

INSTITUTOS TECNOLOGICOS DESCENTRALIZADOS

GUIA PARA LA APERTURA DE PROGRAMAS 2009-2010

PLANTEL:

PROGRAMA SOLICITADO:
(Especificar Modalidad)

1 DOCUMENTACION REQUERIDA

- a. Oficio de solicitud de apertura de nueva(s) carrera(s), dirigido al Director de Institutos Tecnológicos Descentralizados, de parte del Director del plantel y con copia para el Director General de Educación Superior Tecnológica, al Coordinador Sectorial Académico y al Coordinador Sectorial de Planeación.
- b. Estudio de factibilidad. (para cada una de las carreras solicitadas).
 - Documento Impreso
 - Archivo electrónico (CD).
- c. Copia de acuerdo de la H. Junta Directiva en donde se autoriza al director la gestión para la apertura de nueva(s) carrera(s)
- d. Copia del acta de COEPES en el que se dictamina la viabilidad de apertura de la(s) carrera(s) a que hace mención el punto anterior.
- e. Carta compromiso del Gobierno del Estado, señalando expresamente su apoyo (recursos financieros), para la operación de la(s) nueva(s) carrera(s).
- f. Oficio del Director del plantel en donde manifieste claramente la disponibilidad de recursos humanos e infraestructura, para iniciar la operación del(los) nuevo(s) programa(s) para los 3 primeros semestres.

2 ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

1 INFORMACIÓN GENERAL INSTITUCIONAL

- a. **Programas formalmente autorizados** y modalidades en que se imparten. (Escolarizado ó en el sistema de Educación a Distancia).
Nota: Anexar oficios de autorización correspondientes.
- b. **Matricula**
 - Institucional
 - Por carreraNota: En ambos casos deberá incluir el comportamiento histórico de la misma y su proyección por un método estadísticamente válido. Cuadro 19
- c. **Certificación.** Especificar si el plantel se encuentra certificado y en que procesos. Anexar copia de certificado.
Nota: Es requisito indispensable para la apertura de un nuevo programa que el plantel se encuentre certificado en la norma ISO.
- d. **Evaluación y Acreditación**
 - Evaluación Diagnóstica. Especificar programa(s) evaluado(s) y nivel asignado por CIEES. Anexar copia de documento.
 - Acreditación. (Organismos reconocidos por COPAES) Especificar programa(s) acreditado(s), vigencia de acreditación y organismo acreditador. Anexar constancias correspondientes.

- Autoevaluación. En función de lo establecido por CIEES o por parte del organismo acreditador correspondiente.
Nota: Es requisito indispensable contar con la autoevaluación de sus programas
- e. Recursos Humanos:**
- Plantilla docente. Relación de docentes.
 - En caso de contar con tiempos completos especificar: Nombre docente beneficiado, plaza asignada y nombramiento actual dentro de la institución.
 - En el caso de profesores de asignatura (A ó B) especificar número de horas.
 - Disponibilidad de horas docentes para el programa solicitado
 - Plantilla administrativa actual. (incluye personal de servicios, vigilancia y mantenimiento).
 - Disponibilidad de plazas administrativas
 - Estructura organizacional autorizada. Anexar
 - Estructura organizacional propuesta (en caso de encontrarse en revisión y/o fase de autorización). Anexar
- f. Caracterización de la planta docente**
- Currículum Vitae resumido de los profesores. *Tabla 1*
 - Actividades de los profesores
 - Tiempo completo: *Tabla 2*
 - Por asignatura. *Tabla 4*
 - Integración de la planta Docente por área:
 - Ciencias Básicas *Tabla 5*
 - Ciencias de la Ingeniería . *Tabla 6*
 - Ingeniería aplicada *Tabla 7*
 - Ciencias Sociales y Humanidades *8*
 - Otros cursos *Tabla 9*
 - Integración de la planta docente. *Tabla resumen 10*
 - Docentes en formación (especificar: Nombre del docente, Institución en que cursa el posgrado, nombre del posgrado (especificar nivel: especialización, maestría, doctorado), grado de avance del programa, fecha estimada de conclusión del programa).
 - Programa de Actualización y superación del personal académico *Tabla 11*
- g. Propuesta de distribución de horas docentes en función del programa solicitado.** Especificar asignaturas correspondientes a los tres primeros semestres y docentes propuestos para cada una de las mismas.
- h. Infraestructura:**
- Aulas (Tipo, interactivas, virtuales, provisionales, etc).
 - Laboratorios que dan servicio al programa solicitado. *Tabla 13*
 - Laboratorios mínimos-Equipo. *Tabla 14*
 - Biblioteca
 - Otros espacios. (Audiovisuales, instalaciones culturales, deportivas, etc.)Especificar
 - Espacios en construcción (Especificar tipo y nombre de los mismos y fecha estimada de terminación.
- i. Indicadores.** Documentar el comportamiento histórico de los siguientes indicadores:
- Atención a la demanda en el primer semestre
 - Cobertura en el entorno
 - Índices de reprobación
 - Índices de deserción
 - Eficiencia Terminal. *Tabla 12*
 - Eficiencia de titulación
 - Docentes con Posgrado.
 - Docentes en formación (Posgrados).
 - Egresados en el sector laboral
 - No. De alumnos por personal docente.
 - No de volúmenes por alumno
 - No de alumnos por computadora
 - % Aulas ocupadas

- Costo por alumno (\$).

Información General. Para dar respuesta a los apartados 2 al 6 , que se enlistan a continuación, es requisito indispensable definir adecuadamente la Zona de Influencia del plantel, validada por sus correspondientes autoridades Estatales

- a. **Transición Demográfica**
 - Población Urbana, rural y tasa de crecimiento media anual (TCMA). *Cuadro 2*
 - Natalidad (TCMA)
 - Mortandad (TCMA)
- 2 b. **Cuantía y ritmo de expansión de la población en edades escolares.** (énfasis en egresados del NMS). *Cuadro 3*

FACTORES ECONOMICOS

- 3 (Estatal y Zona de influencia)
 - a. **Análisis del PIB.** *Cuadro 5*
 - b. **Producto per Cápita.** *Cuadro 6*
 - c. **Población económicamente activa (PEA)** y distribución de la misma por sector (histórico, actual y tendencias)
 - d. **Actividad económica por sector**
 - e. **Población ocupada por sector de la actividad económica.** *Cuadro 7*

4 DEMANDA Y OFERTA EDUCATIVA

- a. **Población estudiantil del Nivel Medio Superior.** *Cuadro 10 y 11*
- b. **Demanda estudiantil por carrera.**
 - Preferencias estudiantiles
 - Necesidades del sector social y productivo. *Cuadro 12*
- c. **Oferta Educativa.** (Zona de Influencia del plantel)
 - Identificar y relacionar instituciones Públicas y Privadas que ofrecen Educación Superior, así como la localización de las mismas
 - Relacionar programas (carreras) ofertados y matrícula atendida por cada programa e institución, relacionada en el punto anterior.

5 CONDICION DE ACTIVIDAD DE PROFESIONISTAS. Inc. Oferta, demanda y saldo

- a. Numero de profesionistas egresados de los Sistemas Nacional y Estatal de Educ. Superior. *Cuadro 4.*
- b. Población Ocupada de profesionistas por sector de actividad económica. *Cuadro 8 y 9*
- c. Oferta de Profesionistas por áreas de estudio. *Cuadro 13 y 13 Bis*
- d. Demanda de profesionistas por áreas de estudio. *Cuadro 14y 14Bis*
- e. Saldo Neto de Profesionistas por áreas de estudio. *Cuadro 15 y 15 Bis*
- f. Oferta y Demanda de profesionistas por sector de actividad económica

DESARROLLO ECONOMICO

- 6 a. Caracterización del sector productivo (catálogo de empresas, giro, capital social, número de empleados, profesionistas empleados, etc). *Cuadro 16*
- b. Catálogo de empresas de la zona de influencia, en posibilidades de firmar convenios para la realización de residencias profesionales para la atención de estas etapas

para la realización de residencias profesionales para la carrera que desea ofertar.

- c. Perfil profesional demandado. *Cuadro 17*
- d. Impacto de las industrias de la zona de influencia del ITS. *Cuadro 18*
- e. Impacto económico (\$) por sector
- f. Vigencia de propuesta del programa

7 IMPACTO PRESUPUESTAL

- a. Requerimientos de Infraestructura (Aulas, Biblioteca, Talleres, Laboratorios y otros espacios). *Cuadro 20*.
- b. Bibliografía
- c. Recursos financieros disponibles e impacto presupuestal total. *Cuadro 21 y 22*.

CONCLUSIONES

- 8 (A partir de la información requerida y del estudio de factibilidad realizado.)

3 PRESENTACION EJECUTIVA (en Power point)

ANEXO PARA EDUCACION A DISTANCIA

Nota importante: Todos los documentos a que se hace referencia el Apartado 1, tienen que especificar claramente la modalidad en la cuál se atendería el programa solicitado, según se establece en el procedimiento de Educación a Distancia correspondiente. (SNEST-MPAA-PO-16)

4 ESTUDIO DE JUSTIFICACION Y FACTIBILIDAD (complementario)

(En este estudio se justifica la necesidad de apertura de Educación a Distancia y la factibilidad en términos de recursos humanos, técnicos, materiales y financieros del instituto).

1 INFORMACION GENERAL

- a. Nombre del programa solicitado, especificando claramente la modalidad a atender (Abierta ó Virtual).
- b. Identificar proyecto a atender
 - e-learning
 - b-learning
 - educación continua
- c. Caracterizar la población que demanda la entrada a este sistema por alguna de las siguientes razones:
 - laborales
 - geográficas
 - marginación
 - otras, que les impidan asistir regularmente a clases.
- d. Identificar los programas de desarrollo relacionados con este sistema. (de carácter estatal ó regional que den sustento a su solicitud).
- e. Disponibilidad de recursos humanos (docentes y administrativos) para la operación del Departamento de Educación a Distancia. (plantel sede y unidades a distancia)
- f. Municipios de la Zona de Influencia que demandan atención de un programa a distancia, atendiendo indicadores tales como: matrícula potencial, ubicación geográfica, condiciones de marginación, etc

- g. Convenios que soporten la operación de un programa a distancia.
 - De carácter municipal y Estatal, principalmente
 - Otros organismos e instituciones públicas ó privadas
- h. Estructura propuesta para la operación del departamento de Educación a Distancia

2 MATERIALES DE ESTUDIO

- a. Identificar los materiales de estudio desarrollados y/o propuestos para cada programa. (impresos ó en medios electrónicos), tales como:
 - Guías de estudio (para cada asignatura)
 - Bibliografía básica
 - Bibliografía complementaria
 - Textos e instrucciones para experiencias de aprendizaje
 - Libros electrónicos
 - Otros.

3 DE LOS ALUMNOS Y PROFESORES

- a. Programa de formación, actualización y capacitación (propuesto y desarrollado) para la planta docente que atenderá la educación a distancia.
- b. Curso de inducción propuesto para alumnos de EaD.
- c. Distribución de carga académica propuesta (por programa solicitado y por docente).
- d. Identificar actividades de los profesores (relacionadas con EaD).
- e. Control administrativo del trabajo de los profesores

4 SOPORTE TECNOLÓGICO

- a. Servidores y conectividad
 - Servidor WEB
 - Servidor de correos
 - Servidor FTP
 - Servidor de base de datos
- b. Conectividad a Internet (características actuales)
- c. Cuenta con enlace satelital (EDUSAT)
- d. Plataforma informática
 - Nombre
 - Recursos disponibles (cursos en línea, cuentas de usuario, registros y accesos, respaldo de información, etc.)
 - Capacitación a usuarios propuesta (docentes y alumnos)
 - Soporte a usuarios
 - Calidad del servicio
- e. Seguridad
 - acceso confidencial
 - respaldo de datos
 - antivirus
 - anti-spam
 - seguridad física
 - acondicionamiento de sistemas de energía
- f. Desarrollo de software relacionado

5 INFRAESTRUCTURA

- Aulas para EaD (Tipo, virtuales, interactivas, etc.)
- Estaciones para asesorías
 - Presenciales
 - en línea
- Laboratorios
- Equipamiento relacionado y software
- Bibliotecas (in situ y virtuales)