

**PROCEDIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y  
EVALUACIÓN DE LA  
FERIA DE PROYECTOS ACADÉMICOS  
MULTIDISCIPLINARIOS (FEPAM) DEL CECYTE-TAB.**

**CECYTE-TAB-DAC-PA-006**

**VER. 1.0, OCTUBRE 2019.**

COPIA CONTROLADA

## Contenido

I.	Objetivo.....	3
II.	Alcance. ....	3
III.	Glosario. ....	3
IV.	Marco legal.....	3
V.	Responsabilidad. ....	3
VI.	Estructura Organizacional. ....	3
VII.	Control de Documentos. ....	4
VIII.	Políticas del procedimiento.....	4
IX.	Descripción del procedimiento.....	5
X.	Anexos.....	6
XI.	Hoja de Firmas.....	6

COPIA CONTROLADA

### **I. Objetivo.**

Coordinar las actividades para el desarrollo exitoso de la FEPAM.

### **II. Alcance.**

Este procedimiento es una guía para la organización de la feria de proyectos (FEPAM) aplicado en los 21 planteles adscritos al subsistema.

### **III. Glosario.**

**Reconocimiento:** Documento que acredita el empeño y desempeño en dicha actividad.

**Constancias:** Documento que acredita la participación en dicha actividad.

**FEPAM:** Feria de Proyectos Académicos Multidisciplinarios.

**PAM:** Proyectos Académicos Multidisciplinarios.

**Multidisciplinarietàad:** Transversalidad de los componentes de formación básica, propedéutica, extracurricular y profesional en los diversos campos del conocimiento y líneas de investigación.

### **IV. Marco legal.**

Reglamento interno del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tabasco  
CAPÍTULO 1 de la Dirección Académica Art. 29 LXVLL.

### **V. Responsabilidad.**

Es responsabilidad del titular de esta Dirección Académica el conocer y dar a conocer a todos los participantes el contenido de este procedimiento, así como los riesgos que implican en caso de omisión de algunas de las actividades descritas en el contenido del mismo.

### **VI. Estructura Organizacional.**

#### **1. DIRECCIÓN ACADÉMICA.**

1.1.1. Departamento de Desarrollo Académico.

1.1.2. Departamento de Orientación Educativa.

1.1.3. Departamento de Control Escolar.



**VII. Control de Documentos.**

Dirección	Código	Nombre	Versión	Vigencia
Dirección Académica	F-DA-ADA-007	Formato de Registro de Proyectos 01	1.0	3 AÑOS
Dirección Académica	F-DA-ADA-008	Formato de Registro de Proyectos 02	1.0	3 AÑOS
Dirección Académica	F-DA-ADA-009	Rubrica de Evaluación	1.0	3 AÑOS
Dirección Académica	F-DA-ADA-010	Lista de Proyectos FEPAM	1.0	3 AÑOS
Dirección Académica	D-DA-ADA-001	Cartel	1.0	3 AÑOS

**VIII. Políticas del procedimiento.**

- La feria de proyectos es una actividad propia del colegio para promover la capacidad científica, tecnológica, creativa e innovadora de los proyectos estudiantiles exitosos a través de la demostración de las competencias (laborales) básicas, propedéuticas, extracurriculares y profesionales adquiridas.

**IX. Descripción del procedimiento.**

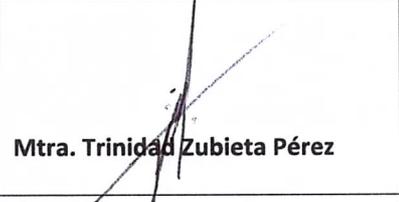
		<b>Fecha de Autorización:</b>	<b>Versión:</b>
		OCTUBRE 2019	1
<b>Dirección de Área:</b>		<b>Unidad Responsable:</b>	
Dirección Académica		Desarrollo Académico.	
<b>Nombre del Procedimiento:</b>			
ORGANIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA FERIA DE PROYECTOS ACADÉMICOS MULTIDISCIPLINARIOS (FEPAM) DEL CECYTE-TAB.			
<b>RESPONSABLES</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTO DE TRABAJO</b>
Dirección Académica	1	Calendarización de la (FEPAM).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum</li> </ul>
Departamento de Desarrollo Académica	2	Documentos para conocimiento, difusión y formatos para registro, rubrica de evaluación de los PAM.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circular (Calendario, Lineamientos, FODA, Sinopsis/Resumen).</li> <li>• Cartel <b>(D-DA-ADA-001).</b></li> <li>• Formato de registro de proyectos 01. <b>(F-DA-ADA-007).</b></li> <li>• Formato de registro de proyectos 02. <b>(F-DA-ADA-008).</b></li> <li>• Rubrica de evaluación. <b>(F-DA-ADA-009).</b></li> </ul>
Departamento de Desarrollo Académica	3	Reunión con directores de planteles para la integración del comité, asignación de comisiones para el desarrollo de la FEPAM.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circular.</li> </ul>
Departamento de Desarrollo Académica	4	Seguimiento a las actas de acuerdos y actividades asignadas para informar a la dirección académica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de acuerdo.</li> </ul>
Departamento de Desarrollo Académica	5	Recepción de formatos de registro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de registro de proyectos 01. <b>(F-DA-ADA-007).</b></li> <li>• Formato de registro de proyectos 02. <b>(F-DA-ADA-008).</b></li> </ul>
Departamento de Desarrollo Académica	6	Lista de proyectos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato lista de proyectos FEPAM <b>(F-DA-ADA-010)</b></li> </ul>

Departamento de Desarrollo Académica	7	Solicitud a directores de los planteles del programa y listado del comité evaluador.	• Circular.
Departamento de Desarrollo Académica	8	Elaboración de constancias y reconocimientos.	• Constancias y Reconocimientos.
Departamento de Desarrollo Académica	9	Presentación del informe de resultados, rubricas de evaluación, foda.	• Presentación digital de documentos entregables.
Departamento de Desarrollo Académica	10	Presentación del catalogo.	• Catalogo.
Departamento de Desarrollo Académica	11	Clasificaciones de los PAM por categoría (B y C), puntaje, campos de conocimiento y líneas de investigación.	• Clasificación de proyectos.
		Fin de proceso	

**X. Anexos.**

Archivos electrónicos editables de documentos y formatos aplicables al procedimiento.

**XI. Hoja de Firmas.**

 Mtra. Trinidad Zubieta Pérez	 Mtra. Trinidad Zubieta Pérez	 Lic. Darwin García Serra
Emitió:	Revisó:	Autorizó: