




GUÍA RÁPIDA PARA LA CAPTURA DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PLAN DE TRABAJO 2008

INTRODUCCIÓN


La presente guía tiene como objetivo fungir como referencia rápida hacia el llenado de las diversas bases de datos requeridas en el Plan de Trabajo, mostrando paso a paso el uso del sistema.

Esta guía se encontrará en forma segmentada de acuerdo a la información que aparece en la pantalla.


Se podrá visualizar una ayuda para el usuario dando click en el botón  .



PÁGINA INICIAL

Bienvenido a esta guía rápida para la captura de la información referente al *Plan de Trabajo*. Para ingresar dé click en el botón , ó bien, después de 5 segundos iniciará el sistema.



Para continuar, debe ingresar su ID y contraseña de acceso, posteriormente dé click en el botón  .





Solicitar contraseña

Si usted no cuenta con su contraseña de acceso, dé click en el botón [Solicitar contraseña](#) , y el sistema mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web form titled 'Plan de Trabajo' with a sub-header 'Solicitar contraseña'. The form contains the following fields:

- * ID de trabajador:
- * Fecha de nacimiento:
- * Dirección de correo electrónico institucional: (Preferentemente)
- Dirección de correo electrónico alternativa:
- Podremos utilizar la respuesta secreta para verificar su identidad en caso de que olvide su contraseña:
- * Pregunta secreta:
- * Respuesta secreta:

At the bottom of the form, there is a 'guardar' button with a right-pointing arrow. The footer includes the logo of Benemérita Universidad Autónoma de Puebla and the CIGAA logo.

Se le solicitarán los siguientes datos, con el fin de asegurar la identidad del solicitante:

- ID de trabajador.
- Fecha de nacimiento.
- Dirección de correo electrónico institucional (Preferentemente).
- Dirección de correo electrónico alternativa.
- Pregunta secreta (Se utilizará en caso de olvido de contraseña).
- Respuesta secreta (Se utilizará en caso de olvido de contraseña).

Estos datos se validarán y posteriormente se enviará la contraseña a la dirección de correo electrónico indicada.

También puede solicitar su contraseña con el secretario académico de la dependencia universitaria a la que este adscrito.



Actualización de contraseña

Al ingresar por primera vez al sistema, se solicitará que el docente actualice su dirección de correo electrónico, así como, la elección de una pregunta secreta, a la cual solamente usted sabrá la respuesta.

Plan de Trabajo

Actualización de Correo Electrónico

* Dirección de correo electrónico institucional: (Preferentemente)

Dirección de correo electrónico alternativa:

Podremos utilizar la respuesta secreta para verificar su identidad en caso de que olvide su contraseña:

* Pregunta secreta:

* Respuesta secreta:

[guardar](#)

Benemérita Universidad Autónoma de Puebla



Olvido de contraseña

Si usted olvido su contraseña de acceso, dé click en el botón [Olvide mi contraseña](#) , y el sistema le mostrará la siguiente pantalla:

Plan de Trabajo

Recuperar contraseña

* ID de trabajador:

Buscar

Podremos utilizar la respuesta secreta para verificar su identidad en caso de que olvide su contraseña:

* Pregunta secreta:

* Respuesta secreta:

enviar →

Benemérita Universidad Autónoma de Puebla

cigaa

A continuación se le solicitará que ingrese su ID de trabajador, dé click en el botón [Buscar](#) , y se le mostrará la pregunta secreta que usted previamente había ingresado; en seguida debe ingresar su respuesta secreta y dar click en el botón [enviar](#) .

Posteriormente se enviará la contraseña a la dirección correo electrónico indicada.

También puede solicitar su contraseña con el secretario académico de la dependencia universitaria a la que este adscrito.



INFORMACIÓN GENERAL

El sistema nos muestra la siguiente pantalla, con información general del académico.

Plan de Trabajo

Información General

ID del Académico: **100000000** ?

Nombre del Académico: **NOMBRE DEL ACADÉMICO**

CURP: **CURP123687LMK2**

Unidad de Adscripción: **UNIDAD ACADÉMICA**

Fecha de Ingreso (Antigüedad): **12/ABRIL/1981**

Categoría Vigente: **CATEGORÍA VIGENTE**

Tipo de Contratación: **DEFINITIVO**

*Último Grado Académico Obtenido:

*Año de Titulación:

(Campo Obligatorio para continuar el llenado)

*Institución Otorgante:

*Si es en el extranjero:

Actualización docente

Tipo:

Nombre:

Fecha de actualización:

agregar

Nivel SNI: **I**

Perfil PROMEP Vigente: **PERFIL PROMEP VIGENTE** Periodo de Vigencia: **PERIODO DE VIGENCIA**

Nombre del Cuerpo Académico al que pertenece: **NOMBRE DEL CUERPO ACADÉMICO**

Clave del Cuerpo Académico: **CLAVE DEL CUERPO ACADÉMICO** Grado de Consolidación: **GRADO DE CONSOLIDACIÓN**

Favor de indicar si durante 2008 gozará de:

Permiso por Superación Académica:	Inicio: INICIO	Fin: FIN
Permiso por Año Sabático:	Inicio: INICIO	Fin: FIN
Permiso con ó sin goce de salario:	Inicio: INICIO	Fin: FIN

(* Información proporcionada por el Académico)

guardar



Datos personales del académico.

El sistema muestra la información almacenada en la base de datos.

Información General

ID del Académico: 100000000
Nombre del Académico: NOMBRE DEL ACADÉMICO
CURP: CURP123687LMK2
Unidad de Adscripción: UNIDAD ACADÉMICA
Fecha de Ingreso (Antigüedad): 12/ABRIL/1981
Categoría Vigente: CATEGORÍA VIGENTE
Tipo de Contratación: DEFINITIVO

Dé click sobre la opción que le corresponda.

Último grado académico obtenido.

* Último Grado Académico Obtenido:

Datos acerca de su titulación.

La siguiente opción es requerida para continuar el llenado. Elija el año correspondiente.

* Año de Titulación:

(Campo Obligatorio para continuar el llenado)

Ingrese el nombre de la institución otorgante del título.

* Institución Otorgante:

Si la titulación fue en el extranjero, seleccione si fue legalizado o apostillado.

* Si es en el extranjero:



Actualización docente

Ingrese la información de los cursos o diplomados que tomará con respecto a actualización docente y de click en el botón **agregar** que se encuentra en la parte inferior de la ventana.

Nivel SNI

El sistema le mostrará su nivel en el Sistema Nacional de Investigadores (SNI), de acuerdo a la información proporcionada por la Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado (VIEP).

Nivel SNI: **I**

Perfil PROMEP

El sistema le mostrará su reconocimiento como Perfil PROMEP, de acuerdo a la información proporcionada por la Coordinación de Capacidad y Competitividad Académica

Perfil PROMEP Vigente: **PERFIL PROMEP VIGENTE** Periodo de Vigencia: **PERIODO DE VIGENCIA**

Cuerpo Académico

El sistema muestra los datos del cuerpo académico al que pertenece.

Nombre del Cuerpo Académico al que pertenece: **NOMBRE DEL CUERPO ACADÉMICO**
Clave del Cuerpo Académico: **CLAVE DEL CUERPO ACADÉMICO** Grado de Consolidación: **GRADO DE CONSOLIDACIÓN**

Permisos.

El sistema le mostrará el tipo de permiso del que gozará durante el año 2008, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos.

Favor de indicar si durante 2008 gozará de:

Permiso por Superación Académica:	Inicio:	INICIO
	Fin:	FIN
Permiso por Año Sabático:	Inicio:	INICIO
	Fin:	FIN
Permiso con ó sin goce de salario:	Inicio:	INICIO
	Fin:	FIN

Verifique los datos y dé click en el botón **guardar**.

DOCENCIA

El sistema nos muestra la siguiente pantalla.

Plan de Trabajo

1. Docencia

1.1 Docencia frente a grupo: presencia ante grupo de estudiantes en clases teóricas, prácticas, clínicas, talleres y laboratorios.

PERIODO	PROGRAMA EDUCATIVO	NRC	MATERIA	DEPENDENCIA	HORAS/SEM	SECCIONES	CRÉDITOS	DÍAS	HORAS
VERANO 2007		63963	COMPUTACION	FACULTAD DE ADMINISTRACION	7.20	188	5	LMIJ	1300-1450
VERANO 2007		61693	OPT SISTEMAS DE INFORM. ADMVA.	FACULTAD DE ADMINISTRACION	7.20	001	6	LMIJ	1100-1230
PRIMAVERA 2007		15120	TECNICAS DE INVESTIGACION ADMI	FACULTAD DE ADMINISTRACION	3.56	002	6	LMIJ	1100-1159
SUBTOTAL:			Horas a la semana	Número de secciones	Horas al año				
			17.96	3	172.16				

1.1A Docencia en la modalidad semiescolarizada y/ó a distancia. Trabajo del docente como facilitador de un curso en modalidades alternativas.

PERIODO	PROGRAMA EDUCATIVO	NRC	MATERIA	HRS TRABAJO GRUPAL PRESENCIAL	DEPENDENCIA	SECCIONES	HRS/SEM	CRÉDITOS	DÍAS	HORAS
OTOÑO 2007		41495	MATEMATICAS APLICADAS	4	FACULTAD DE ADMINISTRACION	S04	3.50	6	D	0900-1250
OTOÑO 2007		41495	MATEMATICAS APLICADAS	4	FACULTAD DE ADMINISTRACION	S04	3.50	6	S	1600-1950
OTOÑO 2007		41483	MATEMATICAS APLICADAS	4	FACULTAD DE ADMINISTRACION	S03	3.50	6	D	0900-1250
OTOÑO 2007		41483	MATEMATICAS APLICADAS	4	FACULTAD DE ADMINISTRACION	S03	3.50	6	S	1600-1950
OTOÑO 2007		41476	MATEMATICAS APLICADAS	4	FACULTAD DE ADMINISTRACION	S02	3.50	6	S	0900-1250
OTOÑO 2007		41476	MATEMATICAS APLICADAS	4	FACULTAD DE ADMINISTRACION	S02	3.50	6	V	1600-1950
OTOÑO 2007		41431	MATEMATICAS APLICADAS	4	FACULTAD DE ADMINISTRACION	S01	3.50	6	S	0900-1250
OTOÑO 2007		41431	MATEMATICAS APLICADAS	4	FACULTAD DE ADMINISTRACION	S01	3.50	6	V	1600-1950
VERANO 2007		64693	COMPORT.HUMAN.DE LAS ORGANIZAC	5	FACULTAD DE ADMINISTRACION	S03	3.50	8	D	0900-1250
VERANO 2007		64693	COMPORT.HUMAN.DE LAS ORGANIZAC	5	FACULTAD DE ADMINISTRACION	S03	3.50	8	S	1600-1950
PRIMAVERA 2007		14886	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIO	4	FACULTAD DE ADMINISTRACION	S04	3.59	6	D	0900-1259
PRIMAVERA 2007		14886	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIO	4	FACULTAD DE ADMINISTRACION	S04	3.59	6	S	1600-1959
PRIMAVERA 2007		14872	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIO	4	FACULTAD DE ADMINISTRACION	S02	3.59	6	S	0900-1259
PRIMAVERA 2007		14872	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIO	4	FACULTAD DE ADMINISTRACION	S02	3.59	6	V	1600-1959
PRIMAVERA 2007		14184	TECNICAS DE INVESTIGACION ADMI	4	FACULTAD DE ADMINISTRACION	S01	3.59	6	S	0900-1259
PRIMAVERA 2007		14184	TECNICAS DE INVESTIGACION ADMI	4	FACULTAD DE ADMINISTRACION	S01	3.59	6	V	1600-1959
SUBTOTAL			Horas presencial a la semana	Horas al año						
			66	848.64						

Horas en el Año	
Total de horas en las modalidades escolarizada y semiescolarizada	1020.80

1.1B Docencia en Posgrado.

ID	PERIODO	NIVEL	PROGRAMA	CLAVE	MATERIA	HRS_SEMANA	SEMANAS	SECCIONES	DEPENDENCIA	PLAN_ESTUDIOS	INSCRITOS	DÍAS	HORARIO	CRÉDITOS
Notas:														
El trabajo presencial incluye sesiones de discusión colectiva de casos prácticos, resolución de problemas, prácticas en laboratorios, visitas guiadas y en general, cualquier actividad que justifique la presencialidad de los participantes.														
El trabajo grupal a distancia incluye sesiones de discusión colectiva usando medios tecnológicos tales como videoconferencias, foros de discusión electrónicos, cuartos de conversación electrónica (chats), y trabajo colaborativo usando ambientes virtuales de aprendizaje.														
Las asesorías especializadas incluyen el tiempo dedicado a proporcionar retroalimentación de las actividades del curso y la respuesta a preguntas específicas del contenido del curso. Estas asesorías son proporcionadas de forma escrita usando el correo electrónico como principal elemento de apoyo.														

1.2 Apoyo a la Docencia

Educación Medio Superior
 Participación en la guía metodológica para el estudiante que elabora la academia (Avalado por la Academia, relacionado con la asignatura que imparte).
 Participación en la elaboración de exámenes departamentales (Asignatura y Período).

Educación Superior
 Elaboración de Libro de Texto.
 Participación en la elaboración de exámenes departamentales.
 Otros medios de apoyo para la preparación profesional y la investigación elaborados por los integrantes de una red académica (Objetos virtuales de aprendizaje, guías didácticas, casos, etc.).
 Participación en la formación docente del N.M.



Docencia frente a grupo.

El sistema mostrará la información relacionada con la presencia ante grupo de alumnos en clases teóricas, prácticas, clínicas, talleres y laboratorios por cada materia impartida.

PERIODO	PROGRAMA EDUCATIVO	NRC	MATERIA	DEPENDENCIA	HORAS/SEM	SECCIONES	CRÉDITOS	DÍAS	HORAS
VERANO 2007		63965	COMPUTACION	FACULTAD DE ADMINISTRACION	7.20	188	5	LMIJ	1300-1450
VERANO 2007		61693	OPT SISTEMAS DE INFORM. ADMVA.	FACULTAD DE ADMINISTRACION	7.20	001	6	LMIJ	1100-1250
PRIMAVERA 2007		15120	TECNICAS DE INVESTIGACION ADMI	FACULTAD DE ADMINISTRACION	3.56	002	6	LMIJ	1100-1159
SUBTOTAL:			Horas a la semana	Número de secciones	Horas al año				
			17.96	3	172.16				

*La información proporcionada es ficticia y solo es usada para los ejemplos.

Docencia en la modalidad semiescolarizada y/o distancia.

El sistema mostrará la información relacionada con el trabajo del docente como facilitador de un curso en modalidades alternativas por cada materia impartida.

PERIODO	PROGRAMA EDUCATIVO	NRC	MATERIA	HRS TRABAJO GRUPAL PRESENCIAL	DEPENDENCIA	SECCIONES	HRS/SEM	CRÉDITOS	DÍAS	HORAS
OTOÑO 2007		41495	MATEMATICAS APLICADAS	4	FACULTAD DE ADMINISTRACION	S04	3.50	6	D	0900-1250
OTOÑO 2007		41495	MATEMATICAS APLICADAS	4	FACULTAD DE ADMINISTRACION	S04	3.50	6	S	1600-1950

*La información proporcionada es ficticia y solo es usada para los ejemplos.

Docencia en Posgrado.

El sistema le solicitará que ingrese la información relacionada con su actividad en docencia de posgrado.

1.1B Docencia en Posgrado.

Capture la información solicitada por cada curso impartido:

Periodo:
 Nivel:
 Programa:
 Clave de la materia:
 Nombre de la materia:
 Horas a la semana:
 Semanas:
 Secciones:
 Dependencia:
 Plan de estudios:
 Inscritos:
 Días:
 Horario:
 Créditos:

agregar

PERIODO	NIVEL	PROGRAMA	CLAVE	MATERIA	HRS_SEMANA	SEMANAS	SECCIONES	DEPENDENCIA	PLAN_ESTUDIOS	INSCRITOS	DÍAS	HORARIO	CRÉDITOS
---------	-------	----------	-------	---------	------------	---------	-----------	-------------	---------------	-----------	------	---------	----------



Notas.

En la parte inferior de las tablas se muestran las notas de ayuda, es importante que las lea.

Notas:

El trabajo presencial incluye sesiones de discusión colectiva de casos prácticos, resolución de problemas, prácticas en laboratorios, visitas guiadas y en general, cualquier actividad que justifique la presencialidad de los participantes.

El trabajo grupal a distancia incluye sesiones de discusión colectiva usando medios tecnológicos tales como videoconferencias, foros de discusión electrónicos, cuartos de conversación electrónica (chats), y trabajo colaborativo usando ambientes virtuales de aprendizaje.

Las asesorías especializadas incluyen el tiempo dedicado a proporcionar retroalimentación de las actividades del curso y la respuesta a preguntas específicas del contenido del curso. Estas asesorías son proporcionadas de forma escrita usando el correo electrónico como principal elemento de apoyo.

Apoyo a la Docencia.

Ingrese la información relacionada con respecto al Apoyo a la Docencia para Educación Superior ó Educación Media Superior, dando click en las opciones deseadas.

1.2 Apoyo a la Docencia

Educación Media Superior
Participación en la guía metodológica para el estudiante que elabora la academia (Avalado por la Academia, relacionado con la asignatura que imparte).
Participación en la elaboración de exámenes departamentales (Asignatura y Periodo).

Educación Superior
Elaboración de Libro de Texto.
Participación en la elaboración de exámenes departamentales.
Otros medios de apoyo para la preparación profesional y la investigación elaborados por los integrantes de una red o academia (Objetos virtuales de aprendizaje, guías didácticas, casos, etc.).
Participación en la formación docente del MUM.

[guardar](#)

[←](#) [→](#)

Verifique la información y dé click en el botón [guardar](#) .

Si desea continuar, dé click en el botón [→](#) . Para regresar a la página anterior, dé click en el botón [←](#) .



TUTELAJE

El sistema nos muestra la siguiente pantalla.

The screenshot shows the 'Plan de Trabajo' interface. At the top, there is a blue header with the text 'Plan de Trabajo' and a logo. Below this, the main section is titled '2. TUTELAJE'. Underneath, there is a sub-section '2.1 Tutelaje de Estudiantes.' with a checked checkbox. Below this, there is a section for 'Educación Superior' with the text 'Participación como tutor de estudiantes de Licenciatura por designación de la Dirección de la Unidad Académica:'. To the right of this text are radio buttons for 'No' and 'Sí'. Below this, there are several other options with checkboxes: '2.2 Dirección de Tesis.', '2.3 Tutelaje a estudiantes de Servicio Social.', '2.4 Tutelaje a estudiantes en Prácticas Profesionales', '2.5 Actividades Tutoriales del Posgrado.', 'Participación en el Comité Evaluador de Avance de Tesis de Estudiantes de Posgrado', and 'Participación en el Comité Tutorial de Seguimiento de Estudiantes de Posgrado'. Below these options is a form for 'Participación en el Comité Tutorial de Seguimiento de Estudiantes de Posgrado' with fields for 'Matrícula:', 'Nombre Completo del Estudiante:', 'Año de Ingreso' (with a dropdown menu showing '2003'), and 'Año proyectado de Egreso' (with a dropdown menu showing '2008'). There is also a 'Plan Educativo:' field and a 'guardar' button. At the bottom, there is a table header with columns: 'MATRÍCULA', 'NOMBRE', 'AÑO DE INGRESO', 'AÑO DE EGRESO', and 'PLÁN EDUCATIVO'. There are also navigation arrows and a 'guardar' button at the bottom right.

Tutelaje de Estudiantes.

Si realizará tutelaje de estudiantes en Educación Superior ó Media Superior, dé click en la casilla 2.1, y mostrará las siguientes opciones, elija la que le corresponda.

The screenshot shows the options for '2.1 Tutelaje de Estudiantes.' with a checked checkbox. Below this, there is a section for 'Educación Media Superior' with the text 'Participación como tutor de grupos específicos por designación de la dirección de la UA:'. To the right of this text are radio buttons for 'No' and 'Sí'. Below this, there is a section for 'Educación Superior' with the text 'Participación como tutor de estudiantes de Licenciatura por designación de la Dirección de la Unidad Académica:'. To the right of this text are radio buttons for 'No' and 'Sí'.

Si selecciona la opción **Si**, tendrá que especificar la cantidad de estudiantes:

The screenshot shows the 'Número de estudiantes:' field with a dropdown menu showing '0'. To the right of this field are radio buttons for 'No' and 'Sí'.



Dé click en la casilla si realizará alguna de estas actividades:

2.2 Dirección de Tesis.	<input checked="" type="checkbox"/>
2.3 Tutelaje a estudiantes de Servicio Social.	<input checked="" type="checkbox"/>
2.4 Tutelaje a estudiantes en Prácticas Profesionales	<input checked="" type="checkbox"/>
2.5 Actividades Tutoriales del Posgrado.	<input checked="" type="checkbox"/>

En la siguiente actividad indique el número de alumnos:

Participación en el Comité Evaluador de Avance de Tesis de Estudiantes de Posgrado

Número de estudiantes:

Comité tutorial de seguimiento de alumnos de posgrado.

Si participa en el comité tutorial de seguimiento de alumnos de posgrado, dé click en la casilla e ingrese la información correspondiente.

Verifique la información y dé click en el botón **agregar** por cada estudiante.

Participación en el Comité Tutorial de Seguimiento de Estudiantes de Posgrado

Matrícula:

Nombre Completo del Estudiante:

Plan Educativo:

Año de Ingreso:

Año proyectado de Egreso:

agregar

La información se mostrará en la siguiente tabla:

MATRÍCULA	NOMBRE	AÑO DE INGRESO	AÑO DE EGRESO	PLÁN EDUCATIVO
	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	2006	2009	PLAN EDUCATIVO

*La información proporcionada es ficticia y solo es usada para los ejemplos.

De ocurrir algún error en el ingreso de la información, dé click en el botón , para poder eliminar los datos de la fila seleccionada y poder reingresarlos.

Verifique la información y dé click en el botón **guardar**.

Si desea continuar, dé click en el botón . Para regresar a la página anterior, dé click en el botón .



GENERACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

El sistema nos muestra la siguiente pantalla.

Plan de Trabajo

3. Generación y Aplicación del Conocimiento

3.1 Realización de Proyectos de investigación ó de Aplicación Innovadora del Conocimiento

3.2 Participación en Proyectos de Investigación Financiados.

Nombre del Proyecto:
Organismo ó Institución Financiadora:

NOMBRE DEL PROYECTO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NOMBRE DE OTRA INSTITUCIÓN
---------------------	--------------------------	----------------------------

3.3 Difusión de Resultados a través de participaciones en conferencias, seminarios, congresos, entre otros.

3.4 Presentación de ponencias en congresos, coloquios, etc.

Número de Eventos:
Nivel:
Institución Organizadora:
 Sin Estudiantes Con Estudiantes

NÚMERO DE EVENTOS	NIVEL	INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	ESTUDIANTES	NÚMERO DE ESTUDIANTES
-------------------	-------	--------------------------	-------------	-----------------------

3.5 Publicación de resultados de investigación.

Artículos en revista con arbitraje:

3.5.1 Con participación de estudiantes 3.5.2 Sin participación de estudiantes

3.5.1 CON PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES	3.5.2 SIN PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES
--	--

Capítulos de Libro con arbitraje:

3.5.3 Con participación de estudiantes 3.5.4 Sin participación de estudiantes

3.5.3 CON PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES	3.5.4 SIN PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES
--	--

Libros con arbitraje:

3.5.5 Con participación de estudiantes 3.5.6 Sin participación de estudiantes

3.5.5 CON PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES	3.5.6 SIN PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES
--	--

3.6 Elaboración de otros Productos de Investigación (Solicitud de patentes, prototipos, elaboración de software especializado). Favor de especificar para cada uno de los Productos:

OTROS PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN

guardar



Realización de proyectos de investigación ó de aplicación innovadora del conocimiento.

Seleccione la siguiente opción si realizará proyectos de investigación ó de aplicación innovadora del conocimiento.

3.1 Realización de Proyectos de Investigación ó de Aplicación Innovadora del Conocimiento.



Participación en proyectos de investigación financiados.

Ingrese la información de sus proyectos de investigación financiados.

3.2 Participación en Proyectos de investigación Financiados.

Nombre del Proyecto:

Organismo ó Institución Financiadora:

[agregar](#)

Si su proyecto es financiado por otra institución ingrese el nombre del organismo ó institución financiadora y dé click en el botón [agregar](#) para cada uno de ellos.

3.2 Participación en Proyectos de investigación Financiados.

Nombre del Proyecto:

Organismo ó Institución Financiadora:

Especifique el nombre:

[agregar](#)

La información se mostrará en la siguiente tabla:

	NOMBRE DEL PROYECTO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NOMBRE DE OTRA INSTITUCIÓN
	PROYECTO	OTRAS INSTITUCIONES	OTRA INSTITUCIÓN

*La información proporcionada es ficticia y solo es usada para los ejemplos.

De ocurrir algún error en el ingreso de la información, dé click en el botón , para poder eliminar los datos de la fila seleccionada y poder reingresarlos.

Difusión de resultados a través de participaciones en conferencias, seminarios, congresos, entre otros.

Si realizará difusión de resultados a través de participaciones en conferencias, seminarios, congresos, entre otros, seleccione la siguiente casilla.

3.3 Difusión de Resultados a través de participaciones en conferencias, seminarios, congresos, entre otros.





Presentación de ponencias en congresos, coloquios, etc.

Si presentará ponencias en congresos, coloquios, etc., ingrese la siguiente información.

3.4 Presentación de ponencias en congresos, coloquios, etc.

Número de Eventos:

Nivel:

Institución Organizadora:

Sin Estudiantes Con Estudiantes

agregar➔

Elija el nivel de la ponencia y dé click en el botón **agregar➔** :

LOCAL

LOCAL

NACIONAL

INTERNACIONAL

Si elige la opción con estudiantes, debe ingresar la cantidad de estudiantes.

Número de estudiantes:

El sistema mostrará la información en la siguiente tabla:

NÚMERO DE EVENTOS	NIVEL	INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	ESTUDIANTES	NÚMERO DE ESTUDIANTES	
	1	NACIONAL	INSTITUCIÓN	Si	1

*La información proporcionada es ficticia y solo es usada para los ejemplos.

De ocurrir algún error en el ingreso de la información, dé click en el botón , para poder eliminar los datos de la fila seleccionada y poder reingresarlos.



Publicaciones.

Si va a publicar resultados de investigación, ingrese la cantidad planeada y dé click en el botón **agregar** de cada opción, dependiendo de la publicación (Artículos en revista con arbitraje, Capítulos de libro con arbitraje, libros con arbitraje).

3.5 Publicación de resultados de investigación.

Artículos en revista con arbitraje:

3.5.1 Con participación de estudiantes

0

3.5.2 Sin participación de estudiantes

0

agregar

3.5.1 CON PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES

3.5.2 SIN PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES

Capítulos de Libro con arbitraje:

3.5.3 Con participación de estudiantes

0

3.5.4 Sin participación de estudiantes

0

agregar

3.5.3 CON PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES

3.5.4 SIN PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES

Libros con arbitraje:

3.5.5 Con participación de estudiantes

0

3.5.6 Sin participación de estudiantes

0

agregar

3.5.5 CON PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES

3.5.6 SIN PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES

Si va a elaborar otros Productos de Investigación (Solicitud de patentes, prototipos, elaboración de software especializado). Especifique cada uno de los Productos y dé click en el botón **agregar** para cada uno de ellos.

3.6 Elaboración de otros Productos de Investigación (Solicitud de patentes, prototipos, elaboración de software especializado). Favor de especificar para cada uno de los Productos:

agregar

3.6 OTROS PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN

Verifique la información y dé click en el botón **guardar**.

Si desea continuar, dé click en el botón . Para regresar a la página anterior, dé click en el botón .



GESTIÓN ACADÉMICA

El sistema nos muestra la siguiente pantalla.

Plan de Trabajo

4. Gestión Académica

Ubique su ámbito de gestión:

- Participación en órganos colegiados formales (colegios, consejos, comisiones dictaminadoras, etc).
- Responsabilidad individualizada: dirección, coordinación ó supervisión de programas educativos, de investigación, vinculación o difusión, etc.
- Gestión colectiva de docencia: participación en comisiones para el diseño, la evaluación y/u operación de programas educativos, el análisis y diseño de planes de estudio, seguimiento y evaluación de los procesos de Tutelaje, redes en docencia, etc.
- Gestiones colectivas de generación y aplicación del conocimiento: participación activa en comisiones para la evaluación de proyectos de investigación, Redes en GAC, vinculación o difusión, etc.
- Gestión para la creación de infraestructura tecnológica y científica asociada al financiamiento del año que se evalúa (Creación de nuevos laboratorios, salas audiovisuales, centros de cómputo, bibliotecas, talleres mecánicos eléctricos, etc.).

Participación en Red Académica de Seguimiento de Egresados:

Participación en Red Académica de Emprendimiento y talento universitario:

Participación en Red Institucional de evaluación académica:

Participación en proyectos de generación y aplicación del conocimiento que implican vinculación formal con los sectores sociales.

Nombre del Proyecto:

Dependencia Institucional que avala: SELECCIONE

Tipo de participación: SELECCIONE

Tipo de sector u organismo al que se le esta prestando el servicio: Privada Lucrativa Privada no lucrativa Pública Social

Ámbito de aplicación: SELECCIONE

Participación de estudiantes: Sin Estudiantes Con Estudiantes

guardar

NOMBRE	DEPENDENCIA QUE AVALA	TIPO DE PARTICIPACIÓN	PRIVADA LUCRATIVA	PRIVADA NO LUCRATIVA	PÚBLICA SOCIAL	SECTOR	PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES	NÚMERO DE ESTUDIANTES
--------	-----------------------	-----------------------	-------------------	----------------------	----------------	--------	------------------------------	-----------------------

guardar

Ámbito de Gestión.

Dé click sobre el círculo que se encuentra a la izquierda de la opción que describa su ámbito de gestión. Si tiene participación en cuerpos colegiados formales, el sistema le mostrará las siguientes opciones:

Nombre de la Comisión o Cuerpo Colegiado:

Comisión o cuerpo colegiado avalado por:

CONSEJO UNIVERITARIO

SELECCIONE

CONSEJO UNIVERITARIO

CONSEJO POR FUNCIÓN

CONSEJO DE UNIDAD ACADÉMICA

COMISIONES INSTITUCIONALES



Tipo de participación:

SELECCIONE	▼
SELECCIONE	
MIEMBRO	
COORDINADOR	

Periodo de la comisión o cuerpo colegiado:

Inicio:

02/01/2007	▼
------------	---

Término:

02/01/2007	▼
------------	---

Puede ingresar la fecha de inicio y fin del Periodo de dos formas:

- Dé click en el botón azul de la parte derecha, se mostrará un calendario, en el cual puede seleccionar el día, mes y año deseado.

<	Enero	▼	2007	▼	>	
Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Redes Académicas.

Seleccione alguna de las siguientes opciones si participa en alguna de estas redes:

- Participación en Red Académica de Seguimiento de Egresados:
- Participación en Red Académica de Emprendimiento y talento universitario:
- Participación en Red institucional de evaluación académica:



Participación en Proyectos de generación y aplicación del conocimiento en los ámbitos productivo, social y/o cultural (sin remuneración para el académico).

Si tendrá participación en proyectos de generación y aplicación del conocimiento en los ámbitos productivo, social y/o cultural, ingrese la siguiente información:

Nombre del Proyecto:

Dependencia institucional que avala el proyecto.

SELECCIONE

- SELECCIONE
- Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado
- Vicerrectoría de Docencia
- Vicerrectoría de Extensión
- Abogada General
- Consejo de Unidad Académica

Tipo de participación:

SELECCIONE

- SELECCIONE
- PARTICIPANTE
- RESPONSABLE

Tipo de sector u organismo al que se le esta prestando el servicio.

Privada Lucrativa Privada no lucrativa Pública Social

Ámbito de aplicación:

SELECCIONE

- SELECCIONE
- PRODUCTIVO
- SOCIAL
- CULTURAL
- DEPORTIVO

Participación de alumnos.

Si elige la opción con estudiantes, debe ingresar la cantidad de estudiantes.

Número de estudiantes:

La información se mostrará en la siguiente tabla:

NOMBRE	DEPENDENCIA QUE AVALA	TIPO DE PARTICIPACIÓN	PRIVADA LUCRATIVA	PRIVADA NO LUCRATIVA	PÚBLICA	SOCIAL	SECTOR	PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES	NÚMERO DE ESTUDIANTES
NOMBRE DEL PROYECTO	Vicerrectoría de Docencia	PARTICIPANTE	SI	NO	SI	NO	SOCIAL	SI	2

*La información proporcionada es ficticia y solo es usada para los ejemplos.

De ocurrir algún error en el ingreso de la información, dé click en el botón , para poder eliminar los datos de la fila seleccionada y poder reingresarlos.

Verifique la información y dé click en el botón .

Si desea continuar, dé click en el botón . Para regresar a la página anterior, dé click en el botón .



ALINEACIÓN CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

El sistema nos muestra la siguiente pantalla. Responda las preguntas y dé click en el botón **guardar**, si desea regresar a la página anterior dé click en el botón **←**.

5. Alineación con los objetivos institucionales

Tomando en cuenta los objetivos anuales de su Unidad Académica, señale usted en cual(es) están consideradas las actividades detalladas en este plan individual.

COMENTARIO 1

Las actividades académicas en este Plan ¿cómo se vinculan con los objetivos anuales de su Unidad Académica?

COMENTARIO 2

← **guardar**



ACTUALIZACIÓN DE DATOS

El sistema nos muestra la siguiente pantalla, en la cual se muestran los datos del académico, así como el número de folio de la transacción.

The screenshot displays a web interface titled "Plan de Trabajo". At the top right, there is a logo with the text "Plan de Trabajo". The main content area features a blue header with the title "Plan de Trabajo". Below the header, the text "Gracias por actualizar sus datos." is displayed in blue, followed by the date "Martes, 18 de Septiembre del 2007". A large, faint watermark of the Benemérita Universidad Autónoma de Puebla logo is visible in the background. The user information is listed as follows:

ID:	100000
NOMBRE:	AGUILAR - CHACON ELBA DEL ROCIO
DEPENDENCIA:	FACULTAD DE ESTOMATOLOGIA
FOLIO:	70

At the bottom left, there is a blue arrow icon labeled "Inicio". At the bottom right, there are two underlined links: "Imprimir Plan de Trabajo" and "Imprimir Folio". The footer contains the text "Benemérita Universidad Autónoma de Puebla" on the left and the CIGAA logo on the right.

Si desea imprimir su folio, dé click en el botón [Imprimir Folio](#) y para imprimir la información contenida en su plan de trabajo, dé click en el botón [Imprimir Plan de Trabajo](#). Dé click en el botón [Inicio](#), para terminar la sesión.