos socioeconómicos, los [resultados de los exámenes de Admisión](http://administrativo.uaaan.mx/sdesarrolloed/informe16.pdf) en las áreas de Pensamiento Matemático, Pensamiento Analítico, Estructura de la Lengua y Comprensión Lectora y los [resultados del examen de Diagnóstico](http://administrativo.uaaan.mx/sdesarrolloed/diagnostico.pdf) en el que se proporcionan los resultados referentes al Módulo Ciencias Agropecuarias con las Áreas disciplinares de Biología, Matemáticas, Lenguaje Escrito e inglés. La Subdirección de Desarrollo Educativo realiza un Informe de los Resultados del Examen de Selección.   * 1. Institución de procedencia   **Escuelas de Procedencia.**  En cuanto a las escuelas de procedencia este dato está incluido en el cuestionario de contexto en la solicitud para el EXANI II hasta 2015. A partir de 2016, la Universidad se los solicita a los alumnos al momento de su inscripción.  La Universidad cuenta con la información sobre el plantel educativo y el estado de procedencia de cada alumno de nuevo ingreso. Esta información está disponible en el [Informe de Escuelas de Procedencia.](http://administrativo.uaaan.mx/sdesarrolloed/escuelas.pdf) |

**2.3 Trayectoria Escolar.** Se evalúa si se cuenta con un sistema de información de trayectorias escolares y si se realizan investigaciones educativas de dichas trayectorias con el fin de instrumentar acciones remediales para abatir los problemas de índices de reprobación y deserción.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| 1. El programa académico **debe** contar con un sistema información sobre los indicadores de desempeño de los alumnos, cuyos resultados sirvan para llevar a cabo investigación educativa y permita instrumentar estrategias y acciones remediales, así como insumo para la toma de decisiones. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  La Universidad cuenta con un Sistema Integral de Información Académica y Administrativa (SIAA), donde el Departamento de Control Escolar es el encargado de concentrar todos los expedientes de los alumnos de los Programas Educativos, incluyendo la relación completa de materias cursadas por bloque, materias aprobadas en primera y segunda opción, promedio por semestre y general, información sobre sus estudios de bachillerato, dirección de sus padres, teléfono lugar de origen, entre otras. Con la finalidad de conocer su situación y tener un seguimiento académico de cada alumno o para tomar decisiones ante algún problema individual o en apoyo de asesorías académicas sobre su plan curricular hasta su egreso. La información está disponible en (<http://administrativo.uaaan.mx/escolar/menuR.php> )  El Departamento de Formación e Investigación Educativa, con el propósito de instrumentar estrategias y acciones remediales para los alumnos, revisa y analiza en el SIIAA en el apartado de Control Escolar de Licenciatura, las materias con mayor índice de reprobación de toda la población estudiantil. Con esta información se implementan diferentes cursos durante cada semestre usando como estrategia de Pares en el que los estudiantes destacados, con alto aprovechamiento académico en matemáticas y cálculo asesoraran a compañeros de primer semestre que cursan las materias mencionadas en primera oportunidad. Los resultados de esta actividad se puede consultar en el [Informe de Resultados del Taller de Matemáticas](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/DFEI05.pdf).  Otra acción remedial la constituye la impartición del Taller de Técnicas y Hábitos de Estudio, el cual se imparte a petición de los Jefes de Programa Docente. El programa del Taller lo diseña el Departamento de Formación e Investigación Educativa y se contemplan 10 horas para su impartición. A partir de 2015 se imparte como conferencia a todos los alumnos del primer semestre con el fin de cubrir a toda la población. Se imparte de forma simultánea en agrupaciones por carreras, formando tres grupos que imparten tres instructoras del mismo departamento en tres diferentes auditorios de la Universidad. [(Informe del Proceso de Tutorías 2016)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/tutoria2016.pdf).  A nivel Institucional existen acciones para disminuir los índices de reprobación; en el Área de Educación Continua del Departamento de Desarrollo de Personal Académico, en colaboración con el Departamento de Estadística y Cálculo implementaron un curso de matemáticas en línea (<http://cursosenlinea.uaaan.mx>). Además de lo anterior, cada semestre se emite el horario de asesorías presenciales que ofrece el Departamento de Estadística y Cálculo para las materias de Cálculo, Matemáticas, Diseño Experimental y Bioestadística. |

**2.4 Tamaño de los grupos**. Se evalúa si los estudiantes por grupo permiten que se desarrolle en condiciones favorables el proceso de enseñanza – aprendizaje.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| l programa académico debe considerar un máximo de 30 alumnos por grupo, en aulas, laboratorios y talleres; o bien, según las necesidades del modelo académico y del plan de estudios, considerando:  1. Suficiencia en número de aulas, mobiliario, iluminación, ventilación, temperatura, equipos audiovisuales, entre otros. 2. Adecuación del equipamiento de las aulas y su uso para actividades interactivas, adaptaciones para personas con capacidades diferentes, entre otros aspectos, según las necesidades del programa académico, 3. Índices de uso hora/semana/semestre. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  Cada grupo de la universidad en el nivel de licenciatura es de 30 alumnos en aulas, 25 en Centros de Cómputo y 25 en Laboratorios y talleres, Esto está establecido en el [Manual de Procedimientos de la Subdirección de Licenciatura](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/licenciatura/manual.pdf). En el mismo se describe la metodología para la asignación de aulas.   1. El número de aulas es suficiente para atender la población estudiantil, se cuenta con 84 aulas localizadas principalmente en los edificios A, B, C, D, E y F. El diseño de las aulas, su mobiliario, iluminación, ventilación y temperatura es apropiado para las diferentes actividades que realizan los maestros. [(Fotografías).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/aulas.pps) 2. Del total de aulas 22 están equipadas para realizar actividades interactivas, cuentan con equipo de proyección y de estas 14 cuentan con pizarrón electrónico y equipo de video. Todas las aulas que se encuentran en planta baja tienen accesos adecuados para personas con capacidades diferentes. 3. Las aulas están disponibles a partir 7 de la mañana y hasta las 6 de la tarde de lunes a viernes. Por lo que se tiene una disponibilidad de uso de 11 horas diarias que se traducen en 55 horas por semana y en 825 horas por semestre para cada aula, lo que suficiente para la atención de las necesidades de la institución. |

**2.5 Titulación.** Se evalúa si en el programa académico cuenta con un sistema eficiente de titulación acorde a la propuesta educativa institucional que puede incluir diversas opciones.

Asimismo, es necesario evaluar si existen programas para incrementar los índices de titulación.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| El programa académico **debe** contar con diversas estrategias y acciones para incrementar el índice de titulación.   1. Difusión de las opciones de titulación en diversas etapas de la carrera, 2. Inducción temprana a la investigación, 3. Programa de becas, 4. Seminarios de titulación 5. Otras (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  Se cuenta con diversas estrategias y acciones para incrementar el índice de titulación:  Los profesores que participan en los PA realizan la actividad de tutorías, orientan y promuevan, la participación de los alumnos en los proyectos de investigación y vinculación, para la realización de su trabajo de titulación.  Son varias las formas en que los alumnos pueden participar en proyectos de investigación y/o vinculación como son: la realización de temas de tesis para la presentación de su examen profesional, participando en proyectos de vinculación como servicio social y en la realización de su semestre de campo, realizando pasantías profesionales en instituciones públicas, privadas y asociaciones de productores etc.  Además, el programa educativo de la carrera de Ingeniero Forestal, estableció un semestre de titulación ( [Plan Estudios 2015](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_2/pestudios.pdf) pág. # 93) en el plan curricular aplicado a partir de la generación de ingreso 2007 y lo conservó en la reestructuración de dicho plan de estudios del 2015 como estrategia para incrementar el porcentaje de titulación de los alumnos egresados. |

# **Categoría 3. Plan de Estudios**

**Criterios:**

**3.1 Fundamentación.** En este criterio se evalúa si se cuenta con un modelo académico que sustente al plan de estudios y si existe congruencia entre la misión, visión y objetivos estratégicos de la institución y de la facultad, escuela, división o departamento y la misión, visión y los objetivos del plan de estudios.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| **El programa académico** **debe** demostrar los fundamentos del modelo educativo en los que basa su plan de estudios, considerando la efectividad y pertinencia de la forma en que la institución concibe y desarrolla las relaciones e interacciones que dan lugar al proceso de enseñanza-aprendizaje, así como su relación con las capacidades genéricas que se refieren a:   1. Habilidades de aprender a aprender, de aprendizaje a lo largo de la vida y de integración a un ambiente multicultural. 2. Desarrollo de competencias profesionales. 3. Manejo de conocimientos e integración de la multi e interdisciplinaria. 4. Formación integral con actitudes y valores. 5. Articulación de las funciones sustantivas: docencia, investigación, difusión, extensión y vinculación. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| Descripción y Análisis.  El Modelo Educativo de la Universidad se describe en el documento [Modelo Educativo Resumen Ejecutivo](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/DDC05.doc).  Como parte de los resultados del proceso de Reforma Académica iniciado en 1981, se aprueba en 1992, el perfil ideal que se fundamenta en el humanismo y el pragmatismo, y propone las políticas educativas de la Universidad basada en los resultados de las actividades previas y en la etapa de perfiles.  Es el perfil ideal, el que la Dirección Académica (actualmente Dirección de Docencia) determina como Modelo Educativo (ME) en 1995 y queda explícito en el [Marco Metodológico para el Diseño Curricular](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/DDC08.doc) y posteriormente en el [Procedimiento para la Actualización Curricular](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/DDC01.doc). (([Modelo Educativo Resumen Ejecutivo](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/DDC05.doc) versión 2015 pp. 24, 26, 31, 32 y 34, [Perfil Ideal SEP 1992](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/pref1992.pdf).  Los Programas Docentes se actualizan bajo los procedimientos establecidos por la Universidad y deben demostrar la congruencia de su propuesta con el Modelo Educativo, considerando el aprendizaje significativo, el curriculum integral, entre otros.  En lo relacionado con el aprendizaje significativo se favorece la propuesta de acciones que tiendan al aprender a aprender, aprender a hacer y el aprender a ser, desarrollando habilidades para la vida. Adicionalmente, dada las características de la población estudiantil y a la enseñanza de otros idiomas se favorece la integración a ambientes multiculturales, promoviendo con ello, el aprender a convivir.  Los Planes de Estudio se componen de contenidos profesionalizantes que favorecen la multidisciplinariedad e interdisciplinariedad.  De acuerdo al Modelo Educativo el curriculum es integral y para ello se abordan tres características: “curriculum integral, pluridimensional y globalizante y unificador, a continuación, se describe tal como se aprobó en el H. Consejo Universitario.  “La concepción educativa contemporánea, sobre el saber ser de la educación superior, enfatiza la visión integral del profesionista de la sociedad del futuro, debe conocer en forma interdisciplinaria su quehacer profesional, debe poseer una actitud innovadora y creadora, basada en el uso del razonamiento, del carácter y de los valores.  Una formación pluridimensional, otorga a los educandos mayores oportunidades de responder a las demandas sociales, lo capacita en el trabajo, lo forma en su carácter y le amplía sus horizontes en la ciencia, la tecnología y la transformación social.  La concepción globalizante indica la visualización de la profesión, como un todo, el dominio de cada disciplina que integra su currícula, para lograr una formación completa, que le permita hacer mejor su trabajo ante las oportunidades que se le presenten.  Ambas ideas, pluridimensional y globalizante, transforman la concepción tradicional del currículum, observándose ahora mayor amplitud en el conocimiento, en contraposición de la súper-especialización que ha demostrado limitar espacios para el autodesempeño.  La concepción unificadora, representa la dirección que debe observar la formación integral, mediamte la unión de los procesos de investigación, de la docencia y el desarrollo comunitario”. ([Modelo Educativo Resumen Ejecutivo](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/DDC05.doc) pp. 3 y 4).  De lo pluridimensional, globalizante y unificador se encuentran muestras en la participación departamental en cada uno de los programas, en la conformación de los programas analíticos que propenden al dominio de las disciplinas en lo científico y lo técnico, que unifican las funciones sustantivas.  En el [Procedimiento para la Actualización Curricular](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/DDC01.doc) de Programas Docentes del nivel Licenciatura (p 32) se consideran como ejes de desarrollo transversal la articulación de las funciones sustantivas en el Plan de Estudios. |

**3.7 Evaluación y Actualización.** Se evalúa si existen:

* Una metodología para la actualización o modificación del plan de estudios por lo menos cada cinco años.
* Mecanismos que permitan la participación de los docentes en forma colegiada.
* Los diagnósticos y estudios prospectivos en el ámbito local y global de las demandas de la sociedad y los avances científico-tecnológicos y del mercado laboral que fundamenten la actualización o modificación del plan de estudios.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
|  |
| **El programa académico** **debe** realizar un estudio de pertinencia al menos cada cinco años, que apoye las adecuaciones, ratificaciones o cambio de plan de estudios, que incluyan los elementos de: (Institucional)   * 1. Análisis estratégico,   2. Contexto socio-histórico del programa,   3. Análisis del campo profesional actual,   4. Análisis del campo educativo,   5. Demanda,   6. Necesidades de las instituciones y de la sociedad.   7. Estudio de Competencias Profesionales y Laborales   8. Demandadas por el sector productivo en particular al perfil profesional.   9. Competitividad Internacional.   10. Políticas públicas para el sector en particular. |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| Descripción y análisis:  En junio del 2012 se elaboraron Estudios de Pertinencia de todos los programas del nivel licenciatura de la UAAAN, se abordaron de forma cuantitativa, cualitativa y documentalmente y los resultados específicos se entregaron a cada programa (Ejemplo: [Estudio de Pertinencia del PAIF](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/FORESTAL.pdf)).  En el Procedimiento de Actualización Curricular, en la página 8, los programas tienen que elaborar una parte del diagnóstico externo que se llama “competencia” y solicita lo siguiente (p 8.):  “5.- Variables de competencia   * Capacidad de responder al cambio * Participación en el mercado (Estudios de pertinencia con egresados y empleadores). * Fortalezas y debilidades * Calidad (plan de estudios, instalaciones, servicios, etc.) * Estudios de proyección del ámbito disciplinario.   Estas últimas variables tienen que analizarse tanto para la competencia interna como para la externa.  Otros elementos a considerar en los diagnósticos son las tendencias laborales del programa docente, para ello, es necesario conocer cuáles son las características del egresado, qué están pidiendo los empleadores, tanto en las actividades profesionales dominantes como en las emergentes.” |
| **El programa académico** **debe** prever diferentes mecanismos y periodos de evaluación que, en conjunto cubra las diferentes facetas del proceso de enseñanza-aprendizaje, considerando: (Institucional)   1. Efectividad de los instrumentos y procedimientos utilizados por las instancias responsables de la evaluación (departamentos, colegios, academias, claustros, etc) para: 2. La evaluación de los diversos tipos de aprendizaje alcanzados por los estudiantes, 3. La supervisión de los aprendizajes, 4. La evaluación de los conocimientos y las competencias adquiridas por los estudiantes en el servicio social y/o en las prácticas profesionales y 5. Deben existir mecanismos formales que permitan realizar de manera ágil la revisión, evaluación y actualización del plan de estudios. |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  El [Reglamento Académico para Alumnos de Licenciatura](http://siiaa.uaaan.mx/marco/Normativa-Juridico/08_Reglamento-Academico-Alumnos-Licenciatura-UAAAN.pdf) en el capítulo VIII, Artículos 43 a 61 se habla de la evaluación, acreditación y promoción. El artículo 43 describe los procedimientos de evaluación cuantitativos, cualitativos y formativos que tienen como propósito emitir una calificación en torno al desempeño de los alumnos. El Artículo 44 establece las evaluaciones parciales, ordinarias y extraordinarias, el Artículo 48 señala cuáles son las materias que por su naturaleza no es posible la aplicación de la evaluación que marca el Artículo 44.  El Artículo 53 dice que las evaluaciones ordinaria y extraordinaria deberán ser representativas de los temas del programa analítico, y en el 54 que los alumnos deberán haber cubierto al menos el 85% de la asistencia.  Lo anterior describe los períodos de evaluación y los tipos de evaluación.  En el [Manual Para la Elaboración de Programas Analíticos](http://administrativo.uaaan.mx/sdesarrolloed/MANUALPADC.pdf) en Línea se encuentra un capítulo dedicado a la evaluación que cada docente deberá llenar de acuerdo a sus actividades. El manual para la elaboración del programa analítico en la página 5 se designan los criterios de evaluación.  Con respecto a la evaluación de conocimientos adquiridas por los estudiantes en el servicio social, el reglamento del servicio social, en Artículo 15 fracción II señala que: “corresponde al área de servicio social: coordinar las etapas de planeación, organización, control, supervisión y evaluación del servicio social, conjuntamente con las coordinaciones de división, departamentos académicos y programas docentes.”  La evaluación de conocimientos adquiridos por los estudiantes en las prácticas profesionales es abordada por el reglamento de prácticas profesionales en el Capítulo IV, llamado de la asignación, supervisión, evaluación y acreditación, particularmente, los Artículos 12 y 13 se refieren a la evaluación de la materia de la siguiente manera:  “Artículo 12. En la evaluación final del alumno se tomará en cuenta la realizada tanto por el profesor responsable de la materia, como por el representante de la entidad receptora. Si durante el seguimiento se detecta incumplimiento por partedel alumno o si el resultado de la evaluación final no es satisfactorio, conforme a loscriterios que lefueron dados a conocer desde su asignación, la materia de Prácticas Profesionales será calificada como No Acreditada (NA), conforme lo establece el Reglamento Académico para Alumnos de Licenciatura.  Artículo 13. La evaluación de las prácticas profesionales se realizará de acuerdo a lo siguiente:   1. El alumno deberá presentar un informe mensual y un informe final de actividades, señalando el beneficio obtenido, como requisito de la acreditación de la práctica realizada. 2. Al concluir las prácticas profesionales el alumno presentará el trabajo final, que haya sido estipulado en el plan de actividades, en el que manifieste las actividades realizadas, los conocimientos teóricos aplicados y los aprendidos durante sus prácticas. 3. El alumno presentará al profesor responsable de las prácticas profesionales, la evaluación realizada por la entidad receptora, asimismo, hará una exposición ante la Academia del Programa Académico y/o profesor responsable de la materia. En caso de que no se presenten los reportes de evaluación o la evaluación no fuese satisfactoria, se asumirá como No Acreditada (NA) la práctica profesional.   Si el profesor de la materia lo considera pertinente, el alumno se someterá a un examen que permita verificar las competencias adquiridas en el programa de prácticas, antes de tener por acreditada la práctica profesional.”  De igual manera se evalúan las actitudes de los alumnos durante sus prácticas profesionales, mediante un formato de evaluación que es enviado a la Entidad Receptora de los alumnos en prácticas profesionales [(Formato de Evaluación de Actitudes)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_3/fea.pdf); mientras que la exposición oral se evalúa puntualmente con el intrumento de evaluación para el reporte final de Prácticas Profesionales [(Formato de Evaluación de Exposición de PP)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_3/fepp.pdf).  El [Procedimiento para la Actualización Curricular 2015](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/DDC01.doc) es el mecanismo formal con el que la Universidad cuenta para la actualización curricular, en éste se considera la revisión y evaluación de las propuestas que se someten al departamento de desarrollo curricular. El procedimiento es el aprobado por la dirección de docencia.  Con respecto a la evaluación de conocimientos adquiridas por los estudiantes en el servicio social, el reglamento del servicio social, en Artículo 15 fracción II señala que: “corresponde al área de servicio social: coordinar las etapas de planeación, organización, control, supervisión y evaluación del servicio social, conjuntamente con las coordinaciones de división, departamentos académicos y programas docentes.”  La evaluación de conocimientos adquiridos por los estudiantes en las prácticas profesionales es abordada por el reglamento de prácticas profesionales en el Capítulo IV, llamado de la asignación, supervisión, evaluación y acreditación, particularmente, los Artículos 12 y 13 se refieren a la evaluación de la materia de la siguiente manera:  “Artículo 12. En la evaluación final del alumno se tomará en cuenta la realizada tanto por el profesor responsable de la materia, como por el representante de la entidad receptora. Si durante el seguimiento se detecta incumplimiento por partedel alumno o si el resultado de la evaluación final no es satisfactorio, conforme a loscriterios que lefueron dados a conocer desde su asignación, la materia de Prácticas Profesionales será calificada como No Acreditada (NA), conforme lo establece el Reglamento Académico para Alumnos de Licenciatura.  Artículo 13. La evaluación de las prácticas profesionales se realizará de acuerdo a lo siguiente:   1. El alumno deberá presentar un informe mensual y un informe final de actividades, señalando el beneficio obtenido, como requisito de la acreditación de la práctica realizada. 2. Al concluir las prácticas profesionales el alumno presentará el trabajo final, que haya sido estipulado en el plan de actividades, en el que manifieste las actividades realizadas, los conocimientos teóricos aplicados y los aprendidos durante sus prácticas. 3. El alumno presentará al profesor responsable de las prácticas profesionales, la evaluación realizada por la entidad receptora, asimismo, hará una exposición ante la Academia del Programa Académico y/o profesor responsable de la materia. En caso de que no se presenten los reportes de evaluación o la evaluación no fuese satisfactoria, se asumirá como No Acreditada (NA) la práctica profesional. 4. Si el profesor de la materia lo considera pertinente, el alumno se someterá a un examen que permita verificar las competencias adquiridas en el programa de prácticas, antes de tener por acreditada la práctica profesional.”   El mecanismo formal que permite la revisión, evaluación y actualización de los planes de estudios es el [Procedimiento para la Actualización Curricular 2015](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/DDC01.doc), en éste se considera la revisión y evaluación de las propuestas que se someten al Departamento de Desarrollo Curricular. El procedimiento es el aprobado por la Dirección de Docencia. |

**3.8 Difusión.** La institución, escuela, facultad, departamento o división tiene diversos mecanismos de difusión del plan de estudios tales como participación en medios masivos de comunicación (prensa, radio y televisión); orientación a las personas que acudan a la institución en busca de información y campañas en instituciones de nivel medio superior que incluyen conferencias, participación en expo-profesiográficas y trípticos, entre otros.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| **40. El programa académico debe contar con** diversas estrategias y acciones para la difusión del plan de estudios y generar análisis para determinar el impacto de dichas actividades en los indicadores de demanda y permanencia en el programa académico.   1. Medios masivos de comunicación (radio, televisión, prensa, sitios web, entre otros) 2. Campañas a instituciones nivel medio superior. 3. Conferencias. 4. Recorridos por la institución y el programa académico. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  La Universidad cuenta con un Proceso de Promoción de Carreras con el fin de dar a conocer los diferentes programas académicos que ofrece, información que puede verse en el [Manual de Procedimientos de Promoción de Carreras.](http://administrativo.uaaan.mx/sdesarrolloed/mpromocion.pdf) |

# **Categoría 4. Evaluación del aprendizaje**

**Criterios:**

**4.2 Estímulos al rendimiento académico.** Este criterio permite evaluar:

* Si se tienen establecidos programas institucionales de becas para los estudiantes de alto rendimiento académico y/o de escasos recursos.
* Si se difunden sistemas de becas otorgadas por instituciones privadas.
* Si se operan programas de estímulos y reconocimientos como diplomas y eventos de premiación.
* Y si se difunden ampliamente los procedimientos para el otorgamiento de becas, reconocimientos y estímulos.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| La institución debe contar con un Programa de becas, que considere políticas de equidad, funcionalidad, cobertura y operación; además, el programa académico debe evaluar los resultados del mismo. *Número de becas otorgadas a los estudiantes / matrícula del programa académico*   1. Programa institucional de becas, 2. Participación en el Programa Nacional de Becas de la educación superior (PRONABES). 3. Bécalos, 4. Otros, esPAIFique. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  La Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro cuenta con un Programa Institucional de Becas Académicas autorizado por el por H. Consejo Universitario y vigilado por la Comisión de Becas, es operado por la Subdirección de Licenciatura de la Dirección de Docencia, la cual en apego al [Reglamento de Becas](http://siiaa.uaaan.mx/marco/Normativa-Juridico/12_Reglamento-Becas-Academica-Licenciatura-UAAAN.pdf) proporciona este tipo de apoyo a nivel licenciatura desde el segundo hasta noveno o decimo semestre según el plan de estudios del programa académico, con cuatro niveles, a partir de 2016 con la modificación del reglamento las becas son distribuidas en un número equivalente al menos al 30% del total de la población inscrita en cada programa académico y con un monto señalado en el mismo Reglamento. [(Número Beneficiaros de Becas Académicas por Ciclo Escolar)](http://administrativo.uaaan.mx/escolar/autoevaluacion.php)  Existen otros tipos de becas externas las cuales se promueven a través de reuniones con los alumnos de los programas académicos como las que otorga el Banco Santander.  Por otra parte, cabe señalar que a partir de septiembre 2014 el Comité Técnico del Programa de Becas Nacionales para Educación en el Estado de Coahuila de Zaragoza y la Subsecretaría de Educación Superior (SES) de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES), antes SUBES, convocaron a las y los estudiantes que hayan ingresado o se encuentren realizando estudios en Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) en el Estado de Coahuila de Zaragoza para que obtengan una Beca de Manutención (antes PRONABES)  Además de las becas anteriores, los alumnos pueden beneficiarse con [Beca Deportiva](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/deportivo/becasdeportivas.xlsx) al participar en diferentes disciplinas. |
| El programa académico debe contar con un programa de reconocimiento a los estudiantes de alto desempeño que considere premios, estímulos u otras acciones; o bien, que se hayan destacado en alguna actividad académica, deportiva y/o cultural. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  A nivel institucional se cuenta con diversos estímulos a través de reconocimientos a los mejores promedios de cada generación durante la ceremonia de graduación. Adicionalmente a lo anterior, se otorga un reconocimiento de mención honorífica, aquellos alumnos que sobresalieron en los exámenes profesionales. |

# **Categoría 5. Formación integral**

**Criterios:**

**5.1 Desarrollo de Emprendedores.** Este criterio permite evaluar si se propicia una actitud emprendedora mediante la operación de Programas de Desarrollo de Emprendedores, Incubadoras de Empresas o similares.

Para tal efecto, se requiere conocer:

Cuántos estudiantes y profesores participan en el programa.

El número de empresas promovidas.

Eventos organizados en el interior del plantel.

Eventos organizados por otras instituciones educativas o del sector empresarial a los que se acude, y si se han obtenido reconocimientos.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| La institución debe ofrecer un Programa de enseñanza de idiomas extranjeros en la Unidad Académica o en el programa académico.  1. Cuántos estudiantes participan en los cursos de idioma, 2. Cuántos idiomas se ofertan y 3. Cuál es el nivel de aprovechamiento de los alumnos que participan en el programa de idiomas. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  La Unidad Académica de Idiomas, es un área que depende de la Dirección de Docencia. Actualmente ofrece 5 niveles de inglés, Preparación para TOEFL, Cursos de Especialización como Conversación, Reading y de Negocios a más de 950 estudiantes por semestre de las diferentes carreras de la Universidad. En el [Informe de Actividades 2017 de la Unidad Académica de idiomas](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/idiomas/informe2017.pdf), se puede observar el número de idioma y número de estudiantes que participan en cada nivel por ciclo escolar de 2014 a 2017. |
| La Unidad Académica y el programa académico deben tener un programa de actividades complementarias para la formación integral considerando lo cultural, humanístico, artístico, deportivo, recreativo, de cooperación y de voluntariado, salud y prevención de riesgo, entre otros, en particular la promoción de:  1. Seminarios, simposios, talleres, conferencias, otros; 2. Visitas de estudio y prácticas profesionales; 3. Actividades humanísticas y culturales; 4. Actividades deportivas y recreativas; 5. Prácticas para la salud; 6. La formación ética, bioética, ecológica, etc.; 7. Programas de autoaprendizaje (lenguas, informática, otros), mediante el uso de tecnologías de información y comunicación. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**   1. Seminarios, simposios, talleres, conferencias, otros;   A través del Departamento de Formación e Investigación Educativa se realizan diversas actividades como apoyo a la formación integral, actividades que se realizan durante el semestre como son conferencias, platicas y talleres que son fundamentales para su desarrollo, ya que promueven el desarrollo mental y emocional de los estudiantes, con diversos temas como:  Sexualidad Responsable, Autoestima, Alcohol y Drogas, Prevención de Adicciones, Inteligencia Emocional, Habilidades para la vida, entre otras. [(Informe de actividades a la formación integral DFIE a-d 16.pdf)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/DFEI08.pdf)   1. Visitas de estudio y prácticas profesionales:   El departamento de Practicas Agropecuarias de la subdirección de licenciatura, regula los viajes de estudio y prácticas que son solicitados por diferentes profesores de los programas académicos ([Manual de procedimientos de la Subdirección de Licenciatura)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/licenciatura/manual.pdf) además, todos los Programas Educativos de la UAAAN contemplan dentro de su currícula un semestre de Prácticas Profesionales (PP), que tiene como objetivo la adquisición de experiencia práctica en el ámbito profesional, en la que los alumnos apliquen sus conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes adquiridos durante su formación, esto les permitirá ingresar e insertarse en el ámbito laboral una vez que concluyan su programa de estudios. [Reglamento de prácticas profesionales](http://siiaa.uaaan.mx/marco/Normativa-Juridico/11_Reglamento-Practicas-Profesionales-UAAAN.pdf), [Lineamientos Generales para la Realización de Prácticas profesionales](http://www.uaaan.mx/v3/images/Documentos/praprof.pdf)).   1. Actividades humanísticas y culturales:   A través del Departamento de Difusión Cultural se promueve diferentes actividades humanísticas y culturales, que son pilares fundamentales en su formación, ya que promueven el desarrollo mental y emocional de los estudiantes, quienes tienen oportunidad de participar en los diferentes grupos artísticos y culturales: [(Informe de actividades de Difusión Cultural).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/difusionc/informeDC.docx)   1. Actividades deportivas y recreativas;   En la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, la atención al deporte surge como una necesidad para cumplir una tarea formadora, sobre todo en lo que se refiere a la transmisión de valore, actitudes y habilidades tanto en las deportivas como en aquellas útiles para trabajar en equipo, para el desarrollo de una personalidad abierta con capacidad de adaptación y un alto sentido de responsabilidad y auto superación.  Para dar respuesta a estos requerimientos, la universidad a través de su departamento deportivo promueve la práctica de actividades deportivas, recreativas y organizadas, así como torneos internos y extra muros, todas ellas dirigidas a utilizar el tiempo libre y el mejoramiento de la salud, esto como un medio formativo e higiénico con el fin de lograr el bienestar integral del alumno[. (Informe de Actividades del Departamento Deportivo).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/deportivo/informe.docx)  e) Prácticas para la salud:  El Departamento de Formación e Investigación Educativa a partir del año 2014 realizó la 1era  feria de salud integral, en el mes de marzo de 2015 realizó la 2ª Feria de Salud Integral Universitaria y en el mes de marzo de 2016 realizó la 3ª Feria de la Salud Integral Universitaria con el apoyo de dependencias externas como el Centro de Salud Mental (CESAME) ofreciendo información sobre atención psicológica y para enfermedad mental, el Centro de Integración Juvenil (CIJ) que atiende a jóvenes con enfermedad de adicción, La Facultad de Odontología de UAC ofreció atención bucal, limpiezas, extracciones y aplicación de fluoruro, Personal de Atención a Víctimas y Ofendidos ofreció información y seguimiento en caso de ser víctimas, La Secretaria de Salud informó de los diferentes programas que manejan como aplicación de diversas vacunas, La Procuraduría de General de Justicia, con algunos programas sobre la atención a jóvenes, El Centro Ambulatorio de Prevención y Atención en SIDA (UNEME CAPASITS), con la aplicación de pruebas de VIH, entre otras,  Así como la participación en el evento del área de Enfermería, El Departamento Deportivo, El Departamento Nutrición, entre otros, con una asistencia de aproximadamente 3200 alumnos y maestros donde se trataron diversos temas como: prevención de adicciones, educación sexual, enfermedades de transmisión sexual, violencia en el noviazgo, se impartió curso-taller y una conferencia de prevención de adicciones, y alcohol y drogas. etc[. (Informe de DFIE 2011-2014, 2015,)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/DFEI08.pdf) |

**5.2 Actividades Culturales.** En este criterio se evalúan las actividades culturales en las que participan los estudiantes en forma activa (talleres culturales, concursos y exposiciones entre otras). Se requiere proporcionar las listas de estudiantes participantes y la lista de eventos organizados y a los que se acuden fuera del plantel.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| El programa académico **debe** contar con acciones que de forma sistemática promuevan la cultura para sus estudiantes en sus diversas modalidades dentro de la Unidad Académica, a través de:   1. Cursos, 2. Talleres, 3. Concursos, 4. Exposiciones (fotográficas, de pintura, de escultura etc.), 5. Eventos folklóricos (danza, canto, música), 6. Obras teatrales. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  Las acciones sistemáticas para la promoción de la cultura son función del departamento de Difusión Cultural de la Subdirección de Difusión Cultural y de Servicios, quien es el encargado de programar, organizar, integrar y dar seguimiento a los programas y proyectos de difusión cultural, complementando la formación de los estudiantes de la Institución, mediante su participación en grupos artísticos y culturales. [(Procedimiento para ingresar a grupos artísticos y culturales;](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/difusionc/procedimientosDC.pdf) [Informe de actividades de Difusión Cultural).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/difusionc/informeDC.docx) [(Estadística grupos culturales 2014.-2017).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVECUL.xlsx) |

**5.3 Actividades Deportivas.** Se evalúa la participación de los estudiantes, en forma masiva o bien formando parte de las selecciones, en diferentes disciplinas deportivas.

Se requiere conocer:

Si existe un Programa de Actividades Deportivas.

El número de disciplinas deportivas y el número de estudiante que las practican.

Los eventos organizados al interior del plantel (intramuros) y número de estudiantes que participan.

Los torneos extramuros en los que participan las selecciones y el número de estudiantes que acuden a los mismos.

Los estudiantes que acuden diariamente a los gimnasios, cuando se cuenta con ellos.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| La Unidad Académica y/o el programa académico **deben** contar con un programa de promoción de actividades deportivas que incluya diversos deportes y modalidades, así como el personal profesional para cada área en particular.   1. Deporte organizado (liga interna), 2. Deporte recreativo y 3. Torneos internos y extra muros. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  El Departamento Deportivo de la Dirección de Docencia es el responsable de programar, organizar, integrar y supervisar las actividades deportivas que se realizan en la Universidad, y fomentar la participación organizada del alumnado en las actividades tendientes a su desarrollo físico-deportivo a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Institución.  En el [Procedimientos De Las Actividades En El Departamento Deportivo](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/deportivo/pdeportivo.pdf) se describen los procesos para la organización de torneos interiores y exteriores de las diferentes disciplinas las cuales se informan en el [Anuario estadístico del departamento deportivo.](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/deportivo/anuario.docx) |

**5.4 Orientación Profesional.** Se evalúa en este criterio si en la institución existe:

Un Programa de Orientación Profesional para estudiantes, con funciones claramente definidas para su inserción al ámbito laboral (conferencias para la elaboración de curriculum vitae y para las entrevistas de trabajo, ferias de empleo en donde expertos dictan conferencias acerca de las competencias requeridas en el mercado laboral).

Un Programa de Eventos Científicos y Tecnológicos tales como conferencias, videoconferencias, seminarios y congresos entre otros, en apoyo a la formación curricular, en los que participan expertos nacionales e internacionales.

En este rubro también se pueden tomar en consideración los eventos organizados por las asociaciones de estudiantes intramuros y extramuros.

**5.5 Orientación Psicológica.** Este criterio permite evaluar la operación de un Programa Institucional de Orientación Psicológica para prevención de actitudes de riesgo (adicciones, contra la violencia, orientación sexual, entre otros aspectos) o bien para apoyar a los estudiantes cuando soliciten asesoría psicológica.

**5.6 Servicios médicos.** En este criterio se evalúan los servicios médicos en dos aspectos: por un lado, las actividades preventivas (campañas, conferencias, cursos, material impreso) para inculcar estilos saludables de vida en los estudiantes y la comunidad en general, como por ejemplo para tener una escuela libre de tabaco, combatir problemas de obesidad y enfermedades como el sida; y por otro lado la atención médica proporcionada a la comunidad cuando lo solicita.

Se requiere anexar la lista de eventos organizados y la lista de personas que asisten a ellos, así como las personas atendidas en el servicio médico.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| **El programa académico** **debe** contar con servicios de apoyo a la comunidad institucional en **calidad y accesibilidad**, en particular:   1. Servicios médicos; actividades preventivas (campañas, conferencias, cursos, material impreso) y atención médica. 2. Atención psicológica; para prevención de actitudes de riesgo (adicciones, contra la violencia, orientación sexual, entre otros aspectos) y asesoría psicológica 3. Orientación Vocacional. 4. Bolsa de trabajo; 5. Fotocopiado, escaneo e impresión; 6. Cafetería; transporte, u otros servicios. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  Servicios Médicos y Atención psicológica:  Dentro del departamento de servicios asistenciales se encuentra el área de enfermería quien se encarga de Planear, organizar, coordinar y evaluar la operación de los servicios enfermería que la universidad ofrece a la comunidad universitaria.  El área de enfermería cuenta con servicio médico las 24 horas, atendido por un médico, una enfermera y una trabajadora social en cada turno (3 turnos) para mayor eficiencia opera a través de kardex electrónicos que permiten llevar sistematizada la atención que ofrece a alumnos y trabajadores y generar estadísticas de uso de los servicios que ofrece. [(Estadísticas de enfermería).](http://administrativo.uaaan.mx/escolar/RTenfR.php) El área también realiza campañas de información y prevención de enfermedades, así como en coordinación con los servicios de salud y estatales llevan a cabo actividades como la semana de la salud en cada semestre.  A través del Departamento de Formación e Investigación Educativa los alumnos pueden recibir apoyo psicologico. El tutor lo canaliza al Departamento y ellos,si lo creen conveniente, lo envían a Dependencias externas a la Universidad especializadas como: Centro Si Mujer, Centro de Integración Juvenil (CIJ), Centro de Salud Mental, CESAME, Atención a Víctimas y Ofendidos, entre otras, las instancias mencionadas al finalizar el tratamiento nos envían un reporte de atención.  Para complementar la atención a prevención de actitudes de riesgo (adicciones, contra la violencia, orientación sexual, entre otros aspectos) a través del DFIE, se programan conferencias, cursos y talleres[. (Informe del Departamento de Formación e Inv. Educativa 2016)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/DFEI08.pdf)  Por otra parte, la Universidad está obligada a afiliar al seguro facultativo del IMSS a todos los alumnos desde su ingreso. (Listas de Afiliación) lo que permite que los alumnos cuenten con una atención adecuada en casos que rebasan las funciones del área de enfermería.  Fotocopiado, escaneo e impresión:  El servicio es proporcionado por el área de fotocopiado que depende de la subdirección de servicios generales. Dentro de las instalaciones de la Universidad se encuentran distribuidas 22 fotocopiadoras, ofreciendo el servicio de fotocopiado a la comunidad estudiantil, mediante una cuota de recuperación; además de contar con servicio externo, dos papelerías, y además se proporciona el servicio gratuito de acceso a internet. [(Fotografías de instalaciones)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_5/fotoscopiadora.pptx)  Comedor, transporte, u otros servicios:  La Universidad cuenta con un Departamento de Servicios Asistenciales, que proporciona apoyos de calidad a los estudiantes de todos los Programas Académicos. Estos servicios facilitan su estancia en la Universidad, lo que se traduce en un mejor desempeño académico. Los servicios que brinda este departamento son: alimentación, enfermería, lavandería, internado. Se cuenta con un reglamento de Servicios Asistenciales aprobado por el H. Consejo Universitario en 2011 [(Reglamento de Servicios Asistenciales;](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_5/RSS.pdf) [Fotografías de instalaciones](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_5/fotosasistenciales.pptx)).  El transporte es proporcionado y coordinado por el departamento de vehículos y transporte. |

**5.7 Enlace Escuela – Familia.** Para la formación integral de los estudiantes es conveniente tener comunicación con los padres de familia, por lo que en este criterio se trata de valorar si existen:

* Cursos de inducción a fin de que los padres conozcan las instalaciones y organización de la institución.
* Publicaciones periódicas que informen sobre la vida académica de la escuela.
* Cursos de orientación a los padres sobre la generación “Y”.
* Invitación a los eventos culturales, entre otros ejemplos.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| **El programa académico debe** considerar el proporcionar a los familiares de los alumnos, información relevante de la institución y del programa académico, y hacerlos participes, de las actividades que realiza a través de:   1. Pláticas de inducción. 2. Recorridos. 3. Invitaciones a eventos culturales y deportivos. 4. Ceremonias. 5. Otros (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  La mayoría de los alumnos de los programas académicos que ofrece la universidad proceden de casi todos los estados de la república, lo que hace imposible ofrecer a los familiares de estos, pláticas de inducción o recorridos, sin embargo, cuando existen aspectos que requieren la atención o el conocimiento de la familia, se establecen los contactos necesarios, sobre situaciones que tienen que ver con la salud o el bienestar de los alumnos. Durante las ceremonias de graduación en las que generalmente asisten los familiares cercanos, se ofrecen visitas y recorridos a las diferentes instalaciones de la universidad. |

# **Categoría 6. Servicios de apoyo para el aprendizaje.**

**Criterios:**

**6.1 Tutorías.** Este criterio permitirá evaluar:

La operación del Programa Institucional de Tutorías que contribuye a la formación del tutorado en todas sus dimensiones (individual, social, afectiva, cognitiva y física).

Si la totalidad de los profesores de tiempo colaboran adecuadamente en el mismo.

Si existe capacitación para la formación de tutores.

Si es evaluado el programa de tutorías.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| **El programa académico debe contar** conun programa de tutoría en apoyo al aprendizaje de los estudiantes, así como de otras formas de atención para la formación integral, que orienten al estudiante en lo relativo al programa académico, a la organización de su trayectoria escolar, entre otros aspectos, en particular:   1. Tutoría en todas sus dimensiones (individual; social, afectiva, cognitiva y física). 2. Apoyo en el diseño de la trayectoria escolar del estudiante; 3. Apoyo a estudiantes rezagados; optimación del tiempo de dedicación. 4. La relación docente-alumno es adecuada a los requerimientos del programa de tutoría.   *Número total de estudiantes/Número de PTC*   1. Evaluación particular de la actividad tutorial y del programa de tutoría en forma integral. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| ***Descripción, apreciación y análisis:***  Si se cuenta con un Programa Institucional de Tutorías (PIT) coordinado y operado por la Subdirección de Desarrollo Educativo a través del Departamento de Formación e Investigación Educativa, el PIT es normado por el [Reglamento de Tutorías](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/DFEI03.pdf) aprobado por el H. Consejo Universitario en el 2011 y se describen sus etapas de operación en el [Manual Para el Proceso de Tutorías](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/DFEI17.pdf).  El PIT, es considerado como un recurso de gran valor para facilitar la adaptación del alumno al ambiente escolar, mejorar sus hábitos de estudio y trabajo como apoyo para el proceso de enseñanza-aprendizaje, la formación integral del alumno, la orientación del programa académico y la organización de su trayectoria escolar; basado en acompañamiento del tutor hacia el estudiante para que estimule el desarrollo de sus capacidades y enriquezcan su práctica educativa, permitiendo detectar y aprovechar sus potencialidades, desarrollando su capacidad crítica e innovadora, mejorando su desempeño escolar y apoyando su vida, así como, abatir los índices de deserción, reprobación y rezago escolar, dentro del sistema de tutorías existe un [Tríptico Informativo](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/DFEI12.pdf) tríptico el cual sirve de apoyo para el tutor y tutorado en donde se explica que es la tutoría, su objetivo y quien necesita un tutor, así como los requisitos para ser tutor.  Dentro PIT se organizan las actividades de tutorías en tres etapas (Cuadro 6), las cuales se organizan en sesiones de información predefinidas que le ayudan al tutor a llevar cada sesión de una manera organizada, dentro del sistema de tutorías existe un archivo que contiene [Herramientas de Apoyo para el Tutor](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/DFEI10.pdf), el cual le sirve para realizar las sesiones de tutorías. ([Informe PIT 2016](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/tutoria2016.pdf)).  **Cuadro 6. Etapas de la Tutoría**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1ª. Etapa** | **2ª. Etapa** | **3ª. Etapa** | | Integración e Identidad Profesional  (semestres 1° y 2°) | Fortalecimiento y Motivación al Alumno (semestres, 3°, 4°, 5° y 6°) | Conclusión de Estudios e Integración al Campo Laboral  (semestres 7°, 8° y 9°) |   Las tutorías se realizan en dos modalidades individual o grupal, en las áreas: social, afectiva, cognitiva y física, para apoyar el desempeño académico de los alumnos, hábitos de estudio, estudiantes rezagados, así como problemas de aprendizaje o psicológicos.  A inicios de cada semestre, el Departamento de Formación e Investigación Educativa envía un oficio a los Jefes de Programa Docente indicando las fechas de las sesiones de Tutorías, además se publican en la página web de la Universidad y a los alumnos se les da a conocer las fechas en el [Calendario Escolar de Cada Semestre](http://administrativo.uaaan.mx/escolar/archivos_varios/CAL2_2016.jpg). Dentro del sistema de tutorías existe un archivo que contiene [Herramientas de Apoyo para el Tutor](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/DFEI10.pdf), el cual le sirve para llevar a cabo las sesiones de tutorías. Cada Programa Educativo realiza una programación de las actividades de tutorías.  El alumno asiste a tutorías el último viernes de cada mes del semestre activo, donde trabajan tutor y tutorado, dependiendo de las necesidades que éste presente. El lugar donde se lleva a cabo la sesión de tutoría depende del tutor, puede ser: cubículo del maestro, salón de clases, jardines, biblioteca, cafetería, fuera del campus entre otros.  Como un programa para los alumnos de nuevo ingreso, desde 2015 el Departamento de Formación e Investigación Educativa imparte conferencias de 2 horas y cursos de 10 horas, sobre técnicas y hábitos de estudio para motivar a los jóvenes a que desarrollen su potencial y tengan una actitud positiva hacia el estudio y aspectos personales. [(Informe de actividades a la formación integral DFIE a-d 16.pdf)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/DFEI08.pdf)  El Departamento de Estadística y Cálculo ofrece asesorías en Estadística, Matemáticas, Cálculo Diferencial e Integral, Bioestadística, Diseños experimentales y Computación, se difunde el calendario a través de tutorías y también se publica en la página web de la Universidad [( Calendario de Asesorías)](http://www.uaaan.mx/v3/index.php/noticias-de-la-universidad/1200-da-inicio-taller-de-matematicas-asesoria-2015)  El Departamento de Formación e Investigación Educativa con apoyo de profesores del Departamento de Estadística y Cálculo y estudiantes asesores pares, ofrece cada semestre un [Taller de Matemáticas-Asesorias de pares](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/DFEI05.pdf), para todos los alumnos que deseen asistir para mejorar su rendimiento en estas materías, además se les ofrece un cuadernillo problemario de apoyo y material en la plataforma moodle para que sea descargado y trabajen con sus pares en el aula. [(Informe de Tutorias y Formación e Inv. 2016)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/tutoria2016.pdf).  A través del Departamento de Formación e Investigación Educativa los alumnos pueden recibir apoyo psicologico. El tutor lo canaliza al Departamento y ellos,si lo creen conveniente, lo envían a Dependencias externas a la Universidad especializadas como: Centro Si Mujer, Centro de Integración Juvenil (CIJ), Centro de Salud Mental, CESAME, Atención a Víctimas y Ofendidos, entre otras, las instancias mencionadas al finalizar el tratamiento nos envían un reporte de atención. [(Informe de Tutorias y Formación e Inv. 2016)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/tutoria2016.pdf).  Así mismo, Departamento de Formación e Investigación Educativa, ofrece Pláticas de Sensibilización tanto a los profesores del Programa como a los alumnos, contando con una asistencia promedio de 80 personas en cada una, donde se explica el manejo del software de tutorías y una descripción de las herramientas de apoyo para el tutor; además coordinó junto con el Centro de Integración Juvenil y la Secretaría de Salud la impartición del curso “Detección Temprana, Canalización Oportuna” con el objetivo de capacitar al personal para detectar alumnos con tendencias al consumo de alcohol, tabaco y drogas y poder canalizarlos oportunamente y la conferencia “Equidad de Género” [(Informe de actividades a la formación integral DFIE a-d 16.pdf)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/DFEI08.pdf)  En el año 2015 se impartieron 3 conferencias de tutorías, “La importancia de las Tutorías y Sensibilización de las Tutorías”, además se impartieron 2 cursos para los tutores sobre el manejo del software de tutorías con una asistencia de 10 profesores.  [(informe de febrero a diciembre 2015 tutorías y form int.pdf).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/DFEI04.pdf)  Las sesiones de tutorías son registras por el tutor en línea a través del [SIIAA](http://administrativo.uaaan.mx/tutorias/login.php), donde el Departamento de Formación e Investigación Educativa evalúa integralmente, el número de sesiones por alumno, modalidad de sesión, actividades desempeñadas en la sesión y si existe canalización especial; una vez analizado, reúne a los Jefes de PE de la Universidad, para informar sobre dichas actividades; de igual forma los Jefes de Programa tienen acceso a esta información en línea a través de una clave asignada.  El Departamento de Formación para su control interno genera sus [Estadísticas de Actividades](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/tutoriaforestal.html), se analizan y se genera informes, en los cuales se presentan el número de tutores por Programa Educativo, y otro en el que se desglosa de manera particular el número de tutorados por tutor y a cuantos atienden efectivamente con sesiones validadas ya sea individual o grupal, las cuales al momento de ser validadas representan una atención efectiva.  Además, dentro del sistema de tutorías existen diversas opciones para generar reportes automáticos sobre los alumnos que no asisten a tutorías, los tutores que no han realizado sesiones de tutorías y la asignación de tutores y tutorados, estos reportes permiten a cada Jefe de Programa Docente informarse en tiempo y forma sobre el proceso de tutorías cada Jefe de Programa Docente tienen acceso a ellos con su clave.  En el semestre A-D 2013, agosto-diciembre 2015 y enero-junio 2016 se realizaron evaluaciones en línea del proceso de tutorías por parte de los alumnos de la Universidad. [(Resultados de la Evaluación a Tutores).](http://administrativo.uaaan.mx/escolar/RESEVALTUT.php)  El Departamento de Formación e Investigación Educativa genera de forma automática dentro del sistema de tutorías una constancia de tutor esta se extiende a solicitud de cada tutor, la cual contiene el expediente del tutor los nombres y números de matrículas de los tutorados, únicamente aparece la información de los tutorados que tengan sesiones validadas.  Evaluación particular de la actividad tutorial y del programa de tutoría en forma integral.  En el semestre agosto-diciembre de 2015 y enero-junio de 2016 el Departamento de Formación e Inv. Educativa realizó una evaluación a todos los alumnos tutorados, la cual consistió en aplicar una encuesta en línea de forma confidencial a todos los alumnos de la universidad con respecto a la acción tutorial y de qué forma influye en su trayectoria escolar. Con los resultados permitieron generar una ponencia y un cartel los cuales se presentaron en el 3er. Congreso regional de tutorías de la zona noreste y en el 7° Encuentro Nacional de Tutorías. [(informe de febrero a diciembre 2015 tutorías y form int.pdf.](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/DFEI04.pdf) [Informe de Tutorias y Formación e Inv. 2016)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/tutoria2016.pdf). |

**6.2 Asesorías Académicas.** Se evalúa la operación de asesorías para la resolución de problemas de aprendizaje diferente al de tutorías. En el otorgamiento de estas asesorías puede participar todo el profesorado, sin embargo, es recomendable que sean los docentes de tiempo completo los más comprometidos. Es necesario presentar una muestra de los registros de estudiantes atendidos, que permita calcular qué porcentaje recibe este servicio en relación con el total de estudiantes; es recomendable que cuando los docentes otorguen una asesoría soliciten el número de matrícula y la firma de los alumnos.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| El programa académico debe contar con un programa de asesoría que apoye a los estudiantes para resolver problemas puntuales de aprendizaje en las diversas asignaturas del plan de estudios, dando seguimiento a los indicadores de aprovechamiento de los estudiantes. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  A nivel Institucional existen acciones para disminuir los índices de reprobación; en el Área de Educación Continua del Departamento de Desarrollo de Personal Académico, en colaboración con el Departamento de Estadística y Cálculo implementaron un curso de matemáticas en línea (<http://cursosenlinea.uaaan.mx>). Además de lo anterior, cada semestre se emite el horario de asesorías presenciales que ofrece el Departamento de Estadística y Cálculo para las materias de Cálculo, Matemáticas, Diseño Experimental y Bioestadística [( Calendario de Asesorías)](http://www.uaaan.mx/v3/index.php/noticias-de-la-universidad/1200-da-inicio-taller-de-matematicas-asesoria-2015).  De la misma forma profesores del programa brindan apoyo académico oportuno en las diferentes asignaturas, para que el estudiante reafirme sus conocimientos, solucione dudas y desarrolle el método autodidacta, dependiendo de las necesidades de los alumnos, esto con el objetivo de disminuir la reprobación y el rezago educativo. |

**6.3 Biblioteca.** Este criterio permite evaluar la calidad de los servicios bibliotecarios, por lo que es necesario conocer:

Si la capacidad de espacio y mobiliario de la biblioteca es adecuada a las necesidades de los usuarios.

Si el acervo cuenta con los títulos y volúmenes que satisfacen las necesidades establecidas en los programas de asignatura y se encuentra actualizado y organizado para facilitar la búsqueda y consulta.

Si existe un programa de adquisiciones de libros y revistas, oportuno, consistente y que responda a las necesidades de la comunidad educativa, razón para que en su diseño participen cuerpos colegiados.

Si se tiene la cantidad suficiente de suscripciones a revistas especializadas en el campo disciplinario, impresas y electrónicas.

Si se cuenta con servicios de bibliotecas digitales, videoteca, hemeroteca, internet y préstamos externos e interbibliotecarios, entre otros.

Si se tienen adaptaciones para personas con capacidades diferentes.

Si se tienen mecanismos que permitan conocer la opinión de los usuarios respecto a la calidad de los servicios que ofrece la biblioteca.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| El programa académico **debe** disponer de una biblioteca funcional de acuerdo a: I.- Instalaciones:  1. Adecuado mobiliario, iluminación, ventilación y temperatura; así como adaptaciones especiales para personas con capacidades diferentes. 2. Enlace con los bancos de datos, al menos los más comunes e importantes del área del programa académico. 3. Estantería abierta e instalaciones apropiadas con espacios de lectura e investigación suficientes para acomodar simultáneamente como **mínimo al 10%** de la masa estudiantil.  II.- Servicios y Acervo de la Biblioteca El acervo de la biblioteca en cantidad, calidad, accesibilidad, y cómo se ajustan a las necesidades del programa académico (número de títulos de la bibliografía básica recomendada; así como su disponibilidad) y considerar:   1. Las formas de acceso a la información contenida en la biblioteca y fondos documentales electrónicos. 2. La suficiencia de:    1. Los recursos humanos calificados;    2. **Un mínimo de diez títulos** bien seleccionados (de calidad y actualizados) por cada materia que integra el plan de estudios del programa académico.    3. Un mínimo de **diez suscripciones** a publicaciones periódicas de las disciplinas básicas del programa académico.    4. Una colección de obras de consulta útiles y formadas por un **mínimo de 300 títulos** diferentes.    5. Registro, estadística e interpretación de demanda y disponibilidad;    6. Sistemas de acceso y consulta;    7. Acceso a Internet;    8. Fotocopiado;    9. Horario de servicio;    10. Volumen de consulta y préstamo al profesorado y a los estudiantes. 3. Otros acervos (hemeroteca, videoteca, publicaciones electrónicas, bases de datos especializadas en el área del programa académico, entre otros) 4. Relación de volúmenes por título, disponibles por estudiante. 5. Inventarios actualizados. 6. Formar parte de la **Red de Bibliotecas Agropecuarias (REMBA**) (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  I Instalaciones.  En la Universidad se encuentra el Centro de Información y Documentación (CID) dentro de la Biblioteca “Dr. Egidio G. Rebonato” la cual cubre las necesidades de los usuarios involucrados en la ciencia silvoagropecuaria, tal como se describe a continuación:   1. [Adecuado mobiliario, iluminación, ventilación y temperatura; así como adaptaciones especiales para personas con capacidades diferentes.](http://www.sieveda.org/admin/?s=2&m=132&p=registrar&idprog=30&sp=&cat=6&a=registrar&idind=32)   El Centro de Información y Documentación cuenta con una superficie para sus áreas administrativas de 205 m2 que sumados a 3,767 m2 de superficie en su Biblioteca “Dr. Egidio G. Rebonato”, dan un total de 3,972 m2  La biblioteca cuenta con mobiliario, iluminación y ventilación, así como una temperatura adecuada, por las características y diseño del edificio es posible tener una iluminación, ventilación y temperatura adecuada. ya que nos localizamos en una región con clima templado con un promedio de **temperatura promedio de 24 a 26 grados** centígrados en los meses más calurosos.  Para el caso de personas con capacidades diferentes, en el área del estacionamiento existen dos cajones y su respectiva rampa, además se cuenta con una segunda para el acceso al edificio principal.   1. [Enlace con los bancos de datos, al menos los más comunes e importantes del área del programa académico.](http://www.sieveda.org/admin/?s=2&m=132&p=registrar&idprog=30&sp=&cat=6&a=registrar&idind=32)   La Universidad Autónoma Agraria "Antonio Narro" forma parte del Consorcio de Recursos de Información Científica y Tecnológica (CONRICYT), cuya finalidad es fortalecer los programas de posgrado, la generación de nuevo conocimiento y el desarrollo de la investigación en México. <http://www.conricyt.mx>. Con subscripción a nueve bases de datos mediante convenio anual, siendo las siguientes: ELSEVIER, [**American Association for the Advance of Science (AAAs)**](http://www.sciencemag.org/), American Chemical Society (ACS), Annual Reviews, BioOne, EBSCO, GALE, Springer, Thomson Reuters [c) Estantería abierta e instalaciones apropiadas con espacios de lectura e investigación suficientes para acomodar simultáneamente como mínimo al 10% de la masa estudiantil.](http://www.sieveda.org/admin/?s=2&m=132&p=registrar&idprog=30&sp=&cat=6&a=registrar&idind=32)  La biblioteca cuenta con estantería abierta, permitiendo a los usuarios el acceso directo a las colecciones de consulta general, consultando el catalogo automatizado para localizarlos rápidamente mediante los equipos de cómputo instalados en las diferentes secciones.  Cuenta con 7 salas, 4 para consulta de libros, ordenados de acuerdo a la clasificación de la biblioteca del congreso de los EUA, un área de hemeroteca, que cuenta con equipo y mobiliario suficiente para la consulta electrónica, una sala de tesis con material impreso y nuestro repositorio institucional de tesis electrónicas.  Además, contamos con 462 asientos disponibles, 12 cubículos para estudio, 2 máquinas fotocopiadoras, sección de recepción y préstamo de material bibliográfico, y un vestíbulo para exposiciones.  Se tiene el honor de ser distinguidos por parte del INEGI de ser depositarios del acervo físico y electrónico generados por el INEGI, <http://www.inegi.org.mx/>  (Mapas, fotografías áreas, censos, estadísticas y manuales)  [II.- Servicios y Acervo de la Biblioteca.](http://www.sieveda.org/admin/?s=2&m=132&p=registrar&idprog=30&sp=&cat=6&a=registrar&idind=32)  [El acervo de la biblioteca en cantidad, calidad, accesibilidad, y cómo se ajustan a las necesidades del programa académico (número de títulos de la bibliografía básica recomendada; así como su disponibilidad) y considerar:](http://www.sieveda.org/admin/?s=2&m=132&p=registrar&idprog=30&sp=&cat=6&a=registrar&idind=32)  Su colección consta de 130,094 documentos. <http://biblioteca.uaaan.mx/>  La biblioteca cuenta con más de un volumen, los cuales se encuentran en buen estado y se cumple con las necesidades de los programas académicos ya que el personal docente para su elaboración de bibliografía consultan el contenido de material que se tiene a disposición, además se accesa a la página de la biblioteca la cual mencionamos en la parte superior y se apoyan en los convenios de REMBA <http://remba.uaa.mx> y SIDALC <http://orton.catie.ac.cr/> en el caso de no tener un libro disponible satisfaciendo las necesidades de los mismos.   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Títulos | Volúmenes | | Libros | 25.097 | 46.478 | | Tesis | 11,995 | 20,559 | | Tesis Electrónicas | 7,000 | 7,000 | | Tesis en Microfichas | 14,698 | 14,698 | | Publicaciones Científicas | 676 | 14,185 | | Publicaciones Oficiales | 2,555 | 8,208 | | Mapas | 7,989 | 11,000 | | Fotografía Aérea | 7,283 | 7,283 | | Manuales elaborados por los maestros como apoyo a sus clases | 683 | 683 |  1. [Las formas de acceso a la información contenida en la biblioteca y fondos documentales electrónicos.](http://www.sieveda.org/admin/?s=2&m=132&p=registrar&idprog=30&sp=&cat=6&a=registrar&idind=32)   Navegación por estantería (se accede a una experiencia de navegación virtual por los estantes a través de su clasificación y permite a los usuarios vean otros libros que pueden estar relacionados con su búsqueda, colocados en los estantes cerca del título que está viendo.  Para los servicios en línea se accesan utilizando los enlaces siguientes: <http://biblioteca.uaaan.mx/>, [cid@uaaan.mx](mailto:cid@uaaan.mx)  **DSpace**  En la Universidad se creó el repositorio institucional (CID-UAAAN) para albergar, difundir y preservar los documentos digitales resultantes de las actividades de investigación y docencia <http://repositorio.uaaan.mx:8080/xmlui/>  [b) La suficiencia de: i) Los recursos humanos calificados; ii) Un mínimo de diez títulos bien seleccionados (de calidad y actualizados) por cada materia que integra el plan de estudios del programa académico. iii) Un mínimo de diez suscripciones a publicaciones periódicas de las disciplinas básicas del programa académico. iv) Una colección de obras de consulta útiles y formadas por un mínimo de 300 títulos diferentes. v) Registro, estadística e interpretación de demanda y disponibilidad; vi) Sistemas de acceso y consulta; vii) Acceso a Internet; viii) Fotocopiado; ix) Horario de servicio; x) Volumen de consulta y préstamo al profesorado y a los estudiantes.](http://www.sieveda.org/admin/?s=2&m=132&p=registrar&idprog=30&sp=&cat=6&a=registrar&idind=32)  La suficiencia de:   1. Recursos humanos calificados; 7- Bibliotecarios Especializados, un referencistas, 12- auxiliares de biblioteca y 6- administrativos 2. La biblioteca cuenta con más de un volumen, los cuales se encuentran en buen estado y se cumple con las necesidades de los programas académicos ya que el personal docente para su elaboración de bibliografía consultan el contenido de material que se tiene a disposición, además se accesa a la página de la biblioteca la cual mencionamos en la parte superior y se apoyan en los convenios de REMBA <http://remba.uaa.mx> y SIDALC <http://orton.catie.ac.cr/> en el caso de no tener un libro disponible satisfaciendo las necesidades de los mismos. 3. La Universidad Autónoma Agraria "Antonio Narro" forma parte del Consorcio de Recursos de Información Científica y Tecnológica (CONRICYT), cuya finalidad es fortalecer los programas de posgrado, la generación de nuevo conocimiento y el desarrollo de la investigación en México. <http://www.conricyt.mx>. Con subscripción a nueve bases de datos mediante convenio anual, siendo las siguientes: ELSEVIER, [**American Association for the Advance of Science (AAAs)**](http://www.sciencemag.org/), American Chemical Society (ACS), Annual Reviews, BioOne, EBSCO, GALE, Springer, Thomson Reuters. 4. La biblioteca cuenta con una sección de obras de consulta la cual se compone de enciclopedias, diccionarios, atlas y manuales, cumpliendo con el número de volúmenes establecidos. 5. La biblioteca creó un programa electrónico el cual se encuentra disponible en cada una de las salas de la misma, para que el usuarios ingresando su matrícula, nos proporciona los datos estadísticos de uso de cada sección incluyendo la especialidad, el cual empezó a funcionar del 01/05/2017 a la fecha.   Anteriormente la estadística básica consistía en el registro de usuarios que solicitaban préstamo externo de libros y un registro interno en salas.       1. Catálogos en línea   <http://biblioteca.uaaan.mx/>  <http://repositorio.uaaan.mx:8080/xmlui/>  <http://www.sidalc.net/>  <http://science-h.com/sh/index.php?c=6512bd43d9caa6e02c990b0a82652dca>  <http://remba.uaa.mx/>  <http://www.remeri.org.mx/portal/index.html>   1. Si se cuenta con servicio de internet por medio de Wi Fi y Lan. 2. Se cuenta dos áreas de fotocopiado. 3. De lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas y el día sábado de 08:00 a 15:00 hrs. 4. Se informa que a la comunidad en general se presta 18,000 volúmenes, así como consulta 22,000. 5. [Otros acervos (hemeroteca, videoteca, publicaciones electrónicas, bases de datos especializadas en el área del programa académico, entre otros)](http://www.sieveda.org/admin/?s=2&m=132&p=registrar&idprog=30&sp=&cat=6&a=registrar&idind=32).   En hemeroteca se cuenta con 675 títulos y 14,875 volúmenes de jornal, para acceso en físico de los años de 1970 a 1990, se cuenta con el sitio web de CONRYCIT con 9 bases de revistas electrónicas que nos arrojan más de 25.000 títulos todo actualizado.  [d) Relación de volúmenes por título, disponibles por estudiante.](http://www.sieveda.org/admin/?s=2&m=132&p=registrar&idprog=30&sp=&cat=6&a=registrar&idind=32)  En cuanto volúmenes por estudiante son 26 volúmenes diarios.  [e) Inventarios actualizados.](http://www.sieveda.org/admin/?s=2&m=132&p=registrar&idprog=30&sp=&cat=6&a=registrar&idind=32)  La biblioteca cuenta con inventarios actualizados ya que estos se realizan cada año.  [f) Formar parte de la Red de Bibliotecas Agropecuarias (REMBA)](http://www.sieveda.org/admin/?s=2&m=132&p=registrar&idprog=30&sp=&cat=6&a=registrar&idind=32)  La biblioteca de la UAAAN es miembro fundador del REMBA. |

|  |
| --- |
| **El programa académico** **debe** contar con un centro de cómputo o áreas especializadas con equipos de computación, que:   1. Funcione mediante redes y con paquetes de cómputo **originales** adecuados para las aplicaciones más comunes, 2. Cuenten con una programación del uso de los equipos, en horarios que satisfagan las necesidades de la formación, 3. Como mínimo una **terminal por cada dos profesores** del programa, 4. Una terminal por cada **diez** **estudiantes** del programa académico**,** 5. Fomenten la utilización de software aplicados al área del programa académico, 6. Lleven un registro actualizado y estadísticas de los servicios prestados, 7. Cuente con un inventario actualizado de equipo y materiales, 8. Esté a cargo de un responsable que sea un especialista en materia (soporte técnico), 9. Acceso a redes nacionales e internacionales de información, bases de datos, otros. y 10. Formar parte de la Red de Bibliotecas Agropecuarias(REMBA) (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  La Institución cuenta con un Centro de Cómputo Académico (CCA) que tiene como función proporcionar servicios de cómputo a los alumnos, docentes y administrativos de la universidad, ubicado en una superficie de 823.50 m2 con las siguientes características.   1. El Centro de Cómputo Académico opera para control de acceso y administración de recursos de impresión y almacenamiento con una Red LAN bajo el sistema Operativo Windows Server, Windows 7 Profesional y Windows 8.1; y en sus estaciones con Windows 7 Profesional y Windows 8.1; validando sus accesos a través del Sistema de Reserva de Computadoras (SIREC), programado en lenguaje Visual Studio 2010 y manejador de base datos Postgres sql. Para su operación, dicho sistema está enlazado a la base de datos general del Sistema Integral de Información Académica y Administrativa (SIIAA), de esta Universidad.   El sistema de administración de red permite llevar control de acceso, monitoreo remoto de estaciones, el cual es registrado por el número de matrícula del alumno.  Para su operación, en cada una de las estaciones es instalado el software necesario con licenciamiento para las aplicaciones más comunes, el cual es proporcionado por la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones, en cuanto a los programas académicos, éstos son facilitados por el profesor e investigador que impartirá la cátedra.   1. El horario de servicio que se ofrece, es de 13 horas diarias de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 y sábados de 8:00 a 15:00 horas.   En cuanto a la programación de las clases curriculares, los horarios son establecidos por el Departamento de Control Escolar y aquí se distribuyen de acuerdo a la necesidad de cada curso en una de las ocho salas con las que se cuenta.   1. De acuerdo a los registros que obran en el CCA, se mantiene una relación de una computadora por cada profesor. 2. Actualmente cuenta con **217** equipos de cómputo conectados en red, 203 distribuidos en las ocho salas que tiene en total, las cuales están equipadas con cañón o video proyector. Además, se cuenta con seis impresoras - 3 al servicio de los usuarios, tres para uso administrativo - y tres escáneres; se tiene un área pequeña designada para uso con laptop conexión vía inalámbrica (10 aprox.), 8 equipos más en áreas administrativas y seis en el área del Rack (área de servidores), además posee dos módulos de atención al servicio de los usuarios, área de soporte, reguladores de alto voltaje, bodega y baños.   De acuerdo a los registros que obran en la base de datos del Centro, está destinada una computadora por cada 8 usuarios, según se muestra en la siguiente tabla.   |  | | --- | |  |   El CCA facilita sus instalaciones para ofrecer tanto cursos Curriculares como Extracurriculares. Las actividades extracurriculares que se imparten en el Centro de Cómputo Académico se encuentran: prácticas de materias, diplomados, cursos, talleres y servicios externos. Para tal efecto, es necesario llenar el formato “Solicitud de Reservación de Sala”, ya sea para semestre completo o por única fecha.  Para fortalecer la formación de los estudiantes a través de las nuevas tecnologías informáticas, el Centro de Cómputo Académico apoya a la Biblioteca Dr. Egidio G. Rebonato, en la alimentación el Catálogo en línea Koha; asimismo en el diseño, elaboración e implantación del software de Prácticas Agrícolas Internas y Externas. Además, se les da orientación a los usuarios para que se auxilien de los tutoriales en las materias que tienen más problema siempre y cuando estén disponibles en la red.   1. En el año 2012 fue adquirido, instalado y adaptado en el Centro de Cómputo Académico el sistema de reserva denominado Sistema de Gestión de Equipos (SIGE), sistema de administración de red que permitía llevar control de acceso, monitoreo remoto de estaciones y la obtención de estadísticas de indicadores, que estuvo en funcionamiento hasta el mes de junio del presente año. Cabe señalar que, el sistema de reserva aún con deficiencias nunca alcanzó el 100 % de su operatividad, sin embargo, su obsolescencia se debió a la llegada del nuevo equipo y el costo por su actualización era demasiado elevado, por lo que se tomó la decisión de que el mismo personal del CCA se encargara de la programación de uno nuevo que superara las expectativas del anterior.   El nuevo **Sistema de Reserva de Computadora (SIREC)**, que aún está en proceso de desarrollo, tiene módulos pendientes de incluir, sin embargo, con el avance que se cuenta se encuentra ya en operación y en su fase de implementación dando capacitación a los usuarios.  Este sistema permite contar con registros actualizados y obtención de estadísticas de los servicios que aquí se ofrecen.   |  | | --- | |  |  1. Con la finalidad de fortalecer los servicios tanto de las instalaciones como de los servicios que se ofrecen en el Centro de Cómputo, se cuenta con un inventario actualizado tanto del equipo de cómputo, así como de materiales. Con la adquisición de los dispositivos necesarios para el equipo de cómputo, material de limpieza, así como de material de oficina, se ha podido llevar a cabo tanto el mantenimiento preventivo y/o correctivo de cada una de las estaciones del Centro de Cómputo Académico e instalaciones. Para llevar a acabo registro de lo anterior, se cuenta con el Programa de Mantenimiento Preventivo anual y de una Bitácora en la que se lleva un rastreo detallado de ambos mantenimientos. 2. El responsable del Centro tiene grado académico de Licenciatura en Sistemas Computacionales y Administrativos, especialista en la materia y el personal cuenta con los conocimientos y estudios necesarios sobre sistemas computacionales, así como soporte técnico, excepto la secretaria y el conserje cuyas funciones son otras. 3. La Universidad forma parte de la Red de Bibliotecas Agropecuarias (REMBA) y cuenta con acceso a redes nacionales e internacionales de información y bases de datos, específicamente en el área de la biblioteca, el Centro de Cómputo Académico pone a disposición sus equipos e instalaciones con la finalidad de se lleven a cabo los procesos necesarios para tal efecto. |

**Categoría 7. Vinculación – Extensión.**

**Criterios**

**7.1 Vinculación con los Sectores Público, Privado y Social.** Este criterio permite evaluar:

* Si la institución dispone de convenios con organizaciones del sector público, privado y social para que estudiantes y docentes realicen visitas técnicas, prácticas escolares, prácticas profesionales y estadías; así como la normatividad para efectuarlas.
* Si existen becas para la formación de estudiantes por las empresas para realizar actividades técnicas en proyectos específicos.
* Si se cuenta con un Consejo de Vinculación en donde participan docentes, investigadores y personal de las empresas que intervienen en el desarrollo curricular del programa académico; imparten cursos y conferencias; y desarrollan investigaciones conjuntas escuela-empresa.

Para fundamentar este criterio se requiere copia de los convenios, lista de las prácticas realizadas, lista de los estudiantes y docentes participantes, lista de los estudiantes becados por las empresas para desarrollar actividades técnicas; lista de conferencias o cursos recibidos que hayan sido impartidos por personal de las empresas y lista de asistentes a los mismos.

En el caso de las prácticas y estadías, deberá anexarse un documento que muestre los resultados obtenidos.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| La unidad académica **debe** contar con vínculos formales vigentes, a través de proyectos o contratos con los sectores de la sociedad y con otras instancias nacionales o internacionales, donde se evalúe su efectividad e impacto en el **programa académico**. Tomando en cuenta principalmente   1. El sector productivo y de servicios, 2. El sector gubernamental (Federal, Estatal y Municipal), 3. Asociaciones no gubernamentales (Fundaciones, Organizaciones filantrópicas, Asociaciones profesionales, otros) e 4. Instituciones de educación superior públicas o privadas, tanto nacionales como del extranjero que promuevan la movilidad académica. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente **\_\_\_\_\_\_\_** No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  La Universidad cuenta con vínculos formales vigentes a través de proyectos de investigación y de desarrollo de la institución y con los diferentes sectores de la sociedad, así como otros organismos nacionales e internacionales a través de convenios de los se derivan actividades que impactan favorablemente en los Programa Académicos. [(Convenios de Rectoría).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/rectoria/convenios.xlsx)  La vinculación se da como parte de las actividades sustantivas señaladas en la ley orgánica de la universidad para promover el desarrollo rural mediante proyectos de transferencia de tecnología, capacitación y asistencia técnica a productores, empresas y organizaciones. En 2015 se operaron 61 proyectos y en 2016 se incrementaron a 80 proyectos participando 84 profesores investigadores que desarrollaron sus actividades principalmente en comunidades rurales de Coahuila, Durango, estado de México, Tlaxcala, Zacatecas, Veracruz e Hidalgo. [(Informe 2015 y](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/rectoria/2015.pdf) [2016 Rectoría).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/rectoria/2016.pdf)  La vinculación también se da a través de proyectos especiales que pueden ser de servicios capacitación, desarrollo tecnológico, evaluaciones de programas gubernamentales entre otros estos se combinan con dependencias, empresas y otros organismos. En 2016 se operaron 59 proyectos con diversas organizaciones como PEMEX, CFE, CONAZA, CONACYT, SAGARPA Gobiernos Estatales, Gobiernos Municipales, Empresas. [(Informe 2016 Rectoría).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/rectoria/2016.pdf) |
| **El programa académico debe** contar con convenios efectivos y la normativa respectiva, que promuevan las visitas, prácticas escolares, estancias profesionales, estadías en las diferentes instancias de la sociedad.   1. El sector productivo y de servicios, 2. Asociaciones no gubernamentales (Fundaciones, Organizaciones filantrópicas, Asociaciones profesionales, otros) e 3. Instituciones de educación superior públicas o privadas, tanto nacionales como del extranjero que promuevan la movilidad académica. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente **\_\_\_\_** No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  Los PA, a través de la Institución se ha beneficiado de los Convenios con los diferentes sectores de la sociedad. Con el propósito de promover entre los estudiantes, la realización de visitas, prácticas escolares, trabajos de tesis, movilidad y prácticas profesionales, del 2014 al 2016 ha firmado convenios de colaboración con instituciones educativas, organismos oficiales, empresas privadas, ayuntamientos y estados. [(Convenios de Rectoría).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/rectoria/convenios.xlsx)  La Universidad tiene vigente un convenio con la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), desde 2012, es entidad certificadora para realizar acreditaciones de capacidades a Asesores Técnicos e Instituciones Extensionistas que proponen proyectos a CONAFOR en las diferentes modalidades del Programa Pro Árbol. Este convenio se opera en el Departamento forestal, y como responsables profesores de la planta del PAIF, mismos que también son miembros del Consejo Académico para la Certificación [(Convenio CONAFOR – UAAAN](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_7/7.57.4/CONVENIO.pdf), [Nombramientos de responsables](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_7/7.57.4/nombramiento.pdf)).  Las prácticas profesionales en general se realizan en el noveno semestre y tiene una duración de 18 semanas, y para su realización es obligatorio que el alumno sea regular y finalizado su servicio social. El semestre de prácticas es evaluado por un maestro responsable de cada alumno nombrado por el Jefe de Programa. La evaluación se realiza sobre la base del cumplimiento de un programa de trabajo, informes mensuales y finales y una presentación oral al final del semestre.  El procedimiento para las prácticas profesionales en forma esquemática se presenta en la figura 1 y comienza con la selección por parte del alumno de la Entidad Receptora (ER); en este punto el alumno puede establecer por el mismo alguna ER de su interés, o bien seleccionarla de las que respondan a una convocatoria previa que realiza el Jefe de Programa Académico, a las ER que anteriormente han recibido alumnos. [(Ejemplo: Relaciones de ER y Alumnos por año 2011 – 2015).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_7/relacionER.xlsx) Posteriormente se establece formalmente la aceptación oficial de la ER por parte del PA, y la del alumno por la ER que se formaliza por un tutor externo en la ER y un Maestro responsable en el PA, se establece un Programa de Trabajo por el alumno y su asesor externo, y la obligatoriedad de los informes técnicos mensuales y un informe técnico final avalado por el asesor externo ([Ejemplo de Programa de Trabajo](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_7/7.57.6/CHAYO/plan.docx), [Informes mensuales y final](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_7/7.57.6/CHAYO/final.docx)).  A su regreso al final del semestre, el alumno expone sus experiencias en una presentación oral en donde es evaluado por un comité, para finalmente acreditar su semestre de prácticas de campo. [(Ejemplo: Programa de Presentaciones](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_7/programa.xlsx); [Lineamientos Generales para la Realización de Prácticas profesionales)](http://www.uaaan.mx/v3/images/Documentos/praprof.pdf).  Figura 7.1-1 Representación esquemática del proceso de Prácticas Profesionales.    La Universidad cuenta con normatividad que regula el desarrollo de las Prácticas Profesionales [(Reglamento de prácticas profesionales](http://siiaa.uaaan.mx/marco/Normativa-Juridico/11_Reglamento-Practicas-Profesionales-UAAAN.pdf)). |
| **Nivel de Cumplimiento:**  **Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_** |

**7.2 Seguimiento de Egresados.** El seguimiento de egresados es una actividad de primordial importancia en las políticas educativas nacionales e internacionales, por lo que en este criterio se evaluará:

* Si existen bases de datos actualizadas de los egresados del programa académico.
* Si se realizan encuestas periódicas a los empleadores orientadas a conocer el desempeño profesional de los egresados.
* Si se efectúan encuestas periódicas a los egresados para conocer su situación laboral y el grado de satisfacción respecto a la pertinencia del programa.
* Si existe un documento que muestre el análisis de los resultados de las encuestas, así como mecanismos para incorporar estos resultados al desarrollo curricular para actualizar o modificar el plan de estudios.

Por otra parte, también es importante evaluar si existen mecanismos para lograr que los egresados contribuyan a mejorar el programa académico, mediante la impartición de conferencias o cursos.

**Indicador:**

|  |
| --- |
| **El programa académico debe** contar con un programa efectivo de seguimiento de egresados, considerando entre otros aspectos:   1. Egresados que laboran en su campo profesional,   *Proporción de egresados que tienen su primer trabajo directamente relacionado con sus estudios,*   1. Apreciación de la formación de los egresados por los empleadores, 2. La satisfacción de los egresados (beneficios obtenidos), 3. Estudios de seguimiento de sus egresados que muestren la pertinencia del programa, la aceptación de los egresados en el mercado laboral, y que sirva para orientar las evaluaciones del currículo, 4. Registro de premios, reconocimientos, otros, de los egresados, 5. Egresados destacados en sus disciplinas. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente **\_\_** No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  EL Área de egresados de la Subdirección de Licenciatura de la Dirección de Docencia, trabaja en la implementación de un programa de seguimiento de egresados, y en una etapa inicial ha puesto en su apartado dentro del sitio web institucional la página del área en donde los egresados pueden iniciar un registro con la intención de mantener comunicación con la universidad <http://www.uaaan.mx/egresados/> ; este registro contiene información esencial como lo es la fecha de egreso, carrera, forma de titulación, si se encentra laborando en el área de su conocimiento entre otras. [(Registro de egresados).](http://www.uaaan.mx/egresados/index.php/registro) |

**7.3 Intercambio Académico.** En este criterio se evaluará si existen convenios vigentes y en operación, de intercambio académico con otras instituciones educativas nacionales y extranjeras, que permitan desarrollar programas de movilidad de estudiantes, que coadyuven a su formación integral, así como de docentes e investigadores que participen individualmente o en redes de colaboración y evaluar si los productos y resultados obtenidos fortalecen al programa académico.

Para evidenciar estos indicadores, se requiere anexar la copia de los convenios. En el caso de que no se pueda tener acceso a los convenios, se deberá entregar una lista de convenios en operación firmada por las autoridades responsables; listas de estudiantes y de profesores participantes; los documentos de inicio y de terminación del intercambio y los productos obtenidos.

**Indicador:**

|  |
| --- |
| El programa académico debe contar con un programa sistemático de movilidad e intercambio de estudiantes y académicos.  1. Existencia de convenios para el reconocimiento y equivalencia de créditos: 2. Existencia de mecanismos que fomenten el intercambio y estancias de estudiantes y académicos: 3. Dentro de la misma institución:   c.1. Entre diferentes sedes  c.2. Dentro del mismo programa educativo   1. Con otras instituciones educativas.   d.1. Nacionales,  d.2. Internacionales   1. Entre instituciones consorciadas. 2. Diversas modalidades de intercambio académico. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente **\_\_** No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  La Universidad cuenta con un Programa de Movilidad donde la Dirección General Académica es la instancia responsable tanto en la movilidad de profesores como estudiantes, el Programa fomenta y motiva su realización entre el alumnado orientándolo en la realización de trámites. El mecanismo aprobado establece que deberá contar con el visto bueno del Tutor quien se encargará de orientarlo al respecto y del Jefe de Programa Docente para que pueda ser autorizado por la Dirección General Académica [(Díptico de movilidad estudiantil).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_7/dipticomov.pdf)    La universidad cuenta con convenios de colaboración para movilidad con cinco universidades nacionales, como la Universidad Autónoma Chapingo y el Colegio de Postgraduados y siete internacionales, como las Universidades de Almería y Córdoba [(Convenios de Movilidad)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/convenios.pdf)  Como estrategia y promoción la UAAAN a través de la Dirección General Académica ofrece becas para movilidad estudiantil, tanto para movilidad a Instituciones Nacionales como Internacionales y para ello realiza convocatorias con un semestre de antelación [(Solicitud de Beca Movilidad Estudiantil](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_7/solicitudbm.pdf)  y [Convocatoria Beca Movilidad Estudiantil Internacional)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_7/convocatoriabm.pdf).  En la movilidad e intercambio de profesores con otras instituciones, en los últimos años se han implementado algunas acciones tendientes a fomentarla a través de los convenios marco establecido con la UNAM, UAChapingo, entre otras. [(Convenios de Movilidad)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/convenios.pdf) . Por medio de estancias sabáticas se ha realizado movilidad de profesores del PAIF de agosto de 2015 a agosto de 2016 a la universidad de Oregón y de enero a diciembre de 2016 a la Universidad de Ciencias Forestales de Honduras. ([Sab-AND](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/sab-andres.pdf), [Sab-ECO](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/sab-eladio.pdf); [Reglamento de año sabático).](http://siiaa.uaaan.mx/marco/Normativa-Juridico/18_Reglamento-Periodo-Sabatico-Personal-Academico-UAAAN.pdf) |

**7.4 Servicio Social.** Se evalúa si el servicio social está reglamentado y se tienen procedimientos para el control de las actividades que realizan los estudiantes para cubrir las horas de servicio social, si se propicia que los programas de servicio social se ajusten al perfil de egreso o bien a labores al servicio de la comunidad,

si los estudiantes en trámites de titulación han prestado el servicio social y si se cuenta con instrumentos y mecanismos para evaluar las actividades del servicio.

Resulta necesario anexar copias de la normativa, subrayando en donde se encuentra el señalamiento de obligatoriedad para la titulación y el procedimiento para el control de las actividades del servicio social, la lista de programas o proyectos de servicio social, la lista de empresas atendidas y la lista de prestadores de servicio social.

En el caso de la evaluación es necesario anexar los formatos utilizados y el documento que muestre el resultado del análisis efectuado.

**Indicador:**

|  |
| --- |
| **La institución y el programa académico deben** tener un Servicio Social normado y relevante en el plan de estudios en los aspectos de   1. Reglamentación. 2. Su impacto en la formación integral del estudiante, 3. La adecuación en la planeación y control del servicio social, 4. El apoyo al estudiante en la elección, desarrollo y supervisión de las actividades del servicio social, 5. Relación de proyectos de servicio social de atención a zonas vulnerables 6. Normativa para la titulación (Solo si existe esta opción). (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente **\_\_\_\_** Cumple parcialmente\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  El Área de Servicio Social de la Dirección de Comunicación, es la instancia responsable de programar, organizar, integrar y supervisar las actividades relativas al Programa de Servicio Social Obligatorio de los alumnos del nivel licenciatura.  La Legislación Universitaria incluye el Reglamento de Servicio Social, donde se establece la obligatoriedad de cubrir 480 horas de servicio social, con base en el Artículo 55 de la Ley Reglamentaria para el ejercicio de las Profesiones, marcando dos modalidades de proyectos para su realización: Servicio proyectos externos, cuando el presta fuera de la Universidad en los sectores social y público, y Servicio proyectos Internos cuando se presta dentro de la propia Universidad en programas o proyectos de Departamentos Académicos acordes con la especialidad. [(Reglamento de Servicio Social](http://siiaa.uaaan.mx/marco/Normativa-Juridico/09_Reglamento-Servicio-Social-UAAAN.pdf), [Manual de Procedimientos del Servicio Social,](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/SERVICIOS/procesoss.pdf) [Alumnos inscritos en Servicio Social 2014-2017)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/SERVICIOS/inscritos.xlsx)  Se cuenta con un tríptico informativo sobre esta actividad, así como con los formatos correspondientes a Control de Horas, Registro de Proyectos Internos y Externos, Inscripción e Instructivo de Informe.  Para promocionar el servicio social entre el alumnado, la planta docente expone sus proyectos de investigación, desarrollo y de vinculación en el evento de bienvenida a los alumnos de 1er Semestre, para que participen integrándose como tesistas (en el caso de proyectos de investigación), o bien como prestadores de servicio social en los proyectos de desarrollo y/o de vinculación. Además de lo anterior la Dirección de comunicación publica un tríptico informativo, el cual se pone a disposición de los alumnos en área como biblioteca, comedor y Dirección de licenciatura [(Tríptico del Servicio social).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_7/tripticoss.pub) |

**7.5 Bolsa de Trabajo.** Este criterio evalúa si existe una bolsa de trabajo que facilite la inserción al mercado laboral de los estudiantes y egresados, por lo que para fundamentarlo se requiere se señale dentro del organigrama una lista de personas que la operan; asimismo se deberá mostrar la lista de estudiantes y egresados atendidos y una lista de las empresas oferentes.

**Indicador:**

|  |
| --- |
| **El programa académico debe** contar con una bolsa de trabajo efectiva.   1. Estudios de demanda de los empleadores de la profesión, 2. Estudios de las competencias que son solicitadas, 3. Instancias u organizaciones inscritas y 4. Número de beneficiados del programa académico. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente **\_\_** No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  La Universidad cuenta con una [Bolsa de Trabajo](http://www.uaaan.mx/egresados/index.php/bolsa-de-trabajo) para todos los Programas Académicos que es administrada por el Área de Egresados y concentra las solicitudes y ofertas de trabajo con el fin de divulgarlas en la página de internet de la universidad, y promoverlas entre los egresados.  Adicionalmente el PAIF se ha beneficiado de la implementación del curso de Prácticas Profesionales, actualmente cuenta con una base de datos que incluye empresas que han servido de entidades receptoras, y que en algunos casos han sido receptoras de primer empleo para egresados. En estas empresas se incluyen dos empresas privadas, 21 despachos de consultoría, dos organizaciones no gubernamentales y tres instituciones públicas. [Base de Datos de Entidades receptoras](htttp://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_7/entidadesR.xls). |

**7.6 Extensión.** Con este criterio es necesario evaluar si en la facultad, escuela, división o departamento existe:

* Un área especializada para atender la educación continua profesional que oferta cursos y diplomados abiertos a la comunidad y al público en general en diferentes modalidades (presencial, a distancia o virtual); teniendo formatos para su evaluación por parte de las personas que reciben la capacitación.
* Un Centro de Lenguas Extranjeras, requiriéndose conocer la capacidad, número de lenguas extranjeras ofertadas, listas de participantes por nivel y la evaluación de los cursos por parte las personas que acudieron a los mismos.
* Servicio externo que consiste en proporcionar asesorías técnicas que permiten obtener recursos financieros adicionales a la escuela.
* Un programa de servicios comunitarios que comprende eventos de difusión cultural, asesorías y capacitación en forma gratuita; ayuda en caso de desastres; y la obra editorial que permite difundir la ciencia y cultura

**Indicador:**

|  |
| --- |
| **El programa académico debe** contar un área de Educación Continua que promueva y ofrezca en forma sistemática, cursos, talleres, diplomados, otras actividades, a egresados, profesionales y a los sectores de la sociedad, por demanda de los mismos, ya sea en las modalidades presencial, semi-presencial o virtual.   1. Proporción de egresados que participan. 2. Proporción de otros profesionales que participan. 3. Proporción de usuarios externos que participan. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_ No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  Las actividades de educación continua, están a cargo del Departamento de Desarrollo de Personal Académico donde se registran, operan y evalúan los cursos que tienen como objetivo ofrecer capacitación a profesionales y sectores de la sociedad que la demandan en forma presencial, semipresencial o virtual. [(Registro de Eventos de Educación Continua).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/econtinua/ec-cursos.docx) |

# **Categoría 8. Investigación.**

**Criterios:**

**8.1 Líneas y Proyectos de Investigación.** Este criterio permite evaluar si existen lineamientos para los siguientes aspectos:

* Coordinación de las actividades institucionales de investigación (convocatorias, los perfiles de los participantes, la forma de organización y financiamiento, entre otros aspectos).
* Definición de líneas de investigación para generación y aplicación del conocimiento que se encuentran vinculadas con los sectores público, privado y social, con programas de desarrollo y con el plan de estudios, incluyendo la innovación educativa.
* Forma de aprobación de los programas y proyectos derivados de las líneas de investigación.

Asimismo, es necesario evaluar el número de programas y/o proyectos de investigación registrados y aprobados por un Órgano Colegiado con resultados verificables. Se requiere como evidencia la copia de los informes de avance y/o de los informes finales.

**8.2 Recursos para la Investigación.** En este criterio se evalúan:

* Los mecanismos para la creación, desarrollo y consolidación de grupos de investigación que fomenten la participación de docentes, estudiantes e investigadores. Se requiere una lista de las personas que participan en los proyectos.
* El financiamiento para el desarrollo de la investigación, resultando necesario anexar una copia de los recursos financieros asignados a los proyectos.

**8.3 Difusión de la Investigación.** En este criterio se evalúa si los resultados de los proyectos de investigación se difunden en revistas científicas nacionales y extranjeras y se exponen en congresos nacionales e internacionales, quedando publicados en las memorias de dichos eventos.

**8.4 Impacto de la Investigación.** Este criterio permite evaluar si los resultados de la investigación tienen impacto para la mejora del programa académico y para la generación de innovaciones educativas.

En este sentido se evalúa la vinculación entre la investigación y la docencia considerando:

* La participación de los investigadores en el diseño curricular.
* Los mecanismos para la incorporación de los resultados de la investigación a la docencia.

También se evalúa en este criterio la transferencia de los resultados de la investigación para el avance tecnológico (generación de patentes) y el mejoramiento social del entorno.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| El programa académico **debe** contar con una instancia formal, que regule, promueva y difunda todas las actividades propias de la investigación, desde su planeación, seguimiento y evaluación de los productos generados en los proyectos donde participan los profesores del programa. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis.**  **Coordinación de Actividades.**  La Dirección de Investigación (DI) es la instancia formal que con base en la normatividad interna [(Reglamento de Investigación)](http://siiaa.uaaan.mx/marco/Normativa-Juridico/16_Reglamento-Investigacion-UAAAN.pdf) planifica, regula, promueve, da seguimiento y evalúa los resultados las actividades institucionales de investigación, desarrollo tecnológico e innovación realizadas por el personal académico como parte de la formación de estudiantes en los diferentes programas académicos de licenciatura y posgrado. También promueve la difusión de los resultados, y coadyuva al registro y protección intelectual de los mismos.  Con la aprobación anual del proyecto de presupuesto de la Universidad por parte del H. Consejo Universitario, se asignan los recursos financieros para las actividades institucionales de investigación. Los procesos desarrollados en la DI señalado en el párrafo anterior están descritos en el [Manual\_de\_presentación\_de\_proyectos.](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/INVESTIGACION/mpa.pdf)  Además de los procesos para llevar a cabo los proyectos con recursos internos, la DI hace gestión y apoya en los trámites requeridos por los investigadores que atienden a las diferentes convocatorias externas emitidas por diversas entidades públicas del gobierno federal como: el CONACYT, PROMEP (PRODEP), CONAFOR, CONABIO, SEP, gobiernos estatales y municipales, así como entidades y empresas del de la iniciativa privada. A este tipo de proyectos vinculados con instituciones públicas o privadas, se les da seguimiento técnico por el área de proyectos especiales de la DI, y los recursos financieros son administrados por el área de proyectos especiales de la Dirección General Administrativa. (procedimientos para proyectos especiales de la DA).  El Departamento de Validación (DV) de la DI es la instancia que promueve y estimula la publicación y difusión de los resultados de los proyectos de investigación. A través del DV se gestiona estímulos económicos para los profesores investigadores por publicación indizadas y libros con registro ISBN (procedimiento para estímulos por publicaciones). El mismo DV apoya en la gestión y pagos de los trámites requeridos para la protección intelectual los registros de variedades de plantas y títulos de obtentor, derechos de autor y de patentes nacionales. (procedimientos para protección intelectual)  Bajo los procesos operados en la DI, a los profesores investigadores del PAIF se les ha autorizado los siguientes proyectos en el periodo 2014-2016  Número de proyectos de investigación desarrollados por PTC del PAIF en el periodo 2014-2016   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | PTC | 2014 | 2015 | 2016 | | Dr. Celestino Flores López | 2 | 2 | 2 | | Dr. Eladio Cornejo Oviedo |  | 2 |  | | Dra. Gabriela Ramírez Fuentes | 2 |  |  | | M.C. Jorge David Flores Flores | 1 | 2 | 1 | | Dr. Jorge Méndez González | 2 | 2 |  | | M.C. José Aniseto Díaz Balderas | 1 |  |  | | Ing. José Antonio Ramírez Díaz | 2 |  | 2 | | M.C. José Armando Nájera Castro | 1 | 1 |  | | M.C. Héctor Darío González López | 1 |  |  | | Dr. José Luis Oviedo Ruiz | 2 |  |  | | M.C. Salvador Valencia Manzo |  | 2 | 1 | | Total | 14 | 11 | 6 |   Fuente: Elaboración propia con datos del SIIAA |

# **Categoría 9. Infraestructura y Equipamiento.**

**Criterios:**

**9.1 Infraestructura.** En este criterio se evalúa la suficiencia y estado de uso de las instalaciones, considerando los siguientes elementos:

Aulas, laboratorios y talleres, de acuerdo con la matrícula escolar, el área de conocimiento, la modalidad didáctica y el tipo de asignaturas.

Cubículos de trabajo y convivencia para el profesorado.

Espacios para el desarrollo de eventos y actividades culturales y deportivas.

Adaptaciones a la infraestructura para personas con capacidades diferentes.

Otros aspectos importantes a evaluar en materia de infraestructura son:

Programas de Mantenimiento Preventivo y la eficiencia con que se atienden los requerimientos de profesores y estudiantes para el mantenimiento correctivo de los espacios académicos.

Programas de Seguridad, Higiene y Protección Civil, para prevenir factores de riesgo en las actividades institucionales.

**9.2 Equipamiento.** Este criterio evalúa:

* Si el programa académico dispone de equipo de cómputo adecuado para los estudiantes en apoyo a su formación académica; para los docentes e investigadores en apoyo a su labor académica y para el personal administrativo y de apoyo para facilitar su labor académica administrativa.
* Si la comunidad escolar dispone de equipo audiovisual (televisores, reproductores de video, proyectores, videoproyectores, retroproyectores) suficiente y adecuado para el desarrollo de las actividades académicas en las aulas.
* Si existen sistemas y equipos de comunicación adecuados para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas (internet).
* La evaluación del equipamiento debe hacerse en función de los requerimientos del plan de estudios y de la cantidad de alumnos.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| El programa académico y la unidad académica deben contar con las aulas en suficiente número y adecuación según las necesidades del o los programa(s) académico(s) y del modelo educativo particular del plan de estudios:  1. Considerar grupos **menores a 50 alumnos** 2. Adecuación del equipamiento de las aulas y su uso polivalente según las necesidades del plan de estudios. 3. Suficiencia del equipamiento (mobiliario, iluminación, ventilación, temperatura, adaptaciones para personas con capacidades diferentes, entre otros). 4. Índices de uso hora/semana/semestre 5. Realizar de ser necesario el estudio de la dependencia/programas académicos. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**   1. Considerar grupos menores a 50 alumnos. Por normatividad interna, las inscripciones a los cursos curriculares no deberán rebasar a 30 alumnos por grupo. [(Saturación\_grupos)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/saturacion.pdf)   Esto se regula mediante el proceso de inscripción de los alumnos a cada curso en donde aparece en la parte superior de la hoja la cantidad máxima de alumnos que pueden inscribirse; una vez cubierto el cupo señalado, automáticamente nadie más puede inscribirse a dicho curso, si no es con la autorización del maestro responsable de la asignatura. La inscripción es vía internet ingresando a la página de control escolar de licenciatura.   1. Adecuación del equipamiento de las aulas y su uso polivalente según las necesidades del plan de estudios, con equipo de video. De las 84 aulas con que cuenta la institución, 14 están equipadas con cañón fijo, pizarrón electrónico y equipo de video; otras ocho solo cuentan con cañón fijo y pantalla para proyectar [(aula-inteligente\_Uso­\_Polivalentes).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/aulainteligente.jpg) Estas aulas están a disposición de los PA previa solicitud del profesor responsable de la asignatura. 2. Suficiencia del equipamiento (mobiliario, iluminación, ventilación, temperatura, adaptaciones para personas con capacidades diferentes, entre otros).   Estas 84 aulas se localizan principalmente en los edificios A, B, C, D, E y F. [(Plano\_aulas).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/planoaulas.pdf) [(Fotografías\_edificios\_aulas)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/fotoedificioaulas.jpg) Las aulas están equipadas con pupitres, pintarrón, pizarrón para gises, silla y escritorio para el maestro. Asimismo, las aulas cuentan con puertas, ventanas, suficiente iluminación y ventilación. Todas las aulas cuentan con contactos de luz eléctrica para utilizar proyectores y retroproyectores [(aula\_uso\_normal).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/aulasusonormal.jpg) Los espacios como laboratorios, aulas de uso múltiple, auditorios y las aulas del Centro de Cómputo también son utilizados por profesores de los PA para impartir sus clases. [(aula\_uso\_múltiple),](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/aulausomultiple.jpg) [(aulas\_Centro\_Cómputo\_Académico).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/aulascca.jpg) En cuanto a la adaptación de instalaciones para personas con capacidades distintas, se han construido rampas con pasamanos entre los diferentes edificios de aulas, auditorios, edificios administrativos, centro de cómputo y en las áreas deportivas, lo que ha permitido que la gente que tenga estas incapacidades se desplace con mayor seguridad y facilidad [(Fotografías\_rampas).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/rampas.jpg)   1. Índices de uso hora/semana/semestre. El índice o porcentaje de ocupación de estas aulas es del 85% estimado con base a número de cursos/horas/semana/semestre 2. Realizar de ser necesario el estudio de la dependencia/programas académicos. Las aulas de la institución son suficientes para atender la matrícula de los PA y cumplir con los objetivos del plan de estudios. |
| El programa académico y la unidad académica deben contar con las instalaciones físicas y en proporción al número de alumnos, para satisfacer las necesidades de una formación integral, considerando:  1. Auditorio 2. Centro de idiomas 3. Centro de cómputo 4. Biblioteca 5. Cafetería 6. Canchas de basket ball 7. Cancha de foot ball 8. Gimnasio   Gimnasio o espacio para acondicionamiento físico con equipos de pesas, barras etc.   1. Espacios para actividades culturales 2. Espacios para actividades lúdicas 3. Salas para seminarios, congresos, entre otros. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis**  **Auditorios:**  Institucionalmente, se cuenta con las instalaciones adecuadas para el desarrollo de eventos técnico-científicos de diferente índole donde se puedan estar coordinado exposiciones simultáneas. En estas instalaciones se desarrollan frecuentemente congresos, Simposios, Conferencias, Convenciones y Foros de carácter Nacionales e Internacionales. Para tal efecto, se describen a continuación:   |  |  | | --- | --- | | Nombre | Capacidad de personas | | Aula Magna-Edificio La Gloria | 80 | | Carlos E. Martínez | 50 | | Eulalio Gutiérrez Treviño | 250 | | Posgrado | 100 | | Recursos Naturales | 60 | | Ciencia Animal | 80 | | Maquinaria Agrícola | 100 | | Riego y Drenaje | 60 | | Edificio Administrativo | 70 | | Fito mejoramiento | 60 | | Auditorio del Departamento de Forestal | 100 | | Aula Virtual ubicada en la División de Socioeconómicas | 80 |   Todas estas instalaciones son funcionales, están bien conservadas, equipadas con sillones cómodos, pantalla, proyector, iluminación, aire acondicionado y reciben mantenimiento periódico para su buen funcionamiento. [(auditorios UAAAN](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/auditoriosuaaan.pdf)).    **Centro de idiomas:**  La Unidad Académica de Idiomas, es un área que depende de la Dirección de Docencia. Actualmente ofrece 5 niveles de inglés, Preparación para TOEFL, Cursos de Especialización como Conversación, Reading y de Negocios a más de 950 estudiantes por semestre de las diferentes carreras de la Universidad. En el [Informe de Actividades 2017 de la Unidad Académica de idiomas,](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/idiomas/informe2017.pdf) se puede observar el número de idioma y número de estudiantes que participan en cada nivel por ciclo escolar de 2014 a 2017.  **Centro de Computo.**  La Institución cuenta con un Centro de Cómputo Académico (CCA) que tiene como función proporcionar servicios de cómputo a los alumnos, docentes y administrativos de la universidad, ubicado en una superficie de 823.50 m2 con las siguientes características.  El Centro de Cómputo Académico opera para control de acceso y administración de recursos de impresión y almacenamiento con una Red LAN bajo el sistema Operativo Windows Server, Windows 7 Profesional y Windows 8.1; y en sus estaciones con Windows 7 Profesional y Windows 8.1; validando sus accesos a través del Sistema de Reserva de Computadoras (SIREC), programado en lenguaje Visual Studio 2010 y manejador de base datos Postgres sql. Para su operación, dicho sistema está enlazado a la base de datos general del Sistema Integral de Información Académica y Administrativa (SIIAA), de esta Universidad.  El sistema de administración de red permite llevar control de acceso, monitoreo remoto de estaciones, el cual es registrado por el número de matrícula del alumno.  Para su operación, en cada una de las estaciones es instalado el software necesario con licenciamiento para las aplicaciones más comunes, el cual es proporcionado por la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones, en cuanto a los programas académicos, éstos son facilitados por el profesor e investigador que impartirá la cátedra.  **Biblioteca:**  En la Universidad se encuentra el Centro de Información y Documentación (CID) dentro de la Biblioteca “Dr. Egidio G. Rebonato” la cual cubre las necesidades de los usuarios involucrados en la ciencia silvoagropecuaria, tal como se describe a continuación:  El Centro de Información y Documentación cuenta con una superficie para sus áreas administrativas de 205 m2 que sumados a 3,767 m2 de superficie en su Biblioteca “Dr. Egidio G. Rebonato”, dan un total de 3,972 m2  La biblioteca cuenta con mobiliario, iluminación y ventilación, así como una temperatura adecuada, por las características y diseño del edificio es posible tener una iluminación, ventilación y temperatura adecuada.  Para el caso de personas con capacidades diferentes, en el área del estacionamiento existen dos cajones y su respectiva rampa, además se cuenta con una segunda para el acceso al edificio principal.  **Cafeterías:**  También se cuenta con áreas definidas de cafeterías y puestos de comida, los cuales son administrados por la Sociedad de Alumnos, ubicados cerca de los salones de clases las cuales ofrecen sus servicios durante todo el día, instalados en distintos lugares del campus [(Comedor](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/comedor.pdf) [y cafeterías](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/cafeterias.pdf)).  **Áreas Deportivas**;  La Universidad cuenta con un área deportiva en la cual se encuentran concentradas todas las instalaciones necesarias para que los alumnos practiquen el deporte de su agrado, como basquetbol, voleibol, futbol, atletismo, futbol americano, béisbol, un gimnasio de box y también se cuenta en dicha unidad con gimnasio para el acondicionamiento físico de los integrantes de los diversos equipos representativos de la Institución o de todo aquel alumno que lo desee [(Fotos Deportivo).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/deportivo.ppsx)  **Eventos culturales:**  Las actividades culturales y lúdicas se realizan en diversos lugares; auditorios, la avenida principal y explanada del edificio la Gloria que tradicionalmente se utiliza para las diversas exposiciones agrícolas, ganaderas, muestras gastronómicas y pictóricas. El lobby de los auditorios y biblioteca donde son expuestas diversos tipos de obras, también en la Biblioteca se dispone de tres Salas de Lectura para eventos especiales y el Departamento de Difusión Cultural programa semanalmente la proyección de películas temáticas, culturales y de entretenimiento.  Todos los espacios descritos anteriormente, se encuentran en buenas condiciones de construcción y son funcionales para apoyar las diferentes actividades que realiza el PA. |
| **La unidad académica** y el programa académico **deberán** de contar con instalaciones y espacios para encuentros académicos tales como:   * 1. Instalaciones especiales:   2. Adecuación de las instalaciones para prácticas y experimentos: espacios artísticos, plantas piloto, y otros, y cómo se ajustan a las necesidades del programa educativo.   3. Espacios para encuentros académicos:   4. Suficiencia y adecuación de los espacios destinados al trabajo y estudio de los estudiantes, así como al trabajo del personal académico: auditorios, salones para seminarios, conferencias y reuniones, salas de lectura, espacios para exposiciones, entre otros, incluyendo las adaptaciones para personas con capacidades diferentes.   5. Adecuación del equipamiento de las instalaciones especiales y de los espacios académicos, tales como la sala de maestros. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**   1. Instalaciones especiales:   La Universidad cuenta con campos experimentales para el desarrollo de proyectos de investigación, prácticas y establecimiento de proyectos productivos. Dichos campos están distribuidos en diferentes estados de la República: Navidad, N.L., Los Lirios, Coah., Zaragoza, Coah., Las Norias, Coah., Rancho Los Ángeles y Campo Experimental Buenavista, Mpo. Saltillo, Coah., Tepalcingo, Mor., Torreón y San Pedro Coah. Los Campos Experimentales de Celaya, Guanajuato y Úrsulo Galván, Ver., funcionan en colaboración con el ITUG y productores cooperantes respectivamente, cada uno cuenta con la infraestructura necesaria para realizar prácticas de campo y proyectos de Investigación:   * En la mayoría se lleva a cabo una programación de actividades de investigación, prácticas y de los proyectos productivos. * Cada maestro responsable de los cursos, dispone de su manual para realizar las prácticas que se llevan a cabo en dichos campos experimentales. * Los campos experimentales cuentan con bodega o área específica para resguardo de herramientas y materiales. * La Dirección de Investigación cuenta con un presupuesto que se destina al mantenimiento, operación y actualización de equipos e instalaciones. * Cada Campo Experimental cuenta con letreros correspondientes, edificios, bodegas, estanterías, etc.   Así mismo, se cuenta con el Departamento de Prácticas Agropecuarias, que dentro de sus funciones es apoyar a la realización de las prácticas de campo de las asignaturas que lo requieran, proporcionando equipo, terreno, materiales (semilla, fertilizante, etc.) y herramientas, a través de una solicitud para la realización de prácticas externas.  Salas para videoconferencias. La universidad cuenta con dos salas para videoconferencias, una de ellas se encuentra en la biblioteca Egideo G. Rebonato y la otra en la Unidad de Idiomas. En la primera se transmiten de regularmente programas de interés académico. En la segunda se usa de manera cotidiana para la instrucción de idiomas, pero se puede solicitar para la transmisión de congresos o conferencias [(Salas\_Video\_Conferencias)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/vconferencia.jpg)   1. Adecuación de las Instalaciones para prácticas y experimentos     Invernadero y vivero forestal y área de reforestación. Los alumnos de los PA realizan prácticas y hacen experimentos en los invernadero y viveros forestales, además los alumnos cuentan con un área reforestada de 1,000 has, anexa al campus, en la cual realizan prácticas y trabajos de investigación y experimentación científica. [(Invernadero),](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/invernadero.pdf) [(Vivero).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/vivero.pdf) Aunado a lo anterior, los alumnos de los PA realizan prácticas y estudios de investigación en el Campo Agrícola Experimental Sierra de Arteaga (CAESA) Los Lirios, Arteaga, Coah., en el Rancho Ganadero Los Ángeles, Saltillo, Coah., y en el Campo Agrícola Experimental Zaragoza, Zaragoza, Coah.   1. Espacios para encuentros académicos   Maestros y estudiantes de los PA tienen a su disposición, previa solicitud a los encargados correspondientes, 12 auditorios, 16 salas inteligentes, y cualquier otra instalación requerida para realizar encuentros académicos. Estos espacios son de diferentes dimensiones y cualidades por lo que se pueden elegir aquellos espacios que más se adecuen a las necesidades de los eventos [(auditorios\_UAAAN)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/auditoriosuaaan.pdf)   |  |  | | --- | --- | | Nombre | Capacidad de personas | | Aula Magna-Edificio La Gloria | 80 | | Auditorio Administrativo | 100 | | Auditorio Carlos E. Martínez | 450 | | Auditorio Eulalio Gutiérrez Treviño | 250 | | Auditorio de Posgrado | 100 | | Auditorio de Recursos Naturales | 70 | | Auditorio de Ciencia Animal | 80 | | Auditorio de Maquinaria Agrícola | 120 | | Auditorio de Riego y Drenaje | 70 | | Auditorio de Fitomejoramiento | 100 | | Auditorio de Forestal | 100 | | Auditorio de la División de Socioeconómicas | 100 | | Dos Salas Audiovisuales en la Biblioteca Central | 80 c/u |  1. Suficiencia y adecuación de los espacios destinados al trabajo y estudio de los estudiantes (auditorios, salones para seminarios, conferencias y reuniones, salas de lectura, espacios para exposiciones)   Los estudiantes de los PA tienen acceso a los 12 auditorios más dos salas audiovisuales con que cuenta la institución en su unidad sede. Además, utilizan las salas de lectura de la biblioteca, el Lobby de la misma para hacer exposiciones y las salas audiovisuales y las de uso múltiple. En el recinto institucional se localizan en diferentes lugares palapas tipo mesa-banca, con conexión eléctrica que los estudiantes utilizan para el estudio. Estos espacios son de diferentes dimensiones y capacidades.  La funcionalidad y condición física de estos auditorios es buena pues cuentan con pantalla para proyección, proyectores fijos, clima, buena ventilación, luminosidad y visibilidad, asientos acojinados, buena acústica, rampas y puertas de emergencia.  [(Salas\_lectura\_biblioteca)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/salalectura.pdf), [(Palapas\_Mesa\_bancas).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/palapas.jpg)     1. Adecuación del equipamiento de las instalaciones especiales y de los espacios académicos, tales como la sala de maestros.   Fundamentalmente los maestros que participan en los PA, en forma individual organizan y planifican sus actividades en el cubículo que les fue asignado, cubículos que tienen el equipamiento suficiente tales como escrito, librero, sillas, computadora de escrito, Laptop, Impresora, internet alámbrico e inalámbrico; todo ello en buenas condiciones de ventilación, alumbrado y funcionalidad. Además, para el trabajo en equipo se cuenta con salas de juntas, aula de uso múltiple, auditorios. Los maestros también tienen acceso a los espacios de la biblioteca, del centro de cómputo académico, a los campos experimentales, al invernadero y al vivero forestal. |
| **El programa académico** **debe** contar con un Programa Maestro de adquisición y modernización de la infraestructura física y equipamiento:     1. Equipamiento y modernización de laboratorios, talleres e instalaciones especiales, 2. Adquisición, modernización y actualización del acervo y 3. Equipo de cómputo y software con licencia. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  Se cuenta con el [Plan Institucional de Inversión](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/planeacion/PII.pdf), elaborado por la Unidad de Planeación y Evaluación, la Dirección General Administrativa y la Subdirección de servicios generales. Este contempla el marco normativo y procedimientos para canalizar las necesidades de inversión en infraestructura y equipamiento para todas las áreas de la universidad (Laboratorios, talleres, aulas, etc.)  En cuanto a la adquisición, modernización y actualización del acervo, corresponde al Centro de Información y Documentación, dependiente de la Dirección de Comunicación, este solicita semestralmente a los Departamentos Académicos las listas de material bibliográfico que requieren los Profesores para ofrecer cursos actualizados. Además de lo anterior se cuenta con una suscripción anual al CONRICYT que engloba suscripciones a revistas científicas periódicas.    La adquisición de equipo de cómputo y software se realiza directamente por la Dirección de Planeación atendiendo las solicitudes anuales de los diferentes Departamentos Académicos. |
| **La unidad académica debe** de contar con un programa de seguridad, e higiene y de protección civil eficaz y que considere:   1. Las normas de construcción, seguridad e higiene, en especial las relativas a los laboratorios y talleres, al manejo de productos y desechos peligrosos, al uso de agua, otros. 2. El programa de protección civil institucional que considere la organización, el equipo, la capacitación, los señalamientos, las brigadas, otros. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**   * 1. **Normas de construcción, seguridad e higiene**.   En todos los edificios, laboratorios y talleres de la institución se observan los estándares o protocolos de seguridad, el uso de bata es obligatorio, se informa a los usuarios sobre riesgos, se les proporciona equipo de protección, se les indica con señales las rutas de evacuación y la existencia y ubicación de los extinguidores [(Normas\_seguridad\_laboratorios);](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/normaslab.pdf) [(Reglamentos\_laboratorios)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/reglamentolab.pdf)  En los contratos colectivos de trabajo de académicos y administrativos, se explica la conformación de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene;). [(Comisiones\_mixtas\_seguridad\_CCT\_sutauaaan),](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/cSUTAUAAAN.pdf) [(Comisiones\_mixtas\_seguridad\_CCT\_sutuaaan).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/cSUTUAAAN.pdf)   * 1. **Programa de protección civil institucional**   La institución cuenta con una barda perimetral que confina las 380 hectáreas del recinto universitario. Cuenta con un equipo de personal de vigilancia con tres turnos de trabajo para cubrir las 24 horas del día. Los vigilantes están equipados con cuatrimotos que recorren todo el recinto universitario, camionetas pick up, radios, teléfonos celulares y el teléfono de cabina. Este equipo de vigilantes mantiene estrecha comunicación con las diferentes autoridades de protección civil, brigadas contra incendios forestales, cuerpo de bomberos, cuerpos policiacos y obviamente con las autoridades institucionales como son el secretario general y director administrativo.  [(Barda\_perimetral);](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/barda.jpg) [(Caseta\_Vigilancia);](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/caseta.jpg) [(Cámaras\_video)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/camara.jpg)  [(Vigilancia\_móvil\_cuatrimotos);](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/cuatrimoto.jpg) [(simulacro\_sinestro\_UAAAN)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/simulacro.jpg)  La institución además cuenta con un comité de protección civil que opera según sus estrategias establecidas [(Oficio\_conformación\_comité\_seguridad)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/comiteseg.pdf).  En lo que respecta al desecho de residuos tóxicos, la instancia institucional responsable de operar este tipo de seguridad, es el Departamento de Mantenimiento que depende de la Dirección Administrativa lo anterior viene señalado en la Cláusula 68.1 manejo y Confinamiento de residuos peligrosos del [Contrato Colectivo de Trabajo](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/SUTA2017.pdf) firmado con el SUTAUAAAN .  En Protección Civil la Universidad tiene conformada una brigada que recibe entrenamiento y capacitación para atender las diferentes necesidades y contingencias que pudieran presentarse en la Institución en cuanto a manejo de combustibles y presta servicios a la Comunidad de nuestra área de influencia. El grupo está conformado por estudiantes y trabajadores administrativos voluntarios de la Institución. Además, cuenta con el Grupo Cívico Forestal que entre otras cosas participa año tras año en las campañas de prevención de incendios forestales [(Equipo\_manejo\_combustibles)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/emc.jpg), [(Grupo\_Cívico\_Forestal).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/gcf.jpg) |
| **El programa académico** **debe** contar con programas permanentes y efectivos de mantenimiento de instalaciones y equipos y mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones y equipo. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  La Universidad cuenta con un [Plan y Programa General de Mantenimiento](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/planeacion/DP01.pdf), que tiene como objetivo el lograr el adecuado estado de conservación de la infraestructura y equipamiento utilizando los procedimientos de ejecución requeridos para garantizar condiciones de seguridad y el buen funcionamiento de los espacios educativos.  El Departamento de Obras y Mantenimiento es el responsable de planear, organizar y controlar la realización de proyectos y programas de construcción, así como los correspondientes al mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipo, de conformidad con los planes generales de desarrollo institucional y los lineamientos establecidos por la Unidad de Planeación y Evaluación. |

**Subcategoría: Instalaciones Especializadas.**

|  |
| --- |
| **El programa académico debe** contar con las instalaciones físicas requeridas por el plan de estudios como son:  I.-Laboratorios, talleres, campos de producción y campos experimentales, cuyas características de tamaño, se ajusten a las necesidades del programa educativo; condiciones de operación y:   1. Funcionalidad (espacio, mobiliario, iluminación, ventilación...); 2. Equipo e instrumental; 3. Maquinaria, herramientas, materiales, insumos y reactivos; 4. Servicios (agua, gas, electricidad, otros); 5. Equipos de seguridad: señalamientos, extinguidores, regaderas, botiquín, lavaojos, otros 6. Espacios destinados a la custodia de materiales, reactivos y herramientas (almacenes, otros). 7. Garantía en las medidas de seguridad, salud y medio ambiente de estos espacios. 8. Existencia de laboratorios certificados para servicios y asesoría al sector productivo. 9. Existencia de reglamentos internos y programación para su uso. 10. Existencia de manuales de prácticas. 11. Microscopios modernos, al menos uno para cada tres estudiantes. 12. Presupuesto para mantenimiento, operación y actualización de equipo. 13. Letreros de identificación de cada área. 14. Reglamentos internos.   II.- Invernaderos modernos, cubiertas plásticas y, en su caso, mallas sombra, de apoyo a la docencia y la investigación. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  En los PA participan maestros de diferentes Programas Académicos de la institución y además apoyan a sus estudiantes en diversos laboratorios. Así en el Departamento de Botánica están apoyan con los Laboratorios de Botánica general, Fisiología Vegetal y Anatomía de la Madera. En el Programa de Parasitología Agrícola está el Laboratorios de Fitopatología. En el Programa de Suelos están los laboratorios de Clasificación de suelos, Análisis Químico de Suelos y Edafología. En el Programa de Producción Agrícola está el Laboratorio de Semillas. En el departamento de Ciencias Básicas se localiza los Laboratorios de Química Orgánica, Química Agrícola y Biotecnología. En el departamento de Recursos Naturales Renovables se encuentra el laboratorio de Fotogrametría y Fotointerpretación y el de Identificación de pastizales. Estos laboratorios están al servicio de los estudiantes del Programa Educativo de la Carrera de Ingeniero Forestal, y a ellos asisten a realizar algunas prácticas de las clases que tengan relación con estos laboratorios  Departamento de Botánica:   1. Ecología general 2. Ecología Forestal 3. Botánica Forestal 4. Zoología 5. Fauna Silvestre 6. Fisiología Vegetal 7. Herbario 8. Jardín botánico   Departamento de Parasitología Agrícola   1. Fitopatología   Departamento de Ciencias Básicas   1. Tópicos sobre química   Departamento de Suelos   1. Edafología 2. Suelos Forestales   Departamento de Ingeniería   1. Meteorología y climatología   Departamento de Producción Agrícola   1. Laboratorio de Semillas   Centro de Idiomas   1. Laboratorio para prácticas de idiomas 2. Sala de Videoconferencias   Centro de Cómputo Académico   1. Sensores Remotos 2. Exámenes en línea 3. Foros en cursos en línea   Departamento de Recursos Naturales   1. Fotogrametría y Fotointerpretación   Departamento Forestal   1. Sanidad Forestal 2. Sensores Remotos 3. Tecnología de la Madera 4. Silvicultura 5. Hidrología forestal 6. Dendrometría 7. Epidometría 8. Manejo del Fuego 9. Viveros forestales 10. Invernaderos Forestales 11. Plantaciones Forestales 12. Muestreo Forestal 13. Manejo Forestal 14. Seminario de Investigación 15. Dasonomía Urbana 16. Restauración de suelos 17. Mejoramiento Genético Forestal 18. Fisiología Forestal 19. Fauna Silvestre 20. Abastecimiento Forestal (reforestación zapa)   Todos los laboratorios cuentan con servicios de luz, agua, gas**.** Además, cuentan con medidas de seguridad como: Reglamento interno, letreros, rutas de salida, puertas de emergencia, regadera, lavaojos. Además, tienen bodega o almacén para resguardar equipos y reactivos los cuales están etiquetados y clasificados para su fácil localización e inventario. Los laboratorios cuentan con medidas necesarias que permitan tener garantía en cuanto a la seguridad, salud y posibles daños al medio ambiente[. (Reglamento\_botánica);](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/reglamentobot.pdf) [(Informe\_lab\_botánica\_general);](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/informebot.pdf) [(Informe\_Lab\_Ecología);](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/informeeco.pdf) [(Manual\_operación\_lab\_Ecología);](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/manualeco.pdf) [(Reglamento\_Lab\_Fisiología);](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/reglamentofisio.pdf) [(Laboratorio\_Fisilogía)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/labfisio.pdf);[(informe\_lab\_zoologia)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/inflabzoo.pdf) [(Informe\_Laboratorio\_química);](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/infquimica.pdf) [(Informe\_Laboratorio\_Bioquímica);](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/infbioquimica.pdf) [(Laboratorio\_Fotogrametría\_Fotointerpretación)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/labfoto.jpg)  La institución sede cuenta con algunos laboratorios certificados para dar servicio y asesoría al sector social y productivo, tales como el Laboratorio de Fitopatología, el Laboratorio de Tecnología de Alimentos, el Laboratorio de Suelos y el Laboratorio de Sistemas de Información Geográfica. En estos laboratorios la entidad solicitante deberá pagar el costo de los análisis o del servicio técnico que se le preste.  **Campos experimentales:**  La Universidad cuenta con 10 campos experimentales para el desarrollo de proyectos de investigación, prácticas docentes y establecimiento de proyectos productivos. Dichos campos están distribuidos en diferentes estados de la República: Navidad, N.L., Los Lirios, Coah., Zaragoza, Coah., Las Norias, Coah; Tepalcingo, Mor., Matehuala, S.L.P, Noria de Guadalupe, Zac., Torreón, Coah. Los Campos Experimentales de Celaya, Guanajuato y Úrsulo Galván, Ver. funcionan en colaboración con el CBTA y productores cooperantes respectivamente, cada uno cuenta con la infraestructura necesaria para realizar prácticas de campo y proyectos de Investigación:  • En la mayoría se lleva a cabo una programación de actividades de investigación, prácticas y de los proyectos productivos.  • Cada maestro responsable de los cursos, dispone de su manual para realizar las prácticas que se llevan a cabo en dichos campos experimentales.  • Los campos experimentales cuentan con bodega o área específica para resguardo de herramientas y materiales.  • La Dirección de Investigación cuenta con un presupuesto que se destina al mantenimiento, operación y actualización de equipos e instalaciones.  • Cada Campo Experimental cuenta con letreros correspondientes, edificios, bodegas, estanterías, etc. [(Manual\_Campos\_Experimentales).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/manualce.pdf)  Así mismo, se cuenta con el Departamento de Prácticas Agropecuarias, que dentro de sus funciones es apoyar a la realización de las prácticas de campo de las asignaturas que lo requieran, proporcionando equipo, terreno, materiales (semilla, fertilizante, etc.) y herramientas, a través de una solicitud para la realización de prácticas externas. [(Formatos\_Prácticas\_Agropecuarias).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/formatopa.pdf)  .   1. **Invernaderos modernos, cubierta plásticas y, en su caso mallas media sombra, de apoyo a la docencia y a la investigación**   El Departamento de Forestal cuenta con un invernadero de alta tecnología con dos naves. Este invernadero tiene cubiertas plásticas movibles para la entrada de aire o mayor luz cuando se requiera. Sus costados también son de cubierta de plástico. La temperatura y el sistema de riego son controladas automáticamente mediante un sistema electrónico para programación su operación. Además, cuenta con un área de malla media sombra para colocar en ese lugar a las plantas que ya terminaron su período de crecimiento en el interior del invernadero. Cada nave del invernadero cuenta con un total de 20 platabandas con una capacidad para manejar una producción de hasta 50 mil plantas ya sea de una especie o de varias. Mediante el sistema de riego por aspersión, también se realiza la ferti-irrigación y también se puede realizar la aplicación de insecticidas o fungicidas.  El invernadero cuenta con un espacio que corresponde al área administrativa, un cuarto frío para guardar germoplasma de diversas especies forestales y además cuenta con un almacén donde se resguardan los equipos, insumos y herramientas con que se opera esta área docente [(Fotografías\_Invernadero\_Forestal)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/fotosinv.pdf)  El invernadero tiene su reglamento para su correcta operación y una bitácora donde se registran todos los usuarios y visitantes a ese espacio.  [(Reglamento\_Invernadero);](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/reglamentoinv.pdf) [(Bitácora\_Invernadero)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/bitacorainv.pdf)  El mantenimiento de este invernadero es mediante un diagnostico preventivo- correctivo. Se hace un diagnóstico de la condición física de las instalaciones y las que estén fallidas se reparan, las que ya no tienen arreglo se reemplaza por una pieza nueva [(Programa\_mantenimiento\_preventivo)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/mttoinv.pdf)  También se cuenta con un vivero tradicional bajo sombra natural, donde los alumnos hacen prácticas de varias asignaturas del plan de estudios de la Carrera de Ingeniero Forestal. La producción de planta no es muy grande pues solo es de carácter académico y esporádicamente se hacen donaciones de planta a instituciones educativas de la ciudad de Saltillo.  Este vivero cuenta con un sistema de riego por manguera y se realizan las prácticas de manejo necesarias como deshierbe, control de plagas, fertilización y podas de saneamiento, con lo cual se logra mantener en buena condición de salud y desarrollo a las plantas cultivadas en este espacio[(Fotografías\_vivero)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/fotovivero.pdf)  El vivero cuenta con su reglamento y personal de campo necesario para darle mantenimiento a las plantas [(Reglamento\_vivero)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_9/reglamentoviv.pdf) |

# **Categoría 10. Gestión administrativa y financiamiento.**

**Criterios:**

**10.1 Planeación, Evaluación y Organización.** En este criterio se evalúa si la Facultad, Escuela, División o Departamento, cuenta con instrumentos de planeación, evaluación y organización que permitan tener una eficaz y eficiente gestión administrativa.

Los indicadores correspondientes a la planeación permiten evaluar si la misión, visión, políticas y líneas estratégicas de la institución se encuentran explícitas y articuladas en un Programa Institucional de Desarrollo, PID, a largo plazo que sirve de guía para la organización académico-administrativa.

Lo ideal es que el PID tenga un horizonte de tiempo de 10 años o más. En caso de que este horizonte no esté permitido en la normativa, por lo menos debe ser de cinco años, tener como base diagnóstica y estudios prospectivos y contar con mecanismos para su difusión entre la comunidad del plantel.

Los indicadores deben hacer referencia también a la necesidad de programas formales de inversión para adecuar la infraestructura física al desarrollo de actividades académicas para los próximos cinco años como mínimo y a un programa integral y permanente de aseguramiento de la calidad educativa, debiéndose considerar la acreditación y la aplicación de las ISO 9000, entre otros.

Los indicadores relativos al rubro de evaluación permiten apreciar el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el Programa de Desarrollo Institucional; para tal efecto es necesario revisar las evaluaciones integrales relativas a las metas planteadas en los programas a mediano plazo y operativos a corto plazo y los resultados alcanzados.

En este renglón, si bien los seguimientos programáticos del Programa Operativo Anual pueden ser útiles para el corto plazo, también es necesario tener documentos en donde queden asentados los resultados de una evaluación tendiente a conocer los avances o áreas de oportunidad (análisis de fortalezas, oportunidades y amenazas en el mediano y largo plazo).

Otra vertiente está orientada a evaluar si en el programa académico se realizan evaluaciones periódicas del entorno e impacto social; para su fundamentación se requieren los documentos en donde se encuentren los resultados de las evaluaciones.

También se evalúa si existen mecanismos e instrumentos para hacerles llegar los resultados a los responsables de la gestión escolar para la toma de decisiones. Se requiere anexar los comunicados de los resultados de referencia.

En materia de organización es necesario evaluar si existen formas de organización del profesorado que sean diversas, flexibles y democráticas, que fomenten el trabajo colegiado para la toma de decisiones y la participación de los profesores en asociaciones, colegios de profesionales, comités y redes de colaboración, entre otros.

Por otra parte, también como aspectos de organización se requiere evaluar si existen documentos explícitos y actualizados (manuales) en donde se encuentren claramente definidas las funciones de los responsables de la administración educativa, incluyendo los cuerpos colegiados, los procedimientos de operación del servicio académico y si operan cuerpos colegiados en donde participen profesores y estudiantes.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| **La institución y el Programa Académico,** **deben** contar con los procedimientos y capacidades administrativas para realizar la planeación, seguimiento y evaluación de todas las actividades académicas y administrativas, bajo los siguientes preceptos:   1. El equipo directivo desarrolla y está capacitado para desarrollar y aplicar, sistemas y procedimientos; sistemáticamente utilizados por la institución para abordar los procesos de planeación institucional (Plan de desarrollo del programa académico, Plan de mejora continua y Plan operativo anual) y el Diseño del seguimiento y Evaluación de los procesos y resultados de lo planificado. 2. El equipo directivo tiene la capacidad administrativa de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas de manera eficiente y con calidad: 3. Realiza un trabajo de calidad de acuerdo a las normas establecidas, 4. Se orienta al mejoramiento continuo y 5. Alinea su trabajo con las Misiones y Visiones tanto institucional como del programa académico. 6. El equipo directivo tiene la capacidad de gestionar la organización y participación de los profesores, estudiantes y familias con el entorno de la Institución. 7. El equipo directivo tiene la capacidad para alinear el currículo con los valores declarados en todos los documentos oficiales. 8. El equipo directivo tiene la capacidad de orientar los esfuerzos del personal académico y administrativo. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**   1. **El equipo directivo desarrolla y está capacitado para desarrollar y aplicar, sistemas y procedimientos; sistemáticamente utilizados por la institución para abordar los procesos de planeación institucional (Plan de desarrollo del programa académico, Plan de mejora continua y Plan operativo anual) y el Diseño del seguimiento y Evaluación de los procesos y resultados de lo planificado.**   Por estructura orgánica en la Universidad la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades académicas y administrativas corresponden a la Unidad de Planeación y Evaluación y a la Dirección General Académica.  La universidad cuenta con su [Manual General de Organización 1995](http://siiaa.uaaan.mx/marco/NormatividadInternaUAN/Manual-General-Organizacion.pdf) en el cual se describen las funciones de cada instancia y es la Unidad de Planeación y Evaluación, estructurada por una dirección y cuatro subdirecciones (Subdirección de: Planeación y Desarrollo Institucional, Programación y Presupuesto, Informática y Telecomunicaciones y Evaluación y Efectividad Institucional), instancias responsables de realizar la planeación de las actividades sustantivas y adjetivas cuya función es de :  *Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades universitarias necesarias para la elaboración del plan institucional de desarrollo, proponiendo políticas y estrategias para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad, mediante un proceso integral que contemple la planeación estratégica, la presupuestal y la física, así como el desarrollo organizacional, la evaluación institucional y el sistema de información para la toma de decisiones de las autoridades superiores. cuenta con una unidad de Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades universitarias necesarias para la elaboración del plan institucional de desarrollo, proponiendo políticas y estrategias para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad, mediante un proceso integral que contemple la planeación estratégica, la presupuestal y la física, así como el desarrollo organizacional, la evaluación institucional y el sistema de información para la toma de decisiones de las autoridades superiores.*  La **UAAAN** como entidad coordinada por la SEP, debe atender los procedimientos técnicos administrativos, acordes con los objetivos, estrategias y líneas de acción del programa sectorial de educación, de la que recibe recursos mediante programas presupuestales, cabe resaltar que la fuente principal es la asignación decretada en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), mismo que se notifica al rector vía [**oficio de la SEP**](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/cat10/oficiosep.pdf)  y las autoridades universitarias deberán enfocarse a cumplir con el calendario y lineamientos establecidos en el presupuesto, el cual se estructura con las aportaciones del gobierno federal, gobiernos de los estados, servicios educativos e ingresos por proyectos especiales; para lograr una gestión efectiva de los recursos, así como explorar diversas fuentes de financiamiento; sin embargo, es responsabilidad de todos los universitarios mejorar su desempeño para incrementar los indicadores de eficiencia, eficacia, economía y **calidad**.  En el ámbito de sistematización de sus funciones Académico-Administrativas y como resultado de las evaluaciones de órganos de acreditación la Institución ha realizado avances, al respecto, cabe señalar que a la fecha se cuenta con el [**Sistema Integral de Información Académico Administrativa**](http://siiaa.uaaan.mx/marco/Normativa-Juridico/16_Reglamento-Investigacion-UAAAN.pdf) (SIIAA http://siiaa.uaaan.mx/en la cual se ha logrado integrar los procesos académicos y administrativos lo que facilita el manejo de información y sistematización para la toma de decisiones en tiempo y forma. Respecto a los procesos administrativos se cuenta con: Presupuestos, Control y almacén, Anticipos y pagos, Contabilidad, Activos fijos, Nóminas, Entrega recepción y un Sistema de soporte, a través de esto se realiza la planeación operativa de los presupuestos correspondientes en cada área. En relación a los procesos académicos integran: Control escolar de licenciatura, Control escolar de posgrado, Tutorías, Evaluación docente, PEDPD, Prácticas Agropecuarias y Administración de programas docentes.  Así mismo el Proyecto de [**Programa Anual de Metas y Presupuesto**](file:///C:\Users\usuario\Desktop\DOCUMENTOS%20COMEAA\Programa%20Anual%20de%20Metas%20y%20Presupuesto%20(10.2.4)%20y%20el%20Sistema%20del%20Presupuestos)y el[**Sistema del Presupuestos**](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/cat10/sistemap.pdf)es el procedimiento que soporta la planeación y distribución del recurso correspondiente con en base en los Objetivo, Estrategias y Líneas de acción del PDI 2013-2018, derivados de este marco se programan las metas anuales y se asigna recursos por unidad ejecutora y proyecto.  Los Directivos del PE participan activamente en la elaboración de sus Planes y Programas correspondientes y la Unidad de Planeación a través de la Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional les oriente para la elaboración y seguimiento de su propio programa presupuestal y la alineación al PDI.  Por otra parte, la Unidad de Planeación y Evaluación a través de la Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional realiza la evaluación de los sistemas para en su caso implementar medidas correctivas y ejecutar acciones basadas en los resultados obtenidos en la evaluación, con el objetivo de identificar los cambios necesarios para avanzar continuamente en el logro de las metas establecidas. La evaluación del cumplimiento de metas se realiza también a través de los sistemas externos como lo es el informe trimestral del [**Seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados**](http://planeacion.sep.gob.mx/smir/sgtgral/sto_estructurasv2.aspx), de los cinco programas presupuestarios a los cuales se les otorga recurso para su operación y en el cual se establecen las metas a cumplir en el año.  A partir del informe de avance del Plan Anual y del comportamiento de los indicadores que hacen parte del control de cada unidad, se identificarán las diferencias entre los resultados obtenidos a la fecha y los resultados deseados o metas inicialmente planteadas, y a partir de dichas brechas se tomarán medidas correctivas que permitan mejorar y optimizar los procesos y las acciones a realizar.  Es facultad de la Dirección General Académica dar seguimiento y evaluar a las entidades que operan las funciones sustantivas, en sus diferentes niveles.   1. **El equipo directivo tiene la capacidad administrativa de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas de manera eficiente y con calidad: i. Realiza un trabajo de calidad de acuerdo a las normas establecidas, ii. Se orienta al mejoramiento continuo y iii. Alinea su trabajo con las Misiones y Visiones tanto institucional como del programa académico.**   Los Funcionarios de la Administración cuentan con la experiencia y competencias para responder a las demandas de la comunidad universitaria, para la administración es importante alinear el quehacer diario con la visión Institucional, lo que se organiza a través del Sistema Integral de Información Académico Administrativa que facilita el documentar los procesos correspondientes, para lograr lo anterior también se han realizado acciones como: la actualización de la normatividad, la inclusión de criterios de pertinencia, suficiencia, actualidad y que responda a las necesidades establecidas en PDI 2013-2018.  Por otra parte, se realizan Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) por cada Programa Presupuestal de la Estructura programática asignada a la UAAAN, así como la atención a los mecanismos de planeación para la gestión de la cartera de inversión de los capítulos 5000 de Adquisiciones y 6000 de Obra pública, todos ellos se encuentran en todo momento alineadas al PND, PSE y a nuestro PDI 2013-2018.  De la Visión se desagregan 2 Ejes Estratégicos: El primero concerniente al trabajo académico, establece como reto principal para la Universidad el reconocimiento de la calidad y pertinencia de sus Programas Educativos, así como convertir la capacidad y potencial de sus profesores investigadores en competitividad mediante cuerpos académicos que generen y apliquen innovadoramente conocimientos que fortalezcan el vínculo con el campo y la sociedad. El segundo eje es el Apoyo a la actividad académica institucional que fortalece la planeación, la programación, Presupuestación el ejercicio, registro, control y evaluación, para mejorar los indicadores de eficacia y eficiencia mediante la modernización administrativa.  Para estimular el trabajo de la actividad académica a través de los Departamentos Académicos y laboratorios, se asigna presupuesto a esas unidades ejecutoras mediante un modelo matemático que privilegia los resultados de la [**Productividad académica**](http://administrativo.uaaan.mx/escolar/logind.php) e impulsa la calidad de la oferta educativa a través de los siguientes 4 grupos de indicadores:   * **Dimensión** con un valor relativo del 25%, considerando (6 indicadores): PTC adscritos, PTC activos, grupos atendidos, alumnos atendidos, laboratorios que operan y alumnos tutorados. * **Eficacia** con un valor relativo del 20%, considerando (2indicadores): tesis de licenciatura y tesis de postgrado. * **Calidad Académica** con un valor relativo del 30%, considerando (9 indicadores): Nivel promedio de estudios, PRODEP, SNI, programas acreditados de licenciatura, programas en el PNPC, Redes, cuerpos académicos en formación, en consolidación y consolidados. * **Investigación y Desarrollo** con un valor relativo del 25%, considerando (8 indicadores): publicaciones de: artículos, libros, memorias, documentos institucionales, paquetes tecnológicos, aportación por proyectos especiales y protección de la propiedad intelectual.   Por su parte el equipo directivo del Programa tiene experiencia en funciones académicas, de gestión y liderazgo, además de ser reconocidos ante la comunidad universitaria por su trayectoria académica, cuentan con las herramientas de trabajo administrativas para desarrollar adecuadamente los procesos de gestión. Con respecto a lo anterior se puede señalar que algunos de los miembros del equipo directivo y profesores del PE han ocupado diversos cargos como funcionarios en la administración central de la institución en diferentes periodos, además de formar parte de sociedades y asociaciones científicas, pertenecen a cuerpos colegiados a nivel interno, local, regional, nacional e internacional.  A partir de los Programas Presupuestales autorizados, se realiza la Matriz de Indicadores por Resultados (MIR), basada en la Metodología de Marco Lógico de la cual se realiza la programación anual de metas y la asignación de recursos utilizando el SIIAA. Motivo por el cual la UAAAN implementa acciones tendientes a realizar una capacitación continua a sus funcionarios en estas metodologías, se estableció como una política institucional la organización de grupos, iniciando desde el 2012 con cuatro grupos constituidos por: los funcionarios de primer nivel, coordinadores de división, jefes de programa y jefes de departamento con una participación de 108 personas que registraron asistencia del 92.7 % acreditando el curso 99 participantes.  El impacto del [**Taller MM**](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/cat10/taller.zip) se mide a través de la evaluación de 82 participantes mismos que manifiestan un gran interés por conocer y aplicar la metodología con la finalidad de mejorar, las funciones que realizan, la planeación universitaria y una toma de decisiones con bases sólidas, así como un área de mejora de sus actividades continuamente.   1. **El equipo directivo tiene la capacidad de gestionar la organización y participación de los profesores, estudiantes y familias con el entorno de la Institución.**   La Institución y su comunidad en general se caracteriza por el compromiso de participación en la elaboración y declaración de la misión y visión para su cumplimiento, ya que el profesor se encarga de formar recursos humanos altamente calificados a nivel licenciatura y posgrado en ciencias agrarias y afines, el alumno asume los valores que se promueven a lo largo de su formación y paso por la institución, mismos que se complementan con su formación profesional para lograr entregar a la sociedad profesionistas que contribuyan a resolver preferentemente la problemática rural del país; asumiendo los profesores la necesidad de generar en el estudiante los deseos por realizar investigación científica y tecnológica, y transferir sus resultados a la sociedad, sin perder de vista que se debe contribuir al desarrollo sustentable y a mejorar la calidad de vida de la población.  Cabe destacar la fortaleza de la institución al tener estudiantes de todas las entidades de la República Mexicana, lo que ha permitido tener un panorama amplio de conocimientos, culturas, tradiciones y formas de trabajo del sector agrícola de nuestro país, lo que les ha permite un desarrollo integral y a los profesores les permite realizar aportes reales que demanda la particularidad de cada comunidad a través de sus alumnos y egresados. Sin embargo, lo que respecta a la relación directa con las familias de los educandos solamente se atiende ocasionalmente al inicio del ingreso de estudiantes a la UAAAN y por otra parte al final de su carrera durante la ceremonia de graduación [(**Fotos de graduación e inducción**).](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/cat10/graduacion.ppsx)   1. **El equipo directivo tiene la capacidad para alinear el currículo con los valores declarados en todos los documentos oficiales.**   En el PDI 2013-2018 se señalan los valores y se menciona que cada integrante de la comunidad universitaria profesa valores como individuo, y al encontrar afinidad y coincidencia con los demás, se establece un tejido que da forma a patrones de comportamiento grupal, y que se refleja en los valores que son compartidos. La idea es que con la promoción y puesta en práctica de los valores aquí propuestos, se aporte cohesión y fortaleza a la comunidad universitaria para el logro de los objetivos institucionales y del PDI, siendo estos: Respeto y Tolerancia, Responsabilidad, Honestidad, Integridad y Compromiso.  Por otra parte, se promueven entre la comunidad, desde el programa de inducción contenidos en su agenda los valores que como estudiante se debe Respeto, Lealtad, Tolerancia, Disciplina, Empatía, Puntualidad, Honestidad, Responsabilidad, Solidaridad, Gratitud, Perseverancia y Prudencia, mismos que se dan a conocer a toda la comunidad mediante divulgación impresa, como poster, banners, tarjetas, entre otros**.** [**(Valores UAAAN)**](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/cat10/valores.zip)   1. **El equipo directivo tiene la capacidad de orientar los esfuerzos del personal académico y administrativo.**   La política del equipo directivo es asignar los recursos en base a resultados, misma que se encuentra plasmada en el Programa de Metas y Presupuesto. Con lo anterior se ha logrado orientar los esfuerzos del personal académico y administrativo.  Para el uso adecuado de los recursos, a nivel institucional, se tienen lineamientos claramente establecidos para definir los gastos de operación y mantenimiento. [La Ley Orgánica](http://siiaa.uaaan.mx/marco/NormatividadInternaUAN/LeyOrganica-Color-UAN.pdf) en su Artículo 20 fracción IX establece que corresponde al Rector, presentar ante el H. Consejo Universitario para su sanción, los planes, programas y presupuestos necesarios para el logro de los objetivos universitarios en los términos que establezca el Estatuto y los Reglamentos.  El programa de metas lo realizan los responsables de las entidades, en virtud de que cada quien asume el compromiso de programarlas de acuerdo a las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional, los ejes estratégicos, las políticas institucionales, los objetivos y estrategias, de tal forma que exista consistencia entre el Plan de Desarrollo Institucional y el Programa Operativo Anual, en observancia a los lineamientos y políticas de gasto (Oficio Programación Metas).  El desempeño del personal se orienta a través de la reglamentación del programa de estímulos al desempeño del personal académico y su modelo de evaluación a través del sistema <http://pedpd.uaaan.mx/>, este modelo es definido conjuntamente por: el rector, los directores de función y los coordinadores de división. **(**[**Modelo PEDPD 2015**](http://pedpd.uaaan.mx/archivos/Modelo_2015.pdf)). El Programa de estímulos tiene por objeto reconocer en forma económica y diferenciada al académico que se haya distinguido por la calidad y dedicación en sus actividades académicas, así como en la permanencia en las mismas, coadyuvando con ello al desarrollo de la vida institucional de la universidad.  Con respecto a la Investigación, se tienen definidos criterios para la selección de proyectos y la asignación de recursos a los mismos en línea con las políticas institucionales para el fortalecimiento académico. Otra vía es a través de la normatividad relativa a los mecanismos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico. |
| **El programa académico debe** contar con programas institucionales y reglamentados para:   1. La inversión para; adecuar, modernizar, construir la infraestructura física mínima indispensable que demanda una institución y programa académico de calidad. 2. La inversión para adecuar, modernizar y contar con el equipamiento mínimo indispensable que demanda el plan de estudios y el programa académico de calidad en su conjunto. 3. El aseguramiento de la calidad educativa. 4. Aplicación de las normas ISO 9000. 5. Asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del PID 6. La certificación de procesos y laboratorios. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**   1. **El equipo directivo tiene la capacidad de orientar los esfuerzos del personal académico y administrativo.**   La política del equipo directivo es asignar los recursos en base a resultados, misma que se encuentra plasmada en el Programa de Metas y Presupuesto. Con lo anterior se ha logrado orientar los esfuerzos del personal académico y administrativo.  Para el uso adecuado de los recursos, a nivel institucional, se tienen lineamientos claramente establecidos para definir los gastos de operación y mantenimiento. [La Ley Orgánica](http://siiaa.uaaan.mx/marco/NormatividadInternaUAN/LeyOrganica-Color-UAN.pdf) en su Artículo 20 fracción IX establece que corresponde al Rector, presentar ante el H. Consejo Universitario para su sanción, los planes, programas y presupuestos necesarios para el logro de los objetivos universitarios en los términos que establezca el Estatuto y los Reglamentos.  El programa de metas lo realizan los responsables de las entidades, en virtud de que cada quien asume el compromiso de programarlas de acuerdo a las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional, los ejes estratégicos, las políticas institucionales, los objetivos y estrategias, de tal forma que exista consistencia entre el Plan de Desarrollo Institucional y el Programa Operativo Anual, en observancia a los lineamientos y políticas de gasto (Oficio Programación Metas).  El desempeño del personal se orienta a través de la reglamentación del programa de estímulos al desempeño del personal académico y su modelo de evaluación a través del sistema <http://pedpd.uaaan.mx/>, este modelo es definido conjuntamente por: el rector, los directores de función y los coordinadores de división.[**Modelo PEDPD 2015**](http://pedpd.uaaan.mx/archivos/Modelo_2015.pdf) . El Programa de estímulos tiene por objeto reconocer en forma económica y diferenciada al académico que se haya distinguido por la calidad y dedicación en sus actividades académicas, así como en la permanencia en las mismas, coadyuvando con ello al desarrollo de la vida institucional de la universidad.  Con respecto a la Investigación, se tienen definidos criterios para la selección de proyectos y la asignación de recursos a los mismos en línea con las políticas institucionales para el fortalecimiento académico. Otra vía es a través de la normatividad relativa a los mecanismos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico.   1. **La inversión para adecuar, modernizar y contar con el equipamiento mínimo indispensable que demanda el plan de estudios y el programa académico de calidad en su conjunto.**   Para atender y realizar la inversión y equipamiento en el Programa de Metas y Presupuesto se definen las políticas y lineamientos destinados a recursos de inversión para la adquisición, construcción y contratación de servicios en el año que corresponde, en función de los recursos destinados para tal efecto y basados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento respectivo, así como las disposiciones de la SEP- SHCP. [(**Programas registrados en la cuenta Pública**)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/cat10/sicp.docx)   1. **El aseguramiento de la calidad educativa.**   El aseguramiento de la calidad educativas se encuentra como uno de los ejes nacionales, institucionales y de los propios PE en sus Planes de Desarrollo 2013-2018, por lo que la UAAAN, asigna recursos a través de la Dirección General Académica para realizar dicha actividad, además de contar con un Departamento de Calidad Académica [(**Nombramiento JDCA**)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/cat10/nombramiento.pdf), instancia coordinadora operativa que da seguimiento al proceso requerido por los organismos evaluadores. Señalando que en ambos casos los responsables de las instancias antes señaladas cuentan con el perfil y los conocimientos para entender los procesos de aseguramiento de la calidad, ya que ambos anteriormente fungieron como Jefes de Programa, lo que les permite entender los procesos que integran las evaluaciones externas y poder implementar mejoras en base a experiencias exitosas tanto internas como de otras instituciones líderes en dichos procesos, lo anterior a través de la participación en las Asambleas de la Asociación Mexicana de Educación Agrícola Superior, A.C, así como a la capacitación brindada por el COMEAA.   1. **Aplicación de las normas ISO 9000.**   La Universidad cuenta con procesos administrativos y académicos, claramente definidos en su normatividad, para el caso de los procesos administrativos se certificaron en 2008 de acuerdo a la Norma ISO 9001-2008 y siguen utilizando los procedimientos correspondientes, aun y cuando actualmente no se ha solicitado dicha recertificación ya que se deberán actualizar de acuerdo a los procedimientos y requerimientos de la normatividad que demanda la SEP.  La Universidad logró certificar los procesos administrativos de: la Dirección Administrativa, la Gerencia de Empresas Universitarias, los Departamentos de Control Escolar de la Sede y de la Unidad Regional Laguna, sin embargo, es necesario retomar estos procesos para que las actividades académicas cuenten con un soporte de procesos y servicios de gestión debidamente certificados.  Recientemente la SEP, está generando estrategias con la finalidad de lograr que los procedimientos que utilicen las Unidades Responsables a las que se les asigna presupuesto se encuentren debidamente establecidos, operando y bajo esquemas unificados que permitan que todas las entidades que cuentan con sistemas de información trabajen bajo el mismo esquema y con la misma información. Por lo que como primera acción se generará un diagnóstico de cada unidad responsable y al interior en cada una de las instancias correspondientes a las funciones sustantivas y adjetivas de la universidad [(**Lista de asistencia a la plática** **Direcciones**)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/cat10/listaa.jpg).   1. **Asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del PID.**   La UAAAN, cuenta con un Sistema de Programación y Presupuesto alineados a su PDI, lo que le permite asegurar que las entidades académicas y administrativas realicen su gasto operativo, mismo que se encuentra en el Sistema Integral de Información Académico Administrativa <http://siiaa.uaaan.mx/> , en el apartado Administrativo en el cual cada instancia administrativa cuenta con su presupuesto correspondiente, cabe señalar que el sistema se realizó en la institución y es muy amigable y solamente se requiere contar con su clave de usuario y contraseña que es asignada por el Departamento de Informática.  Incluir lo correspondiente al PE  **f) La certificación de procesos y laboratorios.**  La Universidad logró certificar los procesos administrativos de la Dirección Administrativa, sin embargo, es necesario retomar estos procesos ya que las actividades académicas deberán contar con un soporte de procesos y servicios de gestión debidamente certificados y que cumplan con la normatividad interna y externa bajo la cual la institución opera. Cuando se establecieron los procesos para la certificación en el 2008 [( **SGC**)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/cat10/SGC.docx) se consideró solamente la normatividad interna y hoy por hoy se deberán adecuar a los requerimientos y procedimientos establecidos por la SEP.  Para el caso particular de los laboratorios utilizados para docencia, cuentan con procesos y procedimientos claramente definidos para su operación y prestación de servicios, haciendo énfasis que la mayoría de los responsables de cada laboratorio recibió capacitación al respecto cuando se inician los procesos de acreditación en la institución. |

**10.2 Recursos Humanos Administrativos, de Apoyo y de Servicios.** Este criterio permite evaluar el número del personal administrativo, de servicios y de apoyo (considerando por separado el personal que presta servicios subrogados) con que cuenta la Facultad, Escuela, División o Departamento; su nivel de escolaridad; si se encuentra en operación un programa para la capacitación y desarrollo de este tipo de personal, y finalmente si existe un Programa de Estímulos y Reconocimientos.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| **El programa académico debe** contar con los recursos humanos auxiliares suficientes en las áreas administrativas, de apoyo académico y de servicios. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  La institución por su tipo de organización matricial, cuenta con personal en cada una de sus áreas de servicio que apoyan a las diversas actividades del personal de cada PA, así como de sus PTC y alumnos, este personal de apoyo administrativo se rige por el [Contrato Colectivo de Trabajo](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/SUTA2017.pdf)que tiene firmado la institución con el SUTUAAAN, este mecanismo regula todas las actividades y funciones de acuerdo con el [**Profesiograma de los puestos**](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_10/profesiograma.pdf)contemplados en su catálogo general, en él también se indican las actividades a realizar de acuerdo a su nombramiento, así como las obligaciones y responsabilidades inherentes. |
| **El programa académico debe** contar con un programa de estímulos y reconocimientos para el personal administrativo, de apoyo académico y de servicios. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  La institución otorga diversos tipos de reconocimientos y tiene pactado con los sindicatos administrativo y académico en las cláusulas 90 y 87 de los contratos colectivos respectivamente, el programa de estímulos por servicios, como un reconocimiento a sus servicios prestados. De igual manera se puede evidenciar en dichos contratos que existe una cantidad importante de cláusulas firmadas las cuales representan estímulos a las diversas actividades realizadas por el personal ([Contrato Colectivo de Trabajo SUTAUAAAN](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/SUTA2017.pdf); [Contrato Colectivo SUTUAAAN).](http://siiaa.uaaan.mx/marco/Normativa-Juridico/67_ContratoColectivoSUTUAAAN.pdf) |
| **El programa académico deberá** de contar con un programa de capacitación y desarrollo, para los recursos humanos auxiliares, incluyendo en este la capacitación en servicios de calidad. (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  La capacitación y adiestramiento del personal administrativo se encuentra definido en el [Contrato Colectivo con el Personal Administrativo SUTUAAAN](http://siiaa.uaaan.mx/marco/Normativa-Juridico/67_ContratoColectivoSUTUAAAN.pdf) en la clausulas 129 y 130, donde se señala que se deberá integrar una Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento con la finalidad de regular dicha actividad. La institución genera un Programa de Capacitación Anual para los Trabajadores Administrativos el cual es operado directamente por la Subdirección de Recursos Humanos quien se encarga de programar los cursos de capacitación a las diferentes áreas administrativas en función de las necesidades de cada área y del recurso destinado para tal efecto.  Al personal administrativo y de apoyo del Departamento Forestal se les brindan las facilidades para asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que organiza la Subdirección de Recursos Humanos en coordinación con la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento. |

**10.3 Recursos Financieros.** Con este criterio se evalúa:

* La estructura del financiamiento, es decir la participación porcentual de los recursos asignados directamente por la Institución; de los recursos autogenerados que se refieren a los obtenidos por la prestación de servicios: educación continua, servicio externo (consultorías, asesorías y proyectos especiales que tienen como característica que son encargados por una institución por un tiempo determinado), centros de idiomas, seminarios de titulación, inscripciones de educación virtual, cursos de nivel posgrado); donativos y otros. En este caso se requiere la presentación de un cuadro en donde pueda apreciarse fácilmente la composición porcentual de los recursos que integran el financiamiento.
* Los procedimientos institucionales para la asignación y ejercicio de los recursos.
* Los programas-presupuesto que permitan observar la articulación de las metas con los recursos para el adecuado funcionamiento del servicio académico en los rubros académico y administrativo.
* Los sistemas contables para el registro y control de los recursos financieros.
* Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, entre los que se pueden mencionar los seguimientos presupuestales y las auditorías internas y externas, entre otros.

**Indicadores:**

|  |
| --- |
| **El programa académico** **debe** tener claramente explicitas las políticas de asignación, aplicación y rendición de cuentas de los recursos financieros.  Adecuación y eficacia de:   1. Los procedimientos y lineamientos para la asignación del gasto de operación e inversión del programa educativo. 2. La transparencia en el manejo de los recursos financieros, 3. La obtención de recursos financieros adicionales a los asignados por la institución. 4. Indicar los porcentajes de composición de los recursos financieros, (Institucional) |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**   1. **Los procedimientos y lineamientos para la asignación del gasto de operación e inversión del programa educativo.**   Las bases de desempeño se encuentran establecidas en [Plan de Desarrollo Institucional 2013-2018](http://www.uaaan.mx/v3/index.php/direcciones/direccion-de-planeacion-y-evaluacion/1304-programa-de-desarrollo-institucional-2013-2018) y el respectivo [Programa Anual de Metas y Presupuesto](http://www.uaaan.mx/v3/attachments/article/1540/PMP2017aprob-CU.pdf) **2017** en el que se establecen las metas, asignaciones presupuestales y las políticas que norman el ejercicio más eficiente y eficaz del gasto; para la ejecución de las metas y el ejercicio presupuestal, se han establecido sistemas de seguimiento y control a través de la unidad de control presupuestal y órgano de control interno, supervisado por la Comisión Hacendaria del H. Consejo Universitario.  En el programa de metas se definen los indicadores de resultado, los cuales miden la eficacia y la eficiencia en el desempeño de cada proyecto y se calculan al final del ejercicio para evaluar los resultados logrados en función de lo programado y el ejercicio del gasto.  Las metas programadas y alcanzadas se registran en el Seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados (SMIR) donde se realiza el reporte trimestral y en el [Sistema de Información para la Planeación Anual](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/cat10/siplaneacion.pdf) (**SIPA**), como instrumentos para la transparencia y rendición de cuentas. Cada programa presupuestario cuenta con la matriz de indicadores de resultado que contienen los niveles de objetivo, descripción del indicador, medios de verificación y supuestos.   1. **La transparencia en el manejo de los recursos financieros.**   Para dar seguimiento al ejercicio presupuestal se dispone del Sistema de Presupuesto por unidad ejecutora y proyecto, en el cual se registran las asignaciones presupuestales por capítulo de gasto y partida en forma calendarizada el cual está vinculado al [**Sistema de Contabilidad Institucional**](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/cat10/sci.pdf) para seguimiento y control del gasto.  Además de contar con los sistemas de monitoreo por parte de la SEP y la SHCP, desde la planeación, seguimiento trimestral y cierre final de la atención a los cinco programas presupuestarios a los que se destina recurso financiero [(**Sistema para la Integración de la Cuenta Pública**](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/EVIDENCIAS/cat10/sicp.docx) **).**   1. **Indicar los porcentajes de composición de los recursos financieros.**   En el presupuesto del programa educativo está integrado por los recursos financieros que la Universidad asigna a:   * Programa Docente de la Carrera de Ingeniero Forestal   [(Presupuesto y metas 2016 PAIF)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_10/presupuesto16.pdf)   * Proyecto Actividad Docente del Área Forestal * Proyecto Laboratorios del Departamento Forestal   [(10.81.7\_Presupuesto y metas 2016 Dpto Ftal,](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_10/presupuesto16.pdf)  [10.81.8\_Presupuesto y metas 2015 Dpto Ftal)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_10/presupuestoD15.pdf)   * Proyectos de Investigación de los profesores del Departamento Forestal   [(Presupuesto 2016 Proyectos de Investigación Ftal)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_10/presupuestoI16.pdf)   * Proyectos de Desarrollo (Vinculación) de los profesores del Departamento Forestal   [(Presupuesto 2016-2015 Proyectos de Desarrollo Ftal)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_10/presupuestoDE16.pdf)  Para el año 2015 y 2016 se tiene la siguiente información:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **No.** | **Proyecto financiado por la UAAAN** | **Año 2016** | | **Año 2015** | | | **Cantidad** | **%** | **Cantidad** | **%** | | 1 | Programa Docente de la Carrera de Ingeniero Forestal | 80,000 | 9 | 60,000 | 9 | | 2 | Proyecto Actividad Docente del Departamento Forestal | 350,000 | 40 | 190,000 | 27 | | 3 | Proyecto Laboratorio del Departamento Forestal | 230,607 | 26 | 196,000 | 28 | | 4 | Proyectos de Investigación de los profesores del Departamento Forestal | 75,000 | 9 | 207,000 | 30 | | 5 | Proyectos de Desarrollo (Vinculación) de los profesores del Departamento Forestal | 150,000 | 17 | 43,000 | 6 | |  | Total | 885607 | 100 | 696000 | 100 |   Además, es importante señalar que, dada la estructura matricial de la UAAAN, otras muchas entidades académicas y administrativas participan con su presupuesto en el programa educativo de la carrera de Ingeniero Forestal. Por ejemplo, el Departamento de Prácticas Agropecuarias, el Departamento de Vehículos y Transportes, los departamentos académicos que ofrecen cursos a los alumnos del PAIF, el Departamento Deportivo, el Departamento de Difusión Cultural y el comedor universitario, entre otros |
| El programa académico **debe** contar con estrategias y acciones pertinentes para la obtención de recursos financieros adicionales a los asignados por la institución. (Institucional). |
| **Nivel de Cumplimiento:**  Cumple totalmente\_\_\_\_\_ Cumple parcialmente\_\_\_\_\_% No cumple\_\_\_\_\_ |
| **Descripción, apreciación y análisis:**  En el Departamento Forestal, como parte del programa educativo de la carrera de Ingeniero Forestal, varios profesores obtienen recursos financieros adicionales a los asignados por la Universidad, a través de lo que se denomina proyectos especiales, que pueden corresponder al desarrollo de proyectos de investigación financiados por el CONACYT, así como a transferencia de tecnología, capacitación y asistencia técnica que se ofrece a dependencias gubernamentales como Petróleos Mexicanos (PEMEX), Comisión Federal de Electricidad (CFE), Comisión Nacional Forestal (CONAFOR) o diversas empresas privadas, con lo cual se mantiene y consolida la vinculación de la Universidad y en este caso del Departamento forestal, con la sociedad, a la cual se debe.  Los recursos financieros que profesores del Departamento Forestal obtienen a través de proyectos especiales es variable, ya que depende de los convenios específicos que logran concretarse. Así para el año 2015 se obtuvieron recursos por más de 22 millones de pesos y para el año 2016 por poco menos de cinco millones de pesos, como se muestra enseguida:  Proyectos especiales de profesores del Departamento forestal en el Año 2015.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | | |  |  | |  |  |  |  |  |  | | **No.** | **Clave** | **Título** | **Responsable** | **Exp** | **Monto ($)** | | 1 | 30-32400-424102001-7021 | Cuenca de Burgos | Alejandro Zárate Lupercio | 1917 | $6,182,700 | | 2 | 30-32400-425103001-7180 | UAAAN-CONAFOR Entidad de certificación jornadas de evaluación y certificación de asesores TEC y PSTF PRONAFOR 2013 | Miguel Ángel Capó Arteaga | 751 | $336,000 | | Alejandro Zárate Lupercio | 1917 | | 3 | 30-32400-425103001-7330 | Variabilidad climática e interacción con otros factores que afectan la dinámica poblacional de descortezadores en bosques amenazados de México | Jorge Méndez González | 3771 | $1,323,079 | | 4 | 30-32400-425102001-7358 | Acreditación ambiental en el activo integral Burgos | Alejandro Zárate Lupercio | 1917 | $4,675,521 | | 5 | 30-32400- 425103001-7229 | Proyecto Pánuco | Alejandro Zárate Lupercio | 1917 | $2,141,039 | | 6 | 30-32400- 425103001-7337 | Elaboración de los estudios técnicos justificativos para el cambio de utilización en terrenos forestales Pys Benito Juárez y 2a.Temporada Abierta | Alejandro Zárate Lupercio | 1917 | $7,473,871 | | 7 | 30-32400- 425103001-7304 | Proyectos rehabilitación de minas a cielo abierto en el Estado de Coahuila | Alejandro Zárate Lupercio | 1917 | $754,000 | |  |  |  |  |  | **$22,886,210** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | Proyectos especiales de profesores del Departamento forestal en el año 2016 | | | |  |  | |  |  |  |  |  |  | | **No.** | **Clave** | **Título** | **Responsable** | **Exp** | **Monto ($)** | | 1 | 30-32400-425102001-7358 | Acreditación ambiental en el activo integral Burgos | Alejandro Zárate Lupercio | 1917 | $883,556 | | 2 | 30-32400-425102001-7378 | Elaboración de la manifestación de impacto ambiental modalidad regional (MIA-R) y Resumen Ejecutivo de la MIA-R, para el Proyecto Denominado Línea de Transmisión (LT) Torreón Sur -1 de Mayo, Localizada en los Estados de Coahuila, Durango y Zacatecas | Alejandro Zárate Lupercio | 1917 | $2,130,000 | | 3 | 30-32400- 425103001-7382 | Contrato de prestación de servicios No. RRSE-CLPS-0915, Elaboración de Estudio Técnico Justificativo primera fase para los Proyectos L.T.XIPE-Benito Juárez y L.T. Benito Juárez Huescas, localidad en los estados de Oaxaca, Puebla y Morelos | Alejandro Zárate Lupercio | 1917 | $593,878 | | 4 |  | UAAAN-CONAFOR Entidad de Certificación Jornadas de Evaluación y Certificación de Asesores TEC y PSTF PRONAFOR 2013 | Alejandro Zárate Lupercio | 1917 |  | | 5 | 5530-32400-425103-001-7386 | Curso-Taller Nacional, Establecimiento de Unidades Productoras de Germoplasma Forestal (UPGF), Rodal Semillero: Huertos Semilleros Clonales y Ensayos de Procedencia / Progenie para Ecosistemas de Clima Templado, Frío, Tropical y Semiárido | Celestino Flores López | 3126 | $168,804 | | 6 | 30-32400-425103001-7330 | Variabilidad Climática e Interacción con Otros Factores que Afectan la dinámica Poblacional de Descortezadores en Bosques Amenazados de México | Jorge Méndez González | 3771 | $1,323,079 | |  |  |  |  |  | **$4,930,512** |   La participación del programa educativo va desde la vinculación que mantienen los propios profesores, el Departamento Forestal y la propia Universidad, hasta la integración al egresar de Ingenieros Forestales y participar como personal profesional ofreciendo sus servicios a través de pago por honorarios y lógicamente pasando por la participación de estudiantes en servicio social, investigación (tesis) y prácticas profesionales.  Es importante señalar que el presupuesto de los proyectos especiales es prácticamente para operar cada uno de los mismos. Pero el Departamento Forestal y el Programa Docente se ven beneficiados. Por ejemplo, en el caso del proyecto de CONACYT el equipo que se ha adquirido (computadoras. Impresora, software, GPS, forcípulas, taladros de incremento, motosierras, estéreo microscopio, etc.) con valor cercano a $ 500,000 es para la operación del mismo [(Trámites adquisición equipo Proy. CONACYT)](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_10/tramiteconacyt.pdf), sirve para otros trabajos de investigación durante el desarrollo del proyecto y otros trabajos posteriores. En el caso de los proyectos del convenio UAAAN-Pemex, en los años recientes el Departamento ha logrado obtener dos vehículos de reciente modelo y diversas obras menores (cocineta, instalaciones eléctricas, entre otras) en el propio Departamento [(Trámites pago servicios tarjetas y extensiones](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_10/tramitepago.pdf), [Trámites para asignación vehículo 501](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_10/tramiteasignacion.pdf), [Trámites pago servicios eléctricos](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_10/pagoelectricidad.pdf), [Trámites pago servicios instalación video proyector](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_10/pagoproyector.pdf),  [Trámites pago cocineta](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_10/pagococineta.pdf), [Trámites para asignación vehículo 502](http://administrativo.uaaan.mx/calidadAcad/forestal/Cat_10/asignacionvehiculo.pdf)). |