

## **GUÍA DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DOCENTE.**

La presente Guía sirve de base al Docente, para integrar su expediente académico lo mejor posible, así como, para que la Comisión de Evaluación Ordinaria y la Comisión de Apelaciones puedan realizar la valoración correspondiente de los documentos e información presentada por el Docente en los rubros que están sujetos a evaluar a fin de asignar los puntajes que en su caso correspondan. Lo no contemplado en el texto, de ésta Guía, será resuelto por la Comisión de Evaluación del Programa de Estímulos y por la Comisión de Apelaciones al momento de la evaluación de los expedientes académicos.

Para la operatividad del Programa de Estímulos al Desempeño Docente, se propone la integración de los expedientes de los participantes por medio de un formato institucional, con la finalidad de estructurar de manera objetiva los documentos de la productividad académica, realizada durante el año de la Convocatoria, permitiendo optimizar el proceso de evaluación a fin de constatar la existencia, pertinencia y suficiencia de los mismos.

La Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa (DINNOVA), a través de la Jefatura de Evaluación Docente entregará una carpeta, donde el docente anexará sus documentos en los apartados correspondientes. Cuando los documentos probatorios rebasen la capacidad de la carpeta, se aceptará la inclusión de carpetas adicionales, con las siguientes condiciones: se anexarán documentos en carpetas blancas panorámicas, adhiriendo en la portada y lomo el nombre e instituto de adscripción del participante, impresas en letras negras y con un tamaño mínimo de 26 puntos. En cada carpeta se podrá incluir una tabla de contenido de los documentos que la integran.

Se recomienda al Docente que agregue protectores acrílicos que contengan las copias de los documentos e información presentados.

Asimismo, cuando la Comisión de Evaluación Ordinaria y la Comisión de Apelaciones consideren necesario, solicitarán al docente los documentos originales para cotejarlos.

**Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.**

**Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa.**

**Subdirección de Innovación Educativa.**

**Jefatura de Evaluación Docente.**

**Noviembre, 2011.**

### **1. FORMACIÓN.**

#### **1.1 y 1.2 GRADOS ACADÉMICOS OBTENIDOS (NO ACUMULABLES).**

Son los estudios máximos realizados por el académico y concluidos en su totalidad. Para los efectos del nuevo reglamento el grado de maestría, o su equivalente, en especialidades médicas de dos años o más no será contabilizado toda vez que la Secretaría de Educación Pública lo considera como uno de los requisitos fundamentales para participar en el programa de estímulos. Por lo que otorgarle un puntaje se traduce en duplicar su valorización. De esta manera, los grados no son acumulables, salvo los que se hayan obtenido de forma adicional. Es decir, serán contabilizados las segundas maestrías, especialidades o su equivalente, o doctorados. Para los efectos de la evaluación, se requiere presentar ineludiblemente copia del título o acta de examen de grado.

#### **1.3 DOMINIO DE LENGUA EXTRAJERA.**

Al Docente que acredite haber cursado algún posgrado en país extranjero de habla diferente a la materna, se le otorgarán 10 de los 30 puntos posibles en el rubro. Se asignarán 10 puntos por cada idioma acreditado. Para la asignación del puntaje, se presentará constancia del Centro de Lenguas de la UACJ o de otro centro autorizado que avale el dominio de la lengua.

#### **1.4 CERTIFICACIÓN DOCENTE EN EL MODELO PEDAGÓGICO.**

Para acreditarla, se requiere presentar constancia expedida por la Jefatura del Programa de Implementación del Modelo Educativo (PIME).

#### **1.5 CERTIFICACIÓN PARA LA EDUCACIÓN A DISTANCIA.**

Para acreditarla, se requiere presentar constancia expedida por la Jefatura del Programa de Implementación del Modelo Educativo.

#### **1.6 Otras certificaciones académicas y profesionales**

Para acreditarla, se requiere presentar constancia oficial (120 horas mínimo).

#### **1.7 CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y/O FORMACIÓN.**

Son cursos que ofertados al Docente para su actualización permanente, le dan la oportunidad de ampliar los conocimientos profesionales, le proporcionan información sobre avances en determinadas áreas científicas, tecnológicas, humanísticas y artísticas o disciplinares que benefician el desempeño de sus funciones. Para la evaluación se requiere presentar Cardex de Formación Docente de la Jefatura Formación Académica Integral, o constancia de participación en otras instancias, donde se especifique el nombre de los cursos acreditados, el número de horas y el período en que se desarrolló el curso.

#### **1.8 CURSOS POR INTERNET ACREDITADOS.**

Para la evaluación, se requiere presentar documento oficial que acredite el número de horas y el período en que se desarrolló el curso. Presentar constancia expedida por la Subdirección de Tecnología Educativa.

#### **1.9 DIPLOMADOS ACREDITADOS.**

Para la asignación del puntaje, en la constancia que lo avale, especificará el número de horas del diplomado, ya que sólo serán contabilizados aquellos con un mínimo de 120 horas y que proporcionan conocimientos particulares que permiten enriquecer la formación académica y disciplinar del Docente.

#### **1.10 RECONOCIMIENTO VIGENTE DEL PERFIL PROMEP DESEABLE.**

Para la contabilización, se requiere presentar: documento probatorio de la Secretaría de Educación Pública (SEP) o, en su caso, de la Subdirección del Programa de Mejoramiento del Profesorado de nuestra Universidad.

#### **1.11 MAESTRO EMÉRITO.**

Se requiere presentar copia que avale esta distinción.

## **2. DOCENCIA.**

### **2.1 CALIDAD DEL DESEMPEÑO DOCENTE, EVALUADA POR LOS ESTUDIANTES A TRAVÉS DE LA ENCUESTA DE OPINIÓN ESTUDIANTIL.**

La Jefatura de Evaluación Docente, revisará la base de datos y el sistema estadístico correspondiente para que la Comisión asigne el puntaje ponderado correspondiente, bajo una regla de tres; ya que la máxima calificación que puede obtenerse en la encuesta de opinión estudiantil es 4, mientras que el máximo de puntaje que puede asignarse en este apartado es de 70.

Para el requisito del promedio de la encuesta de evaluación docente, a través de la opinión estudiantil, se anularán las calificaciones del 0 al 4 que no tengan el número representativo de evaluaciones de acuerdo al total de alumnos inscritos de cada materia. (Número representativo que sería 50% + 1 evaluación)

En los casos en que el Docente no tenga registros de su calificación, por no haber sido evaluado por sus alumnos en alguno o ambos semestres del período escolar y/o académico a evaluar en el Programa, o cuando haya sido evaluado por un número notoriamente reducido de sus alumnos, o su calificación sea inferior al 2.9, las Comisiones de Evaluación y de Apelaciones analizarán su *record* histórico de evaluaciones docentes a través de la opinión estudiantil para determinar si procede únicamente su participación en el Programa, sin que esto implique su uso para escalar niveles.

### **2.2/2.3 PUBLICACIÓN DE APUNTES IMPRESOS, PROGRAMAS COMPUTACIONALES, MULTIMEDIA Y MANUALES COMPLETOS DE PRÁCTICAS DE LABORATORIO (NO SE ADMITIRÁN COPIAS DE LIBROS).**

#### **Apuntes impresos**

Es el material producto de una revisión bibliográfica amplia y vigente, escrita de manera ordenada y secuencial, para un curso específico, congruente con los objetivos y la cobertura total de la asignatura.

Contenido:

- Cubierta o pasta con título, nombre y logotipo de la UACJ y asignatura.
- Contraportada con datos del Departamento e Instituto.
- Portada con título, autores, lugar y fecha.
- Ficha catalográfica: título, compiladores, lugar, Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, año, número de páginas y temas relacionados con la asignatura.
- Créditos de diseño y formateo si aplica.
- Tabla de Contenido.
- Introducción: descripción del documento y la relación de sus partes con la asignatura.
- Bibliografía.

Documentos que deben acompañar al material: carta de aceptación del documento por parte del departamento correspondiente y avalada por la academia, así como, la carta descriptiva del curso al que corresponda. En caso de que sean publicados, carta de la editorial correspondiente. Para la asignación de los puntos se tomará en cuenta:

- Extensión del curso.
- Claridad en la redacción.
- Disponibilidad de uso para los alumnos.
- La congruencia del producto con los objetivos de la asignatura.

Medios informáticos:

- Presentación: respaldo electrónico del medio informático, manual o instructivo de utilización en formato impreso o electrónico.

Contenido:

- Documento del Departamento y Academia correspondiente, donde se especifique:
- Nombre del sistema.
- Versión de la aplicación.
- Materias a las que apoya el sistema.
- Objetivo didáctico del sistema.
- Plataformas soportadas.
- Limitantes del programa.

Ejemplos de utilización del *software* indicado para cada aplicación:

- Nombre y adscripción de los participantes o beneficiados de la prueba.
- Objetivos de la prueba.
- Impresión de los resultados de la prueba.
- Interpretación de los resultados.

Manual de utilización del *software*:

- Portada.
- Tabla de contenido.
- Cuerpo del documento numerado adecuadamente.

**Sistemas multimedia:**

Presentación: respaldo electrónico del sistema multimedia, manual o instructivo de utilización en formato impreso o electrónico.

Contenido:

Documento del Departamento y Academia correspondiente, donde se especifique:

- Nombre del sistema.
- Versión de la aplicación.
- Materias a las que apoya el sistema.
- Objetivo didáctico del sistema.
- Plataformas soportadas.
- Limitantes del programa.

**Manual de utilización del software:**

- Portada.
- Tabla de contenido.
- Cuerpo del documento numerado adecuadamente.

Para que el material presentado sea considerado dentro de esta categoría, deberá contener las siguientes características:

Interactividad (no se considerarán presentaciones lineales en este apartado).

Presentar la conjunción en forma interactiva.

Diseño gráfico congruente.

**Manuales de laboratorio (mínimo 20 prácticas).**

Este documento debe contener todas las técnicas o metodologías que corresponden a la parte práctica de un curso.

Contenido:

- Cubierta o pasta con título, nombre y logotipo de la UACJ y asignatura.
- Contraportada con datos del Departamento e Instituto.
- Portada con título, autores, lugar y fecha.
- Ficha catalográfica: título, compiladores, lugar, Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, año, número de páginas, y su relación con la asignatura.
- Créditos de diseño y formateo, si aplica.
- Tabla de contenido.
- Introducción: descripción del documento.
- Cuerpo del documento.

Para cada práctica de laboratorio, incluir:

- Práctica de laboratorio numerada.
- Título de la práctica.
- Objetivos.
- Introducción.
- Materiales a utilizar.
- Procedimiento.
- Referencia a los temas que se pretenden demostrar.
- Evaluación del aprendizaje (reporte de resultados y conclusiones).
- Documentos que deben acompañar al material:

Carta de aceptación del departamento correspondiente, avalada por la Academia, carta descriptiva del curso al que corresponda.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- La amplitud de las prácticas.
- La presentación.
- La bibliografía utilizada.

**Páginas Web:**

Presentación: respaldo electrónico del sistema multimedia, mapa del sitio, manual o instructivo de utilización, en formato impreso o electrónico, especificación de la dirección electrónica donde se encuentra la página en funcionamiento.

Contenido:

Documento del Departamento y Academia correspondiente donde se especifique:

- Nombre de la página.
- Materias a las que apoya la página *Web*.
- Objetivo didáctico del sistema.

Si se trata de una página *Web* sobre una materia, esta deberá tener los siguientes elementos:

- Carta descriptiva.
- Programa del curso.
- Acceso a antologías, bibliografía y material de apoyo didáctico en formato electrónico.
- Esquema de evaluación del aprendizaje.
- Ligas a otras páginas de interés.
- Carta de aceptación por parte de la academia.

#### **2.4 ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO DE UNA MATERIA.**

Es el conjunto de medios materiales que intervienen y facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje de un curso completo. Necesariamente el docente debió de haber impartido el curso durante el período que se evalúa.

Para la evaluación se requiere presentar:

- El recurso didáctico original, que evidencie su existencia y funcionamiento, así como la pertinencia en el proceso: enseñanza-aprendizaje. Ejemplo: videos, presentaciones académicas de apoyo (*Power point*, etc).

Presentación: copia del material didáctico.

Contenido:

Cubierta, especificando:

- Nombre del producto.
- Instituto, departamento y programa.
- Duración del video.
- Fecha y lugar de producción.
- Nombre del docente.
- Fecha y lugar.

Documento del departamento y academia correspondiente, donde se especifique y avale:

- Nombre del producto.
- Materias a las que apoya.
- Carta descriptiva.
- Objetivo didáctico.
- Créditos de producción (Cuando corresponda).

#### **2.5 DISEÑO E IMPARTICIÓN DE CURSOS EN LÍNEA (100% VIRTUAL).**

Para acreditar el puntaje correspondiente en el Programa, la Subdirección de Tecnología Educativa extenderá la constancia.

#### **2.6 Impartición de clases en ciudad universitaria**

Para acreditar el puntaje correspondiente en el Programa, la Jefatura de su Departamento extenderá la constancia.

#### **2.7 ANTOLOGÍAS.**

Es una recopilación, de lo más selecto o representativo de una producción escrita, respecto a una asignatura o módulo, que realiza el académico con el fin de apoyar a la docencia. Denota una labor de selección, siguiendo un criterio determinado.

Contenido:

- Cubierta o pasta con título, nombre y logotipo de la UACJ y asignatura.
- Portada con título, compiladores, lugar y fecha.

- Contraportada con datos del instituto, departamento, programa educativo y academia y ficha catalográfica (título, compiladores, lugar, Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, año, temas relacionados con la obra).
- Tabla de contenido.
- Introducción: descripción del documento y la relación de sus partes con la asignatura.
- Incluir temario o contenido temático de la asignatura.
- Cuerpo del documento: debidamente compilado, en cada lectura se incluirá un comentario sobre la misma y una evaluación del aprendizaje.
- Bibliografía.

El docente incluirá la carta de aceptación de la antología emitida por el departamento correspondiente y avalada por la academia. Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- Porcentaje del curso que cubre la antología.
- Calidad y vigencia de la bibliografía.
- La extensión y profundidad del análisis.
- Número y extensión de los artículos comentados.

## **2.8. UACJ - ON LINE O AULA VIRTUAL .**

Constancia de Tecnologías de Información.

## **2.9 PREMIOS DE RECONOCIDO PRESTIGIO NACIONAL O INTERNACIONAL, OTORGADOS A ESTUDIANTES POR LABOR ACADÉMICA BAJO LA SUPERVISIÓN DEL PROFESOR.**

Es el apoyo brindado a los estudiantes que participen en concursos académicos locales, nacionales o internacionales. Para la evaluación se requiere presentar constancia del coordinador de programa, donde se indique que el académico realizó dicha actividad.

## **2.10 ACTIVIDAD QUE LA UACJ DETERMINE COMO PRIORIDAD ACADÉMICA DURANTE EL AÑO EN GESTIÓN.**

Para la evaluación se requiere presentar documento, que mencione la relevancia de la actividad académica encomendada en determinado período y deberá estar avalado por la instancia correspondiente.

## **2.11 RECONOCIMIENTO POR LABOR ACADÉMICA EVENTUAL.**

Consiste en realizar actividades que apoyan directamente a los departamentos académicos, como por ejemplo: atender los procesos de elecciones de consejeros técnicos y universitarios, difusión de programas académicos, entre otros. Para la evaluación se requiere presentar constancia expedida por el Jefe de departamento donde se indique que el académico realizó dicha actividad.

# **3. PARTICIPACIÓN EN CUERPOS COLEGIADOS.**

## **3.1 DISEÑO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE ESTUDIO.**

La acreditación de la participación del Docente en el diseño y actualización de planes de estudio de los programas académicos. Se requiere presentar constancia expedida por la Subdirección de Innovación Educativa.

## **3.2 DISEÑO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE ASIGNATURAS.**

Para acreditar su participación en la revisión de programas de asignatura, el docente deberá presentar un documento que la avale y debe ser emitido por la Subdirección de Innovación Educativa.

## **3.3 EVALUACIÓN DEL JEFE DE DEPARTAMENTO.**

Para efectos del Programa, la Jefatura de Evaluación Docente pondrá a disposición de los Jefes de departamento, a través de la página *Web* de la UACJ, el instrumento de evaluación

correspondiente. En cuyo caso será responsabilidad de éstos si no atienden al llenado de la encuesta para evaluar al docente.

### **3.4 EVALUACIÓN DEL COORDINADOR DE ACADEMIA.**

Para efectos del Programa, la Jefatura de Evaluación Docente, pondrá a disposición de los Coordinadores de Academia, a través de la página *Web* de la UACJ, el instrumento de evaluación correspondiente. En cuyo caso será responsabilidad de estos, si no atiende al llenado de la encuesta para evaluar al docente.

### **3.5 PARTICIPACIÓN EN COMISIONES ACADÉMICAS Y/O DICTAMINADORAS Y/O EVALUADORAS.**

Para la evaluación, se requiere presentar copia del nombramiento donde se indique el período en el que desempeñó el cargo.

### **3.6, 3.7 y 3.8 ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS RELEVANTES DE PRESTIGIO INTERNACIONAL, NACIONAL y LOCAL.**

Para la asignación del puntaje, se deberá presentar la constancia que avala el evento por parte del Jefe del departamento o la dependencia correspondiente, definiendo el rol que desempeñó el docente dentro del evento en cuestión. Presentar folleto o tríptico del evento.

### **3.9 ELABORACIÓN DE REACTIVOS PARA EXÁMENES DEPARTAMENTALES.**

Se deberá presentar constancia de la academia.

### **3.10 PUBLICACIÓN DE ARTÍCULO O ENSAYO DE DIVULGACIÓN.**

Es un trabajo que no cuenta con rigor científico y que generalmente se publica en revistas de divulgación informativa. Para asignar el puntaje se deberá presentar copia del documento.

### **3.11 DOCENCIA EXTERNA COMISIONADA POR LA UACJ.**

Para la evaluación, se requiere presentar copia de la constancia que, expida para tales efectos, el Jefe de departamento y de la institución correspondiente y en la que se avale la duración de la actividad.

### **3.12 Estancia de movilidad.**

Para la evaluación, se requiere presentar copia de la constancia que, expida para tales efectos, el Jefe de departamento y de la institución correspondiente y en la que se avale la duración de la actividad.

### **3.13 TRADUCCIÓN DE LIBRO PUBLICADO EN EDITORIAL NACIONAL.**

Se requiere presentar copia de la constancia, expedida por la editorial responsable de la publicación.

### **3.14 TRADUCCIÓN DE CAPÍTULOS DE LIBROS, ARTÍCULOS, ENSAYOS.**

Se requiere presentar copia de la constancia expedida por la editorial responsable de la publicación.

### **3.15 ACTIVIDAD DE SERVICIO SOCIAL DE TIPO COMUNITARIO.**

Para la evaluación, se requiere presentar copia de la constancia expedida por la Subdirección de Acción Social y Comunitaria.

### **3.16 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS QUE GENERE RECURSOS A LA UNIVERSIDAD.**

Es la actividad que realiza un profesor, o un grupo de profesores, para otorgar un servicio a una institución del sector educativo, productivo y social que genere recursos económicos o materiales para la Universidad. Para la evaluación, se requiere presentar copia de la constancia expedida por la autoridad que corresponda (a partir de 20 salarios mínimos).

### **3.17 CURSOS O SEMINARIOS, TALLERES EXTRACURRICULARES IMPARTIDOS EN LA INSTITUCIÓN O FUERA DE ELLA.**

Para la evaluación, se requiere presentar documento probatorio, expedido por el Jefe de Departamento o de la institución solicitante, donde especifique el número de horas.

### **3.18 SUPERVISIÓN A BRIGADAS DE SERVICIO SOCIAL,**

Orientación y apoyo metodológico, que brinda un profesor a sus estudiantes que realizan un programa comunitario. Para la evaluación, se requiere presentar la copia de la constancia expedida por la Subdirección de Acción Social y Comunitaria (mínimo 20 horas).

### **3.19 MIEMBROS DE COLEGIOS, FUNDACIONES Y ASOCIACIONES PROFESIONALES.**

Constancia de la institución correspondiente.

## **4. INVESTIGACIÓN.**

### **4.1 ESTANCIA POSDOCTORAL CONCLUIDA.**

Para la evaluación, se requiere presentar el documento que la acredite y anexar el informe correspondiente.

### **4.2 ASISTENCIA A EVENTOS ACADÉMICOS (CONGRESO, SEMINARIO, SIMPOSIO, COLOQUIO, MESA REDONDA, ETCÉTERA).**

Se refiere a la asistencia del académico, a todos aquellos eventos en los cuales no haya participado como ponente y que estén relacionados con su área de actividades. Para la evaluación, se requiere presentar copia de la constancia de participación, expedida por la autoridad correspondiente, donde se especifique duración del evento y el período en que se realizó.

### **4.3 PONENCIAS EN SEMINARIOS, CONGRESOS, ENTRE OTROS.**

Es la presentación de un tema específico, producto del conocimiento y experiencia científica y profesional del académico, destinado a un público afín al tema en cuestión. Para la evaluación, se requiere presentar copia de la constancia de participación expedida por la instancia organizadora. Además, incluir el texto completo de la ponencia o el cartel o la presentación *Power point* y el programa del evento donde se señale su participación.

### **4.4 AUTOR DE ARTÍCULOS, ENSAYOS CIENTÍFICOS EN REVISTAS CON ARBITRAJE**

El artículo científico reporta estudios originales que no hayan sido publicados con anterioridad, teorías o técnicas, resultados de estudios extensos y que conducen a una ampliación del conocimiento.

La elaboración de los artículos o ensayos de carácter teórico, descriptivo y experimental en las áreas y enfoques de las disciplinas científicas cumplirán con la calidad suficiente.

Generalmente este tipo de publicaciones constan de las siguientes partes: título, autor, coautores, resumen, introducción, materiales y métodos, resultados, discusión, conclusión, bibliografía y recomendaciones (en su caso). No necesariamente cada sección tiene que estar titulada. Para la evaluación se requiere presentar copia de la publicación.

Para la asignación de los puntos se tomará en cuenta:

- Tipo de revista (internacional o nacional).
- El comité editorial de la revista.
- La regularidad en la publicación de la revista.
- Contenido del artículo.

### **4.5 PUBLICACIONES MONOGRÁFICAS.**

La presentación de un trabajo de investigación (formato de cartel o ponencia), en congresos disciplinarios de investigación, incluye su publicación en las memorias del congreso. El contenido

de los artículos aquí publicados, es similar a los de la publicación en revistas con arbitraje; sin embargo, no pasan por el mismo proceso de revisión. Es por esto que las publicaciones en memorias de Congreso no se pueden considerar como publicaciones arbitradas. Para la evaluación se requiere presentar copia del documento.

#### **4.5 b CAPÍTULO DE LIBRO ESPECIALIZADO (CON VIGENCIA DE TRES AÑOS).**

Es la publicación que forma parte de un libro especializado y que cumple con las características, para ser considerado como tal.

Para la evaluación se requiere presentar:

- Copia del capítulo del libro.
- Copia de la portada, incluyendo el ISBN.
- Copia del índice del libro.

Para la asignación de los puntos se tomará en cuenta:

- La extensión.
- El prestigio de la editorial.
- La profundidad y el rigor con que se trata el tema.
- La vigencia de los conceptos y de las referencias.

#### **4.5 c y d LIBROS EN EDITORIAL NACIONAL Y/O INTERNACIONAL RECONOCIDA (vigencia de cuatro años).**

Es la publicación que trata en forma exhaustiva y de manera crítica el conocimiento de un tema en particular y que se emplea fundamentalmente para la investigación y la consulta.

Debe ser afín al área de trabajo del autor. Para la evaluación se requiere presentar:

- El libro con su ISBN.
- Certificado de derechos de autor.

#### **4.6 EDICIÓN O COORDINACIÓN DE LIBROS, NÚMEROS DE REVISTA Y OBRAS MONOGRÁFICAS.**

Es la corrección y diseño de una publicación científica, técnica o de divulgación, que contribuye al quehacer universitario.

Para la evaluación se requiere presentar:

- Copia de la portada e índice de la publicación.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- El alcance de la editorial.
- La extensión, profundidad y vigencia de los contenidos.
- La relación con el área o disciplina del autor.

#### **4.7 OBTENCIÓN DE PATENTE POR PARTE DEL IMPI.**

Es un derecho o privilegio que concede el Estado a una persona física o moral, para producir o utilizar en forma exclusiva y durante un plazo fijo, o a través de terceros, bajo licencia, un producto o proceso que haya sido desarrollado por dicha persona. Para asignar el puntaje, se requiere presentar el documento que avale el registro, aceptación y expedición del título de la misma, por parte del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).

#### **4.8 DESARROLLO DE MODELOS DE UTILIDAD REGISTRADOS EN EL IMPI.**

Es el diseño y construcción original de un dispositivo, a una escala tal, que permita evaluar los procesos en forma previa a su implementación a gran escala o el desarrollo en la escala industrial de una metodología innovadora. Los documentos que se debe presentar son:

- Descripción del equipo y su aplicación.
- El Manual de Operaciones.
- Constancia de autoría y uso expedida por el IMPI.

Para la asignación de los puntos se tomará en cuenta:

- La originalidad.
- La complejidad.
- El grado de utilidad.
- La sencillez en la operación.
- La magnitud del problema que resuelve.
- La versatilidad.

#### **4.9 CITAS BIBLIOGRÁFICAS EN TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN.**

Se presentará copia del artículo o libro, donde haya sido citado (no se valorarán las auto citas). Las citas bibliográficas deben aparecer publicadas durante el año de la convocatoria (máximo 10 citas).

#### **4.10 RECEPCIÓN DE PREMIOS DE RECONOCIDO PRESTIGIO POR LABOR ACADÉMICA.**

Premio de distinción local, nacional o internacional que el académico recibe de algún organismo, cuerpo colegiado o institución de educación superior, por el desarrollo de su trayectoria en la docencia. Para la evaluación se requiere presentar la constancia del premio o la distinción otorgada, expedida por la autoridad correspondiente.

La asignación de los puntos tendrá que ver con:

- La relevancia de la distinción.
- El prestigio del organismo, institución o cuerpo colegiado que otorga el premio.

#### **4.11 y 4.12 PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN PROCESO O CONCLUIDOS.**

Para que un proyecto de investigación, en proceso o concluido, sea tomado en cuenta, deberá estar registrado y avalados por la Coordinación General de Investigación y Posgrado. Para la asignación del puntaje se presentará la constancia correspondiente y copia del proyecto realizado.

#### **4.13 PARTICIPACIÓN DE CUERPOS ACADÉMICOS.**

Un cuerpo académico es un conjunto de profesores-investigadores que comparten una o más líneas de investigación, cuyos objetivos y metas están destinados a la generación y/o aplicación de nuevos conocimientos, además de que a través de su alto grado de especialización, los miembros del conjunto ejerzan la docencia. para lograr una educación de buena calidad. Para la asignación del puntaje correspondiente. se deberá presentar constancia emitida por la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional.

#### **4.14 PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN APROBADO.**

Es el diseño metodológico de una investigación, elaborado por el profesor-responsable que es presentado y aprobado por la Coordinación General de Investigación y Posgrado. Generalmente debe contener las siguientes partes:

- Portada.
- Hoja de aprobación (documento de aprobación expedido por el Cuerpo Académico y registrado por la Coordinación General de Investigación y Posgrado).
- Tabla de contenido.
- Introducción.
- Revisión de la literatura.
- Materiales y métodos.
- Cronograma de actividades.
- Bibliografía.

### **5. TUTORÍAS.**

#### **5.1 TUTORÍAS PERMANENTES A LOS ALUMNOS.**

El aseguramiento de la calidad académica exige que, los actores involucrados, colaboren en la realización de actividades de tutoría en beneficio de los alumnos de la Institución. El Programa Integral de Tutorías y Trayectorias Académicas (PITTA) busca el acompañamiento permanente en la formación personal y profesional de los estudiantes, mediante la tutoría individual y/o grupal por parte de los docentes capacitados en los diferentes perfiles de ser tutor.

Para la evaluación, se requiere presentar constancia que emita la DINNOVA, por conducto de su instancia correspondiente en la que se avale el número de horas que comprendió la tutoría.

#### **5.2 ASESORÍAS A LOS ESTUDIANTES.**

El aseguramiento de la calidad académica exige que los actores involucrados colaboren en la realización de actividades de asesoría, en beneficio de los alumnos de la Institución.

Para la evaluación, se requiere presentar constancia que emita la Jefatura del Departamento correspondiente.

#### **5.3 JURADO EN EXÁMENES PROFESIONALES O DE GRADO.**

Se refiere a la participación de los académicos en exámenes profesionales o de grado, de carácter intra y extracurriculares. Para la evaluación, se requiere presentar constancia del departamento que certifique la designación como jurado, el título del trabajo, la fecha y la hora del acto recepcional, así como una copia del acta del examen profesional o de grado.

#### **5.4 PREPARACIÓN O ASESORÍA DE GRUPOS DE ALUMNOS PARA COMPETENCIAS.**

Presentar documento del departamento, que certifique los nombres de los alumnos que recibieron asesoría grupal, nombre del programa académico al que pertenece cada alumno, el número de horas y nombre de la competencia en la que participaron y el resultado obtenido en la competencia.

#### **5.5 DIRECCIÓN DE TRABAJOS (TESIS DE ESPECIALIDAD, LICENCIATURA, MAESTRÍA O DOCTORADO).**

Es la dirección que el profesor lleva a cabo de un trabajo de investigación intra o extracurricular, brindando orientación y apoyo metodológico al alumno. Para la evaluación, se requiere presentar constancia del departamento en la que certifique la designación como director del trabajo de investigación, el título del trabajo, la fecha y la hora del acto en que se presenta el trabajo. También deberá presentarse una copia del acta del examen profesional o de grado.

#### **6. DEDICACIÓN.**

Para asignar el puntaje correspondiente en este apartado, se deberá atender textualmente a lo dispuesto en el Nuevo Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño Docente.

#### **7. PERMANENCIA.**

Para asignar el puntaje correspondiente en este apartado, se deberá atender textualmente a lo dispuesto en el Nuevo Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño Docente.

**Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.**

**Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa.**

**Subdirección de Innovación Educativa.**

**Jefatura de Evaluación Docente.**

**Noviembre, 2011.**