

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y
POLITÉCNICAS**

**“LINEAMIENTOS PARA EL LLENADO Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS
CUESTIONARIOS DE ESTADÍSTICA DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR PARA UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS, FORMATOS 911”**

CICLO ESCOLAR 2013-2014

C O N T E N I D O		Página
<u>LINEAMIENTOS GENERALES.</u>		3
<u>FORMATO 911.9A</u>	“Estadística de educación superior, por carrera”	4
	Identificación de la Carrera	
I.	Características de la Carrera	
II.	Alumnos de Nuevo Ingreso a Primer Grado	
III.	Egresados y Titulados	
IV.	Alumnos de Nuevo Ingreso a Primer Grado	
V.	Matrícula Total de la Carrera (ciclo escolar 2013-2014)	
VI.	Alumnos por Edad, Sexo y Tipo de Ingreso	
<u>FORMATO 911.9B</u>	“Estadística de Educación Superior de Posgrado (docencia)” (NO APLICA PARA UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS)	
<u>FORMATO 911.9</u>	“Estadística de educación superior, por escuela”	7
	Identificación de la Escuela	
I.	Personal de la Escuela	
II.	Carreras, Programas y Alumnos de la Modalidad Escolar	
III.	Personal Docente de la Modalidad Escolar	
IV.	Carreras, Programas y Alumnos de la Modalidad No Escolarizada	
V.	Personal Docente de la Modalidad No Escolarizada	
VI.	Características del Inmueble y Aulas en la Escuela	
<u>FORMATO 911.10</u>	“Estadística de educación superior, por institución (docencia)”	9
	Identificación de la Institución	
I.	Facultades, Escuelas, Centros, Divisiones o Departamentos y Alumnos	
II.	Personal de áreas centrales	
III.	Personal de Facultades, Escuelas, Centros, Divisiones o Departamentos	
IV.	Finanzas.	
<u>FORMATO 911.10</u>	“Estadística de educación superior, por institución (investigación)” (NO APLICA PARA UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS)	
<u>FORMATO 911.10</u>	“Estadística de educación superior, por institución (Extensión y Difusión)”	11
	Identificación de la Institución	
I.	Eventos	
II.	Obra Editorial	
III.	Cursos Extracurriculares	
IV.	Servicios a la Comunidad	
V.	Servicio Social, Prácticas Profesionales e Intercambio Académico	
VI.	Proyectos de vinculación con las empresas	
VII.	Personal	
	<u>ANEXOS</u>	12

LINEAMIENTOS GENERALES

1. Estos lineamientos son de observancia general para las Universidades Tecnológicas y deberán de utilizarse y servir de guía en el proceso de llenado de los cuestionarios impresos (formatos 911) del ciclo escolar 2013-2014.
2. El responsable de la información requisitada en los cuestionarios es el Rector de la Universidad Tecnológica.
3. La información que se reporta deberá ser llenada de preferencia por el área de planeación y evaluación y abarca el inicio del ciclo escolar 2013-2014.
4. Los formatos 911 deberán ser llenados en el siguiente orden:
 - a. Primero el formato **911.9A** (correspondiente a carreras), se deberán llenar tantos formatos como carreras tenga la Universidad, tanto de TSU, Licenciaturas/Ingenierías Profesionales y Licenciaturas/Ingenierías.
 - b. Enseguida el **911.9** (correspondiente a escuelas), se deberán llenar tantos formatos como escuelas tenga la universidad, en el caso de contar con unidad académica; y
 - c. Por último el **911.10** (correspondiente a institución, incluyendo módulos de vinculación) esto con la finalidad de que los datos que se anoten se vayan acumulando hasta conseguir el total de la institución.
5. Contestar los cuestionarios 911 en papel, ya que servirán como base para facilitar el llenado de los cuestionarios electrónicos.
6. La información estadística de inicio del ciclo escolar, deberá ser la misma que se proporciona en todos los requerimientos solicitados en los diferentes formatos, con la finalidad de que ésta sea consistente y evitar posibles confusiones o problemas futuros.
7. Para efectos de reporte de matrícula de reingreso, se entenderá como aquellos alumnos que se inscriben a partir del segundo cuatrimestre en adelante.
8. Las Universidades deberán de reportar los datos correspondientes a las carreras que “se encuentren en liquidación” (Formato 911.9 A).
9. Las Universidades Tecnológicas, no deben de llenar el formato correspondiente a posgrado (911.9B) y 911.10 “Estadística de educación superior, por institución (investigación)”
10. Las Universidades Tecnológicas deberán anotar datos en las preguntas que correspondan a licenciaturas.
11. Antes de remitir los cuestionarios 911 a la Secretaría de Educación del Estado correspondiente, es importante que éstos sean enviados a esta Coordinación General para su revisión y validación, a fin de detectar inconsistencias en la información, solo después de este proceso se podrá entregar la información oficial.
12. Los formatos que se utilizarán en este proceso son los que de acuerdo a las reuniones del Grupo de Estadística Nacional, se dieron de alta para el ciclo escolar 2013-2014, por lo que es importante su análisis previo.

FORMATO 911.9A
ESTADÍSTICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR POR CARRERA
INICIO DE CURSOS 2013-2014

HOJA DE IDENTIFICACIÓN	Procedimiento de llenado
En el renglón “clave de la Institución”	Se anotará, el registro tramitado ante la Secretaría de Educación del Estado correspondiente.
En el renglón “nombre de la institución a la que pertenece”	Se anotará sin abreviaciones el nombre de la Universidad de acuerdo al nombre oficial que aparece en el decreto de creación de la institución y deberá iniciar con las palabras de “ Universidad Tecnológica..... ”
En el renglón “clave de la escuela”	Se anotará el registro tramitado ante la Secretaría de Educación correspondiente.
En el renglón “nombre de la facultad, escuela, división, departamento, etcétera”	Se anotará “ Universidad Tecnológica..... ” de acuerdo al registro oficial que aparece en el decreto de creación de la institución y se hace mención de la unidad académica poner el nombre de la unidad.
En el renglón “clave de la carrera”	Se anotará la clave que fue proporcionada por la Secretaría de Educación del Estado, clave actual y clave nueva.
En el renglón “nombre de la carrera”.	Se anotará el que está registrado oficialmente en la Dirección General de Profesiones y todas iniciarán con “Técnico Superior Universitario en” Ver cuadro anexo número 1. <i>Para el caso de Licencias/Ingenierías Profesionales, Licenciaturas/Ingenierías se anotará también el nombre completo y registrado de la carrera, también se deberá llenar un formato por cada una de ellas independiente de las de TSU.</i> Se deberá llenar un formato por cada carrera que imparta la institución, inclusive las que se encuentran en liquidación ó hayan cambiado de nombre.
Modalidad de la carrera	En el caso de Universidades Tecnológicas, será “Escolar”

I. Características de la carrera	Procedimiento de llenado
En la pregunta número 1	Se anotará, el nivel de estudios al que corresponde la carrera, sea de nivel TSU, LP/IP o Licenciatura/Ingeniería.
En la pregunta número 2	Se anotará, la fecha de autorización o creación del plan de estudios.
En la pregunta número 3	En duración de la carrera, se anotará 6 que es el número total de cuatrimestres para TSU y en el caso de LP/IP. ó de licenciaturas/Ingenierías, en duración se anotara 9 ú 11 , ya que se elaborara un 911.9A por cada carrera.
En la pregunta número 4	<u>Se deberá anotar el total de créditos de acuerdo a lo siguiente:</u> TSU: 213 LP/IP: 270 ING/LIC: 344

II. Alumnos de Nuevo Ingreso a Primer Grado (AÑO ESCOLAR ANTERIOR) (Ciclo Escolar 2012-2013)	Procedimiento de llenado
En la pregunta número 1	Se anotará el número de inscripciones a primer grado en el ciclo escolar 2012-2013(sep-dic; ene-abr y may-ago). Ej. Si inscriben solo en sep es 1 periodo; si inscriben en sep y ene son 2 periodos y si inscriben en sep,ene y may son 3 periodos
En la pregunta número 2	Se anotará, el total de alumnos de nuevo ingreso a primer grado del año escolar anterior, según el periodo en que haya sucedido el registro. "Septiembre 2012, Enero de 2013" y "Mayo de 2013".

III. Egresados y Titulados	Procedimiento de llenado
En la pregunta número 1	Se anotará, el desglose por sexo y alumnos con discapacidad, de la matrícula total de alumnos egresados en el periodo escolar 2012-2013.
En la pregunta número 2	Se anotará en el desglose por sexo y con discapacidad, de los alumnos titulados en el ciclo escolar 2012-2013, independientemente de su año de egreso.
En la pregunta número 3	Se anotará el desglose por sexo y edad de los alumnos egresados y titulados por ciclo escolar 2012-2013, independientemente de su año de egreso.

IV. Alumnos de nuevo ingreso a primer grado (CICLO ESCOLAR 2013-2014)	Procedimiento de llenado
En la pregunta número 1	Se anotará, la fecha oficial de inicio de clases para alumnos de nuevo ingreso a primer grado del ciclo escolar 2013-2014 tomando en cuenta solo TSU, se elaboraran formatos independientes. Tome en cuenta que en el caso de Licencias/Ingenierías Profesionales, Licenciaturas/Ingenierías, no hay nuevo ingreso, ya que es continuidad de estudios.

En la pregunta número 2	Se anotará, el número de lugares ofertados a primer grado del ciclo escolar 2013-2014.
En la pregunta número 3	Se anotará, el desglose por sexo de las solicitudes recibidas para ingresar a la carrera, incluir aspirantes con discapacidad.
En la pregunta número 4	Se anotará, el desglose por sexo y alumnos con discapacidad de nuevo ingreso a primer grado del ciclo escolar 2013-2014.
En la pregunta número 5	Se anotará, el desglose de la matrícula de nuevo ingreso al ciclo escolar 2013-2014, según el estado donde realizaron sus estudios de bachillerato, esta cifra debe corresponder con la señalada en la pregunta anterior.
En la pregunta número 6	Se anotará, el desglose de la matrícula de nuevo ingreso al ciclo escolar 2013-2014, según su lugar de nacimiento.

V. Matrícula total de la carrera (inicio del ciclo escolar 2013-2014 con corte al 14 de septiembre del 2013)	Procedimiento de llenado
En la pregunta número 1	Se anotará, el desglose y sexo de la matrícula total por grado de avance para el ciclo escolar 2013-2014, además se informará la matrícula con discapacidad y cuántos son alumnos extranjeros. 1ro., 2º., y 3er. Cuatrimestre van sumados en el primer renglón de grado de avance, 4º., 5º., y 6º cuatrimestre, en el segundo renglón y por último 7º 8º y 9º cuatrimestre, en el caso de tener despresurizados en el tercer renglón, en caso de impartir Licencia Profesional, Licenciatura/Ingeniería, se anotara 7º., 8º. Y 9, en el tercer grado de avance, 10º., 11º. Y 12º. En el cuarto grado de avance.
En la pregunta número 2	Del total de alumnos inscritos en la carrera se anotará el desglose por rango de edad y grado de avance, durante el ciclo escolar 2013-2014; 1ro., 2º., y 3er. Cuatrimestre van sumados en el primer renglón de grado de avance, 4º., 5º., y 6º., en el segundo renglón y por último 7º 8º y 9º, en el caso de tener despresurizados en el tercer renglón, el total en esta pregunta deberá de coincidir con la pregunta numero 1, en caso de impartir Licencia Profesional, Licenciatura/Ingeniería, se anotara 7º., 8º. Y 9, en el tercer grado de avance, 10º., 11º. Y 12º. En el cuarto grado de avance.
En la pregunta número 3	Si la matrícula total se atiende en la modalidad mixta o no escolarizada, desglose según: Sistema Abierto o Virtual a Distancia.
En la pregunta número 4	Se anotará de la matrícula total el desglose, según el sexo, la matrícula con discapacidad para el ciclo escolar 2013-2014.
En la pregunta número 5	Se anotará de la matrícula total, el número de alumnos por sexo que son hablantes de alguna lengua indígena, y cuantos de ellos presentan discapacidad, para el ciclo escolar 2013-2014.

VI. Alumnos por edad, sexo y tipo de ingreso	Procedimiento de llenado
En la pregunta número 1	Se anotará, por sexo y edad el número de alumnos de nuevo ingreso a primer grado y reingreso del ciclo escolar 2013-2014 solo tomando en cuenta para Nuevos Ingresos solo TSU; en caso de haber reportado Licencias Profesionales, licenciaturas/Ingenierías, se deberán registrar toda la matrícula en reingreso.

**FORMATO 911.9
ESTADÍSTICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR POR ESCUELA
INICIO DE CURSOS 2013-2014**

HOJA DE IDENTIFICACIÓN	Procedimiento de llenado
1.-En el renglón “clave de la institución” y “clave de la escuela”	La Universidad Tecnológica deberá anotar los registros de las claves tramitadas ante la Secretaría de Educación del Estado correspondiente.
2.-En el renglón “nombre de la escuela”	Se anotará sin abreviaciones y deberá de iniciar con las palabras de “ Universidad Tecnológica..... ”; Es decir, el nombre oficial que aparece en el decreto de creación de la institución.
3.-En el renglón del “Domicilio” se anotara la Vialidad Principal el Número Exterior el Número interior, la Vialidad Derecha, la Vialidad Izquierda la Vialidad Posterior y el Asentamiento Humano, la Localidad, el Código Postal, la Entidad Federativa el Teléfono de Rectoría	Es importante anotar la dirección de la institución con los datos correctos, porque por medio de ésta, se hace la ubicación oficial y se determina la clave y el nombre de la localidad. En caso que las instituciones cuenten con instalaciones provisionales en diferentes lugares, se pondrá aquella dirección en donde se ubiquen las oficinas centrales administrativas; es decir, donde se encuentra ubicada la rectoría de la institución.
4.-En el renglón de “Dependencia Normativa”	Se anotará “ SD Secretaría de Educación Pública-Gobierno del Estado de..... ”.
5.-En el renglón de “nombre de la institución a la que pertenece”	Se anotará “ Universidad Tecnológica ”; Es decir, el nombre oficial que aparece en el decreto de creación de la institución.
6.-En el renglón “nombre del director de la escuela”	Se deberá anotar sin abreviaturas el nombre del rector o encargado de rectoría correspondiente.
7. Página Web de la escuela y correo electrónico del responsable del llenado	En esta parte sería el correo del Rector o Encargado de Rectoría.

I. Personal de la Escuela	Procedimiento de llenado
En la pregunta número 1	<p>De acuerdo con la función desempeñada, se anotará, el total de personal autorizado en el capítulo 1000 Servicios Personales. Desglóselo por sexo e indique si alguno de ellos presenta alguna discapacidad.</p> <p>Se deberá observar el criterio de clasificación del cuadro anexo número 2; y glosario de términos para estos formatos.</p> <p>NOTA: EN ESTE APARTADO SOLO SE ANOTARA PURA DOCENCIA.</p> <p>El total del profesorado docente de tiempo completo y el de asignatura deberán anotarse en el renglón “Docente”</p> <p>Si una persona desempeña 2 o más funciones, anótela en la que dedique más tiempo.</p>
En la pregunta número 2	Se anotará, el total del personal docente según su nivel de estudio y si alguno de ellos presenta discapacidad, para el caso de Universidades Tecnológicas y Politécnicas solo aplica tiempo completo y por horas.
En la pregunta número 3	Se anotará, el total del personal docente por grupos de edad, su sexo y cuántos de ellos presentan discapacidad.
En la pregunta número 4	Se anotará, el total del personal docente por rango de antigüedad, desglosarlo por sexo e indicar cuántos de ellos presentan discapacidad.
En la pregunta número 5	Se anotará, el personal docente de acuerdo a su nivel actual de estudios por sexo, cuantos estudian, en donde (en el país o el extranjero) y si lo hacen con alguna beca, y cuantos presentan discapacidad.
En la pregunta número 6	Se anotará, el personal docente labora en las facultades o escuelas que realizaron estancia en el extranjero durante el ciclo escolar 2012-2013 y por tipo de intercambio.

II. Carreras, Programas y alumnos de la Modalidad Escolar.	Procedimiento de llenado
En la pregunta número 1	<p>Se pondrá el número de carreras en los niveles de estudio de la modalidad escolar que imparte la escuela y el número total de alumnos de cada nivel. Se anotará, en el renglón “Técnico Superior”, concepto “carreras y/o programas” el total de Programas Educativos que imparte la escuela incluyendo las que se encuentran en proceso de liquidación. El renglón de Licencia/Ingeniería Profesional, Licenciatura/Ingeniería deberá ser llenado por aquellas Universidades Tecnológicas, que vayan a impartir o ya impartan dicho nivel en este ciclo escolar, anotando el número total de carreras. En el concepto “alumnos” se deberá anotar el total de la matrícula que corresponda al ciclo escolar 2013-2014 (incluyendo Licencia/Ingeniería Profesional, Licenciatura/Ingeniería), que debe de coincidir en número con la reportada a ésta Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, en la estadística básica septiembre-diciembre 2013.</p>
En la pregunta número 2	Se anotará el número de alumnos becados, se desglosara por sexo, tipo de beca y se indicará cuántos de ellos presentan alguna discapacidad.

III. Personal Docente de la Modalidad Escolar	
En la pregunta número 1	Se anotará, el total del personal docente que atiende los niveles de TSU, LP/IP e Ingeniería/Licenciatura; según su nivel de estudio, se desglosará por sexo, indicando cuántos de ellos presentan alguna discapacidad y tiempo de dedicación; para el caso de Universidades Tecnológicas solo aplica tiempo completo y por horas, aclaración: los cuadros de la pregunta 1 son la sumatoria de los cuadros en pregunta 2 y en el caso de la pregunta 3 se refiere a nivel licenciatura/Ingeniería si es el caso.
En la pregunta número 2	Se anotará, el total del personal docente que atiende TSU, por sexo, según su nivel de estudio, tiempo de dedicación y cuántos de ellos presentan discapacidad; para el caso de Universidades Tecnológicas y Politécnicas solo aplica tiempo completo y por horas.
En la pregunta número 3	Se anotará, el total del personal docente que atiende Licenciatura/Ingeniería, por sexo, según su nivel de estudio, tiempo de dedicación y cuántos de ellos presentan discapacidad. Esta pregunta será contestada por las Universidades Tecnológicas que vayan a impartir Licenciatura/Ingeniería, Se anotará el total del personal docente según su nivel de estudio, para el caso de Universidades Tecnológicas solo aplica tiempo completo y por horas.
En la pregunta número 4 Posgrado	No aplica para Universidades Tecnológicas.
IV. Carreras, Programas y Alumnos de la Modalidad no Escolarizada	No aplica para Universidades Tecnológicas.
V. Personal Docente de la modalidad no Escolarizada	No aplica para Universidades Tecnológicas.

VI. Características del Inmueble y Aulas en la Escuela	Procedimiento de llenado
En la pregunta número 1	Se anotará, para las Universidades Tecnológicas el tipo de propiedad donde estén ubicadas las oficinas administrativas centrales; es decir, donde se ubica la rectoría de la institución.
En la pregunta número 2	Se anotará, el número de aulas, talleres y laboratorios con que cuenta la Universidad de acuerdo a los datos anotados en la cédula de integración de infraestructura y equipamiento que se remite a esta Coordinación General.
En la pregunta número 3	Si la escuela cuenta con servicio de Biblioteca. Se deberá de anotar la clave del centro de trabajo

FORMATO 911.10
ESTADÍSTICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR POR INSTITUCIÓN
(Modulo Docencia)
INICIO DE CURSOS 2013-2014

HOJA DE IDENTIFICACIÓN	PROCEDIMIENTO DE LLENADO
1.-En el renglón “clave de la institución” y “clave de la escuela”	La Universidad Tecnológica deberá anotar los registros de las claves tramitadas ante la Secretaría de Educación del Estado correspondiente.
2.-En el renglón “nombre de la escuela”	Se anotará sin abreviaciones y deberá de iniciar con las palabras de “ Universidad Tecnológica..... ”; Es decir, el nombre oficial que aparece en el decreto de creación de la institución.
3.-En el renglón del “Domicilio” se anotara la Vialidad Principal el Número Exterior el Número interior, la Vialidad Derecha, la Vialidad Izquierda la Vialidad Posterior y el Asentamiento Humano, la Localidad, el Código Postal, la Entidad Federativa el Teléfono de Rectoría	Es importante anotar la dirección de la institución con los datos correctos, porque por medio de ésta, se hace la ubicación oficial y se determina la clave y el nombre de la localidad. En caso que las instituciones cuenten con instalaciones provisionales en diferentes lugares, se pondrá aquella dirección en donde se ubiquen las oficinas centrales administrativas; es decir, donde se encuentra ubicada la rectoría de la institución.
4.-En el renglón de “Dependencia Normativa”	Se anotará “ SD Secretaría de Educación Pública-Gobierno del Estado de..... ”.
En el renglón “ Servicio ” En el renglón “ Sostenimiento ”	Se anotará, “ Educación Superior ” Se anotará, “ Organismo Descentralizado ”
En el renglón “Nombre del Rector ó Director de la Institución”	Se anotará, sin abreviaturas el nombre del Rector o Encargado del Despacho de Rectoría correspondiente.
7. Página Web de la escuela y correo electrónico del responsable del llenado	En esta parte sería el correo del Rector o Encargado de Rectoría.
I. Facultades, escuelas, centros, divisiones o departamentos y alumnos.	
En la pregunta número 1.(SE REFIERE A UNIDADES ACADÉMICAS)	Se anotará, en la modalidad escolar y para cada nivel, en facultades, escuelas o departamentos Ej: En cuantos lugares se está dando la modalidad de TSU en cuantos Licencia Profesional y en cuantos Licenciatura si la Universidad no cuenta con Unidades Académicas se anotará el número 1 si la Universidad cuenta con la Universidad y la Unidad Académica y en las 2 se imparte TSU se anotara el número 2 y así sucesivamente y la suma total de alumnos de toda la Institución, que deberá coincidir en número con la reportada en septiembre 2013, a esta Coordinación General. Y en la modalidad no escolarizada no se anota nada.
II. Personal de áreas centrales	
En la pregunta número 1.	Se anotará de acuerdo con la funciones que desempeña, el total del personal que labora la institución, de áreas centrales (rectoría, oficinas, administrativas, etc), por sexo y si presentan discapacidad. Se anotará el total de plazas autorizadas por la SHyCP, para el ciclo escolar 2013-2014. Acorde a la clasificación de puestos del cuadro anexo número 2.
III. Personal de facultades, Escuelas, Centros, Divisiones o Departamentos.	

En la pregunta número 1.	Se anotará de acuerdo con la función que desempeña, el total del personal que labora en la Institución y en las facultades, escuelas, centros por sexo e indique cuántos de ellos presentan discapacidad.
En la pregunta número 2.	Se anotará de acuerdo al tipo de intercambio, el número de docentes e investigadores extranjeros que realizaron algún tipo de estancia en la institución, durante el ciclo escolar 2012-2013.
IV. Finanzas	
En la pregunta número 1.	Se anotará, para las Universidades Tecnológicas y Politécnicas el monto de los ingresos de la institución por fuentes de financiamiento, en miles de pesos, en el 2012.
En la pregunta número 2.	Se anotará el gasto de la Institución por función en miles de pesos para el año 2012.

911.10 MODULO DE INVESTIGACIÓN

ESTE APARTADO NO DEBE SER REQUISITADO POR LAS UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS, DEBIDO A QUE LA FUNCIÓN SUSTANTIVA DE ESTAS ES LA FORMACIÓN DE ALUMNOS Y LA DE PROPORCIONAR SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE APLICACIÓN PRÁCTICA A LAS EMPRESAS QUE LO REQUIERAN.

FORMATO 911.10 ESTADÍSTICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR POR INSTITUCIÓN (MODÚLO DE EXTENSIÓN Y DIFUSIÓN)

HOJA DE IDENTIFICACIÓN	PROCEDIMIENTO DE LLENADO
En el renglón "clave de la Institución"	Las Universidades Tecnológicas, deberán anotar el registro tramitado ante la Secretaría de Educación del Estado correspondiente.
En el renglón "nombre de la institución"	Se anotará sin abreviaciones el nombre de la Universidad de acuerdo al nombre oficial que aparece en el decreto de creación de la institución y deberá iniciar con las palabras de " Universidad Tecnológica..... "
I. Eventos.	
En la pregunta número 1.	Se anotará, el total de eventos que la Institución realizó para la promoción de la ciencia, tecnología, cultura y manifestaciones artísticas o en otras como ejemplo deportivas. Esta información corresponde al ciclo escolar 2012-2013.
II. Obra editorial.	
En la pregunta número 1.	Se anotará, el número total de títulos y tiraje de las publicaciones hechos por la Universidad para la divulgación de la ciencia y la tecnología, las artes y humanidades y cuantas son co-ediciones internacionales.
III. Cursos Extracurriculares	
En la pregunta número 1.	Se anotará, el número de cursos que se impartieron en la institución y el número de alumnos que los cursaron, desglosarlo por sexo e indicar cuántos

	de ellos presentan discapacidad.
IV. Servicios a la Comunidad.	
En la pregunta número 1.	Se anotará, el número total de consultas y asesorías, por áreas de atención.
V. Servicios social, prácticas profesionales e intercambio académico.	
En la pregunta número 1.	Esta pregunta no se contesta por las Universidades Tecnológicas.
En la pregunta número 2.	Se anotará, por sector el número de alumnos que realizaron prácticas profesionales, deberá desglosarlo por sexo e indicar cuantos de ellos presentan discapacidad.
En la pregunta número 3.	Se anotará, el número de alumnos de la institución que realizaron algún intercambio con valor curricular en el país o extranjero.
En la pregunta número 4.	Se anotará, el número de alumnos que llegaron a la institución, de otras instituciones del país o extranjero, a realizar algún tipo de intercambio con valor curricular.
VI. Proyectos de vinculación con las empresas.	
En la pregunta número 1.	Se anotará, el número y tipo de proyectos de vinculación que la institución tiene con las empresas, en el apartado de otros, podrán anotarse los servicios tecnológicos que la Institución otorga.
VII. Personal.	
En la pregunta número 1.	Se anotará, el número de personal dedicado a las actividades de extensión, desglosarlo por sexo e indicar cuántos de ellos presentan discapacidad.
En la pregunta número 2.	Se anotará, el número de personal dedicado a las actividades de extensión, y el tiempo que se le dedica a dicha actividad, desglosarlo por sexo e indicar cuántos de ellos presentan discapacidad.
En la pregunta número 3.	Se anotará, el número de personas dedicadas a actividades de extensión por su nivel de estudio, desglosarlo por sexo e indicar cuántos de ellos presentan discapacidad.
En la pregunta número 4.	Se anotará, el número de personas dedicadas a actividades de extensión, y la antigüedad dedicada a las mismas, desglosarlo por sexo e indicar cuántos de ellos presentan discapacidad. NOTA: LA SUMA DEL PUNTO 1, 2, 3 Y 4 DEBEN DE DAR SIEMPRE LA MISMA CANTIDAD.

ANEXOS

CARRERAS QUE SE IMPARTEN EN EL SUBSISTEMA DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS, POR ÁREA DE ESTUDIO

Ciclo Escolar 2013-2014

CUADRO ANEXO 1

NÚMERO DE PE	ÁREAS	NOMBRE DE LA CARRERA Y ÁREAS TSU	SIGLAS
1		FAMILIA MECATRÓNICA ÁREAS:	MT
	1	SISTEMAS DE MANUFACTURA FLEXIBLE	MT-SMF
	2	INSTALACIONES ELÉCTRICAS EFICIENTES	MT-IEE
	3	AUTOMATIZACIÓN	MT-AUT
	4	ROBÓTICA	MT-ROB
2		FAMILIA MANTENIMIENTO ÁREAS:	MTO
	1	INDUSTRIAL	MTO-IND
	2	PETRÓLEO	MTO-PET
	3	INSTALACIONES	MTO-INS
	4	MAQUINARIA PESADA	MTO-MP
	5	REFRIGERACIÓN	MTO- REF
3		FAMILIA PROCESOS INDUSTRIALES ÁREAS:	PI
	1	MANUFACTURA	PI-MAF
	2	PLÁSTICOS	PI-PLA
	3	CERÁMICOS	PI-CER
	4	AUTOMOTRIZ	PI-AUT
	5	ARTES GRÁFICAS	PI- AG
	6	SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PI- PM
	7	PRODUCCCIÓN DE MODA	PI-SGC
	8	GESTIÓN Y PRODUCTIVIDAD DEL CALZADO *	PI-GPCZ
4		FAMILIA MECÁNICA ÁREAS:	ME
	1	INDUSTRIAL	ME-IND
	2	AUTOMOTRIZ	ME- AUT
5		FAMILIA ENERGÍAS RENOVABLES ÁREAS:	ER
	1	CALIDAD Y AHORRO DE ENERGÍA	ER-CAE
	2	ENERGÍA SOLAR	ER- ES
	3	TURBOENERGÍA	ER-TE
	4	BIOENERGÍA	ER-BIO
6		FAMILIA NANOTECNOLOGÍA AREA:	NAN
	1	MATERIALES	NAN-MT
7		FAMILIA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES ÁREAS:	TIC
	1	SISTEMAS INFORMÁTICOS	TIC-SI
	2	REDES Y TELECOMUNICACIONES	TIC-RT
	3	MULTIMEDIA Y COMERCIO ELECTRÓNICO	TIC-MC
8		FAMILIA ADMINISTRACIÓN ÁREAS:	AD
	1	RECURSOS HUMANOS	AD-RH
	2	ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	AD-AEP
	3	GESTIÓN DE PROYECTOS DE INCLUSIÓN DE DISCAPACITADOS	AD-GPID
	4	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE TRANSPORTE TERRESTRE*	AD-STT
9		FAMILIA DESARROLLO DE NEGOCIOS ÁREAS:	DN
	1	MERCADOTECNIA	DN-MER
	2	LOGÍSTICA Y TRANSPORTE	DN-LT
	3	SERVICIOS POSVENTA AUTOMOTRIZ	DN-SPA
10		FAMILIA OPERACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES ÁREAS:	OCI

1	CLASIFICACIÓN ARANCELARIA Y DESPACHO ADUANERO	OCI-CADA
2	NEGOCIOS INTERNACIONALES	OCI-NI
	CONTADURÍA	CD
	FAMILIA DISEÑO Y MODA INDUSTRIAL ÁREA:	DMI
1	PRODUCCIÓN	DMI-PD
	FAMILIA QUIMICA ÁREAS:	QM
1	TECNOLOGÍA AMBIENTAL	QM-TA
2	INDUSTRIAL	QM-IND
3	BIOTECNOLOGÍA	QM-BT
4	TECNOLOGÍA FARMACEÚTICA *	QM-TFA
5	PREVENCIÓN DE CORROSIÓN	QM-PC
6	FLUIDOS DE CONTROL DE POZOS	QM-FP
	FAMILIA AGROBIOTECNOLOGIA ÁREA:	AB
1	VEGETAL	AB-VEG
	PROCESOS ALIMENTARIOS	PAL
	FAMILIA TURISMO AREAS:	TU
1	HOTELERIA	TU-TA
2	DESARROLLO DE PRODUCTOS ALTERNATIVOS	TU-GC
	GASTRONOMÍA	GA
	FAMILIA SEGURIDAD PUBLICA AREA:	SP
1	PROTECCIÓN CIVIL	SP-PC
	CONTROL DE TRANSITO AEREO	CTA
	PARAMEDICO	PM
	SALUD PÚBLICA	SPU
	FAMILIA TERAPIA FÍSICA AREAS:	TF
1	REHABILITACIÓN	TF-RB
2	TURISMO DE SALUD Y BIENESTAR	TF- TSB
	FAMILIA EDUCACIÓN ÁREA:	EDU
1	INGLÉS	EDU-ING
	FAMILIA ACUICULTURA ÁREA:	AC
1	PROYECTOS	AC-PRO
	FAMILIA RECURSOS NATURALES ÁREAS:	RN
1	MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE	RN- MFS
2	CONSERVACIÓN Y MANEJO DE FAUNA SILVESTRE	RN-CMFS
3	PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	RN- PCMA
	AGRICULTURA SUSTENTABLE Y PROTEGIDA	ASP
	FOTÓNICA	FOT
	FAMILIA MINERÍA ÁREA:	MI
1	BENEFICIO MINERO	MI-BM
	CONSTRUCCIÓN	CON
55	29 PROGRAMAS EDUCATIVOS Y 55 ÁREAS DE APLICACIÓN	

# DE PE	VERSIONES DE PE	NOMBRE DEL PROGRAMA EDUCATIVO LICENCIATURAS E INGENIERÍAS.	SIGLAS I- ingeniería L-Licenciatura
1	1	Mecatrónica	I-MT
	2	Tecnología	
	3	Tecnologías para la Automatización	
	4	Tecnologías de Automatización	
2	5	Mantenimiento Industrial	I-MTO
	6	Confiabilidad de Planta	
	7	Electromecánica Industrial	
3	8	Sistemas Productivos	I-SP
	9	Tecnologías de la Producción	
	10	Procesos y Operaciones Industriales	
	11	Procesos y Operaciones	
	12	Tecnologías para la Producción Industrial	
4	14	Metal Mecánica	I-MEC
5	15	Energías Renovables	I-ER
6	16	Desarrollo e Innovación Empresarial	I-DM
	17	Desarrollo y Competitividad	
	18	Negocios y Gestión Empresarial	
	19	Desarrollo Empresarial	
	20	Negocios e Innovación Empresarial	
	21	Desarrollo de Negocios	
	22	Desarrollo de Negocios e Innovación Empresarial	
	23	Desarrollo Empresarial de Proyectos Sustentables	
7	24	Innovación y Desarrollo Empresarial	I-GP
	25	Gestión de Proyectos	
	26	Proyectos Productivos y Sostenibles	
8	27	Proyectos Productivos Sostenibles	I-LOG
	28	Logística Internacional	
	29	Logística Global	
9	30	Logística Comercial Global	I-FF
	31	Financiera y Fiscal	
10	32	Financiera, Fiscal y Contador Público	I-QUIM
	33	Procesos Químicos	
	34	Tecnologías Avanzadas en Química	
	35	Química de Procesos Industriales	
11	36	Química	I-TA
	37	Tecnología Ambiental	
	38	Seguridad Ambiental Sustentable	
	39	Tecnologías para el Desarrollo Sustentable Ambiental	
12	40	Ambiental	I-BIO
	41	Biotechnología	
	42	Procesos Biotecnológicos	
13	43	Biotechnología Agrícola	I-TBAL
	44	Procesos Bioalimentarios	
	45	Tecnologías Bioalimentarias	
14	46	Procesos Alimentarios	I-TIC
	47	Tecnologías de la Información	
	48	Tecnologías de la Información y Comunicación	
15	49	Arquitectura de Software	I-DTEX
16	50	Diseño Textil y Moda	L-TU
	51	Turismo	
	52	Gestión y Desarrollo Turístico	
17	53	Desarrollo Turístico Sustentable	L- GA
18	54	Gastronomía	LI-PCE
	55	Protección Civil	

CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN LAS UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS

CUADRO ANEXO No 2

PERSONAL QUE TRABAJA EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA	
	SHCP (ANALÍTICOS DE PERSONAL – CGUT)
DIRECTIVO	<p>MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>RECTOR</i> ❖ <i>SECRETARIO</i> ❖ <i>CONTRALOR INTERNO</i> ❖ <i>ABOGADO GENERAL</i> ❖ <i>DIRECTOR DE ÁREA</i> ❖ <i>SUBDIRECTOR DE ÁREA</i> ❖ <i>JEFE DE DEPARTAMENTO</i>
DOCENTE	<p>PERSONAL DOCENTE HORA-SEMANA-MES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>PROFESOR DE ASIGNATURA</i> ❖ <i>PROFESOR ASOCIADO “C”</i>
INVESTIGADOR Y AUXILIAR DE INVESTIGADOR	NINGUNO
DOCENTE INVESTIGADOR Y DOCENTE-AUXILIAR DE INVESTIGADOR	NINGUNO
ADMINISTRATIVO	<p>PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SECRETARIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>ANALISTA ADMINISTRATIVO</i> ❖ <i>CHOFER ADMINISTRATIVO</i> ❖ <i>CHOFER DEL RECTOR</i> ❖ <i>COORDINADOR</i> ❖ <i>JEFE DE OFICINA</i> ❖ <i>SECRETARIA</i> ❖ <i>TÉCNICO BIBLIOTECARIO</i> ❖ <i>TÉCNICO EN CONTABILIDAD</i> ❖ <i>JEFE DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO</i>
TÉCNICO Y SERVICIOS PROFESIONALES	<p>PERSONAL ADMINISTRATIVO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>ABOGADO (AUXILIAR DEL ABOGADO GENERAL)</i> ❖ <i>ENFERMERA</i> ❖ <i>INGENIERO EN SISTEMAS</i> ❖ <i>INVESTIGADOR ESPECIALIZADO</i> ❖ <i>TÉCNICO ESPECIALIZADO EN ELECTRÓNICA</i> ❖ <i>TÉCNICO ESPECIALIZADO EN MANTENIMIENTO</i> ❖ <i>ASISTENTE DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO</i>