

ACUERDO DE SERVICIO

Periodo de vigencia:	20__ en adelante
----------------------	------------------

PROCESO:	
Responsable: _____ (nombre del académico)	

Actividad frente a grupo en el Programa Educativo: _____ **Modalidad:** _____
(describir de manera general el procedimiento que se sigue, agregue las filas que sean necesarias)

Acciones	Responsable	Frecuencia (Tiempo)
1.		
2.		
3.		
4.		

Actividad: LINI Licenciatura en : _____ **Modalidad en línea**
(responder si participa en la Licenciatura de Nivelación, en caso contrario omita este apartado)

Acciones	Responsable	Frecuencia (Tiempo)
1.		
2.		
3.		

Actividad: Dirección de tesis/tesinas

Acciones	Responsable	Frecuencia (Tiempo)
1.		
2.		
3.		

Actividad: Lectura-revisión de tesis/tesina

Acciones	Responsable	Frecuencia (Tiempo)
1.		
2.		
3.		
4.		

Actividad: Sinodalía

Acciones	Responsable	Frecuencia (Tiempo)
1.		

2.		
3.		
4.		

Actividad: SGUPN099

Acciones	Responsable	Frecuencia (Tiempo)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Actividad: Reuniones convocadas por la Dirección

Acciones	Responsable	Frecuencia (Tiempo)
1.		
2.		
3.		
4.		

Actividad: Actualización

Acciones	Responsable	Frecuencia (Tiempo)
1.		
2.		
3.		
4.		

Actividad: Cédulas, reporte de actividades y Registro de Asistencia

Acciones	Responsable	Frecuencia (Tiempo)
1.		
2.		
3.		
4.		

Actividad: Designación de Comisiones

Acciones	Responsable	Frecuencia (Tiempo)
1.		
2.		
3.		
4.		

Actividad: Actualización profesional (cursos, conferencias, etc).

Acciones	Responsable	Frecuencia (Tiempo)

1.		
2.		
3.		
4.		

Actividad: Investigación

Acciones	Responsable	Frecuencia (Tiempo)
1.		
2.		
3.		
4.		

Actividad: Publicaciones (indexadas o no indexadas)

Acciones	Responsable	Frecuencia (Tiempo)
1.		
2.		
3.		
4.		

Incumplimientos:

En caso de incumplimiento al presente acuerdo, se reportará el incumplimiento a la Dirección, a través del formato Acción Correctiva y Preventiva.

Actualizaciones:

Las partes deberán revisar y firmar nuevamente el acuerdo anualmente o cuando existan cambios importantes en los procesos de alguna de las áreas.

Responsable del Proceso	Representante de la Dirección	Dirección
Elabora	Dra. Guadalupe A. Aguilar Ibarra Revisa	Dra. Guadalupe G. Quintanilla Calderón Aprueba

Este documento se conserva en la carpeta (física o virtual)

Nota: si realiza algún otro tipo de actividades, agregue las cajas que sean necesarias.