



Nombre del proceso	Objetivos de Calidad relacionados	Requisitos legales
1. Proceso Clave	<ol style="list-style-type: none"> Fortalecer la formación integral de los alumnos, con base en el Modelo de Enseñanza por Competencias y Centrado en el Aprendizaje, mediante mejoras sustanciales de los planes y programas de estudio, que incorporen los conocimientos científicos, culturales, artísticos y de formación en valores; así como el apoyo de atención tutorial, psicopedagógico, orientación educativa, nutrición y becas. Diversificar e incrementar la oferta educativa, acreditando los PE de licenciatura con alta calidad académica y pertinencia social, para atender con equidad la formación de recursos humanos de nivel superior que requiere el desarrollo social y productivo de la región. Responder adecuadamente a las demandas globales de competitividad, multiculturalidad, democracia y medio ambiente, pero que a su vez tomar y retomar el propio contexto institucional, para aportar soluciones científico-técnicas y socioculturales a las problemáticas locales, regionales y nacional. Promover la habilitación (disciplinaria y pedagógica) de los profesores de Tiempo Completo y de Asignatura, del personal administrativo y directivos, para que impacte positivamente en los procesos académicos y administrativos, y que apoye la consolidación de los Cuerpos Académicos. 	<ul style="list-style-type: none"> PDI Plan de Desarrollo Institucional.

Subproceso	1.1 Gestión de la asignatura	1.2 Evaluación del aprendizaje	1.3 Tutorías	1.5 Desarrollo de personal docente	1.6 Servicios de laboratorio	1.7 Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico
Responsables:	<ul style="list-style-type: none"> -Secretaría Académica -Responsable de Programa Académico -Profesor -Alumno 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable Programa Académico - Profesor - Alumno - Departamento de Servicios Escolares 	<ul style="list-style-type: none"> - Departamento de Asesorías y Tutorías - Tutor - Alumno 	<ul style="list-style-type: none"> - Secretaría Académica - Rectoría - Dirección de Planeación, Programación y Evaluación - 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor - Responsable de Laboratorio - Usuario 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor de Tiempo Completo -Dirección de Planeación, Programación y Evaluación - Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria
Propósito:	Realizar la planeación y seguimiento de las asignaturas correspondientes a la oferta educativa de cada periodo de aprendizaje en la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra.	Asegurar que el procedimiento evidencie el logro de las competencias por parte de los alumnos declaradas en el perfil de egreso en conformidad con los planes y programas de estudio.	Establecer el Plan Operativo del Programa Institucional de Asesorías y Tutorías para la atención de los alumnos de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra..	Desarrollar el esquema de plan de carrera para el personal académico de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra por medio de la aplicación del modelo de educación basada en competencias en cada uno de los programas académicos que se ofrecen.	Apoyar el desarrollo de habilidades prácticas a la comunidad universitaria mediante adecuados servicios de laboratorios así como al sector productivo y social.	Impulsar el desarrollo de la investigación articulada a la docencia y con ello mejorar la calidad de los programas educativos.
Documentos de referencia	<ul style="list-style-type: none"> -Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de los Alumnos. - Manual de Asignatura. - Programa de Estudio. - Procedimiento Institucional de Evaluación del Aprendizaje 	<ul style="list-style-type: none"> - Reglamento de Estudios de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra. - Programa de Estudio. - Manual de Asignatura. - Procedimiento Institucional de Asesorías. - Procedimiento Institucional de Gestión de Asignatura. 	<ul style="list-style-type: none"> - Manual de Organización de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reglamento Interior de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra. - Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra RIPPPA. - Convocatoria PRODEP. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reglamento para Uso de Laboratorio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Desarrollo Institucional (PDI). - Programa Operativo Anual (POA).
Registros generados:	<ul style="list-style-type: none"> - Acta de Calificaciones. - Lista de Asistencia. - Horarios Individuales por Profesor. - Horario Grupal por Programa Académico. - Plan de Asignatura. - Calendario Escolar. - Resultados de 	<ul style="list-style-type: none"> - Acta de Calificaciones. - Plan de Asignatura. - Calendario Escolar. - Acta Modificatoria de Calificación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Operativo del Programa Institucional de Tutorías y Asesorías. - Plan de Trabajo Tutorial. - Carta de Asignación (grupal o individual). - Informe Cuatrimestral de Acciones Tutoriales. - Bitácora de Tutorías Individual. 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Anual de Capacitación - Manual de Inducción de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra. 	<ul style="list-style-type: none"> - Relación de Instrumentos de Seguimiento y Medición. - Programa Anual de Mantenimiento Preventivo. - Solicitud Cuatrimestral de Materiales, Equipos y Reactivos de Laboratorio por Asignatura. - Formato Único de Solicitud de Materiales, Equipos y Reactivos 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo. - Bitácora de Proyectos de Investigación.

Subproceso	1.1 Gestión de la asignatura	1.2 Evaluación del aprendizaje	1.3 Tutorías	1.5 Desarrollo de personal docente	1.6 Servicios de laboratorio	1.7 Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico
	Evaluaciones.		<ul style="list-style-type: none"> - Bitácora de Tutorías Grupal. - Informe Mensual de Tutorías. - Registro de Canalización del Tutorado a Servicios Especializados. 		<ul style="list-style-type: none"> de Laboratorio. - Horario de laboratorios. - Registro de Uso de Laboratorios y Talleres para Actividades Programadas. - Vale de Material y Equipo para Laboratorios y Talleres. - Bitácora de Actividades de Laboratorio. - Vale de Material, Reactivo o Equipo entre Laboratorios. - Bitácora Individual por Equipo. 	
Resultados:	Planeación y seguimiento de las asignaturas de cada período de aprendizaje.	Asegurar el logro de las competencias correspondientes al perfil.	Asegurar el servicio de tutorías para la atención de los alumnos.	Asegurar el perfil del modelo EBC en cada Profesor.	Adecuados servicios de laboratorios así como al sector productivo y social.	Apoyar el desarrollo de habilidades prácticas a la comunidad universitaria.
Criterios de aceptación, verificación y/o control:	Mantener las evidencias correspondientes de la gestión de asignatura, considerando los criterios de evaluación.	Recopilar evidencias de conocimiento, actitud, desempeño y producto.	Asegurar el acompañamiento de las trayectorias académicas y desarrollo integral del alumno.	Comunicar las responsabilidades y derechos del personal académico mediante el RIPPPA	Instalaciones seguras y apego al reglamento correspondiente.	Mejora en la Investigación, Innovación y Desarrollo tecnológico de la institución.
Seguimiento y medición:	Programas académicos con el 100% de manuales de asignatura	100% de actas de calificaciones respaldadas.	100% de alumnos con tutor asignado..	Profesores 100% capacitados en EBC, con una antigüedad de un año.	Instalaciones seguras, en condiciones aceptables de uso y con el equipamiento adecuado para las prácticas correspondientes..	Al menos tres proyectos de investigación por ciclo escolar.