

**PROCESO DE REGISTRO, AJUSTES Y EVALUACIÓN DE CA-2023  
CONVOCATORIA**

Con un cordial saludo, me permito comunicar a usted que con fundamento en el numeral 3. Acopio, lineamiento 3.3.2 Procedimiento de selección, de las Reglas de Operación 2023 (RO2023) del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), a través del presente oficio se notifica el inicio de la etapa de Acopio de la convocatoria denominada **Registro** y Evaluación de Cuerpos Académicos (REGCA).

Conforme a lo anterior, la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural (DGESUI), a través de esta Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI), hace de su conocimiento que, durante el período comprendido del 27 de octubre al 10 de noviembre del año en curso, se habilitará el sistema para llevar a cabo el proceso referido en el primer párrafo, conforme a lo siguiente:

**Registro de nuevos Cuerpos Académicos (CA)**

**1. Requisitos para entregar en la propuesta para el registro de Nuevos CA en módulo REGCA-SISUP por parte del RIP:**

- a) Nombre del Cuerpo Académico (CA).
- b) Nombre(s) de la(s) línea(s) de investigación que desarrollará el CA y su descripción.
- c) Tres integrantes como mínimo (nombre completo y qué línea (s) de investigación trabajarán.)
- b) Indicar quién será el Líder del CA.
- d) Área de conocimiento y disciplina del CA.
- e) Dependencia de Educación Superior (DES) a la que se encuentra adscrito el CA: (Campus – División y Departamento)
- f) Grado de consolidación que solicita alcanzar a partir del resultado de la evaluación.

2. Una vez que el/la RIP haya realizado el registro de los datos anteriores, el líder del CA deberá registrar la información curricular en el módulo [https://promep sep. gob.mx/solicitudCA](https://promep.sep.gob.mx/solicitudCA) asegurándose de que sea correcta y esté acompañada de la evidencia documental de acuerdo con lo requerido en cada uno de los apartados que conforman el módulo.

3. **Una vez concluido el registro de toda la información, el Responsable del CA deberá descargar, imprimir y firmar la solicitud que genera el sistema y subir el documento firmado en el apartado que se indique, adicionalmente deberá entregarlo al CAIP de Campus para su resguardo correspondiente.** No se omite mencionar que **el trabajo individual de cada integrante no podrá registrarse en el CV del CA, ya que estos registros no serán considerados para la evaluación del CA,** dado que se debe dar evidencia del trabajo en conjunto realizado por lo menos por 2 integrantes.

4. Es necesario tener en cuenta que solo se podrá imprimir la solicitud y cerrar el módulo hasta que se haya registrado toda la información y la evidencia documental en cada apartado.

### **Cambios en la estructura de los Cuerpos Académicos (AJUSTES)**

1. **Los CA que deben evaluarse por término de vigencia en el año en curso, podrán solicitar cambios en su estructura, tales como:**

- a) Cambio del nombre.
- b) Cambio del líder.
- b) Alta y/o baja de integrantes.
- c) Alta y/o baja o cambio en el nombre y/o descripción de línea (s) de investigación.
- d) Cambio del área de conocimiento y/o disciplina.
- e) Vinculación o desvinculación de los integrantes a línea (s) de investigación.

Para llevar a cabo lo anterior, **los CA deberán entregar la solicitud de cambios requeridos adjuntando la minuta o acta debidamente formalizada y firmada por todos los integrantes, con l a finalidad de que el RIP realice los cambios** en el módulo de Registro y Evaluación de CA (REGCA) durante el periodo de acopio. Una vez concluido el periodo de acopio no podrá registrarse ninguna modificación o actualización de información curricular, por lo que aquellos CA que dejen inconclusas estas dos actividades, no serán considerados para la etapa de evaluación y por consecuencia serán dados de baja del SISUP.

**Una vez que el RIP haya realizado los cambios solicitados por cada CA, deberá cargar en el módulo la minuta que sustenta los cambios registrados y enviar a "Revisión"** a fin de que el personal de la DFI proceda a realizar el análisis y validación correspondiente.

La autorización de los cambios solicitados se verá reflejada en el mismo módulo REGCA, por lo que el RIP procederá a seleccionar el grado de consolidación para que el líder del CA inicie el proceso de actualización curricular, asegurándose de que sea correcta y esté acompañada de la evidencia documental de acuerdo con lo requerido en cada uno de los apartados que conforman el módulo. Lo anterior se realizará a propuesta de los Responsables de CA y los CAIP de Campus revisarán que esta propuesta de grado sea congruente.

Cuando concluya el registro de toda la información, el líder del CA deberá descargar, imprimir y firmar la solicitud que genera el sistema y subir el documento firmado en el apartado que se indique, adicionalmente deberá entregarlo al CAIP de Campus para su resguardo correspondiente. No se omite mencionar que el **trabajo individual** de cada integrante **no podrá registrarse en el CV del, CA**, ya que estos registros no serán considerados para la evaluación del CA, dado que se debe dar evidencia del trabajo en conjunto realizado por lo menos por 2 integrantes.

2. En el caso de los CA que deben evaluarse por término de vigencia en el año en curso, que no requieran realizar cambios en su estructura, el RIP procederá a seleccionar el grado de consolidación para que el líder del CA inicie el proceso de actualización curricular, Lo anterior se realizará a propuesta de los Responsables de CA y los CAIP de Campus revisarán que esta propuesta de grado sea congruente.

Una vez concluido el registro de toda la información, el líder del CA deberá **descargar, imprimir y firmar la solicitud que genera el sistema y subir el documento firmado en el apartado que se indique**, adicionalmente deberá entregarlo al CAIP de Campus para su resguardo correspondiente. No se omite mencionar que el **trabajo individual** de cada integrante no podrá registrarse en el CV del CA, ya que estos registros no serán considerados para la evaluación del CA, dado que se debe dar evidencia del trabajo en conjunto realizado por lo menos por 2 integrantes.

Es necesario tener en cuenta que solo se podrá imprimir la solicitud y cerrar el módulo hasta que se haya registrado toda la información y la evidencia documental en cada apartado.

### CA sin obligación de evaluación

1. Para los CA que no les corresponde evaluación este año y **requieren realizar cambios sustanciales en su estructura** (modificación de nombre y líneas de investigación o movimientos de más de la mitad de sus integrantes), **que de acuerdo con las RO2023, implique una nueva evaluación**, a través del Representante Institucional (RIP) se deberá solicitar a la DFI la apertura del módulo; los CA deberán entregar al CAIP de Campus la **solicitud de cambios requeridos adjuntando la minuta o acta debidamente formalizada y firmada por todos los integrantes**, con la finalidad de que el RIP realice los cambios en el módulo de Registro y Evaluación de CA (REGCA) durante el periodo de acopio.

**Una vez que el RIP haya realizado los cambios solicitados por cada CA, deberá cargar en el módulo la minuta que sustenta los cambios registrados y enviar a “Revisión” a fin de que el personal de la DFI proceda a realizar el análisis y validación correspondiente.**

La autorización de los cambios solicitados se verá reflejada en el mismo módulo REGCA, por lo que el RIP procederá a seleccionar el grado de consolidación para que el líder del CA inicie el proceso de actualización curricular. Lo anterior se realizará a propuesta de los Responsables de CA y los CAIP de Campus revisarán que esta propuesta de grado sea congruente.

**Cuando concluya el registro de toda la información, el líder del CA deberá descargar, imprimir y firmar la solicitud que genera el sistema y subir el documento firmado en el apartado que se indique, adicionalmente deberá entregarlo al RIP para su resguardo correspondiente. No se omite mencionar que el trabajo individual de cada integrante no podrá registrarse en el CV del CA, ya que estos registros no serán considerados para la evaluación del CA, dado que se debe dar evidencia del trabajo en conjunto realizado por lo menos por 2 integrantes.**

Es necesario tener en cuenta que solo se podrá imprimir la solicitud y cerrar el módulo hasta que se haya registrado toda la información y la evidencia documental en cada apartado.

**2. En caso de que un CA solicite realizar cambios mínimos que no modifiquen su estructura de forma sustancial, como el alta o baja de un integrante o el cambio de nombre o descripción de una línea de investigación, a través del Representante Institucional (RIP) se deberá solicitar a la DFI la apertura del módulo; los CA deberán entregar al CAIP de Campus la **solicitud de cambios requeridos adjuntando la minuta o acta debidamente formalizada y firmada por todos los integrantes, con la finalidad de que el RIP realice los cambios en el módulo de Registro y Evaluación de CA (REGCA) durante el periodo de acopio. Lo anterior no implicará una evaluación, por lo que el CA deberá evaluarse cuando le corresponda.****

## Conclusión del periodo de Acopio

Una vez concluido el proceso indicado en los apartados anteriores, el RIP entregará la propuesta institucional de registro ajustes y evaluación de CA 2023 a la DGESUI-SEP a través del módulo REGCA de acuerdo con el calendario establecido para tal efecto.

Para llevar a cabo lo anterior y a fin de que el proceso se realice adecuadamente, la DFI realizará un curso de capacitación para los RIP y Líderes de CA que deben evaluarse en el presente año a fin de que conozcan el módulo en el que se registrará la información curricular y se generará la solicitud de participación en la convocatoria.

El período para esta capacitación será del **23 al 27 de octubre 2023**, la fecha, hora y la liga de acceso a la capacitación para la institución se comunicará con oportunidad a los RIP, para que por su conducto se realice la invitación y coordinación de participación de los Líderes de los CA que deben ser evaluados en 2023.

No omito sugerir a usted que, durante el proceso de Acopio se consulte la convocatoria que fue enviada el pasado 13 de enero del presente año a fin de que se conozca a mayor detalle todo lo relacionado con los requisitos y criterios que deberán de cumplir los CA (se adjunta).

Le informo que, con la finalidad de agilizar este proceso, es importante tomar en cuenta que una vez **concluidos** los periodos establecidos, **los módulos quedarán inhabilitados** para el registro de información **y no se podrá otorgar prórroga para este mismo** fin; por lo anterior, es de suma importancia que los integrantes de los Cuerpos Académicos vigentes y aquellos que se pretendan crear, se apeguen a las fechas establecidas en la presente comunicación.

Finalmente, le informo que en apego a lo referido en el numeral I.1 del apartado I.- **SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS** de las BASES de la convocatoria en las Reglas de Operación 2023 (RO2O2Z) que a la letra indica:

“LV. Los CA, en cualquiera de sus grados de consolidación, deberán tener en consideración que su objetivo es dar evidencia del trabajo colegiado realizado, no de algunos integrantes ni tampoco Individual, además de que la creación y permanencia de un CA será evaluada tomando en consideración el trabajo colegiado, la interacción entre sus integrantes y el desarrollo de las Líneas de investigación, por lo que se buscará su crecimiento y orientación hacia el grado máximo de consolidación y por ello, un CAEF a CAEC no podrá estar en esos grados por más de 2 periodos.”

**Los cuerpos académicos que se enlistan a continuación deberán solicitar ser evaluados en un grado de consolidación superior en este período**, toda vez que ya cuentan con más de 2 periodos en el mismo grado y se encuentran susceptibles de causar baja del programa:

IDCA	Nombre CA	Grado actual
10103	ACTORES Y DINÁMICAS EMERGENTES	En Consolidación
10136	ESTRATEGIAS EMPRESARIALES Y COMPETITIVIDAD	En Consolidación

