



UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DEL NOROESTE

## Procedimiento para realizar la Difusión y Promoción del los servicios, planes y programas.

DO-00-P-01			
REV	HOJA		
0	1	de	5

### Dirección de Operaciones y Control Académico

FECHA DE ELABORACIÓN (dd/mm/aa)
22 /Febrero / 2005

MOTIVO
Elaboración

FECHA (dd/mm/aa)
22/Febrero//2005

ELABORÓ
C. P. Miguel Gutierrez Iracheta Director de Operaciones y Control Académico

REVISÓ
C. P. Miguel Gutierrez Iracheta Director de Operaciones y Control Académico

APROBÓ
Profr. Higinio González Calderón Rector



## Procedimiento para realizar la Difusión y Promoción del los servicios, planes y programas.

DO-00-P-01			
REV	HOJA		
0	2	de	5

### 1.- OBJETIVO

Establecer los criterios y prácticas necesarias para asegurar la correcta difusión y promoción de los servicios, los planes y programas que ofrece la Universidad a la comunidad en general y a los estudiantes internos y externos.

### 2.- ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación de los directores y subdirectores académicos que participan en las campañas y estrategias de difusión y promoción niveles de postgrado, licenciatura y bachillerato.

### 3.- DEFINICIONES

#### 3.1 Difusión / Promoción.

Proceso que se hace para dar a conocer, la imagen institucional, los resultados y los planes de estudio que brinda la UANE a la comunidad en general. Proceso que se hace para sensibilizar y dar a conocer a la UANE, en las instituciones educativas, en las instituciones públicas y privadas, a los propios estudiantes, etc... con el objetivo de atender en forma pronta y expedita a las dudas y ofertar el sistema de becas y los servicios que ofrecemos.

### 4.- REQUISITOS

#### 4.1 Información.

Tablas de costos de inscripciones y reinscripciones de la UANE.

Identificar a los planteles de los cuales egresan alumnos potenciales a ingresar a la UANE.

Identificar las empresas para hacer promoción de los cursos y carreras.

Fechas de presentación de exámenes de admisión.

#### 4.2 Materiales.

Trípticos, folletos, artículos promocionales, etc...

#### 4.3 Maquinaria y/o equipo.

Pc, Proyector de multimedia, regulador de voltaje, extensión eléctrica

#### 4.4 Puestos involucrados.

Director de Operaciones y Control Académico

Director del Campus

Subdirector Académico

Encargado de departamento.

### 5.- PROCEDIMIENTO Y/O DESARROLLO

Existen tres formas básicas de realizar la difusión y/o promoción de la UANE a toda la comunidad estudiantil y al público en general.

6.1 Promoción externa en escuelas y empresas.

6.2 Difusión interna en la UANE.

6.3 A través de los programas deportivos, culturales y sociales.

6.1 Promoción externa en escuelas y empresas.



## Procedimiento para realizar la Difusión y Promoción de los servicios, planes y programas.

DO-00-P-01			
REV	HOJA		
0	3	de	5

El Director y/o el Subdirector Académico deberán hacer una selección de los planteles y/o empresas que serán motivo de realizar promoción. Deberán para este caso, hacer una investigación de la población estudiantil que está por egresar del último año escolar de la escuela. En una empresa se recomienda conocer el universo de personal para realizar la promoción. Es deseable que para las visitas a las empresas se cuente con la estructura organizacional y los ocupantes de los puestos, así como también un estudio del perfil educativo, antes de hacer la difusión. Deberán elaborar un plan de trabajo para las visitas y promociones en escuelas y empresas y obtener el Vo Bo del director del Campus.

Es de suma importancia que en dicha promoción se obtengan datos de los alumnos que muestran interés en ser alumno de la UANE. Para controlar la información de los alumnos que están estudiando y que aun tienen una dependencia de sus padres, deberán utilizar el formato DO-00-F-01. Para los aspirantes a bachillerato, licenciatura y maestría, deberán utilizar el formato DO-00-F-02.

Los registros una vez llenos por el alumno interesado, el subdirector académico deberá capturar en el sistema "Sistema de Consulta de aspirantes". Los directores y/o subdirectores de Campus para sus campañas, se podrán apoyar en equipo de cómputo, videos, mantas, letreros panorámicos, trípticos y materiales promocionales como lápices y/o plumas.

La cantidad de requerimientos de material de apoyo para las difusiones y promociones será solicitada por el Director del plantel al Director de Operaciones y Control Académico, este suministrará el material impreso (trípticos, folletos, etc.) que se entregará en las visitas de promociones. Este material deberá ser entregado a más tardar en los meses de octubre y noviembre de cada año. El Director de Operaciones y Control Académico es el responsable de definir las fechas de inicio de clases y las fechas de exámenes de admisión. Es el responsable de dar seguimiento a los programas de difusión y promoción de los directores de los Campus.

La difusión en la prensa y medios masivos de comunicación será administrada y controlada por el Director del Campus. Deberá hacer una selección de los medios más idóneos y que más impacto tengan en la comunidad. Se recomienda que se utilicen las apostillas o cuñas en la radio.

Todas las promociones deberán contener como mínimo: Misión, valores, gran objetivo, estructura organizacional del Campus, Plan curricular, horarios, Apoyos y recursos didácticos, Actividades culturales, deportivas y sociales, fecha de aplicación de examen de admisión, costo de ficha y estrategia de presentación de becas.

Cuando se tenga una cita ya concertada, se visite la institución y en ese momento se cancela por causas ajenas al personal de la UANE, el visitador deberá concertar de nuevo en ese momento si es posible la nueva fecha para realizar la campaña de difusión y/o promoción.

### 6.2 Difusión Interna en la UANE.



## Procedimiento para realizar la Difusión y Promoción del los servicios, planes y programas.

DO-00-P-01			
REV	HOJA		
0	4	de	5

Independientemente de que el alumno tenga información de la UANE, que recibió en las campañas de difusión será responsabilidad del director del Campus, dar la bienvenida y hacer la difusión del la filosofía de la UANE, así como el curso de inducción a la UANE

### 6.2.1 Alumnos por egresar de bachillerato de la UANE.

Corresponde al subdirector Académico. Hacer campaña de difusión para tratar de despertar el interés de los alumnos que están por concluir su bachillerato para que continúen su carrera profesional en nuestra Universidad.

### 6.2.2 Alumnos que egresan de nivel licenciatura.

Corresponde al subdirector Académico. Hacer campaña de difusión para tratar de despertar el interés de los alumnos que están por concluir su licenciatura para que continúen un postgrado en nuestra Universidad.

Para estos eventos ya que por su naturaleza se vuelven de mucha importancia, el director del Campus deberá asegurar lista de asistencia o gráficas de los alumnos a dicho evento.

## 6.3 Programas deportivos, culturales y sociales.

### 6.3.1 Programas deportivos.

El responsable de los programas deportivos al inicio de semestre deberá hacer un análisis para identificar a los alumnos interesados en actividades deportivas, una vez que ya identifico a los interesados procederá a realizar la programación de sus actividades y deberá turnarla a la dirección del Campus para su Vo BO. Deberá poner atención especial a los eventos de INTER-UANE, ya que es una de las plataformas estratégicas que establece la Universidad para la práctica del deporte y convivencia estudiantil.

### 6.3.2 Programas culturales

El responsable de los programas culturales al inicio de semestre deberá hacer un análisis para identificar a los alumnos interesados en actividades culturales, una vez que ya identifico a los interesados procederá a realizar la programación de sus actividades y deberá turnarla a la dirección del Campus para su Vo BO.

### 6.3.3 Programas sociales.

Tomando como base los programas deportivos y culturales se proyectará a la comunidad estudiantil en las actividades y programas que se tienen establecidos en la Universidad, participando en eventos culturales que sean convocados por dependencias gubernamentales, educativas, particulares, etc...

Será responsabilidad de cada encargado de programa obtener evidencias graficas y registros de participación, para mostrar cuando se soliciten las evidencias de dichos programas.

Los meses para realzar las campañas de promoción y/o difusión son las que se establecen a continuación:



## Procedimiento para realizar la Difusión y Promoción del los servicios, planes y programas.

DO-00-P-01			
REV	HOJA		
0	5	de	5

	Aplican a:	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul
Promoción para alumnos de UANE que terminan el bachillerato.	Licenciatura	X	X	X	X	X	X	X
Promoción para alumnos de UANE que terminan licenciatura y/o Ingeniería	Maestría	X	X	X	X	X	X	X
Promoción para candidatos que salen de 3er grado de secundaria.	Bachillerato	X	X	X	X	X	X	X
Promoción para candidatos que salen o terminan de otros bachilleratos.	Licenciatura	X	X	X	X	X	X	X
Promoción para candidatos que salen de ingenierías y/o licenciaturas.	Maestría	X	X	X	X	X	X	X

En todos los casos se deben asegurar evidencias para mostrar en forma objetiva las campañas de difusión y el efecto de las mismas.

El Subdirector deberá verificar si es posible vía telefónica si no hay cambio de fecha compromiso para realizar la campaña de difusión. Si existen cambios concertar nueva fecha.

En las campañas de bachillerato deberán apoyarse en alumnos que están cursando bachillerato. En las campañas de licenciatura deberá apoyarse en alumnos de licenciatura.



## CLASIFICACION DE DOCENTES

Nombre del maestro: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Clasificador: \_\_\_\_\_ Puntos: \_\_\_\_\_ Clasificación: \_\_\_\_\_

Campus: \_\_\_\_\_

### 1 Antigüedad docente:

A En diferentes materias de la UANE					
Numero de cursos	1-4	5-8	9-15	16-25	26 o mas
Puntos a obtener	3	6	16	30	35
B Numero de veces impartida la materia de su especialidad en UANE					
Numero de cursos	1-2	3-4	5-6	7-10	11 o mas
Puntos a obtener	3	6	9	20	35
C Experiencia docente en otras Universidades					
Numero de años	3-6	7-10	11-14	15 o mas	
Puntos a obtener	3	6	10	20	

### 2 Preparación académica:

Nivel obtenido	Pasante	Titulado	Estudios de Posgrado	Especialidad	Maestria	Doctorado
Puntos a obtener	40	60	70	80	90	120

### 3 Prestigio:

A Producción científica publicada						
Concepto	Tesis	Articulista	Investigación Publicada	Libro de Texto	Libro científico	Tiro alto **
Puntos a obtener	20	30	40	50	100	120
B Experiencia ejecutiva (Directivo)						
Numero de años	3-5	6-9	10-13	14-17	18 o mas	
Puntos a obtener	40	60	80	100	120	
C Experiencia gerencial						
Numero de años	2-4	5-7	8-12	13-19	20 o mas	
Puntos a obtener	10	20	40	60	80	
D Experiencia profesional en el área de su especialidad						
Numero de años	2-5	6-8	9-15	16-20	21 o mas	
Puntos a obtener	20	40	60	80	100	
E Personalidad reconocida						
Reconocimiento	Ciudad	Estatad	Regional	Nacional	Internacional	
Puntos a obtener	90	100	110	120	150	

### 4 Preparación Pedagógica:

A Preparación pedagógica en UANE				
Cursos de cap. Docente	1	2	3	4
Puntos a obtener	15	30	45	60
B Formación académica en pedagogía				
Nivel	Normal Superior o Licenciatura	Especialización	Maestría	Doctorado
Puntos a obtener	30	40	50	70
C Preparación pedagógica fuera de UANE				
Numero de horas	50-75	76-120	121-175	176-250
Puntos a obtener	5	10	15	20

### CLASIFICACION GENERAL

AAA	260-375	240
AA	220-259	210
A	190-219	190
B	160-189	175
C	130-159	160
D	100-129	120
E	50-99	100

\* 4 materias cursadas y sigue estudiando, o 40% del programa cursado si lo tiene abandonado.

\*\* 5,000 ejemplares minimo.

FIRMA DEL CLASIFICADOR: \_\_\_\_\_



## EVALUACIÓN AL CATEDRÁTICO

MAESTRO: \_\_\_\_\_

MATERIA: \_\_\_\_\_

CARRERA: \_\_\_\_\_ SEMESTRE: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

### CONTESTA EN EL ESPACIO CON LA SIGUIENTE CLAVE:

4 Siempre                      3 Casi siempre                      2 Algunas veces                      1 Casi nunca                      0 Nunca

#### I. ADMINISTRACIÓN DEL CURSO. (20)

- \_\_\_\_\_ Al inicio del curso, presenta un programa dosificado, incluyendo Competencias, Nivel de aprendizaje, contenido, fechas de examen, bibliografía y su forma de evaluación.
- \_\_\_\_\_ Te quedaron claras las competencias a desarrollar y el nivel de aprendizaje.
- \_\_\_\_\_ El profesor respeta el orden del programa establecido.
- \_\_\_\_\_ Cubre los temas programáticos en el tiempo previsto.
- \_\_\_\_\_ Los exámenes aplicados durante la materia evaluaron los temas revisados durante la clase.

#### II. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA. (16)

- \_\_\_\_\_ Inicia su clase o práctica puntualmente.
- \_\_\_\_\_ Permanece en el salón de clase la sesión completa.
- \_\_\_\_\_ Concluye su clase o práctica a tiempo.
- \_\_\_\_\_ El catedrático toma asistencia en los primeros diez minutos de haber iniciado su clase.

#### III. MANEJO Y DESARROLLO DEL GRUPO. (32)

- \_\_\_\_\_ Explica con claridad su tema, despertando mi interés por la materia.
- \_\_\_\_\_ Refuerza el conocimiento teórico con aplicaciones prácticas del mismo.
- \_\_\_\_\_ Responde con precisión a las preguntas planteadas.
- \_\_\_\_\_ Propicia la participación en clase de nosotros los alumnos.
- \_\_\_\_\_ Mediante su exposición, ejercicios y preguntas, razono y no sólo memorizo, logrando mayor confianza en mi mismo.
- \_\_\_\_\_ Fomenta entre nosotros un ambiente de cortesía y respeto.
- \_\_\_\_\_ Las tareas y trabajos individuales o de grupo despiertan el espíritu de búsqueda y la creatividad en mí.
- \_\_\_\_\_ Las tareas y exámenes que aplican ayudan a mi aprendizaje.

#### IV. DESEMPEÑO PROFESIONAL. (32)

- \_\_\_\_\_ Al impartir la clase demuestra dominio de su materia.
- \_\_\_\_\_ Emplea diversas formas de enseñar y sólo excepcionalmente recurre al dictado.
- \_\_\_\_\_ Utiliza materiales didácticos que permiten mejorar la comprensión de los temas.
- \_\_\_\_\_ Admite aclaraciones y observaciones por parte de nosotros.
- \_\_\_\_\_ Relaciona su materia con otras del plan de estudios a través de ejemplos, casos prácticos solución de problemas, trabajos de investigación, otros.
- \_\_\_\_\_ Muestra disposición para atendernos en horas extraclase.
- \_\_\_\_\_ Orienta sobre fuentes de información actualizadas para ampliar algún tema y fomentar su búsqueda.
- \_\_\_\_\_ Devuelve a más tardar dentro de la siguiente semana, las tareas y exámenes evaluados.

#### COMENTARIOS:

---

---