

Consideraciones para la Convocatoria de Registro, ajustes y evaluación de CA 2024.

I. Registro en el Módulo REGCA de los cambios de estructura de los CA (único periodo) – del 01 al 19 de julio 2024

I.1. Durante este periodo, todos los CA 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
- f) Alta y/o baja de colaboradores/estudiantes

I.2. Para llevar a cabo lo anterior, los CA deberán entregar al Representante Institucional PRODEP (RIP) la solicitud de cambios requeridos descritos **en una minuta o acta debidamente formalizada y firmada por todos los integrantes**, con la finalidad de que el/la RIP realice los cambios en el Módulo REGCA.

I.3. Una vez que el/la RIP haya realizado los cambios solicitados por cada CA, deberá cargar en el Módulo REGCA la minuta que sustenta los cambios registrados, para que el personal de la DFI realice la validación correspondiente. La autorización de los cambios solicitados se verá reflejada en el mismo Módulo por lo que el/la RIP deberá revisar las actualizaciones de los cambios solicitados.

I.4. Para los CA que no deban evaluarse por término de vigencia, pero requieran realizar cambios mínimos que no modifiquen su estructura de forma sustancial (vinculación o desvinculación de PTC a línea(s) de investigación o de generación y aplicación del conocimiento, alta o baja de colaboradores/estudiantes), deberán entregar al RIP la solicitud de cambios requeridos adjuntando la minuta o acta debidamente formalizada y firmada por todos los integrantes, con la finalidad de que el/la RIP realice los cambios en el Módulo de REGCA durante el periodo establecido. Lo anterior no implicará una evaluación, por lo que el CA deberá evaluarse cuando le corresponda.

II. Actualización de Currículum Vitae del CA, Registro de solicitudes y nuevas propuestas de CA y Revisión de solicitudes por RIP del 22 de julio al 30 de agosto 2024

II.1. En todos los casos, el/la RIP deberá ingresar al Módulo REGCA a través de la liga electrónica <https://promep.sep.gob.mx/registroca/>, para realizar los registros correspondientes de acuerdo con la solicitud del CA que se trate.

II.2. Para una nueva propuesta de CA, el/la RIP deberá realizar el registro de lo siguiente:

- 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).
- d) Indicar quién será el Líder del CA.
- e) Área de conocimiento y disciplina del CA.
- f) Dependencia de Educación Superior (DES) a la que se encuentra adscrito el CA.
- g) Grado de consolidación que solicita alcanzar a partir del resultado de la evaluación.

II.2.1. Una vez que el/la RIP ha realizado el registro de los datos anteriores, el líder del CA deberá registrar la información curricular en el **“Módulo de captura de cuerpos académicos”**, por medio de las ligas: <https://dsa.sep.gob.mx/SOLICITUDCA/> o <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.

II.3 Para CA obligados a evaluarse por término de vigencia, el/la RIP procederá a seleccionar el grado de consolidación del CA para que el líder del CA inicie el proceso de actualización curricular en el **“Módulo de captura de cuerpos académicos”**, por medio de las ligas: <https://dsa.sep.gob.mx/SOLICITUDCA/> o <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. Los CA que se evalúan por término de vigencia, están obligados a realizar la actualización curricular de la información de los tres o cinco años anteriores según sea el caso, de no hacerlo no podrán participar en la convocatoria y perderán el registro.

II.4. Para CA que no les corresponde evaluarse por término de vigencia, pero hayan realizado cambios sustanciales en su estructura (cambio de nombre; alta y/o baja de cualquiera de sus integrantes; alta, baja o cambio de nombre o descripción de las líneas de investigación; cambio de área de conocimiento y/o disciplina) durante el periodo establecido, deberán evaluarse en la presente convocatoria por lo que serán notificados por la DFI una vez concluya el periodo de cambios. De igual forma, **aquellos CA que requieran evaluarse anticipadamente deberán solicitar a través del RIP la apertura del Módulo para el registro de la solicitud.**

II.4.1. Una vez habilitado el Módulo, **El/la RIP** procederá a seleccionar el grado de consolidación que solicite alcanzar el CA para que **el líder** inicie el proceso de actualización curricular en el **“Módulo de captura de cuerpos académicos”**, por medio de las ligas: <https://dsa.sep.gob.mx/SOLICITUDCA/> o <https://promep.sep.gob.mx/solicitudCA>,

III. Para cualquiera de los casos anteriores, el líder del CA deberá realizar lo siguiente

III.1. El líder de CA debe registrar la información de las actividades colegiadas con el propósito de alimentar el CV. El/la RIP y el líder del CA serán los responsables institucionales de verificar que los registros no se dupliquen, asegurándose que la información sea correcta y se encuentre respaldada con documentos que la comprueben de acuerdo con lo requerido en cada uno de los apartados que conforman el Módulo. **Los documentos deberán estar en formato PDF y no deben ser mayores a un (1) MB.**

III.2. Para los CA que se van a evaluar, una vez concluyan el registro de toda la información, en el apartado “Solicitud”, el líder del CA deberá “Cerrar la solicitud”.

III.3. El/la RIP podrá revisar la solicitud en el Módulo REGCA, en el listado de CA apartado “Solicitud”. En caso de requerir algún cambio en la solicitud el/la RIP deberá solicitar a la DFI la apertura de la solicitud.

III.4. Una vez concluidos los periodos señalados para realizar los Cambios en la estructura de los CA, la Actualización de Curriculum Vitae y registro de nuevos CA, no se podrá

registrar ninguna modificación o actualización de información curricular, por lo que aquellos CA que dejen inconclusos los cambios en su estructura y/o la actualización del CV, no serán considerados para la etapa de evaluación y por consecuencia perderán su registro y serán dados de baja del SISUP. Es necesario tener en cuenta que solo se podrá generar la solicitud hasta que se haya registrado toda la información y la evidencia documental en cada apartado. **Las solicitudes que no se hayan cerrado correctamente en el Módulo establecido por la DGESUI, no podrán considerarse para la evaluación.**

IV. Carga de solicitudes firmadas de CA por parte de RIP del 02 al 13 de septiembre 2024 y recepción electrónica de oficio institucional informando la conclusión del proceso de Acopio del 23 al 27 de septiembre 2024

IV.1. En el Módulo REGCA el/la RIP deberá imprimir el formato de las solicitudes establecido por la DGESUI, para recabar las firmas del líder del CA y el RIP, para posteriormente ser cargadas en el mismo Módulo. El/la RIP **deberá revisar que las solicitudes se encuentren correctamente firmadas y cargadas de lo contrario no podrán ser consideradas para su evaluación.**

IV.2. De acuerdo con el calendario de recepción notificado por la DGESUI, el/la RIP deberá enviar a los correos electrónicos dfi.dgesui@nube.sep.gob.mx, yenny.bonilla@nube.sep.gob.mx y gabriel.morales@nube.sep.gob.mx el oficio institucional con el que solicita la evaluación de los CA y notifica la conclusión de la etapa de Acopio, así como el listado de solicitudes de CA que fueron validadas y cargadas en el Módulo.

IV.3. En caso de no enviar el oficio señalado anteriormente en el periodo establecido, se entenderá que las solicitudes registradas no fueron validadas y por lo tanto no podrán continuar con el proceso de la convocatoria.

- V No omito sugerir a usted que, durante el proceso de Acopio se consulte la convocatoria vigente en la página del Programa (<https://dgesui.ses.sep.gob.mx/programas/programa-para-el-desarrollo-profesional-docente-para-el-tipo-superior-s247-prodep>) a fin de que se conozca a mayor detalle todo lo relacionado con los requisitos y criterios que deberán cumplir los CA.

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 CA **se apeguen a las fechas establecidas.**

Finalmente, en apego a lo referido en la convocatoria vigente, numerales I.4.2 y I.4.3 que a la letra dicen:

"I.4.2. ... El CAEC deberá considerar que sólo podrá permanecer en este grado en 2 evaluaciones consecutivas y a la tercera obtener el grado CAC o perderá el registro ante el programa.

I.4.3. ... El CAEF deberá considerar que sólo podrá permanecer en este grado en 2 evaluaciones consecutivas y a la tercera deberá obtener el grado siguiente o perderá el registro ante el programa."

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

Nombre CA	Clave CA	Grado actual
ESTILO DE VIDA SALUDABLE Y CRONICIDAD	UGTO-CA-96	En Consolidación
SUJETO Y CONTEXTO	UGTO-CA-99	En Consolidación
PROCESOS BIOPSIICOSOCIALES DEL DESARROLLO	UGTO-CA-124	En Formación
CULTURA Y ARTE	UGTO-CA-126	En Consolidación
DISEÑO Y ARTES	UGTO-CA-128	En Consolidación
BIOTECNOLOGIA, SUSTENTABILIDAD E INGENIERIA	UGTO-CA-165	En Consolidación
ESTRUCTURAS Y MECÁNICA COMPUTACIONAL	UGTO-CA-169	En Formación