

Beneficios del uso de listas de cotejo en el trabajo del Asesor Curricular.

Karina Salazar Estévez, María Lucía Jara y Peláez y Silvia Amalín Kuri Casco.

(Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla, A.C.)
México.

Sobre los Autores:

Mtra. Karina Salazar Estévez

Maestra en Pedagogía con terminal en Dirección de Centros Educativos y Licenciada en Pedagogía por la Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla (UPAEP). Es Jefa del Centro de Investigación y Asesoría Curricular (CIAC), experiencia de 8 años en el área de dirección y 18 años en el área de docencia.

Correspondencia: karina.salazar@upaep.mx

Mtra. María Lucía Jara y Peláez.

Licenciada en Pedagogía y Maestra en Psicología del Trabajo y las organizaciones por la Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla (UPAEP). Experiencia en el área docente y de Asesoría curricular de 6 años.

Correspondencia: maría.jara@upaep.mx

Mtra. Silvia Amalín Kuri Casco

Licenciada en Pedagogía, Maestra en Desarrollo humano y educativo, actualmente estudiante del Doctorado en Educación en la Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla, 30 años de experiencia docente y 9 como asesora curricular.

Correspondencia: silvia.kuri@upaep.mx

Beneficios del uso de listas de cotejo en el trabajo del Asesor Curricular.

Resumen:

El diseño curricular en las instituciones de educación superior es un proceso cotidiano que ayuda al fortalecimiento de la calidad académica y al mismo tiempo es un requerimiento por parte de las instancias oficiales de evaluación y acreditación, entre ellas la Secretaría de Educación Pública, esta misma instancia comunica ciertos indicadores y requisitos que todo proyecto curricular (plan y programas de estudios) de Educación Superior de cualquier nivel (Especialidad, maestría y doctorado) y modalidad (escolarizada, no escolarizada y mixta) deben cumplir para ser aprobados.

El trabajo del asesor curricular en las instituciones de educación superior presenta una complejidad por los elementos que requieren revisión minuciosa y puntual para que los proyectos cubran ciertos lineamientos institucionales y secretariales, es por ello que el Centro de Investigación y Asesoría Curricular (CIAC) de la Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla (UPAEP) generan listas de cotejo para uso interno en la que se establecen las características que cada elemento deberá cubrir de manera que al momento de conjuntar todos los elementos del proyecto pueden ser evaluados, confirmando primero, que se encuentran todos ellos y en segundo lugar, que se encuentran con las características y calidad que requiere el proceso.

Este proceso de sistematización nace de la necesidad de la asesoría curricular al tener una gran cantidad de proyectos en elaboración y para ser eficientes y eficaces en la tarea.

Palabras Claves: Currículo, Diseño curricular, calidad de la educación.

1. Presentación:

El trabajo del asesor curricular es laborioso y detallado, ya que requiere el conocimiento acerca del currículum y su diseño, desarrollo y evaluación, pero también requiere la habilidad para integrarlo, ordenarlo y gestionarlo ante las instancias acreditadoras para su dictaminación, no es un trabajo que se realice de manera independiente, es un trabajo que conjunta los expertos de la disciplina con los expertos en el ámbito pedagógico, además de la dirección de las escuelas o facultades, se convierte en un trabajo multi e interdisciplinario que se enriquece con los puntos de vista y aportaciones de todos.

La importancia de la asesoría curricular radica además en la conjunción y acompañamiento de las academias o grupos colegiados que trabajan en las propuestas disciplinares, esta experiencia diaria llena de aprendizajes la cotidianidad de un asesor, ya que para lograr trabajar conjuntamente se realizan procesos de investigación e intercambio de ideas y propuestas que desde lo disciplinar y lo académico fortalecen la formación de futuros profesionales.

El diseño curricular universitario no es algo sencillo, por el contrario es una tarea diversa porque las personas que lo hacemos somos diferentes, con diferentes experiencias, formación, ideas, carácter y forma de ver la vida; así que es tan complejo como la persona misma es compleja, en esta tarea el asesor curricular obtiene grandes aprendizajes, y participa en múltiples vivencias, intercambios y diálogos que a veces cuesta construir por esta misma complejidad personal.

Definamos que es el diseño curricular para que se tenga claro el abordaje:

El diseño curricular puede entenderse como una dimensión del curriculum que revela la metodología, las acciones y el resultado del diagnóstico, modelación, estructuración, y organización de los proyectos curriculares.

(UPAEP, 2016)

Cada asesor o asesora curricular trabaja con diferentes proyectos curriculares que definiremos aquí como:

Un documento colectivo asumido por la comunidad universitaria y su verdadero valor reside en que recoge la respuesta pedagógica y profesional, fruto de la reflexión, la discusión y el acuerdo de las academias, para desarrollar las finalidades disciplinares, institucionales y educativas.

(UPAEP, 2016)

Así que el trabajo de asesoría curricular implica la participación de tres partes:

1. Asesor curricular, quien asesora, acompaña y guía la parte pedagógica del proceso, incluyendo planeación, desarrollo y evaluación curricular en distintos niveles de participación.
2. Academias o grupos colegiados, expertos en la disciplina que proporcionan contenidos, tendencias y puntos claves de la disciplina a trabajar en el proyecto curricular, participan en ellos, profesores (hora clase, medio tiempo y tiempo completo), directores, decanos, vicerrector (en algunas ocasiones).
3. Secretaría de Educación Pública, quien es la instancia acreditadora en el Estado de Puebla, encargada de otorgar el Registro de Validez oficial de Estudios a las instituciones de Educación Superior que así lo requieran.

2. Contexto.

El contexto en el que se desarrolla esta experiencia de innovación es la UPAEP, inició su historia en 1973, cuenta ya con 44 años de experiencia académica, hoy, dentro de su oferta educativa cuenta con 45 licenciaturas, 40 maestrías, 14 doctorados y 17 especialidades en el área de posgrados, en modalidad escolarizada, además de la oferta en modalidad mixta de 10 licenciaturas y en no escolarizada, 10 licenciaturas, 8 maestrías y dos especialidades, en el campus Tehuacán cuenta con 6 licenciaturas, 7 maestrías, secundaria y preparatoria, además de cursos de educación continua y cursos de capacitación en diferentes modalidades, entre otros (UPAEP, 2017). La UPAEP cuenta con un Departamento de Asesoría curricular desde 1998 con denominaciones y actividades diversas, pero como Centro de Investigación y Asesoría Curricular desde el año 2004, poco a poco ha ido creciendo por la demanda de actividades y la propia extensión de la universidad.

En la UPAEP la gestoría ante la Secretaría de Educación Pública (SEP) para el trámite de los Registros de Validez Oficial de Estudios (RVOE) era llevado a cabo por el área de Secretaría General, pero poco a poco las autoridades institucionales se fueron percatando de que los proyectos curriculares que hacían los grupos de profesores requerían algo más que solo la gestión administrativa, requerían además apoyo pedagógico para consolidar procesos didácticos y metodológicos que impactarán también en la calidad académica ofrecida por la universidad.

El departamento a partir del año 2004 se denominó CIAC y el personal que lo conformaba fue creciendo en número para poder hacerse cargo de la gestión administrativa y académica y poco a poco sistematizar procesos de operación, que en fechas recientes se han consolidado y dado frutos en procesos pedagógicos cada vez con más aciertos.

Tabla 1. Historia del CIAC

| AÑO | NÚMERO DE PERSONAS | PROYECTOS | RVOES OBTENIDOS |
|-----------|---|-----------|---------------------------------|
| 2004-2009 | 3 + 1 de medio tiempo incorporada en 2009 | 26 | 26 |
| 2010 | 4 + 1 de medio tiempo | 24 | 24 |
| 2011 | 5 + 1 de medio tiempo | 20 | 20 |
| 2012 | 6 + 1 de medio tiempo | 28 | 28 |
| 2013-2014 | 7 + 1 de medio tiempo +4 por proyectos | 105 | 105 |
| 2015 | 7 + 1 de medio tiempo | 34 | 34 |
| 2016- | 8 | 27 | 18 entregados, 9 en proceso. |
| 2017 | 8 | 35 | En elaboración actualmente. |

Fuente: Elaboración propia.

El grupo de asesores curriculares que actualmente conformamos el CIAC preocupados por la sistematización de los procesos del departamento nos hemos dado a la tarea de buscar y elaborar instrumentos de evaluación que apoyen la revisión de los elementos del proyecto curricular, de manera que se puedan evaluar objetivamente y sin perder de vista ni la cantidad ni la calidad de los elementos trabajados con cada academia, prácticamente de aquí surge la idea de las listas de cotejo (Coloquialmente llamadas en el departamento: checklist).

3. Propósito de la experiencia.

El propósito de estas listas de cotejo es sistematizar el proceso de revisión de los proyectos curriculares que cada una de las asesoras tiene a su cargo, mediante el llenado de las listas de cotejo denominadas checklist, con la finalidad de que cada proyecto cumpla con los lineamientos curriculares y secretariales, sin perder de vista la calidad de cada uno de ellos.

Cabe mencionar que desde que se implementó el uso de estas listas de cotejo, uno de los beneficios que se percibe, es que hay más sistematización en el proceso de asesoría curricular y pedagógica que realizan las asesoras, ya que todos los elementos que se describen son los que se requieren para que podamos entregar con calidad nuestros proyectos curriculares a la Secretaría de Educación Pública y así podemos asegurar que ninguno de los elementos queda fuera.

Otro de los beneficios al utilizar las listas de cotejo es que las Academias perciben que todas las Asesoras revisan los mismos elementos, para cada parte de un proyecto curricular, bajo los mismos criterios.

Por otro lado es importante mencionar que la Jefa del Departamento revisa al menos 2 veces durante el proceso de elaboración de los proyectos curriculares, los avances de los mismos con las asesoras y ellas le muestran las listas de cotejo que fueron llenando de cada uno de los proyectos que tienen a su cargo y se puede ver también cómo fueron evolucionando, ya que, las listas de cotejo pueden ser llenadas tantas veces como sea necesario hasta que el elemento del que se está evaluando, cumpla con todos los requerimientos necesarios.

4. Etapas.

A continuación se describe el proceso que se llevó a cabo para la creación de las listas de

cotejo, las cuales fueron elaboradas por primera vez en el 2013 por un grupo de 4 asesoras que en ese momento estaban trabajando en el CIAC por proyecto, lideradas por una de las asesoras curriculares de tiempo completo, las primeras listas de cotejo fueron de los siguientes elementos del proyecto curricular:

- Evaluación curricular (para el caso de los rediseños curriculares)
- Fundamentación del proyecto curricular
- Mapa curricular.
- Plan de estudios
- Programas académicos

Cuando tuvieron la propuesta, se la presentaron a la Jefa del departamento, la cual las revisó junto con ellas y dio algunas observaciones, se subsanaron las mismas y posteriormente se presentaron a las otras asesoras curriculares, las cuales también hicieron algunos comentarios, quedando posteriormente la versión final de las listas de cotejo de los elementos antes mencionados; posteriormente, se tomó la decisión para empezarlas a utilizar.

Al año siguiente, cuando se estuvimos trabajando en la planeación anual del CIAC, se volvieron a revisar las listas de cotejo, entre el equipo de asesoras curriculares y la jefa del Departamento y se les hizo un rediseño, el cual estuvo fundamentado en la experiencia que se había tenido al hacer uso de las mismas durante el proceso de 2013; a raíz de este rediseño, se vio la necesidad de crear una lista de cotejo para la fundamentación de los proyectos del área de la salud, por tener algunos elementos extra que las otras áreas no llevan, por lo que actualmente contamos con 6 listas de cotejo y año con año, las revisamos y les hacemos las actualizaciones pertinentes.

Se muestra a continuación la lista de cotejo de programas académicos, en la cual se podrán ver los elementos generales que debe tener todo programa académico y de cada elemento los criterios que se evalúan a la hora de la revisión. El último elemento de todas nuestras listas de cotejo hace referencia al formato general, ya que no solo nos enfocamos en la revisión pedagógica y curricular, de acuerdo a los lineamientos institucionales y secretariales sino que también revisamos que todo el proyecto curricular sea llenado con la misma fuente, tamaño, que cuente con los encabezados, entre otros elementos relacionados con el formato.

Tabla 2. Lista de cotejo de programa de asignatura



Nombre del proyecto: _____

Modalidad: _____

Asignatura(s): _____

Fechas: Recepción: Revisión (periodo): Entrega: _____

Status: _____

| ELEMENTOS DE LOS PROGRAMAS DE ASIGNATURA | Sí | No | Observaciones |
|---|-----------|-----------|----------------------|
| Datos generales | | | |
| Tiene el nombre completo de la Institución. | | | |
| Tiene el nombre completo del programa académico (nivel + nombre). | | | |
| Tiene el nombre completo de la asignatura. | | | |
| Tiene el nivel educativo. | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Está marcada correctamente la modalidad y tiene la leyenda (POR CRÉDITOS) debajo. | | | |
| La clave de asignatura coincide con el mapa y el plan de estudios. | | | |
| El número de horas y créditos coincide con el mapa y el plan de estudios. | | | |
| Propósitos generales de la asignatura | | | |
| Cuenta con los tres elementos del propósito de la asignatura (conceptual, procedimental y actitudinal/valoral). | | | |
| Cada elemento del propósito responde al qué, cómo y para qué. | | | |
| Existe congruencia entre los elementos anteriores. | | | |
| Los verbos son adecuados al elemento del propósito y al nivel de formación. | | | |
| Existe congruencia con los contenidos y las competencias (LO) de la asignatura, y los propósitos de los temas y subtemas. | | | |
| Los propósitos están enfocados a lo que realiza el estudiante en la asignatura. | | | |
| Competencias de la asignatura (resultados de aprendizaje LO) | | | |
| Existen de 2 a 4 competencias (LO) por asignatura. | | | |
| Están redactadas, al menos, con la estructura de verbo + contenido (+ contexto). | | | |
| Los verbos son integradores y adecuados al nivel de formación y al contenido de la competencia (LO). | | | |
| Las competencias (LO) indican el nivel de logro de los estudiantes. | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Son congruentes con los elementos del propósito general y de los temas y subtemas. | | | |
| Están enfocadas a lo que el estudiante es capaz de realizar cuando concluya la asignatura. | | | |
| Temas y subtemas de la asignatura | | | |
| Los nombres de los temas y subtemas permiten distinguir lo que se estudia en la unidad (no son muy generales). | | | |
| Los temas y subtemas son congruentes con la asignatura. | | | |
| Al menos existen dos subtemas por unidad. | | | |
| Los temas y subtemas de cada unidad son diferentes (no se repiten ni en la misma asignatura ni en otras). | | | |
| Los temas son más complejos conforme avanzan las unidades. | | | |
| Propósitos de los temas y subtemas | | | |
| Existe un propósito por unidad. | | | |
| Responde al qué, cómo y para qué. | | | |
| Los verbos son diferentes para cada unidad (ver complejidad). | | | |
| Los propósitos son congruentes con los temas y subtemas. | | | |
| Los propósitos están enfocados a lo que es capaz de realizar el estudiante al concluir la unidad. | | | |
| Los propósitos de cada unidad favorecen el logro de los elementos del propósito general. | | | |
| Los propósitos son adecuados al nivel de formación (licenciatura, especialidad, maestría o doctorado). | | | |
| Metodología con la que se va a desarrollar la asignatura | | | |
| Al menos hay 4 estrategias de enseñanza. | | | |
| La redacción de la metodología está en tiempo presente. | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| La metodología va de acuerdo con la modalidad en la que imparte la asignatura. | | | |
| Existe teoría y práctica, para favorecer el desarrollo de las competencias (revisar casos especiales). | | | |
| Se fomenta el trabajo colaborativo. | | | |
| Las estrategias de enseñanza y actividades de aprendizaje son congruentes con los contenidos y propósitos. | | | |
| Se prioriza la investigación como actividad de aprendizaje (principalmente en los niveles de posgrado). | | | |
| Al menos hay 2 normas en las estrategias de evaluación y son congruentes con la asignatura. | | | |
| Las estrategias de evaluación son objetivas. | | | |
| Las estrategias de evaluación se dividen en diagnóstica, formativa y sumativa. | | | |
| Los procedimientos de evaluación son congruentes con las estrategias de enseñanza y las actividades de aprendizaje. | | | |
| Existe un equilibrio en los porcentajes asignados a los productos solicitados. | | | |
| Existe congruencia entre las estrategias de enseñanza, las actividades de aprendizaje y las estrategias de evaluación. | | | |
| Recursos didácticos | | | |
| Se señalan todos los recursos que se han distinguido a partir de los propósitos y, especialmente, la metodología. | | | |
| Se distingue una variedad de recursos didácticos para el desarrollo de la asignatura. | | | |
| Para la modalidad no escolarizada y mixta, se señalan también las Guías y Antología. | | | |
| Bibliografía | | | |
| Existen al menos 5 referencias de los últimos tres años. | | | |
| Los tres libros, que se encuentran en biblioteca, de no más de 8 años de antigüedad están marcados con negrita. | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Para las modalidades no escolarizada y mixta, se colocaron al menos dos referencias electrónicas. | | | |
| Para las modalidades no escolarizada y mixta, se incluyeron las referencias de la Antología. | | | |
| Las referencias están redactadas en formato APA. | | | |
| Perfil del docente requerido | | | |
| Los aspectos del perfil del docente, tales como: actitudes, experiencia docente y profesional, difieren de una asignatura a otra. | | | |
| Se señala el grado académico (licenciado, maestro y/o doctor), así como los conocimientos, habilidades y actitudes que requiere el docente. | | | |
| Se incluye en el perfil, el manejo de las TIC y de plataformas educativas, especialmente para la modalidad no escolarizada y mixta. | | | |
| Se incluye en el perfil, la habilidad investigativa, principalmente en aquellos programas que por su naturaleza lo requieran. | | | |
| Se señala el número de años (mínimo 5) de experiencia docente, así como las asignaturas en las que se ha desempeñado. | | | |
| Se señala el número de años (mínimo 3) de experiencia profesional, así como las áreas en las que se ha desempeñado. | | | |
| Recordar que la experiencia docente y profesional debe ser diferente. | | | |
| Formato general | | | |
| Lo único que está en negritas y mayúsculas es FORMATO N°6 de la esquina superior derecha. | | | |
| El llenado se realizó con el tipo de letra “Arial” en tamaño 11. | | | |
| El encabezado consta de: | | | |
| Paginación en mayúsculas en la esquina superior derecha, iniciando por la HOJA 1. | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Nombre del programa académico (nivel + nombre) y nombre de la asignatura (el mismo de los datos generales). | | | |
| Cada sigla tiene su definición (aunque se repitan en el mismo documento). | | | |
| Todo término en otro idioma se acompaña de su traducción (revisión particular de este elemento). | | | |
| Existe (,) entre cada uno de los elementos (qué, cómo y para qué) de los propósitos. | | | |
| El término empleado para referirse al educando es “estudiante”. | | | |
| El término utilizado para referirse al educador en modalidad no escolarizada y mixta es “asesor” y en la escolarizada es “docente”. | | | |
| Respetar las reglas de ortografía (mayúsculas y minúsculas). | | | |
| El documento respeta el lineamiento de no utilizar viñetas. | | | |
| El documento respeta el formato de tablas (no están modificadas ni en contenido ni en forma). | | | |

Fuente: CIAC, 2017

5. Estrategias seguidas por los distintos sujetos contenidos

El uso de las listas de cotejo se puede observar en el siguiente diagrama:

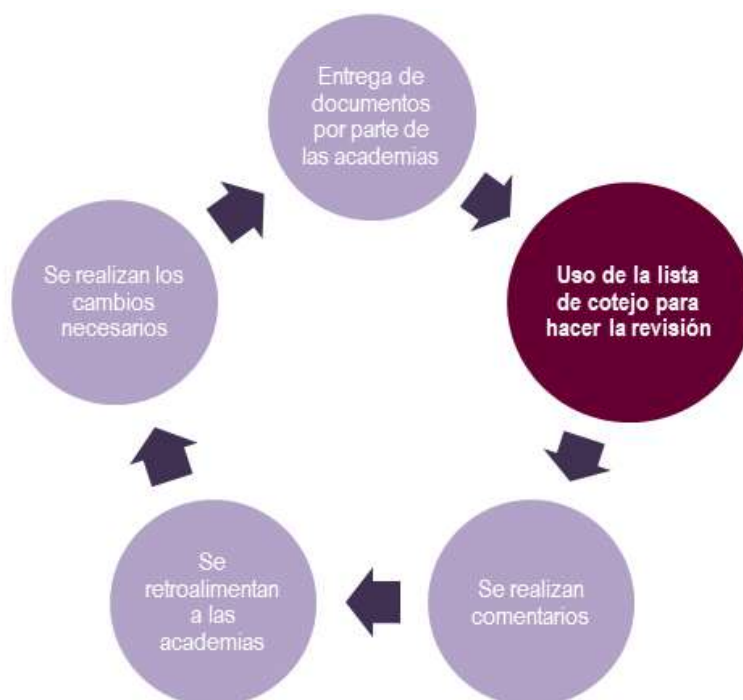


Figura 1. Uso de la Lista de Cotejo. Fuente: Elaboración propia.

Cada asesora utiliza las listas de cotejo cada vez que se revisa el documento entregado por parte de la academia, logrando con esto la sistematización de proceso.

El uso estratégico que cada asesora le da a las listas de cotejo es:

- Se lee detenidamente el documento entregado por las academias y se realiza un comparativo entre lo presentado y los indicadores de la lista de cotejo. Este proceso se repite tantas veces como sea necesario hasta que el elemento queda en versión final.
- Las asesoras utilizan la lista de cotejo como evidencia de seguimiento y retroalimentación, incluso como bitácora.
- Permiten ubicar el nivel de avance de cada academia y evitar atrasos en los procesos.
- Promueven la comunicación con las autoridades, para informar de manera objetiva el avance de los proyectos curriculares.

6. Obstáculos/Logros

Fueron pocos los obstáculos que se dieron y todos se convirtieron en oportunidades de éxito. Crear instrumentos en equipo siempre presenta la complejidad en los tiempos que se pueda dedicar para crearlos, revisarlos y modificarlos donde todos estén disponibles, esto implicó que las reuniones de discusión y revisión debían ser precisas y que en cada una se lograran avances esperados. Cuando cada asesora utiliza las listas tiene el reto de llevar en orden cada una pues se utilizan en diferentes momentos y en varias entregas.

Uno de los logros obtenidos ha sido atender la diversidad de proyectos ya sea por nivel, modalidad e incluso disciplina, pudo llevar a crear demasiadas listas de cotejo pero esto se resolvió al diseñar listas genéricas que guiaron a las revisiones de cada proyecto curricular.

Otro de los mayores logros creemos que ha sido la sistematización de los procesos que se realizan en el CIAC, en sus inicios la asesoría era muy impersonal, ya que no había mucho acercamiento entre las academias y cada asesora curricular, revisaban de acuerdo a sus propios criterios y a su poca o mucha experiencia en el ámbito curricular, por lo que llegar a tener estos instrumentos de evaluación en un equipo de trabajo más consolidado ha ayudado a elevar la calidad de los procesos de asesoría y acompañamiento que se brinda a las Academias de la UPAEP.

Un logro más es el poder asegurar que todos nuestros proyectos curriculares cumplan con los lineamientos señalados por la SEP, pero que además sigan los lineamientos marcados por la institución y que el enfoque disciplinar esté bien descrito.

Y finalmente el logro de relacionar el trabajo con la personalización del proceso, ya que aún respetando las disciplinas, la personalidad de cada academia y sus miembros, la versatilidad de

las aplicaciones y contextos, concluimos siempre con proyectos curriculares de calidad que no pierden de vista que el mayor beneficio será para el estudiante que lo curse.

7. Aprendizajes.

Algunos aprendizajes que nos ha dejado esta experiencia de utilizar las listas de cotejo para evaluar cada uno de los elementos que conforman un proyecto curricular y que son trabajados con las Academias.

- Una asesoría exitosa implica innovación y reflexión de la práctica. Al ser una tarea de servicio es importante darle a las academias lo que necesitan y en el momento que lo necesitan. Una retroalimentación sustentada por una revisión bien hecha da a los profesores los elementos para mejorar su proyecto.
- Las listas de cotejo añade a la dinámica del departamento unificación de criterios. Nuestro aprendizaje es que aunque se diseñen varios proyectos curriculares divididos en varias asesoras, se puede lograr que todos cuentan con el sello y calidad de la UPAEP utilizando las herramientas adecuadas con criterios, vocabulario y visión estandarizada.
- Un aprendizaje muy valioso fue la integración del estilo de trabajo, experiencias y visión de cada una de las asesoras y la guía de la jefa de departamento. Al realizar sesiones para discutir, analizar y sintetizar el proceso pudimos darnos cuenta de la riqueza que cada miembro aporta y la importancia del trabajo del CIAC para la UPAEP.

Para concluir, podemos decir que algunas recomendaciones que podemos dar a las personas que estén involucradas en el ámbito curricular y que estén interesados en elaborar instrumentos de evaluación, para la revisión de los procesos curriculares, serían:

- Como lo hemos mencionado anteriormente, les ayudará a sistematizar procesos, por lo

que le facilitará su trabajo.

- Si en su Universidad, los proyectos curriculares están acreditados por FIMPES, CONACYT, COPAES o algún otro organismo, el tener este tipo de instrumentos de evaluación, dará un plus a las funciones de su Departamento y por supuesto de su Universidad.
- Otras áreas en su Universidad seguro reconocerán el trabajo sistematizado que hacen.
- Siempre será muy enriquecedor innovar en los procesos que se realizan en un Departamento.

Finalmente, el secreto del cambio está en no focalizar tu energía en combatir lo viejo sino en construir lo nuevo. (Sócrates)

Referencias:

González, K. (2016) *19 Frases de Sócrates que harán cuestionarte la vida*. Notiminuto. Recuperada de: <http://www.notiminuto.com/noticia/20-frases-de-socrates-que-haran-cuestionarte-la-vida/> el 29 de mayo de 2017.

Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla, (2016) *Lineamientos curriculares*. Archivo institucional elaborado por el Centro de Investigación y Asesoría curricular.

Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla. (2017)*Lista de cotejo de programa de asignatura*, Archivo Institucional elaborado por el Centro de Investigación y Asesoría Curricular.

Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla. (2017) *Página principal*. Recuperado de <http://www.upaep.mx/>