



**Facultad de Ciencias
Químico Biológicas**

**Entrega de oficios de asignación
a los docentes de la FCQB**

Fase 21-2

M. en C. Lenin Hau Heredia
Director



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

Sistema de Gestión de Calidad Institucional

Política de Calidad Institucional
Interacción de los Procesos del SGC
Buzón electrónico de sugerencias

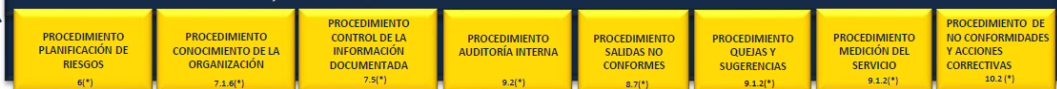
Sistema de Gestión de Calidad Institucional

Interacción de los procesos del SGOE



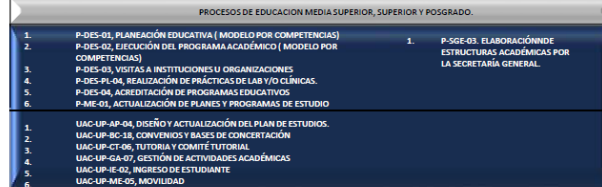
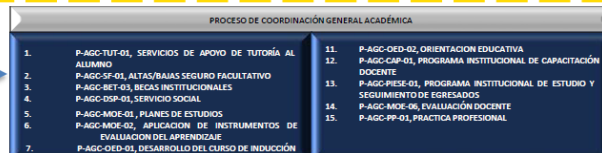
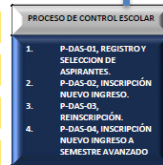
PROCESO DE MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EDUCATIVA INSTITUCIONAL

PROCESO DE MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EDUCATIVA INSTITUCIONAL



REQUISITOS DEL ALUMNO

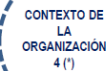
DISEÑO Y
MODIFICACIÓN DE
PROGRAMAS
EDUCATIVOS



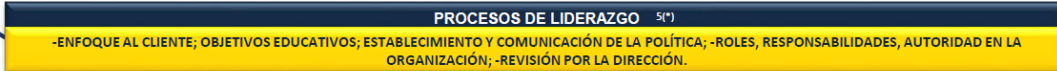
SEGUIMIENTO
A
EGRESADOS

SATISFACCIÓN DEL ALUMNO

IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN 8(*)



(*) SE REFIERE A LOS PUNTOS DE LA NORMA
R07/05-2020



D-SGOE-10



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

**Para optimizar y contribuir
en el ahorro de recursos,
estos documentos se
encuentran en formato
electrónico para su
descarga en el siguiente
enlace:**

https://bit.ly/FCQB_OA21-2





Facultad de Ciencias
Químico Biológicas



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

La Facultad de Ciencias Químico Biológicas te invita a que nos hagas llegar tus sugerencias para mejorar los servicios que te ofrecemos. Hazlo por medio del

Buzón Electrónico de Sugerencias



en la siguiente dirección:

<http://buzon.uacam.mx>



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

 **UAC BUZÓN DE SUGERENCIAS**

Buzones » Agregar

Dependencia que recibe la sugerencia
▼

Tipo de Servicio
▼

Email del usuario

Queja y/o Sugerencia

Nota: Para atender de manera efectiva tu comentario, te pedimos ser coherente, conciso y respetuoso en tu redacción.


No es Legible? Cambiar texto.
Por favor, Digite el Código Arriba

Enviar

- La sugerencia/queja es **CONFIDENCIAL**.
- Se recomienda llenar el campo de Email para que se le pueda responder al usuario y poder hacer el seguimiento de la sugerencia.



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

Ciclo escolar 2021-2022 Fase 2

Fecha de inicio: 16 de enero de 2022

Fecha conclusión: 15 de agosto de 2022

Inicio de clases: **17 de enero de 2022**

Fechas de exámenes

Primer parcial: 7 al 11 de marzo

Segundo parcial: 16 al 20 de mayo

Ordinario: 25 de mayo al 7 de junio

Extraordinario: 10 al 16 de junio

Evaluaciones de competencias: 21 al 23 de junio



Entregar en coordinación de carrera:

Fecha	Entrega	Notas
14 al 17 de enero de 2022	-Planeación de clase (en Google classroom)	En classroom se manejarán: -contenidos, -actividades, -formas de evaluación -indicaciones del profesor



Entregar en coordinación de carrera:

Fecha	Entrega	Notas
24 de enero de 2022	Subir la evidencia de entrega a los alumnos de: 1) Programa de la Unidad de Aprendizaje, 2) Políticas del curso, 3) Tabla de actividades con criterios de evaluación, 4) Calendario de actividades en línea, y 5) Políticas de operación del servicio académico para el ciclo escolar 2021-2022 fase 2 6) Calendario del ciclo escolar 2021-2022 7) Protocolos de prevención, seguridad y salud para el retorno seguro y escalonado a las actividades presenciales de la UACam	Ubicación en classroom: pestaña trabajo en clase Tema Documentos de planeación



Entregar en coordinación de carrera:

Fecha	Entrega	Notas
31 de enero de 2022	-Currículum Vitae (CV0) ¹ -Informe del programa de actividades (tutorías, investigación, gestión académica) * -Copias de constancias del ciclo anterior (eventos académicos y de investigación) * *Fase 21-1	¹ La documentación comprobatoria deberá ser capturada en el formato “CONSTANCIAS PROBATORIAS CV0” Enlace: http://bit.ly/fcqb_cv0
24 de enero de 2022	Programa de trabajo de las actividades para el ciclo actual (tutorías, investigación, gestión académica)	



Asistencia y exámenes:

Deben considerar para listas de asistencia y exámenes los siguientes artículos del RGA, de forma especial

Art. 50	Art. 51	Art. 54
“... las inasistencias los alumnos deberán de justificarlas, ante la dirección de la Entidad Académica de su adscripción, dentro de las veinticuatro horas siguientes de ocurridas estas...”	“Cuando por causa justificada un alumno no pueda presentarse en la fechas programadas a un examen parcial o final, como parte de la evaluación de la unidad de aprendizaje, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes podrá solicitar por escrito la aplicación del examen no presentado, acompañando documentación comprobatoria...”	“El alumno podrá solicitar la revisión del resultado de cualquier evaluación. Esta petición deberá presentarla por escrito en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir del conocimiento oficial por parte del alumno de su calificación...”



Listas de asistencia:

El alumno debe cumplir con el 80% de asistencia a las sesiones de clases presenciales o en línea sincrónicas para derecho a examen parcial.

Solo se deben considerar a los alumnos que aparezcan en la listas electrónicas de su portal docente.

Las asistencias se deben capturar en el portal del docente (<http://docentes.uacam.mx>) (También las de las UU.AA. de Art. 57 RGA.)

**RGA y Pol. de operación del servicio académico para el ciclo escolar 2021-2022 autorizadas por el H. Consejo Universitario el 29 de noviembre de 2021.*



Listas de asistencia:

Mes	Fecha finalización	Fecha <u><i>captura electrónica</i></u> y entrega (1)
Enero	31 de enero	Del 1 al 5 de febrero
Febrero	25 de febrero	Antes del 4 de marzo <i>CPA: 3 de marzo</i>
Marzo	31 de marzo	Antes del 5 de abril
Abril	29 de abril	Antes del 5 de mayo
Mayo	11 de mayo	Antes del 17 de mayo <i>CPA: 12 de mayo</i>
Junio	NO SE GENERA LISTA DEL MES DE JUNIO	

*CPA: Fecha de inicio del ***Calculo de Porcentaje de Asistencia (SAE)***

(1) Por cada lista de asistencia se entregará la impresión de la misma (Formato R-DES-03) en la Secretaría Académica.



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

Listas de asistencia:

Mes	Fecha finalización	Fecha <u>captura</u> <u>electrónica</u> y entrega (1)
-----	--------------------	--

No se envía el formato por correo electrónico, se deberá enviar usando el formato de envío de listas de asistencia en la siguiente dirección:

http://bit.ly/fcqb_listas



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

Apertura de portal para modificaciones:

4 de marzo

Fecha límite para
solicitud de apertura
de portal para
modificación de
LISTAS ASISTENCIA
PRIMER PARCIAL

12 de mayo

Fecha límite para
solicitud de apertura
de portal para
modificación de
LISTAS ASISTENCIA
SEGUNDO PARCIAL



Evaluaciones parciales:

Fecha	Entrega	Notas
48 horas después de aplicar el examen parcial	-Calificación de los alumnos (capturar en portal docente) * -Reporte de evaluación parcial (R-DES-05) * -Reporte consolidado de evidencias (R-DES-04) * -Rúbricas de evaluación * *Considerando los Criterios de evaluación y el RGA	*Enviar usando el formato en línea, la copia se archiva en la carpeta de evidencias. (Incluso las UU.AA. de Art. 57 del RGA) http://bit.ly/fcqb_evaluaciones

RGA y Pol. de operación del servicio académico para el ciclo escolar 2021-2022 autorizadas por el H. Consejo Universitario el 29 de noviembre de 2021.



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

Dentro de los rangos de fecha especificados en sus respectivos
oficios se indica la fecha, hora, UA, PE, lugar y nombre de los
aplicadores de los parciales

Primer parcial: 7 al 11 de marzo

Segundo parcial: 16 al 20 de mayo

Periodo de retroalimentación: 23 al 24 de mayo

***Las actividades académicas continúan
durante el periodo de retroalimentación***



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

Apertura de portal para modificaciones:

16 de marzo

Fecha límite para
solicitud de apertura
de portal para
modificación de
EVALUACIONES
PRIMER PARCIAL

24 de mayo

Fecha límite para
solicitud de apertura
de portal para
modificación de
EVALUACIONES
SEGUNDO PARCIAL



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

Evaluaciones ordinarias y extraordinarias

Las evaluaciones ordinarias y extraordinarias incluyen todas las unidades de competencia establecidas en el Programa Educativo



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

Evaluaciones ordinarias y extraordinarias

Para tener derecho al examen ordinario el alumno debe cumplir con al menos el 80% de asistencia a las clases presenciales o en línea sincrónicas. *(Políticas de operación del servicio académico para el ciclo escolar 2021-2022, autorizadas por el H. Consejo Universitario el 29 de noviembre de 2021.*

La evaluación ordinaria de las unidades académicas del artículo 57 es el resultado del promedio de los dos parciales.



Evaluaciones ordinarias y extraordinarias

Fecha	Entrega	Notas
21 de mayo (inicio)	-Generación de promedios (R-DES-06)	Generado por el Sistema de Administración escolar
48 horas después de aplicar el examen ordinario	-Calificación de los alumnos (capturar en portal docente) (R-DES-07) -Reporte de calificación ordinaria (R-DES-08) *	*Enviar usando el formato en línea, la copia se archiva en la carpeta de evidencias. Considerando los criterios de evaluación de acuerdo al PUA. http://bit.ly/fcqb_evaluaciones

8 de junio

Fecha límite para solicitud de apertura de portal para modificación de evaluación ordinaria



Evaluaciones ordinarias y extraordinarias

Para tener derecho al examen extraordinario el alumno debe cumplir con al menos el 65% de asistencia a las clases en línea sincrónicas.

(Pol. Oper. Fase 2 – HCU 29/11/2021)

Fecha	Entrega	Notas
48 horas después de aplicar el examen extraordinario	-Calificación de los alumnos (capturar en portal docente) -Reporte de calificación extraordinaria (R-DES-09) * Exceptuando las UU.AA. señaladas en el Art. 57 del RGA	*Enviar usando el formato en línea, la copia se archiva en la carpeta de evidencias. http://bit.ly/fcqb_evaluaciones

20 de junio

Fecha límite para solicitud de apertura de portal para modificación de evaluación extraordinaria



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

Captura de información del semestre

fcqb.uacam.mx



Facultad de Ciencias Químico Biológicas

Facultad ▾ Oferta Académica ▾ Cuerpos Colegiados ▾ Cuerpos Académicos ▾ Servicios ▾ Alumnos ▾ Solicitud de cita ▾ Solicitud de trámites ▾ 🔒 🔍

Entrega apoyos
BETEC-UACam

Entregan en la FCQB apoyos BETEC-UACam.



Procedimientos para trámites en la Secretaría Académica

Trámites en la Secretaría Académica

QFB ▾

Docentes captura

Documentos inicio semestre

FORMATOS DE CAPTURA INFORMACIÓN DOCENTES

Estimado docente de la FCQB:

Para que realices tus capturas de información solicitada a enviar en el transcurso del semestre, hemos puesto los enlaces a los tres formatos que usarás durante este periodo. Si tienes dudas sobre la información a enviar, deberás comunicarte a tu respectiva Coordinación de Carrera para que se te de el apoyo sobre tus dudas.

Captura de documentos probatorios de cursos (CV0)

Captura de formatos de listas de asistencia

Captura de formatos de evaluaciones

Recuerda que deberás estar dado de alto con tu cuenta institucional, en caso de no cumplir esta condición se te solicitará que lo hagas.



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

Toda la información deberá ser entregada en los formatos autorizados en el **Sistema de Gestión de Calidad en Organizaciones Educativas** de la Universidad.

Medios de comunicación

Página web de la Universidad

<http://www.uacam.mx>

Página web de la Facultad

<http://fcqb.uacam.mx>

Correo electrónico institucional

Avisos

Actividades académicas

Información general



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

Como docente también deberá:

- Cumplir con el PUA en la forma, tiempo y lugar establecidos
- Respetar las reglas de administración escolar
- Seguir los lineamientos del documento de **“Políticas de operación del servicio académico para el ciclo escolar 2021-2022 fase 2”**.



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

Políticas de operación - Planeación

Independientemente de la modalidad educativa (presencial, no presencial o mixta) las clases deberán ser el 100% del total de horas/semana/mes, establecidas en el Programa de Unidad de Aprendizaje y programadas dentro de los horarios definidos en el Sistema de Administración y Servicios Escolares.



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

Políticas de operación - Planeación

Entregar a la Dirección de la Escuela o Facultad su planeación al inicio del curso, indicando:

- prácticas de laboratorios
- clínicas
- visitas a empresas

**Como se establece en el PUA, validados por la Coordinación de Carrera.*



Políticas de operación - Planeación

Incluir en el classroom en

Pestaña>> ***Sección trabajo en clase***

Tema>> ***Documentos de planeación:***

- Políticas del curso,
- Tabla de actividades con criterios de evaluación,
- Calendario de sesiones y actividades en línea,
- Políticas de operación del servicio académico para el ciclo escolar 2021-2022
- Calendario del ciclo escolar 2021-2022
- Protocolo de prevención, seguridad y salud para el retorno seguro y escalonado a las actividades presenciales de la UACam

Efectuar pregunta detonadora que permita verificar la recepción de todos los documentos del tema.



Políticas de operación - Planeación

Numeración de temas:

Los temas se numeran con el formato decimal, en donde el número entero será igual número de la subcompetencia y el número decimal será el número del tema del Programa de la Unidad de Aprendizaje.

Ejemplos:

1.1 >>> Subcompetencia 1 del tema 1

1.2 >>> Subcompetencia 1 del tema 2

2.1 >>> Subcompetencia 2 del tema 1



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

Políticas de operación – Plataforma institucional

Classroom es la herramienta tecnológica que se usa como plataforma educativa institucional y punto de acceso a las instrucciones de la cátedra e instrumentación del proceso educativo de enseñanza-aprendizaje, independiente de la modalidad educativa de acuerdo a la estructura establecida en el PUA y los compromisos establecidos por las Academias de profesores, independientemente si la modalidad es presencial o no presencial o mixta.



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

Políticas de operación – Plataforma institucional

En el Google Classroom estarán como invitados obligatorios:

- Director académico*
- Secretario académico*
- Coordinador académico*

Deberá asegurarse que los alumnos enrolados en el Google Classroom coincidan con los señalados en el portal del docente.



Políticas de operación – Organización de contenidos

Organizar la estructura de la plataforma Google Classroom de acuerdo a los temas del Programa de la Unidad de Aprendizaje.

Incorporar y definir en el Google Classroom las instrucciones y evidencias de las actividades de aprendizaje, productos de evaluación y formas de evaluación

Ajustar las actividades de aprendizaje, evidencias e instrumentos de evaluación para que puedan llevarse a cabo en medios digitales, acordados previamente por las Academias de Profesores o del Comité Académico de Posgrado correspondientes, validados por la Secretaría Académica o Coordinación de Carrera.



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

Políticas de operación – Organización de contenidos

Estipular claramente y desde el inicio del curso en el Google Classroom, las políticas del curso, los criterios de participación y asistencia a las clases presenciales o en línea sincrónicas, los criterios de evaluación y calificación, estableciendo los medios de verificación y su respectiva evidencia, según el Programa de la Unidad de Aprendizaje o de asignatura y respetando los compromisos señalados en la Academia de Profesores.



Políticas de operación – Organización de contenidos

Contenido mínimo de la estructura de los temas:

- Descripción general
- Competencias
- Recursos didácticos
- Productos de evaluación
- Criterios de evaluación

Respetar las ponderaciones establecidas para las unidades de competencia o subcompetencias o unidades temáticas, de cada Programa de Unidad de Aprendizaje (PUA) o asignatura.



Políticas de operación – Clases en línea síncronas

Realizar clases presenciales y en línea síncronas, programarlas dentro de los horarios definidos en el Sistema de Administración y Servicios Escolares.

Para los profesores adscritos a programas de licenciatura, sus clases presenciales y las clases en línea síncronas, deben ser **100% del total de horas/semana/mes establecidas en el PUA**, independientemente de la forma de impartir la clase.

Es recomendable que las actividades académicas síncronas y asincrónicas mantengan un equilibrio con el número de horas/semana/mes o el total de horas asignadas a la misma.



Políticas de operación – Diseño didáctico

La cátedra deberá ser precisa, enfocada en los aprendizajes fundamentales esperados y con contenidos apoyados de tecnología para facilitar el aprendizaje.

Aplicar de manera colegiada las estrategias de planeación didáctica y congruente con el diseño instruccional para la elaboración de los materiales didácticos utilizados en la instrucción remota.

Establecer en la plataforma, actividades diseñadas acorde al medio tecnológico utilizado que permita evidenciar el proceso educativo y coadyuvar a solucionar controversias y dificultades, tomando como insumo la planeación del curso a través del Programa de Unidad de Aprendizaje o la asignatura.



Políticas de operación – Diseño didáctico

Las actividades asignadas deberán contener los siguientes elementos:

1. Planeación de clases y metodología de trabajo.
2. Instrucción clara y precisa, acorde con el tema correspondiente y la competencia a lograr.
3. Listado de materiales y medios de apoyo digitales, verificando su pertinencia, acceso y utilización.
4. Esclarecer el formato y modo de entrega digitales (nombre y tipo de archivos, si se permite compresión, número de páginas, entre otros aspectos).
5. La rúbrica de la evaluación.



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

Políticas de operación – Código de ética

Se deberá difundir y respetar el código de ética que se establecerá para llevar a cabo las actividades en línea de forma correcta y que garantice un proceso de trabajo libre de conflictos.

Reportar a la Dirección de la Facultad o Escuela posibles irregularidades de parte de los estudiantes, a fin de proceder a realizar una comunicación asertiva con el estudiantado.



Políticas de operación – Retroalimentación y comunicación

Ingresar de manera periódica y constante durante el semestre, en el Google Classroom, para dar seguimiento a las Unidades de Aprendizaje, a fin de garantizar el cumplimiento y retroalimentación pertinente del estudiantado.

Habilitar la sala de chat de la GSuite para sus alumnos y definir las políticas de uso.

La resolución de dudas, inquietudes y observaciones de los alumnos respecto al curso, de su actividad académica o forma de evaluación, deberá ser atendida con prioridad ya que de ello depende su desempeño académico, utilizando las vías de **soporte del modelo de acompañamiento**. En caso de que el estudiante requiera apoyo del Programa de Tutorías o Asesoría académica deberá canalizarlo a la Coordinación de Carrera.



Políticas de operación – Retroalimentación y comunicación

Los medios de comunicación de carácter oficial entre profesores y alumnos serán el correo institucional, el Google Classroom y la sala de chat.

La retroalimentación de las tareas (una vez entregadas en la plataforma institucional) será por lo menos dentro de 72 horas antes de la evaluación parcial y final, de manera que se garantice la comunicación asertiva en el proceso de enseñanza-aprendizaje y permita al estudiante incrementar su desempeño académico y obtener resultados satisfactorios.



Políticas de operación – Prácticas, visitas a empresas

Las prácticas de laboratorio, clínicas, visitas de obra, empresas o instituciones, se llevarán a cabo siempre y cuando las condiciones sanitarias lo permitan, considerando las directrices sanitarias señaladas a nivel nacional e institucional. En forma adicional, para la planeación de estos procesos de aprendizaje, programar horarios escalonados, reducir el tamaño de los grupos, permitiendo la distancia física según los estándares nacionales e institucionales.

Se deberá entregar al coordinador de carrera antes del **17 de enero** la planeación de las actividades mencionadas, justificando su importancia e impacto en la formación de los estudiantes que incluya protocolo sanitario, para ser revisado y autorizado por las autoridades competentes.

Si las prácticas de laboratorio, clínicas, visitas de obra, empresas o instituciones, no es factible realizarse en formato presencial, se deberá utilizar herramientas audiovisuales y simuladores previamente acordados por la Academia de Profesores y verificadas por la Coordinación de Carrera, según el programa educativo de que se trate



Políticas de operación – Evaluación

En los programas de licenciatura, se conservan los exámenes estandarizados, con apoyo del formulario. Sin embargo, los reactivos serán diseñados exclusivamente para este proceso y el valor de este tipo de evaluaciones será del 10% en cada parcial, acordado en la academia de profesores.

Las clases en línea sincrónicas se consideran para otorgar derecho a los exámenes (parciales, finales, extraordinarios), incluyendo las UU.AA. Del Art. 57 del RGA.

****Pol. de oper. 2021-2022 fase 2***

La evaluación de las actividades académicas definidas, deberá ser utilizando rúbricas de evaluación, diseñadas y validadas por las Academias de Profesores y verificadas por la Secretaría Académica o Coordinación de Carrera según el programa educativo de que se trate. Dichas rúbricas deberán estar acorde con el nivel de competencia que se pretende lograr.



Políticas de operación – Evaluación

El docente deberá enviar usando el formato de captura en línea las calificaciones parciales, ordinarias y extraordinarias en los formatos y fechas establecidas en sus oficios de asignación académica o lo señalado en el Calendario Escolar 2021-2022, emitidos desde el portal del docente.

En la sección configuración de classroom deberá habilitar la calificación por categorías y asignar dos categorías: una para el primer parcial con el valor que indique su PUA y otra para el segundo parcial con la ponderación que señala el PUA. No olvidar que debe sumar el 100%.



Políticas de operación – Apoyo tecnológico

Participar en la capacitación sobre los temas clave y pedagogía para asegurar una vuelta a la Universidad segura y de calidad

Solicitar apoyo a la institución a través del Grupo de Soporte de docentes, para el uso de la herramienta tecnológica Google Classroom o de diseño instruccional para la elaboración de los recursos educativos utilizados en la instrucción remota. Adicionalmente se ha habilitado un grupo para fomentar una comunidad de apoyo de docentes, el grupo se llama “Continuemos Enseñando”, pudiendo acceder en App de Google Groups de su waffle. Este correo está moderado pero se hará llegar a todos los docentes para quienes puedan contribuir y responder a sus compañeros lo realicen y se forme una base de conocimientos. Este grupo es exclusivo para atender necesidades relacionadas con la aplicación de tecnología en la educación.



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad, el Coordinador de Carrera será invitado a su Unidad de Aprendizaje en el Classroom.

Se prohíbe eliminar al Coordinador de Carrera del classroom por parte del profesor.

Deberá asistir puntualmente a sus labores académicas y de investigación, sea en modalidad presencial y/o virtual.

Claúsula 90 CCT

Deberá avisar oportunamente al Director de su área de adscripción, el motivo o causa de la inasistencia a su jornada de trabajo, conforme al Estatuto.

En caso de **incapacidad médica**, deberá informar por escrito al Director de su adscripción dentro de las 24 horas anexando la documentación correspondiente. Esto es importante, para notificarle en tiempo y forma al alumnado.

Fracciones III y IV de la cláusula 90 CCT



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

El profesor deberá participar a las reuniones presenciales y/o virtuales que la Facultad convoque, a los procesos de capacitación programados, a entregar la información requerida para los procesos de Certificación, a los exámenes que sean programados y a supervisar las actividades prácticas y/o proyectos de los alumnos, y a las comisiones que se le encomiende.

En el período del **12 al 14 de enero**, deberá asistir a la reunión virtual general de planeación del curso correspondiente al Ciclo Escolar 2021-2022 Fase 1, en donde se llevará a cabo la programación de las reuniones de las academias, con la finalidad de revisar los programas de unidades de aprendizaje, **las propuestas de acervo bibliográfico**, el material didáctico, los instrumentos de evaluación y de actividades extracurriculares.



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

Propuesta de acervo

UAC Universidad Autónoma de Campeche

Facultad de Ciencias Químico Biológicas

Facultad ▾ Oferta Académica ▾ Cuerpos Colegiados ▾ Cuerpos Académicos ▾ Servicios ▾ Alumnos ▾ Solicitud de cita ▾ Solicitud de trámites ▾

Recibe la Licenciatura en Biología reconocimiento del CENEVAL

Recibe la Licenciatura en Biología Reconocimiento por parte del CENEVAL. El programa de Licenciatura en Biología de la FCQB recibió por p

Leer más...

Biblioteca de la FCQB

- Cent Libros electrónicos (Listado en PDF)
- Labo Cubículos biblioteca FCQB
- Labo Novedades en biblioteca FCQB
- Trán Catálogo bibliográfico
- Envíanos tu sugerencia bibliográfica

Últimas Noti

- Recibe la Licenciatura en Biología reconocimiento del CENEVAL
- Entrega de EPP al personal a
- Convocatoria para iniciar o c estudios de posgrado
- #NotaMental
- Celebran en la FCQB el Día d 2019

Servicios >>

Biblioteca de la FCQB >>

Envíanos tu sugerencia bibliográfica



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

Los sistemas de calidad, realizarán auditorías en el semestre, verificando el cumplimiento de los procedimientos señalados, para tomar acciones de mejora continua o correctiva, acorde al Plan de Calidad.

A partir del 25 de julio podrán consultar la evaluación al docente (portal del docente), para las UU.AA. de Art. 57 del RGA la fecha de evaluación del alumno será tres semanas después del primer parcial.

El Reporte de evaluación del compromiso docente evalúa la entrega oportuna de reportes de asistencia, evaluaciones parciales, ordinarias y extraordinarias (portal del docente).

En caso de no cumplir, la dirección emitirá escrito de extrañamiento.



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

Programación de:

- Cursos ***
- Reuniones academia ***
- Reuniones de trabajo ***

***** *Acorde al oficio de asignación recibido***



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

Sanciones

“En caso de incurrir en alguna falta, infracción u omisión a su responsabilidad como profesor universitario, se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo a lo establecido en la Legislación Universitaria y el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.”



Facultad de Ciencias
Químico Biológicas

Contacto:

Sitio web

<http://fcqb.uacam.mx>

Correo electrónico

fcqb@uacam.mx

Twitter

@UAC_FCQB

Facebook

@UACamFCQB

Teléfono

811-9800 ext. 3070100



Extensiones telefónicas:

Dirección	3070100
Secretaría Académica	3070108
Coordinación de Carreras	3070108
-QFB	3070112
-Biología	3070113
-Ing. Bioquímico Ambiental / Ing. En Alimentos y Biotecnología	3070114
Coordinación de Posgrado e Investigación de la FCQB	3070201
Coordinación Administrativa	3070110
EXADES FCQB	3070201
Laboratorio de Análisis Clínicos	3070107
Cómputo FCQB	3070111
Laboratorio de Análisis de Aguas y Alimentos	3070106



**Facultad de Ciencias
Químico Biológicas**

Entrega de oficios de asignación a los docentes de la FCQB

Fase 21-2

M. en C. Lenin Hau Heredia
Director