

 	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		Revisión: 0	Código:
	PROGRAMACIÓN ACADÉMICA			FOR-SA-03-A
			Requerimiento ISO (9001:2015) 8.1	
			Fecha: 31/08/2020	

FECHA: _____

A) Ficha de Identificación Personal:

APELLIDOS: _____ NOMBRE: _____
 DOMICILIO: _____
 CALLE Y NÚMERO _____
 COLONIA _____ MUNICIPIO _____
 ESTADO _____ CÓDIGO POSTAL _____
 No. TELÉFONO CASA: _____ No. TEL. CELULAR: _____
 CORREO ELECTRÓNICO: _____

B) Ficha Escolar:

LICENCIATURA: _____
 CÉDULA _____
 MAESTRIA: _____
 CÉDULA _____
 DOCTORADO: _____
 CÉDULA _____
 OTRO TIPO DE ESTUDIOS: _____
 (EXCEPTO ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES)

C) Ficha Laboral:

NO. DE EMPLEADO: _____
 FECHA DE INGRESO: _____
 FECHA DE REINGRESO: _____
 CICLO ESCOLAR: _____

VIGENCIA	INICIO	TÉRMINO
CATEGORIA PROFESOR	ASIGNATURA	ASOCIADO
ACTIVIDADES	DOCENTES	EXTRACURRIC.

D) Programación Académica:

MATERIA	CARRERA	HORAS CLASE			HORARIOS						GRUPO	SALÓN
		TEORÍA	PRÁCTICA	TOTAL	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO		
				0								
				0								
				0								
				0								
				0								
				0								
				0								
				0								
				0								
				0								
		SUBTOTAL	0	0	0							
ACTIVIDAD	ACCIONES DE LA ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA			HORAS	HORARIOS						GRUPO	UBICACIÓN
ASESORÍA:												
TUTORÍA:												
GESTIÓN:												
INVESTIGACIÓN:												
				SUBTOTAL	0							
				TOTAL DE HORAS	0							

OBSERVACIONES: _____

FIRMA DE CONFORMIDAD DEL PROFESOR	DIRECTOR DE ÁREA/ RESPONSABLE DE LA PROGRAMACIÓN	Vo.Bo.DEPTO. DE SERV. ESCOLARES	Vo. Bo. SECRETARIO ACADÉMICO
_____	_____	_____	_____
		M.C.A.D.E. MA. NOEMI GONZÁLEZ BRAVO	M. E.S.P. JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ OLIVERA

FORMA DE LLENADO
FORMATO: PROGRAMACIÓN ACADÉMICA FOR-SA-03-A

N°	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Apellidos	Colocar el apellido paterno y materno
2	Nombre	Escribir el nombre o nombres sin abreviaturas
3	Domicilio	Iniciar con calle, número, colonia, municipio, estado y código postal, según corresponda
4	No. Teléfono casa	Colocar el número telefónico de casa
5	No. Teléfono celular	Colocar el número de teléfono celular
6	Correo electrónico	Colocar el nombre de la dirección electrónica
7	Licenciatura	Anotar el nombre de los estudios de nivel superior realizados
8	Cédula	Colocar el número de cédula asignado por la DGP
9	Maestría	Anotar el nombre de los estudios de nivel maestría realizados
10	Cédula	Colocar el número de cédula asignado por la DGP
11	Último grado de estudios	Colocar el nombre de los estudios de nivel doctorado realizados
12	Cédula	Colocar el número de cédula asignado por la DGP
13	Otro tipo de estudios	Colocar el tipo de estudios realizados, ejem: instructores de actividades extracurriculares
14	Fecha	Anotar la fecha de elaboración de la programación académica
15	No. de empleado	Colocar el número de empleado asignado por el Departamento de Administración de Personal
16	Fecha de ingreso	Colocar el día, mes y año de la primera clase en la UNEVE
17	Fecha de reingreso	En caso de haber causado baja y regresar anotar el día, mes y año de la fecha de reincorporación a la UNEVE
18	Ciclo escolar	Colocar el periodo escolar ejemplo: 2017-1 semestre marzo-agosto o 2014-2 septiembre-febrero
19	Vigencia	Escribir la fecha de inicio del semestre y término del semestre ejemplo: 17-Enero-2017
20	Categoría del profesor	Sombrear de color gris al 35% y remarcar en negritas, la categoría asignada al profesor
21	Actividades	Sombrear de color gris al 35% y remarcar en negritas, el tipo de actividades a realizar
22	Materia	Enlistar el nombre (s) de la(s) materia(s) que impartirá durante el semestre, sin abreviaturas y de conformidad con el plan de estudios vigente
23	Carrera	Colocar el nombre de la(s) carrera(s) en las que impartirá clases
24	Horas	De conformidad con el plan de estudios vigente, colocar las horas teóricas y prácticas asignadas a cada materia que impartirá durante el semestre
25	Horarios	Asignar el horario de clase para cada asignatura, revisando cubrir las horas semanales programadas en el plan de estudios vigente. Ejem. 9:00-11:00
26	Grupo	Escribir el nombre del grupo, periodo 1, inician con el número "1", periodo 2 inician con el número "2". Ejemplo 2141
27	Salón	Colocar el nombre del salón en el que se impartirá la clase C-104
28	Acciones de la actividad complementaria	Anotar las acciones que se realizarán durante el semestre para las actividades de: Asesoría, Tutoría, Gestión e Investigación
29	Horas de las acciones de la actividad complementaria	Anotar las horas que se asignarán a cada una de las cuatro actividades
30	Horario de las acciones de la actividad complementaria	Anotar el horario que se asignarán a cada una de las cuatro actividades
31	Grupo de las acciones de la actividad complementaria	En caso de que la actividad se realice frente a grupo anotar el número del mismo, en caso de que la actividad no implique trabajo frente a grupo, dejar en blanco.
32	Ubicación	Anotar el número del salón, en caso de que la actividad se realice frente a grupo, en caso de que la actividad no se realice frente a grupo, anotar el nombre del lugar donde realiza la actividad.
33	Observaciones	Anotar las precisiones que considere pertinentes referente al trabajo que realiza el o la docente, durante el semestre en cuestión.
34	Firma de Conformidad del Profesor	Se anotará el cargo y nombre completo del Profesor, ejemplo: Lic. Juan José Saldaña Mena
35	Director de Área/Responsable de la Programación	Colocar el grado y nombre del Director de Área responsable de la programación académica, así como estampar el sello correspondiente
36	Vo. Bo. del Departamento de Servicios Escolares	Anotar el grado y nombre de la o el Jefe del Departamento de Servicios Escolares
37	Vo. Bo. del Secretario Académico	Anotar el grado y nombre de la o el titular de la Secretaría Académica