

**PROCESO DE REGISTRO DE NUEVOS CUERPOS ACADÉMICOS (CA) 2017 Y DE CAMBIOS  
A LOS CA RECONOCIDOS.**

Por el presente le comunico que el proceso de **Registro de nuevos Cuerpos Académicos (CA) 2017** y de cambios a los que ya se encuentran reconocidos se realizará de la siguiente forma:

**Para registrar las nuevas propuestas de cuerpos académicos:**

El **17 de Junio al 18 de Septiembre de 2017** el Representante Institucional PRODEP (RIP) tendrá **acceso al Módulo de Registros de Nuevos Académicos (REGCAA)**. La dirección electrónica a través de la cual deberá entrar en <http://www.dgesu,ses.ep.gob.mx/PRODEP.html> en la sección “Módulos de captura PRODEP”. En la misma página, en la sección de “Manuales de los Módulos de Captura”, se encuentra el que corresponde a la operación de dicho módulo.

1. A través del Módulo mencionado el RIP deberá registrar la siguiente información para cada una de las propuestas, en la cual el Líder del CA tendrá que entregarle en formato de Word la siguiente información de acuerdo a lo enlistado:
  - a) Nombre del cuerpo académico.
  - b) Línea (s) Innovadoras de Investigación aplicada y Desarrollo Tecnológico (LIIADT) que desarrolla el cuerpo académico.
  - c) Descripción clara de la (s) LIIADT (s) propuesta (s).
  - d) Grado de consolidación propuesto.
  - e) Nombres de los integrantes.
  - f) LIIADT (s) que cultiva cada uno de los integrantes.
  - g) Área de conocimiento y disciplina en la que trabaja el cuerpo académico.
  - h) Dependencia de educación superior (DES) a la que se encuentran adscrito el cuerpo académico.

**NOTA: LA FECHA LÍMITE PARA RECEPCIONAR SUS PROPUESTAS SERÁ HASTA EL DÍA 21 DE AGOSTO DE 2017 EN PUNTO DE LAS 11:00 A.M. EN MI CUBÍCULO (EDIFICIO A) DEL ITESCAM.**

**Para los Cuerpos Académicos (CA) que ya cuentan con registros:**

1. Los cambios que se requieran de los cuerpos académicos (altas /bajas de PTC, altas/bajas y/o modificación de nombre/descripción de líneas, cambio en el nombre del CA) serán realizados por el personal del PRODEP, por lo que se solicita que las modificaciones con su debida justificación se registren en el archivo Excel **CAMBIOS A CAS RECONOCIDOS** que se adjunta al presente proceso. El archivo deberá enviarlo a su RIP debidamente llenado para su posterior envío a la Dirección de Superación Académica (DSA) con fecha límite **05 de julio del año en curso.**

2. El Representante Institucional, a través del Módulo de Registro de Cuerpos Académicos (REGCA) y en el periodo del **17 de julio al 18 de septiembre de 2017**, podrá dar seguimientos a los cambios solicitados.
3. Los CA que deseen ser incluidos en este proceso de evaluación **deben marcarse a través del Módulo** mencionado, **indicando también el grado de consolidación en el que se desean ser valorados.**
4. Los CA que deben evaluarse por términos de vigencia de registro aparecerán marcados en el Módulo pero es **importante que se indique el grado de consolidación en el que desean ser valorados ya que, de no hacerlo, se considerará que quieren permanecer en el grado que tienen registrado.**

**Para el mejor desarrollo del proceso es necesario considerar los siguientes puntos:**

- a) Los cuerpo académicos se evalúan obligatoriamente al término de vigencia de registro o si las modificaciones realizadas derivan en cambios fundamentales en su estructura. Además, podrá evaluarse si lo solicitan al considerar que han alcanzado un grado de consolidación superior.
- b) Los **CAEF** que cuenten con apoyo vigente de fortalecimiento no podrán ser evaluados en su grado de consolidación (a menos que venza su vigencia de registro) en tanto no se concluya el compromiso adquirido con el proyecto.
- c) Debido a que la evaluación se realiza en línea, es importante contar con el currículum actualizado tanto de los integrantes en individual como del cuerpo académico. Esta actualización puede registrarse a través del Módulo de Captura de Currículum y Solicitudes PTC y el Módulo de Captura de Currículum y Solicitudes CAS, ambos disponibles a través de la dirección electrónica <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PRODEP.aspx>.
- d) Es indispensable que el currículum colectivo sea **validado por el responsable del Cuerpo Académico** ya que ello permitirá contar con información confiable en este proceso. Si no se realiza esta validación los datos no se reflejan en el sistema.
- e) Para la evaluación, es necesario que los cuerpos académicos presenten datos en los rubros de producción académica, dirección de tesis, proyectos de investigación, participación con otros CA'S o grupos, y reuniones o eventos para la realización de su trabajo. Los cuerpos académicos que se propongan o deseen ser evaluados como consolidados deberán además demostrar su participación en la actualización de los programas de estudios de licenciatura de la institución.
- f) La información que se considere necesaria para completar la evaluación de la propuesta podrá anexarse en uno o más archivos en formato PDF siempre y cuando cada uno de ellos no exceda los 4Mb.
- g) De no tener información en los rubros mencionados, las propuestas de nuevos Cuerpos Académicos podrían no continuar en el proceso. Por su parte, los cuerpos académicos reconocidos que no cuenten con estos datos podrían no ser considerados o causar baja automática en el registro si se encontraran obligados a la evaluación.

- h) A través del Módulo REGCA el Representante Institucional puede dar seguimiento (de forma cuantitativa) a la captura del curriculum de los Cuerpos Académicos, tanto reconocidos como nuevas propuestas.
- i) El cierre del Módulo de REGCA **no debe hacerse** hasta que los cuerpos académicos hayan concluido el registro de su información curricular, sin que ellos rebase la fecha límite **(21 de Agosto de 2017)**
- j) Al cierre del Módulo REGCA el sistema emitirá un oficio que indicará los Cuerpos Académicos que la institución propone para la evaluación y los expedientes que serán revisados. Dichos expedientes deberán contener fotocopias de la documentación que avale la información expedientes capturada en el curriculum del Cuerpo Académico de acuerdo con lo siguiente:
  - Para nuevas propuestas se deberán incluir la documentación probatoria de toda la información capturada en el curriculum.
  - Para Cuerpos Académicos que se evalúan por término de vigencia el expediente deberá contener la documentación probatoria de la información generada a partir de su última evaluación (tres o cinco años según su grado de consolidación).

Finalmente, el oficio original que emite el sistema al cierre del Módulo REGCA sea impreso, firmado por el Representante Institucional (RIP) y entregado en original, ya que será llevará y entregará a la DSA en el periodo comprendido del **19 al 29 de Septiembre del año en curso** junto con los expedientes seleccionados.

#### **NOTAS:**

- Anexo archivo de Excel para cambios y/o modificaciones de los Cuerpos Académicos reconocidos.
- Cualquier duda les pido me contacten en horario de oficina para proporcionarles cualquier tipo de información relacionada a la presente convocatoria.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para reiterarles la seguridad de mis más distinguidas consideraciones.

Atte.

Dra. María Eugenia López Ponce  
Representante Institucional PRODEP  
Instituto Tecnológico Superior de Calkiní en el Estado de Campeche  
(ITESCAM)