



---

# **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

---

**ACUERDO REGLAMENTARIO PARA  
LA ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL  
PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO  
AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL  
ACADÉMICO (PREDEPA)**

## ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	1
CAPITULO I. OBJETIVOS	5
CAPITULO II. FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA	6
CAPITULO III. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA	7
CAPITULO IV. DE LOS COMITÉS EVALUADORES	10
CAPITULO V. NIVELES Y MONTO DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO	12
CAPITULO VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES	16
CAPITULO VII. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL PAGO DEL ESTÍMULO	18
CAPITULO VIII. DE LOS CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN	19
CAPITULO IX. DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CAPTURA	22
CAPITULO X. PROCEDIMIENTOS	24
CAPITULO XI. TRANSITORIOS	27
ANEXO 1. TABLA DE IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES (TIA)	28
ANEXO 2. DESCRIPCIÓN DE LOS INDICADORES DE LA TABLA DE IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES (TIA) PARA LOS DOCENTES	37
PROTOTIPO DE CONVOCATORIA	66

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El personal académico, en el contexto de sus funciones docentes, representa el contacto más directo de la Universidad con el alumno, por ello es apreciado como un facilitador y promotor del aprendizaje. Como investigador, es para la UABC elemento fundamental para contribuir al desarrollo regional, pues al generar conocimientos y aplicaciones tecnológicas, permite a la Universidad proponer soluciones a problemáticas de diversa escala y con ello, constituirse en líder de opinión ante la sociedad. En el ámbito de la extensión, es el vínculo entre la sociedad y nuestra alma máter, a través del cual la institución da vigencia a su vocación de servicio a la comunidad interna y externa.

El académico es capaz de potenciar aún más su trabajo al participar en cuerpos académicos integrados por colegas con intereses y perspectivas complementarias, de ahí que la Universidad promueva su continua habilitación y mejoramiento, así como, la constitución de redes de colaboración con pares de otras instituciones nacionales como internacionales.

La docencia en la UABC es vista como una parte indispensable del proceso de aprendizaje, pues provee el andamiaje necesario para que el estudiante construya el conocimiento durante sus distintas etapas formativas y desarrolle las competencias que le permitirán ser un miembro útil a la sociedad, responsable y comprometido con ella.

Por ello la docencia como labor de excelencia, es una actividad que debe ser reconocida y estimulada, es por esto que la Secretaría de Educación Pública decide establecer en 1992, el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente que está dirigido a otorgar reconocimientos y beneficios económicos, al personal docente con nombramiento de tiempo completo que desempeñen labores de docencia en las Instituciones de Educación Superior.

El programa se inscribe dentro de las políticas de modernización de la Educación Superior; aplicando los principios que plantea el Programa para el Desarrollo Profesional Docente, para el Tipo Superior (PRODEP) y tiene el propósito de estar orientado a los académicos que desarrollen actividades de docencia, investigación tutoría y participación en cuerpos colegiados. Su finalidad es motivar y crear las condiciones económicas propicias para que el personal de calidad permanezca o se incorpore a la actividad docente, otorgando beneficios al personal académico que destaque por su permanencia, dedicación y calidad en el desempeño académico de las funciones sustantivas de la Universidad: Docencia, investigación, difusión y extensión de la cultura.

En congruencia con el principio de vida colegiada, se da continuidad al criterio de que la revisión y la consecuente certificación de las actividades que los académicos registran ante el PREDEPA, deben ser realizadas preferentemente por cuerpos académicos colegiados. La revisión y certificación de las actividades académicas no puede ser sólo una tarea de los comités de evaluación, ya que no cuentan con todos los elementos

suficientes para conocer el desempeño a detalle de los solicitantes. No obstante, los comités de evaluación, por su conformación colegiada, están en las mejores condiciones para opinar sobre la importancia de determinadas actividades para el desarrollo de su área académica.

El mismo principio de vida colegiada ha guiado el análisis y la reformulación del PREDEPA. Por ello, con base en esa experiencia acumulada, así como, con el propósito de cumplir con la responsabilidad de que los procesos universitarios se distingan por su compromiso con la transparencia, la convocatoria se emite con antelación a la conclusión del período de realización de las actividades a evaluar.

Como en ocasiones anteriores, también en esta edición se ha buscado incorporar las diversas sugerencias, recomendaciones y propuestas que presentaron los participantes y las instancias colegiadas que intervienen en el programa, como las referidas a:

- Considerar los objetivos de las políticas e iniciativas generales de los Planes de Desarrollo Institucional previos;
- Incorporar los objetivos, metas y compromisos establecidos en el Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE), como la acreditación de los Programas Educativos de licenciatura y posgrado, la habilitación del personal académico, la certificación de procesos e instalaciones de las Unidades Académicas, la integración y consolidación de sus Cuerpos Académicos, así como las labores colegiadas en las Dependencias de Educación Superior;
- Ampliar, en la medida de lo presupuestalmente posible y en condiciones de equidad por grupos, la participación de los académicos en el programa;
- Simplificar los mecanismos y procedimientos de acreditación y evaluación de las actividades realizadas, y
- Promover la acreditación externa de la buena calidad de las actividades universitarias.

A partir de las consideraciones enunciadas anteriormente, la convocatoria del PREDEPA, presenta las siguientes características fundamentales:

El proceso se realizará a través del Sistema Electrónico de Captura del PREDEPA, y solamente se considerarán para efectos de evaluación las solicitudes y documentación probatoria disponible en dicho sistema.

**Modalidad de Ingreso:** El programa tiene una modalidad de ingreso; por asignación de nivel según el puntaje obtenido.

**Asignación por Puntuación:** La modalidad de asignación de nivel en función de puntuación, se deberá capturar en el Sistema Electrónico de Captura, tanto la solicitud de ingreso al Programa acompañada de la Tabla de Identificación de Actividades (TIA)

correspondiente, así como, la captura de toda la documentación probatoria de sus actividades realizadas durante el período a evaluar.

**Periodo a evaluar y de vigencia:** El periodo a evaluar comprenderá de enero a diciembre del año previo al inicio del programa, a fin de coordinar el tiempo entre el periodo evaluado y el lapso de otorgamiento del estímulo. La vigencia del estímulo económico a los académicos aceptados será de un año a partir del 1 de abril y hasta el 31 de marzo del siguiente año.

**Consideración de la trayectoria como docente:** Otra característica del programa es que considera la valoración como docente que los alumnos hacen del solicitante. Para obtener la calificación del instrumento de apreciación de los alumnos, se obtendrá un promedio de los semestres del periodo a evaluar.

**Composición de los comités evaluadores:** Los comités evaluadores se integrarán con profesores miembros de las Academias de la Universidad de cada una de las áreas del conocimiento que corresponda evaluar, así como por docentes con probada experiencia en funciones de evaluación colegiada interna y externa. Los comités evaluadores funcionan como comités de pares, según áreas del conocimiento y función desempeñada.

#### **Otras consideraciones del programa.**

El académico es el único responsable de la captura e integración de su expediente en el Sistema Electrónico de Captura PREDEPA, por lo cual se requiere la integración del mismo en forma ordenada, legible, claramente identificable, de acuerdo con los indicadores establecidos en la TIA y con apego a las características señaladas en el Acuerdo Reglamentario para la Organización y Funcionamiento del programa. Los comités evaluadores no revisarán solicitudes que no se hayan tramitado a través del Sistema Electrónico de Captura del PREDEPA.

En la medida de lo posible, se mantienen algunos puntajes de rango para homogeneizar las calificaciones obtenidas en las diferentes áreas de conocimiento y eliminar subjetividades. Se conservan algunos puntajes de rango que permitan al comité evaluador expresar su opinión sobre la relevancia de algunas actividades para su área de conocimiento.

**Composición de las fuentes de información:** Las fuentes de información son dos: la Tabla de Identificación de Actividades y la evaluación docente en opinión de los alumnos.

**Sistema computarizado para asignar puntajes:** Los comités evaluadores contarán con un sistema computarizado para registrar y validar los puntajes correspondientes para cada indicador.

**Normatividad:** La normatividad aplicable a este sistema deriva de los Lineamientos Generales para la Operación del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de Educación Media y Superior USC-EST05-2002 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como, los de la Secretaría de Educación Pública. En estos lineamientos se establecen los criterios para el personal a beneficiar, fuentes de financiamiento, el carácter no salarial del estímulo, así como los criterios básicos de evaluación y el sistema de puntaje. Por lo que en todo lo no previsto en las reglas que contiene este acuerdo, le serán aplicables los lineamientos antes mencionados.

# ACUERDO REGLAMENTARIO PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

## CAPÍTULO I

### OBJETIVOS

#### Artículo 1.

El Acuerdo Reglamentario para la Organización y Funcionamiento del Programa de Reconocimiento al Desempeño del Personal Académico, tiene como objetivo servir como un medio para evaluar y promover los ideales de calidad y excelencia en la docencia que la UABC se ha fijado con el propósito de responder al desarrollo y necesidades actuales de la sociedad, este programa tiene como particularidad el estar orientado a los académicos cuya actividad principal es la docencia frente a grupo y que, cumplan los requisitos establecidos en la reglamentación institucional.

Este programa, que en forma simplificada se denomina en este documento “Acuerdo Reglamentario”, tiene como propósito reafirmar el trascendente papel de los educadores en el proceso de enseñanza aprendizaje y busca que:

I.- Dentro de un marco de continuidad y consistencia, el académico desarrolle, con distintos niveles de intensidad pero con un alto nivel de calidad, las funciones de docencia, investigación, tutorías, cuerpos colegiados.

II.- La producción académica esté acorde con los estándares vigentes en el medio y que, por otra parte, aproveche los recursos asignados por la institución o de fuentes externas para el logro de dichos productos.

III.- La docencia se realice en un marco de responsabilidad y permanente actualización, tanto en aspectos disciplinarios como pedagógicos, a fin de que repercuta directamente, con mayor calidad y pertinencia, en el aprendizaje y en la formación integral del estudiante.

IV.- La investigación promueva el enriquecimiento del saber humano con propuestas innovadoras, colectivas y pertinentes en términos de las necesidades regionales, estatales y nacionales, tanto en el ámbito social como en el productivo.

V.- La tutoría desarrolle en el estudiante disposiciones deseables, como el dominio lógico del método científico, la aplicación tecnológica, la sensibilidad estética y la apreciación artística; trabajar en equipo, conciencia ecológica y la capacidad de emprender.

VI.- Fomente la participación del académico en cuerpos colegiados y en redes de cuerpos académicos para promover acciones de planeación, diagnóstico, evaluación y mejora continua de los programas académicos de la universidad.

## CAPITULO II

### FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA.

#### Artículo 2.

De acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, el Gobierno Federal proporcionará a las dependencias e instituciones del sector educativo recursos presupuestales para cubrir los importes de los estímulos al desempeño docente para el personal de tiempo completo, con categorías de técnico y profesor de carrera asociado y titular, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

I.- Para la asignación de los recursos, se tomarán como base hasta el 30% de las plazas registradas en la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en las categorías mencionadas en el párrafo que antecede. Se considerará como base de cálculo el equivalente de hasta tres Unidades de Medida de Actualización (UMA's), y a partir de los años subsecuentes, el presupuesto se determinará con base a las necesidades de crecimiento natural o expansión de los servicios, sobre la base de las plazas de carrera de tiempo completo que tenga registradas la Unidad de Política y Control Presupuestario.

II.- Los recursos presupuestales que otorgue el Gobierno Federal para cubrir importes del estímulo formarán parte del presupuesto regularizable y serán suministrados anualmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previa entrega de los soportes que justifiquen el ejercicio del presupuesto y sólo podrán ser destinados para cubrir los importes de los estímulos al personal de carrera de tiempo completo.

III.- El Gobierno Federal, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Aprobatorio del Presupuesto de Egresos de la Federación, autorizará –previa justificación ante la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público- la utilización de recursos que se deriven de reducciones al capítulo 1000 “Servicios Personales” como consecuencia de ajustes a las estructuras orgánicas, a la plantilla de personal, plazas vacantes así como de los conceptos de pago que no sean requeridos para el servicio, para ser utilizados en la ampliación de la cobertura del personal beneficiado.

IV.- Las dependencias e instituciones de educación media superior y superior entregarán la información que les sea solicitada por la instancia que designe su coordinadora sectorial, para el trámite de autorización y ministración de los recursos presupuestales



para cubrir los importes de los estímulos a más tardar el 30 de enero de cada año, anexando la información soporte ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por escrito y en formato electrónico.

V.- Con base en los presentes lineamientos, sólo existirán cuatro fuentes de financiamiento para el pago de estímulos, mismos que consistirán en lo siguiente:

- A) Recursos fiscales para las categorías de personal de carrera de tiempo completo.
- B) Recursos derivados de reducciones del capítulo 1000 conforme lo determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestario.
- C) Ingresos propios.
- D) Aportaciones del gobierno estatal.

VI.- Para la aplicación de los recursos especificados en los incisos B) al D), de la fracción V del presente artículo, deberá reportarse a la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el total de las plazas y horas de que dispone cada institución, así como, el porcentaje del personal beneficiado. Asimismo, se informará del monto que se aplicará y el origen del mismo.

VII.- Los recursos que se autoricen por cualquiera de las fuentes de financiamiento anteriormente señaladas, sólo podrán ser destinados para cubrir los importes de los estímulos, los que al estar oficialmente autorizado su ejercicio para este aspecto específico, no podrán ser utilizados para otros conceptos de pago.

VIII.-. Los recursos derivados de ingresos propios no podrán ser considerados, en fechas subsecuentes, para que formen parte del presupuesto regularizable, por la naturaleza de su origen.

### **CAPÍTULO III**

#### **REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA**

##### **Artículo 3. Requisitos de ingreso.**

El presente Acuerdo Reglamentario está dirigido al personal académico de la UABC que:

I.- Tenga nombramiento de Profesor de tiempo completo, con categoría de técnico académico o profesor de carrera asociado y titular, en la Universidad Autónoma de Baja California y desempeñe funciones de: Docencia frente a grupo en cursos curriculares, generación y aplicación del conocimiento, tutorías y participación en Cuerpos Colegiados

congruentes con los programas y proyectos institucionales, y de acuerdo con las recomendaciones del PRODEP.

II.- Tenga una antigüedad mínima de dos años como académico en la institución, computada al 31 de marzo del año en que inicia el programa, excepto académicos de ingreso reciente o de nuevo ingreso, que cuenten con el reconocimiento vigente del SNI o el PRODEP y estos reconocimientos se encuentren vigentes dentro del periodo a evaluar de la convocatoria.

III.- Hayan impartido docencia en cursos curriculares cumpliendo con un mínimo de **seis horas/semana/mes** de clases frente a grupo en cada ciclo escolar, durante el año a evaluar, excepto el tiempo correspondiente a los períodos sabáticos.

El personal que se encuentre disfrutando de año sabático o de licencias con goce de sueldo dentro de programas de superación profesional y académica aprobados por la institución, excepto apoyos PRODEP, podrán participar en el Programa de Estímulos, siempre que cumplan con el requisito de presentar su plan de trabajo ante la institución receptora e informe final de sus actividades al reintegrarse a la institución.

IV.- Hayan capturado en el Sistema Electrónico PREDEPA la solicitud de ingreso al programa, así como la Tabla de Identificación de Actividades, junto con los anexos y formatos indicados en el documento electrónico denominado “Acuerdo Reglamentario para la Organización y Funcionamiento del Programa de Reconocimiento al Desempeño del Personal Académico”.

V.- Demostrar, mediante documentos probatorios, todas las actividades mencionadas en la solicitud de ingreso y en el Sistema Electrónico del PREDEPA. Solo serán considerados los documentos probatorios que en estén disponible en el Sistema, que no estén dañados y sean legibles.

VI.- Solo podrán participar aquellos profesores que tengan el grado mínimo de maestría (o especialización en el caso de los académicos del área de la salud), de acuerdo con lo propuesto por el “Programa para el Desarrollo Profesional Docente, para el Tipo Superior” (PRODEP).

VII.- Satisfacer los requisitos y niveles de calidad en el desempeño docente, de acuerdo con el sistema de evaluación establecido en los artículos 13 y 14 del presente Acuerdo Reglamentario.

#### **Artículo 4. Personal a beneficiar.**

El presente Acuerdo Reglamentario permite beneficiar a los académicos que resulten seleccionados en la evaluación que se señala en el mismo y que:

1.- Cuenten con categoría de profesor de carrera de tiempo completo con nombramiento de técnico o profesor de carrera asociado o titular (o los equivalentes dentro de las

diferentes denominaciones de la legislación de la UABC) así como, cumplir con las horas de docencia mínimas requeridas por este programa y asignadas para su impartición en el semestre en que se solicite ingreso al mismo.

II.- También podrá considerarse el personal titular de los departamentos cuyo origen sea la docencia, que se encuentren vinculados con la planeación y desarrollo de proyectos educativos y que además impartan mínimo de seis horas/semana/mes de docencia frente a grupo.

III.- Se podrá incluir en el Programa de Reconocimiento al Desempeño del Personal Académico, al personal de medio tiempo, tres cuartos de tiempo y de asignatura, cuando la Universidad Autónoma de Baja California, cuente con los recursos adicionales, obtenidos por reducciones al Capítulo 1000 “Servicios Personales”, por aportaciones del gobierno estatal y por ingresos propios, en estos casos deberán cumplir con un mínimo de 6 horas/semana/mes de enseñanza frente a grupo en cada ciclo escolar.

#### **Artículo 5. Personal con cargos directivos.**

Los funcionarios de primer nivel y de mandos medios, excepto jefes de departamentos, subdirectores, administradores, homólogos o equivalentes, de las unidades académicas que impartan cursos formales, podrán solicitar su evaluación para el ingreso al programa, en el entendido de que, de lograrlo, el otorgamiento del estímulo en reconocimiento a su desempeño académico sólo se entregará a partir de que dejen de desempeñar su cargo directivo, podrán incorporarse directamente al nivel VIII del PREDEPA, de acuerdo a los siguientes criterios:

I.- Que antes de ocupar puestos directivos, hayan realizado actividades docentes frente a grupo y que hayan participado en este programa.

II.- Deberán tener nombramiento en plaza docente de carrera de tiempo completo, en las categorías descritas en el presente acuerdo.

III.- Deberán tener como mínimo 20 años de servicio y 3 años en el cargo directivo.

IV.- Sólo se tomarán en cuenta como mínimo, aquellos que hayan desempeñado cargos a partir de director de plantel o su equivalente.

V.- El estímulo se otorgará por un año, el inmediato a la conclusión del cargo. Posteriormente deberá ser evaluado nuevamente, para ocupar el nivel que le corresponda de acuerdo con el resultado de la evaluación.

VI.- Para fines de solicitud y otorgamiento de los beneficios del Programa, sólo se evaluarán las actividades realizadas de enero a diciembre del año previo al inicio del programa, siempre y cuando éstas se hubieren efectuado en nombre o en apoyo de la UABC.

## **Artículo 6. Año sabático o licencias con goce de sueldo.**

El personal académico de carrera de tiempo completo, que a la fecha de expedición de la convocatoria de este programa o del plazo para la entrega de la documentación, se encuentre en año sabático o de licencia académica con goce de sueldo, otorgada con propósitos de formación en programas reconocidos (por el PNPC del CONACYT, para la superación profesional o académica, excepto Apoyos PRODEP), aprobados por la Universidad, podrá solicitar su ingreso, en el entendido de que a su regreso deberá cumplir con la carga de horas-clase mínimas establecida en este programa.

## **CAPITULO IV**

### **DE LOS COMITÉS EVALUADORES**

#### **Artículo 7.**

La posibilidad de lograr una mayor calidad en el proceso de evaluación, descansa en la responsabilidad que asuma cada uno de los académicos que participan en la valoración del desempeño académico de los solicitantes, toda vez que se busca que los académicos de la Universidad participen en dos niveles: como evaluadores y como evaluados.

En cuanto a los evaluadores, se contempla la necesidad de crear un comité evaluador para el otorgamiento del estímulo en reconocimiento al desempeño del personal académico.

Este comité estará integrado por un cuerpo de expertos que formen parte del personal académico de la propia Universidad, y aquellos que se identifiquen como los de mayor experiencia y reconocimiento dentro y fuera de la institución, quienes en forma colegiada serán responsables del proceso de evaluación.

Para realizarse la actividad de evaluación se requiere que el solicitante capture su expediente de acuerdo con las instrucciones especificadas en el Sistema Electrónico de Captura del Acuerdo Reglamentario para la Organización y Funcionamiento del Programa de Reconocimiento al Desempeño del Personal Académico (PREDEPA), donde se indica cómo organizar (codificación de probatorios en el estricto orden en que aparecen en la TIA) y cómo capturar la documentación probatoria en el sistema.

#### **Artículo 8.**

Se creará un comité evaluador por área de conocimiento y función evaluada; por ejemplo, un comité del área de ingeniería y tecnología, para evaluar a los docentes de dicha área y de ser necesario otro comité para evaluar a los técnicos académicos de la misma área. De esta forma, se conformará un comité evaluador para cada una de las

áreas de conocimiento de acuerdo con las academias señaladas en el Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California, a saber:

- I.- Ciencias de la ingeniería y tecnología.
- II.- Ciencias agropecuarias.
- III.- Ciencias de la salud.
- IV.- Ciencias naturales y exactas.
- V.- Ciencias de la educación y humanidades.
- VI.- Ciencias sociales.
- VII.- Ciencias administrativas.

### **Artículo 9.**

Cada uno de los comités evaluadores estará integrado por cinco académicos del área de conocimiento y serán propuestos por la Secretaría General con el apoyo de las Coordinaciones Generales de Formación Básica, Formación Profesional y Vinculación Universitaria y Posgrado e Investigación, considerando su trayectoria y méritos académicos. Además, cada comité tendrá:

- I.- Un presidente, quien será designado por los integrantes del comité, con base en sus méritos académicos y será el encargado de coordinar el trabajo de su comité de evaluación, así como de comunicar a la Secretaría General, los avances del proceso de evaluación y las dudas que surjan a lo largo del mismo.
- II.- Un secretario técnico, quien será un académico integrante del comité, nombrado por el presidente del comité de evaluación y que se encargará de llevar la minuta de las sesiones.

Los integrantes del comité de evaluación tienen prohibido evaluar su propio expediente. Dicha actividad recaerá en el resto de los integrantes del mismo comité. En el caso de que un integrante del comité de evaluación revise su propio expediente, el estímulo le será suspendido por toda la vigencia del programa (1 de abril y hasta el 31 de marzo del siguiente año).

### **Artículo 10.**

La oficina encargada del programa es una instancia de apoyo dependiente de la Secretaría General de la Universidad, que tiene como función principal coordinar y agilizar el funcionamiento del programa en todas sus etapas.

**Artículo 11.**

Si bien la evaluación de los académicos es responsabilidad de los comités, la determinación del número y nivel de los beneficiados dependerá de los fondos disponibles para tal fin. Por ello, una vez que se disponga de los resultados emitidos por todos los comités, la oficina encargada del programa clasificará las solicitudes de ingreso y ordenará de manera descendente los resultados. Posteriormente, se citará a reunión a los integrantes de los comités evaluadores a fin de que participen en la validación de los resultados del programa. La firma del Convenio para efecto del pago hará las veces de aceptación.

**Artículo 12. Carácter no salarial del estímulo.**

El Programa de Reconocimiento al Desempeño del Personal Académico son beneficios económicos autorizados para el personal docente de la institución, independientes al sueldo, por lo que no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente y en consecuencia no podrán estar, bajo ninguna circunstancia, sujetos a negociaciones con organizaciones sindicales o estudiantiles, así como tampoco podrán ser demandables ante otra autoridad gubernamental

Los académicos participantes podrán revisar sus resultados en el Sistema Electrónico del Programa de Reconocimiento al Desempeño del Personal Académico, al cual tendrán acceso individualizado para imprimir el oficio de notificación de resultados.

**CAPÍTULO V****NIVELES Y MONTO DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO****Artículo 13.**

De acuerdo al techo presupuestal anual asignado a la Universidad, a cada académico que en su participación de ingreso al programa resulte evaluado favorablemente se le otorgará un estímulo económico que será derivado de la evaluación interna realizada por los comités evaluadores en los factores de Calidad, Dedicación a la docencia y Permanencia en las actividades de docencia en la UABC y que resultará en un nivel determinado que corresponderá a un número de Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigentes al año de inicio de la convocatoria, como a continuación se indican:

Para el personal de tiempo completo (TC), medio tiempo (MT) y técnicos académicos (TA), se aplicará la siguiente tabla:

Nivel	Unidades de Medida y Actualización (UMA) mensuales		Puntaje acumulado en evaluación	Rangos en puntaje en factor "calidad"
	TC	MT y TA		
I.	1	1	301-400	181-240
II.	2	1.25	401-500	241-300
III.	3	1.5	501-600	301-360
IV.	4	2	601-700	361-420
V.	5	2.5	701-800	421-480
VI.	6	3	801-850	481-510
VII*.	8		851-900	511-540
VIII**.	11		901-1000	541-600

Si un profesor alcanza los puntos acumulados en la evaluación para obtener el nivel I, pero en el factor de calidad obtiene menos de 181 puntos, será improcedente el otorgamiento del estímulo.

Para los profesores de medio tiempo y técnicos académicos de docencia corresponderá el 50% de la Unidad de Medida y Actualización, derivado del nivel obtenido en la evaluación, excepto el nivel 1.

En caso de no coincidir en el mismo nivel los puntajes obtenidos en el factor de calidad y el puntaje acumulado, el nivel que finalmente se otorgará, será el menor de los dos.

\* Para obtener el nivel VII, los académicos PTC deben alcanzar el puntaje acumulado en evaluación y en el factor calidad correspondiente, además, contar con el perfil deseable PRODEP o ser miembro del Sistema Nacional de Investigadores (SNI) o del Sistema Nacional de Creadores de Arte (SNCA). Los reconocimientos deben estar vigentes en el periodo a evaluar en esta convocatoria; en caso de no cumplir con estos requisitos, se le asignará el nivel previo.

\*\* Para obtener el nivel VIII, los académicos PTC deben alcanzar el puntaje acumulado en evaluación y en el factor calidad correspondiente, contar con el perfil deseable PRODEP y ser miembro del Sistema Nacional de Investigadores (SNI) o del Sistema Nacional de Creadores de Arte (SNCA), ambos reconocimientos deben estar vigentes en el periodo a evaluar en esta convocatoria. En caso de no cumplir con estos requisitos, se le asignará el nivel previo.

**Artículo 14.**

Para el personal de asignatura, se utilizara la siguiente tabla:

Nivel	Unidades de Medida y Actualización (UMA) mensuales	Puntaje acumulado en evaluación	Rangos en puntaje en factor "Calidad"
I.	1	301-440	181-264
II.	2	441-580	265-348
III.	3	581-720	349-432
IV.	4	721-860	433-516
V.	5	861-1000	517-600

Para todas las modalidades de contratación del personal de la UABC, en caso de que el recurso asignado al programa (Federal más estatal), sea **menor** al recurso necesario para cubrir el resultado de la evaluación, se aplicará un factor de ajuste (fa) a todos los niveles alcanzados, excepto al Nivel I, calculado de la siguiente manera:

$$fa = \left( \frac{RAP - MN1}{MTE - MN1} \right)$$

Donde: RAP = Recursos asignados al Programa (Federal más estatal)  
 MN1 = Monto de la evaluación del Nivel I  
 MTE = Monto total de la evaluación

En caso de que el recurso asignado sea **mayor** al recurso necesario, el factor de ajuste se calculará como

$$fa = \frac{RAP}{MTE}$$

El factor de ajuste se aplicará si fuera el caso a todos los niveles, siempre y cuando el mayor nivel no rebase las 14 Unidades de Medida y Actualización UMAS mensuales, conforme lo permite el numeral 1.4.1 de los Lineamientos de la SHCP del año 2002.”

**Artículo 15.**

El beneficio que contempla el programa se otorgará por un año condicionado a los recursos financieros disponibles y los académicos que ingresen al programa recibirán parcialidades que integrarán mensualidades del estímulo en su unidad de adscripción. Se entregará mediante depósito bancario y en nómina especial, que reúna los requisitos de control y revisión, que a juicio de la coordinadora sectorial se determine y estarán sujetos a los gravámenes fiscales que la ley establezca o lo que en su caso proceda.



Los montos de los estímulos al desempeño docente serán diferenciados y clasificados por nivel, de acuerdo a la calidad de los desempeños. En ningún caso un estímulo podrá ser inferior a una Unidad de Medida y Actualización o superior a 11 Unidades de Medida y Actualización (UMAs).

**Artículo 16.**

La vigencia del Programa de Reconocimiento al Desempeño del Personal Académico que se asigne al personal de tiempo completo será de un año, comprendido del uno de abril de cada año al 31 de marzo del año de calendario inmediato siguiente.

Con base en lo anterior, y a efecto de obtener recursos adicionales, en el mes de junio del mismo año, la Universidad presentará la proyección respectiva para el ingreso al programa del nuevo personal de carrera de tiempo completo, para el año fiscal correspondiente y para los subsecuentes, en la misma fecha de cada año.

**Artículo 17.**

El monto del estímulo se ajustará por variaciones en la Unidad de Medida y Actualización vigente y la actualización se hará cada 1 de abril.

**Artículo 18.**

El personal académico que resulte beneficiado por el PREDEPA, que se encuentre disfrutando del estímulo y obtenga un apoyo PRODEP, deberá atender la normatividad del PRODEP y se le suspenderá el estímulo, por lo que deberá informar oportunamente de la obtención del apoyo a la Secretaría General.

La entrega del estímulo se suspenderá si el académico deja de cumplir con los requisitos señalados por la convocatoria, el Acuerdo Reglamentario del Programa, o el Convenio, salvo en los casos previstos en la normatividad aplicable, o se cancelará si el académico causa baja de la Universidad. Finalmente, no se dará curso a la solicitud que no sea presentada a través del sistema, esté apoyada en documentación falsa o alterada, o se cancelará el estímulo si éste ya ha sido otorgado. En caso de que el académico haya recibido pagos, beneficios económicos u otra prestación que en términos de la convocatoria y del convenio del programa no le correspondan, se obliga a comunicar esta situación y estará obligado a restituir el monto total de forma inmediata a la institución.

## **CAPITULO VI**

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES**

#### **Artículo 19.**

Todos los académicos que soliciten ingreso al programa tendrán el derecho de conocer los resultados de su solicitud en forma individual.

#### **Artículo 20.**

Los académicos beneficiados con el estímulo tendrán los siguientes derechos:

I.- Recibir por escrito, a través del Sistema Electrónico del PREDEPA, lo concerniente a su solicitud.

II.- Recibir el importe del estímulo en parcialidades que integrarán mensualidades en su unidad de adscripción.

III.- Disfrutar del año sabático conforme a la reglamentación universitaria sin dejar de percibir el estímulo.

IV.- Conservar el estímulo en caso de que su adscripción cambie a otra dependencia de la propia Universidad, siempre y cuando cubra los requisitos establecidos por el acuerdo reglamentario del programa, la convocatoria y en el convenio.

V.- Conservar el estímulo cuando se disfrute de licencias académicas otorgadas con propósitos de formación en programas reconocidos por CONACYT en el PNP.

#### **Artículo 21.**

En caso de apelación de los resultados obtenidos, el solicitante dispondrá de un plazo de hasta siete días naturales, a partir de la publicación de los mismos en el Sistema de Consulta de Resultados PREDEPA, para que el interesado(a) presente a través del Sistema Electrónico de Apelaciones PREDEPA su solicitud.

En el sistema electrónico, el solicitante deberá indicar los argumentos y la referencia de la función y los indicadores de la TIA claramente identificados que considere no fueron tomados en cuenta por el comité evaluador o que no fueron evaluados adecuadamente. Con este fin, el académico podrá revisar su expediente y evaluación.

No se dará curso a apelaciones que hagan referencia a información no incluida al inicio de los trámites de ingreso al programa. El resultado del comité en esta etapa será inapelable.

## **Artículo 22.**

Los académicos que disfruten del estímulo tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Proporcionar a la oficina encargada del programa, la información y documentos que ésta le solicite.

II.- Otorgar crédito a la UABC en los informes o trabajos que realice.

III.- Mantener el mínimo de horas-clase que marca el programa y/o convocatoria, así como cumplir con los requisitos señalados para su participación en el mismo. Excepto lo establecido en el artículo 6 del presente Acuerdo Reglamentario.

IV.- Mantenerse en las actividades académicas de: docencia, tutoría, investigación y trabajo académico colegiado en la Universidad Autónoma de Baja California.

Es obligación del académico informar oportunamente de cualquier cambio de adscripción, situación laboral, académica, o circunstancia que modifique su condición de ingreso o permanencia en el programa, directamente a la Secretaría Técnica en el Departamento de Auditoría Académica.

## CAPÍTULO VII

### SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL PAGO DEL ESTÍMULO

#### Artículo 23.

El pago del estímulo se suspenderá automáticamente y en forma temporal, cuando el académico que lo reciba:

I.- Reciba la autorización de una licencia sin goce de salario, no mayor de 6 meses, durante el año que recibe el estímulo.

II.- Cubra comisiones oficiales o sindicales que impliquen la suspensión de la actividad docente.

III.- Sea designado para ocupar un cargo directivo o de confianza dentro de la Universidad.

IV.- Si deja de impartir docencia frente a grupo durante el ejercicio del estímulo (min **seis horas/semana/mes**). Excepto lo establecido en el artículo 6 del presente Acuerdo Reglamentario.

V.- En los demás casos que establezca este ordenamiento o la normatividad universitaria.

#### Artículo 24.

El pago del estímulo se cancelará automáticamente y en forma definitiva, cuando el académico que lo reciba:

I.- No cumpla con un mínimo de asistencia del 90% de acuerdo a su jornada y horario de trabajo.

II.- Sea sancionado con suspensión temporal del servicio, por incumplimiento de sus obligaciones laborales, declarado por autoridad competente.

III.- Separación definitiva del servicio, derivada de renuncia, jubilación o pensión, fallecimiento y por cese dictaminado por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

IV.- No proporcione con oportunidad la información que le sea solicitada por sus superiores o el órgano colegiado, relacionada con los procesos de evaluación para la selección y admisión al programa.

V.- Cuando el Gobierno Federal de por terminado el programa de estímulos.

VI.- Proporcionar información falsa

VII.- En los demás casos que establezca este ordenamiento o la normatividad universitaria.

VIII.- Suspensión temporal de la prestación del servicio ordenada por autoridad administrativa competente.

## CAPÍTULO VIII

### DE LOS CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

#### **Artículo 25. Estructura del programa.**

La descripción de la estructura del programa se organiza a partir de tres rubros:

I.- Las fuentes de información.

II.- Los instrumentos que apoyan el proceso de evaluación.

III.- Los procedimientos, en donde se describen los pasos a seguir por cada instancia participante en el funcionamiento del programa.

#### **Artículo 26. Fuentes de información.**

Las fuentes de información para apoyar el proceso de evaluación pueden ser:

I.- Del solicitante, a través de la Tabla de Identificación de Actividades (TIA).

II.- De los alumnos, mediante su opinión acerca del desempeño docente del solicitante, a través de la calificación promedio que es generada por el cuestionario de apreciación de la enseñanza, según la evaluación del estudiante.

III.- De la Coordinación General de Recursos Humanos, la información de la carga académica y antigüedad del profesor.

IV.- De la Coordinación General de Posgrado e Investigación, la información del desempeño docente por parte de los estudiantes de los programas de posgrado.

#### **Artículo 27. Criterios básicos de evaluación.**

Los criterios de evaluación, a partir de los cuales el Programa de Reconocimiento al Desempeño del Personal Académico deriva sus indicadores, sus ponderaciones, los juicios de valor y las calificaciones, son los siguientes por orden de importancia:

I.- **La calidad en el desempeño de la docencia (60%)**, la calidad en el desempeño de la docencia se evaluará de acuerdo a la Tabla de Identificación de Actividades (TIA), esta contendrá los siguientes factores de evaluación:

1. Calidad en la docencia (275 puntos).
2. Investigación en apoyo a la docencia (125 puntos).
3. Tutorías (100 puntos).
4. Cuerpos Colegiados (100 puntos).

En el factor de Calidad se reconocerán los siguientes puntos como máximo en los rubros que se integran:

<b>Componente de la calidad</b>	<b>Proporción máxima</b>	<b>Máximo de puntos</b>
Calidad en la docencia	45.8	275
Investigación en apoyo a la docencia	20.8	125
Tutorías	16.6	100
Cuerpos Colegiados	16.6	100
Total	100	600

II.- **La dedicación a la docencia (30%)**, la dedicación a la docencia se evaluará de conformidad con el cumplimiento de horas solicitadas en el artículo 29, de este Acuerdo Reglamentario.

III.- **La permanencia en las actividades de la docencia. (10%)**, la permanencia en la institución será evaluada con lo establecido en el Artículo 30, de este Acuerdo Reglamentario.

#### **Artículo 28.**

El puntaje de los factores de desempeño docente a evaluar, se asignarán en una escala de 301 a 1000 puntos y se podrán distribuir de la siguiente manera:

<b>Criterios de evaluación</b>	<b>Máximo de puntaje</b>
Calidad en el desempeño de la docencia.	600
Dedicación a la docencia.	300
Permanencia en las actividades de la docencia.	100

#### **Artículo 29.**

Para la evaluación de la dedicación a la docencia, se tomará en cuenta la impartición de clases frente a grupo con créditos curriculares, dentro de los planes de estudio y programas educativos de la Universidad, tomando como referencia el promedio de los puntajes de los semestres escolares 1 y 2 del año a evaluar, como se indica en la siguiente tabla:

Horas clase (horas/semana/mes)	Puntos Licenciatura	Puntos Posgrado	Puntos Licenciatura y Posgrado (En ambos semestres escolares 1 y 2)
Mínimo 6 hrs/s/m	50	25	75
7-9 hrs/s/m	75	50	100
10-12 hrs/s/m	150	75	175
13-16 hrs/s/m	200	150	250
17-19 hrs/s/m	250	175	275
20 o más hrs/s/m	300	200	300

Ejemplo 1: un docente que imparte 14 horas/semana/mes en licenciatura en los semestres 1 y 2, así como 3 horas/semana/mes de clase en posgrado en los semestres 1 y 2 del año a evaluar, sumará 17 horas/semana/mes, equivalente a 275 puntos en ambos semestres y obtendrá un promedio de 275 puntos.

Ejemplo 2: un docente que imparte 14 horas/semana/mes en licenciatura en el semestre 1, y cubre 3 horas/semana/mes de clase en posgrado en el semestre 1, es decir 17 horas/semana/mes obtendrá 275 puntos. En el semestre 2 imparte 6 horas/semana/mes en licenciatura y 2 horas/semana/mes de posgrado, sumando 8 horas en el semestre 2, equivale a 100 puntos. En este caso el promedio de puntos que le corresponde es 187.5.

Ejemplo 3: un docente que imparte 17 horas/semana/mes en licenciatura en el semestre 1 obtendrá 250 puntos. En el semestre 2 imparte 13 horas/semana/mes en licenciatura y 2 horas/semana/mes de posgrado, suman 15 horas en el semestre 2, equivalente a 200 puntos. En este caso, el promedio de puntos que le corresponde es 225.

Si para el ingreso al programa no cumple con el mínimo de seis horas/semana/mes de clases frente a grupo en alguno de los semestres escolares del año a evaluar, puede optar por la modalidad del curso intersemestral establecido en el Estatuto Escolar, dicho curso, debe haber sido impartido a por lo menos 10 alumnos y presentar constancia de la impartición del mismo, firmada por el director de la unidad académica y que contenga la siguiente información: Nombre y número de empleado del académico; nombre y clave de la unidad de aprendizaje; programa educativo; número de créditos; horas semanales de clase; total de horas impartidas en el intersemestral; periodo; horario y número de alumnos inscritos.

### **Artículo 30.**

Para la evaluación de la permanencia se tomará en cuenta la siguiente tabla de antigüedad en la Universidad Autónoma de Baja California, con su correspondiente puntaje. Para la acreditación de este concepto se deberá presentar constancia expedida

por el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad. Si la antigüedad del docente tiene una fracción de año, el puntaje que se otorgue será la parte proporcional correspondiente. Si no se ingresó en febrero/agosto, pero impartió clases a partir del inicio del semestre uno y continua con el semestre dos, dicho lapso se tomará como año completo.

La permanencia se evaluará considerando la antigüedad en la labor docente.

<b>Antigüedad</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Puntos totales máximos</b>
En años de permanencia	5 puntos por año	100

Lo anterior, contempla el sistema de puntaje de los factores de Desempeño Docente: Calidad, Dedicación y Permanencia, que se expresan en los Lineamientos Generales para la Operación del Programa de Estímulo al Desempeño del Personal Docente de Educación Media Superior y Superior USC-EST05-2002 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

## **CAPÍTULO IX**

### **DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CAPTURA**

#### **Artículo 31.**

El programa contará con un Sistema Electrónico de Captura para la elaboración de solicitudes y la incorporación de los documentos probatorios. El propio sistema contará con las opciones de consulta electrónica de los resultados individualizados, la bitácora del comité evaluador, así como la solicitud de apelación.

#### **Artículo 32.**

La Tabla de Identificación de Actividades (TIA), es un instrumento que permite identificar la diversidad de las tareas realizadas o productos obtenidos por los solicitantes.

El punto de partida son las cuatro funciones que identifican la práctica del académico universitario: Calidad en la docencia, investigación en apoyo a la docencia, tutorías, y cuerpos colegiados. De estas funciones se deriva un número variable de criterios y sus correspondientes indicadores, con los que se integran los perfiles de los diversos tipos de académicos universitarios.

La mayor parte de los indicadores de la tabla tiene asignado un puntaje definido, mientras otros podrán ser calificados con base en el juicio cualitativo del comité evaluador, sobre la base de un rango de puntos. En estos últimos se podrá expresar, en



forma diferencial, el juicio que los evaluadores hacen sobre la calidad de una determinada actividad.

En algunos indicadores se establecen límites máximos en cuanto al número de ocasiones en que es posible reconocer una actividad. Dichos límites han sido establecidos en función de los resultados de la convocatoria anterior y dan un margen sobrado para que el maestro realice estas actividades sin descuidar otras que resultan altamente deseables. Por esto, es preciso señalar que no se espera que los académicos realicen el número de actividades marcadas en establecido como máximo, sino que éste es el número máximo posible de actividades a tomar en cuenta por los comités.

### **Artículo 33.**

Para asignar el puntaje a cada indicador, se tomaron en cuenta los siguientes criterios:

- I.- La importancia que la UABC asigna a una determinada actividad o función.
- II.- La calidad del trabajo realizado en términos de su ámbito de impacto y relevancia social.
- III.- El resultado del esfuerzo invertido en la realización de una determinada actividad a partir de la opinión de los cuerpos académicos consultados.
- IV.- Un cierto equilibrio al interior de cada actividad o función.

### **Artículo 34.**

El cuestionario de la apreciación de la enseñanza, según la opinión de los alumnos, es un indicador de la calidad de la enseñanza del solicitante, ya que refleja la opinión de los alumnos en aspectos tales como: dominio del contenido de la(s) clase(s) impartida(s), uso de métodos y técnicas didácticas adecuadas y de criterios de evaluación que apoyen el proceso de aprendizaje, comunicación y motivación, entre otros.

La aplicación de este instrumento, así como su procesamiento y obtención de resultados, es responsabilidad de las unidades académicas o de apoyo, mismas que enviarán los reportes a la Coordinación General que corresponda.

### **Artículo 35.**

La reflexión sobre el trabajo académico es un recurso del solicitante para hacer énfasis en aquellos aspectos que desde su punto de vista, el comité evaluador debe conocer al momento de emitir una opinión de su desempeño durante el periodo a evaluar. La redacción de este instrumento es opcional y no representará calificación alguna.

### **Artículo 36.**

La organización de la Tabla de Identificación de Actividades contempla seis apartados básicos, a saber:

- I. Calidad Académica.
- II. Calidad del Desempeño Académico.
- III. Investigación en apoyo a la docencia.
- IV. Tutorías.
- V. Cuerpos colegiados.
- VI. Otras Actividades

## **CAPITULO X**

### **PROCEDIMIENTOS**

### **Artículo 37.**

El funcionamiento del programa está sustentado en la coordinación de las actividades que deben realizar tanto el solicitante y los comités evaluadores, así como las unidades académicas, coordinaciones involucradas y la oficina encargada del programa.

Los pasos a seguir por cada instancia participante en el proceso de operación del programa de estímulos, son los siguientes:

#### **I.- Del solicitante, es obligación:**

- A) Llenar la solicitud de ingreso al programa en el Sistema Electrónico del PREDEPA, presentar la documentación probatoria en este sistema. El solicitante podrá imprimir en el mismo su solicitud, para su resguardo.
- B) Elaborar, en el caso deseado, el documento de reflexiones sobre el trabajo académico en el Sistema Electrónico.
- C) Capturar la documentación probatoria de las actividades realizadas en el periodo a evaluar en la Tabla de Identificación de Actividades (TIA) del Sistema Electrónico del PREDEPA.

#### **II.- De los comités evaluadores:**

Los comités evaluadores sesionarán previo citatorio de la oficina encargada del programa. Con el propósito de facilitar las labores de los comités evaluadores, la oficina encargada del programa deberá poner a su disposición los expedientes electrónicos de los solicitantes al momento en que sesionen, mismos que deberán contener la siguiente documentación:

- A) Solicitud de ingreso al programa.
- B) Documento de reflexiones sobre el trabajo académico (opcional).
- C) Tabla de Identificación de Actividades del académico.
- D) Resultados del sistema de evaluación docente en opinión de los alumnos.
- E) Composición de la carga académica del solicitante (del periodo a evaluar).

En principio, el comité evaluador considerará como ciertas todas las declaraciones del solicitante, así como su documentación; sin embargo, si se detecta algún documento apócrifo, se cancelará su solicitud.

El comité evaluador, tomando como base los criterios de calidad y excelencia, calificará el desempeño del académico dentro del contexto del quehacer universitario según la información contenida en los expedientes. El expediente deberá cumplir los requisitos de presentación situados en el Acuerdo Reglamentario para la Organización y Funcionamiento del Programa de Reconocimiento al Desempeño del Personal Académico (PREDEPA).

Una vez que se obtengan los resultados de todas las solicitudes analizadas en la sesión, se elaborará un acta donde éstos queden manifiestos.

### **III.- De la oficina encargada del programa:**

La oficina encargada del programa, como responsable de su funcionamiento, realizará las siguientes actividades:

A) Publicitar la convocatoria del programa de estímulos que en su oportunidad expida el rector.

La convocatoria deberá señalar:

- El propósito de los estímulos.
- Quiénes podrán participar.
- Niveles, montos de los estímulos y reconocimientos académicos que se otorgarán.
- Forma y periodicidad del pago de los estímulos.
- Los factores a evaluar.
- Fecha y cierre del Sistema Electrónico del PREDEPA.
- Periodo a evaluar.

B) Poner a disposición de los solicitantes, vía unidades académicas o de apoyo, el Sistema Electrónico del PREDEPA, para que los académicos soliciten su ingreso al programa (disponible en la página electrónica <http://PREDEPA.uabc.mx>).

C) Coordinar la integración de los comités evaluadores.

- D) Convocar a reunión a los comités evaluadores.
- E) Participar en las sesiones de los comités con carácter de representante de la Secretaría General, a fin de tomar notas y brindar asesoría y orientación.
- F) Ordenar jerárquicamente los resultados acordados por los comités.
- G) Citar a reunión a los integrantes de los comités a fin de validar los resultados.
- H) Notificar electrónicamente a los solicitantes los resultados de la evaluación.
- I) Enviar a los académicos que ingresen al programa, el convenio para su firma y realizar los trámites correspondientes.
- J) Recibir y tramitar la documentación relativa a las apelaciones.
- K) Verificar semestralmente, con la Coordinación General de Recursos Humanos, las horas clase para efecto de verificar el artículo 23, inciso IV, del presente Acuerdo reglamentario, de los académicos que reciban el estímulo.

#### **IV.- De las Coordinaciones Generales de Formación Básica, Formación Profesional y Vinculación Universitaria, y Posgrado e Investigación:**

- A) Funcionar como enlace entre las unidades académicas con la oficina encargada del programa, para proporcionar datos relativos al programa de los académicos participantes.
- B) Proponer, discrecionalmente, candidatos para que formen parte de los comités evaluadores.
- C) Obtener, los resultados de las evaluaciones que los alumnos hayan efectuado acerca de los académicos de la dependencia o unidad respectiva.
- D) Concentrar los resultados de dichas evaluaciones y turnarlos oportunamente a la oficina encargada del programa.

#### **V.- De las unidades académicas:**

Las unidades académicas participan en el programa de estímulos en las fases de aplicación de la evaluación de los docentes en opinión de los alumnos. Específicamente, los directores son responsables de que los alumnos realicen la evaluación de los docentes, de la obtención de los resultados y de su presentación en la forma requerida, así como de su envío expedito y oportuno a las coordinaciones correspondientes.

Asimismo, tendrán a su cargo la responsabilidad de coordinarse con la oficina encargada del programa para que, en conjunto, den difusión a la convocatoria de este programa y orienten al personal que desee participar.

**VI.- De la Coordinación General de Recursos Humanos:**

La Coordinación General de Recursos Humanos expedirá a la oficina encargada del programa, un reporte de la distribución de la carga académica semestral, expresada en actividades horas/semana/mes, del personal que solicite ingreso al programa; dicho reporte comprenderá el periodo a evaluar.

De igual manera, semestralmente reportará a la oficina encargada del programa, la composición de la carga académica de las personas que hayan ingresado a fin de determinar su permanencia en el mismo.

**Artículo 38. De las constancias y/o documentos probatorios.**

Las constancias y/o documentos probatorios deberán ser elaborados y fechados por las instancias responsables durante los semestres correspondientes al periodo a evaluar.

No se aceptarán constancias y/o documentos probatorios que sean elaboradas y/o fechadas fuera de sus periodos de realización respectivos.

**CAPITULO XI****TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Lo no contemplado en este Acuerdo Reglamentario será resuelto por la Secretaría Técnica del Programa de Reconocimiento al Desempeño del Personal Académico, así como por las autoridades universitarias correspondientes.

**SEGUNDO.-** El Acuerdo Reglamentario para la Organización y Funcionamiento del Programa de Reconocimiento al Desempeño del Personal Académico, se aplicará al siguiente día hábil de su aprobación por parte de la Secretaría de Educación Pública.

# **ANEXO 1**

## **TABLA DE IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES (TIA)**

**1. CALIDAD ACADÉMICA.**

Límite máximo 150 puntos

FUNCIONES Y CRITERIOS	INDICADORES	PUNTAJE/RANGO UNITARIO	CANTIDAD	PUNTOS TOTALES
<b>1.1 Formación y actualización.</b>	1.1.1. Diplomados acreditados, mínimo 120 hrs.	15 puntos (máximo 2 diplomados)	0	0
	1.1.2. Cursos disciplinarios (cursos de actualización disciplinaria, 25 horas o más).	3 puntos x curso (máximo 4 cursos)	0	0
	1.1.3. Cursos de apoyo docente (cursos o talleres en el área pedagógica, cursos de formación docente, 25 horas o más).	3 puntos x curso (máximo 4 cursos)	0	0
	1.1.4. Cursos para desarrollar competencias digitales para la docencia (25 horas o más).	5 puntos x curso (máximo 4 cursos)	0	0
	1.1.5. Estancia de investigación nacional (la estancia de investigación no deberá ser menor a dos semanas).	10 puntos x estancia (máximo 2 estancias)	0	0
	1.1.6. Estancia de investigación en países de habla hispana (la estancia de investigación no deberá ser menor a dos semanas).	10 puntos x estancia (máximo 2 estancias)	0	0
	1.1.7. Estancia de investigación en países de habla NO hispana (la estancia de investigación no deberá ser menor a dos semanas).	15 puntos x estancia (máximo 2 estancias)	0	0
	1.1.8. Certificación en lenguas extranjeras.	20 puntos x certificación	0	0
	1.1.9. Certificación nacional académica o profesional en la disciplina (obtenida en el periodo evaluado).	20 puntos x certificación (máximo 2 certificaciones)	0	0
	1.1.10. Certificación internacional académica o profesional en la disciplina por organismos de reconocido prestigio (obtenida en el periodo evaluado).	30 puntos x certificación (máximo 2 certificaciones)	0	0
	1.1.11. Perfil PRODEP vigente.	150 puntos	0	0
			0	0

LÍMITE MÁXIMO 150 PUNTOS

**TOTAL 0**

**2. CALIDAD DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO.**

Límite máximo 125 puntos

FUNCIONES Y CRITERIOS	INDICADORES	PUNTAJE/RANGOUNITARIO	CANTIDAD	PUNTOS TOTALES
<b>2.1. Evaluación del profesor por el alumno, se valorará proporcionalmente el puntaje.</b>	Calificación promedio en la evaluación	Semestral		
	75 a 79	5	0	0
	80 a 84	10	0	0
	85 a 89	20	0	0
	90 a 94	30	0	0
	95 a 100	40	0	0
	En caso de aumentar la calificación en el semestre 2, se sumaran 10 puntos adicionales al promedio. Para una explicación del cálculo de los puntos vea por favor la descripción de los indicadores de la T.I.A.			
			SUBTOTAL	0
<b>2.2 Material Didáctico.</b>	2.2.1. Publicación de libros de texto con arbitraje externo a la unidad académica y de editorial de reconocido prestigio.	80 puntos x libro (1 libro)	0	0
	2.2.2. Publicación de capítulos de libros de texto con arbitraje y de editorial de reconocido prestigio.	15 puntos x capítulo (máximo 2)	0	0
	2.2.3. Edición o compilación de textos orientados hacia la docencia con arbitraje.	20 puntos x texto	0	0
	2.2.4. Elaboración/actualización de apuntes, manuales impresos o electrónicos, avalados por un cuerpo académico, academia o cuerpo colegiado del programa educativo respectivo.	8 puntos x apunte o manual (máximo 3)	0	0
	2.2.5. Elaboración de programas, paquetes de cómputo, vídeos audiovisuales o audio grabaciones de apoyo a la docencia utilizados como material didáctico, avalados por un cuerpo colegiado.	8 puntos x material (máximo 3)	0	0
				SUBTOTAL
<b>2.3 Planes y Programas (Desarrollo Curricular).</b>	2.3.1. Coordinación en la creación o modificación de planes de estudio aprobados por Consejo Universitario.	20 puntos x plan	0	0
	2.3.2. Participación en la creación o modificación de planes de estudio aprobados por Consejo Universitario.	10 puntos x plan	0	0
	2.3.3. Elaboración y/o actualización de cartas descriptivas del área de su especialidad registradas ante el departamento del campus correspondiente (máximo 5 participantes).	5 puntos x carta (máximo 4)	0	0
	2.3.4. Elaboración de cartas descriptivas en otro idioma del área de su especialidad registradas ante el departamento del campus correspondiente (máximo 3 participantes).	7 puntos x carta (máximo 4)	0	0
	2.3.5. Diseño e implementación de programas de prácticas profesionales (registradas en el catálogo de la unidad académica) realizadas fuera de la UABC.	10 puntos x programa (máximo 2)	0	0
	2.3.6. Supervisión de practicas profesionales realizadas fuera de la UABC, del programa diseñado e implementado por el académico (registradas en el catálogo de la unidad académica).	1 punto x alumno (máximo 15 alumnos por académico y por semestre)	0	0
	2.3.7. Diseño e implementación de programas no formales (excluye cursos de titulación).	3 puntos x programa (máximo 4)	0	0
	2.3.8. Diseño e implementación de cursos dentro de programas no formales (mínimo 25 horas).	3 puntos x curso (máximo 4)	0	0
				SUBTOTAL
	2.4.1. Participación en el diseño de programas de cursos en la modalidad 100% en línea con diseño instruccional.	25 puntos x programa (máximo 2)	0	0
	2.4.2. Impartición de programas de cursos en la modalidad 100% en línea con del diseño instruccional.	15 puntos x programa impartido (máximo 2)	0	0



<b>2.4 Prácticas innovadoras para el aprendizaje.</b>	2.4.3. Participación en el diseño de programas de cursos en la modalidad semipresencial con diseño instruccional.	20 puntos x programa (máximo 2)	0	0	
	2.4.4. Impartición de cursos en la modalidad semipresencial con diseño instruccional.	10 puntos x curso (máximo 4)	0	0	
	2.4.5. Impartición de cursos en la modalidad semiescolarizada oficial.	5 puntos x curso	0	0	
	2.4.6. Impartición de cursos en Programas Educativos de Licenciatura o Posgrado en idioma inglés.	7 puntos x curso	0	0	
	2.4.7. Producción de material pedagógico innovador con nuevas tecnologías, con el modelo de diseño instruccional, registrado en derechos de propiedad intelectual, vía la instancia correspondiente de UABC. Registrado en indautor.	20 puntos x material	0	0	
	2.4.8. Producción y diseño de material pedagógico innovador con nuevas tecnologías.	10 puntos x material	0	0	
	2.4.9. Coordinación de redes de aprendizaje y colaboración.	10 puntos x equipo (máximo 4)	0	0	
	2.4.10. Participación en redes de aprendizaje y colaboración.	6 puntos x equipo (máximo 4)	0	0	
	2.4.11. Diseño e implementación de prácticas escolares asociadas a cursos formales y vinculadas con sectores externos a la UABC.	8 puntos x curso (máximo 2)	0	0	
	2.4.12. Diseño e implementación de prácticas escolares asociadas a cursos formales y vinculadas con grupos vulnerables.	10 puntos x curso (máximo 2)	0	0	
	2.4.13. Diseño e implementación de proyectos de vinculación con valor en créditos con el sector público, privado o social.	1 punto x alumno (máximo 15 alumnos por académico y por semestre)	0	0	
	2.4.14. Impartición de la unidad de aprendizaje asociada a emprendedores o desarrollo de negocios, seguimiento de la idea y apertura de la empresa.	30 puntos x empresa registrada (máximo 2)	0	0	
	<b>SUBTOTAL</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>2.5 Distinciones a su trabajo en docencia.</b>	2.5.1. Impartición de conferencias, seminarios, talleres o participación en mesas redondas en congresos nacionales o internacionales por invitación.	5 puntos x evento (máximo 3)	0	0
2.5.2. Distinciones de prestigio nacional o internacional otorgadas a estudiantes por labor realizada bajo la supervisión del profesor.		8 puntos x distinción (máximo 3)	0	0	
2.5.3. Evaluador externo de planes y programas de estudio de licenciatura o posgrado.		8 puntos x evaluación (máximo 3)	0	0	
2.5.4. Distinciones de alto prestigio, internas a la UABC.		20 puntos x distinción (máximo 3)	0	0	
2.5.5. Distinciones de alto prestigio, externas a la UABC.		25 puntos x distinción (máximo 3)	0	0	
<b>SUBTOTAL</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	

LÍMITE MÁXIMO 125 PUNTOS

<b>TOTAL</b>	<b>0</b>
--------------	----------

## TABLA DE IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

## 3. INVESTIGACIÓN EN APOYO A LA DOCENCIA

Límite máximo 125 puntos

FUNCIONES Y CRITERIOS	INDICADORES	PUNTAJE/RANGO UNITARIO	CANTIDAD	PUNTOS TOTALES
<b>3.1 Experiencia en investigación</b>	3.1.1. Responsable Técnico de proyecto de investigación vinculada con financiamiento externo (modalidad por convenio o por contrato):			
	3.1.1.1. Gestión y aprobación del proyecto.	20 puntos x proyecto (máximo 2)	0	0
	3.1.1.2. Registro de ayudantía de investigación.	3 puntos x alumno (máximo 5 alumnos)	0	0
	3.1.1.3. Proyecto asociado a intervención comunitaria, que atienda áreas estratégicas para el desarrollo estatal, nacional, o transfronterizo.	15 puntos x proyecto	0	0
	3.1.1.4. Proyecto de investigación colaborativa en redes nacionales o internacionales.	10 puntos x proyecto	0	0
	3.1.1.5. Financiamiento:			
	\$50,000 - \$249,999 M.N. (Se requiere la constancia del Depto. Posgrado e Investigación donde se señale el monto del financiamiento).	5 puntos adicionales	0	0
	\$250,000 - \$499,999 M.N. (Se requiere la constancia del Depto. Posgrado e Investigación donde se señale el monto del financiamiento).	10 puntos adicionales	0	0
	\$500,000 - \$999,999 M.N. (Se requiere la constancia del Depto. Posgrado e Investigación donde se señale el monto del financiamiento).	15 puntos adicionales	0	0
	\$1,000,000 M.N. a más (Se requiere la constancia del Depto. Posgrado e Investigación donde se señale el monto del financiamiento).	20 puntos adicionales	0	0
	3.1.2. Participación en proyecto de investigación vinculada con financiamiento externo (modalidad por convenio).	6 puntos x proyecto (máximo 2)	0	0
	3.1.3. Responsable Técnico de proyecto de investigación vinculada con financiamiento interno:			
	3.1.3.1. Gestión y aprobación del proyecto.	15 puntos x proyecto (1 proyecto)	0	0
	3.1.3.2. Registro de ayudantía de investigación.	3 puntos x alumno (máximo 5 alumnos)	0	0
3.1.4. Participación en proyecto de investigación con financiamiento de convocatoria interna.	6 puntos x proyecto (máximo 2)	0	0	
			SUBTOTAL	0
<b>3.2 Difusión de la investigación</b>	3.2.1. Autor de libros con arbitraje en editoriales de prestigio nacional o internacional.	60 puntos x libro (1 libro)	0	0
	3.2.2. Publicación de capítulos de libros con arbitraje en editoriales de prestigio nacional o internacional.	25 puntos x capítulo (máximo 2)	0	0
	3.2.3. Edición o compilación de libros orientados hacia la investigación con arbitraje.	20 puntos x edición	0	0
	3.2.4. Publicación de artículos en revistas de investigación con arbitraje indizadas:			
	3.2.4.1. Publicación de artículos en revistas de investigación con arbitraje indizadas, SCImago o JCR (primero y segundo cuartil).	80 puntos x artículo	0	0
	3.2.4.2. Publicación de artículos en revistas de investigación con arbitraje indizadas, SCImago o JCR (tercero y cuarto cuartil).	40 puntos x artículo	0	0
	3.2.4.3. Publicación de artículos en revistas de investigación con arbitraje indizadas en otros índices.	15 puntos x artículo (máximo 2)	0	0
	3.2.5. Publicación de artículos en revistas de investigación con arbitraje no indizadas.	5 puntos x artículo (máximo 2)	0	0
3.2.6. Publicación de trabajos presentados en eventos académicos nacionales o internacionales con ISBN.	5 puntos x publicación (máximo 2)	0	0	

	3.2.7. Impartición de ponencias, conferencias, seminarios, talleres y participación en mesas redondas en congresos nacionales o internacionales.	4 puntos x evento (máximo 2)	0	0	
	3.2.8. Divulgación social de la ciencia y tecnología:				
	3.2.8.1. Responsable de proyecto de divulgación social de la ciencia y la tecnología.	20 puntos x proyecto (1 proyecto)	0	0	
	3.2.8.2. Participación de estudiantes en las actividades sociales de divulgación de la ciencia y tecnología registradas ante la CGPI.	2 puntos x estudiantes (máximo 5 alumnos)	0	0	
			SUBTOTAL		
				0	
<b>3.3 Innovación</b>	3.3.1. Inventiones registradas ante el IMPI.	125 puntos x patente	0	0	
	3.3.2. Desarrollo de software, obras artísticas o literarias registradas ante INDAUTOR.	100 puntos x obra registrada	0	0	
			SUBTOTAL		
				0	
<b>3.4 Distinciones a su trabajo en investigación</b>	3.4.1. Director o editor científico de revistas de investigación con arbitraje indizadas.	15 puntos	0	0	
	3.4.2. Director o editor científico de revistas de investigación con arbitraje no indizadas.	8 puntos	0	0	
	3.4.3. Árbitro en revistas de investigación indizadas.	5 puntos x arbitraje (máximo 3)	0	0	
	3.4.4. Membresía en consejos o comités editoriales de revistas de investigación con arbitraje indizadas.	8 puntos x comité (máximo 2)	0	0	
	3.4.5. Distinciones de reconocido prestigio nacional o internacional por la labor de investigación.	30 puntos x distinción (máximo 2)	0	0	
	3.4.6. Otras distinciones de prestigio nacional por la labor de investigación.	20 puntos x distinción (máximo 2)	0	0	
	3.4.7. Evaluación de proyectos de investigación, solicitada por la convocatoria interna de la UABC.	4 puntos x proyecto (máximo 6)	0	0	
	3.4.8. Evaluación de proyectos de investigación, solicitada por organismos/instituciones externos de alto prestigio.	6 puntos x proyecto (máximo 6)	0	0	
	3.4.9. Árbitro en el dictamen de libros.	8 x libro (máximo 2)	0	0	
	3.4.10. Árbitro en el dictamen de libros de Selección Anual del Libro Universitario (UABC).	10 puntos (máximo 2)	0	0	
	3.4.11. Árbitro en el dictamen de artículos de investigación de revistas indizadas.	10 puntos x dictamen (máximo 2)	0	0	
	3.4.12. Citas a sus trabajos en publicaciones arbitradas en el periodo:				
		3.4.12.1 Citas a sus trabajos en publicaciones arbitradas del primero y segundo cuartil SCImago o JCR.	15 puntos x cita (máximo 4)	0	0
	3.4.12.2 Citas a sus trabajos en publicaciones arbitradas del tercero y cuarto cuartil SCImago o JCR.	10 puntos x cita (máximo 4)	0	0	
	3.4.12.3 Citas a sus trabajos en publicaciones indizadas en otros índices de prestigio nacional o internacional.	6 puntos x cita (máximo 4)	0	0	
			SUBTOTAL		
				0	
<b>3.5 Trabajo de Campo y Laboratorio</b>	3.5.1. Responsable de actividades técnicas en trabajo de campo y/o laboratorio.	15 puntos x actividad (máximo 2)	0	0	
	3.5.2. Diseño de material, procedimientos y/o equipo para trabajo de campo y/o de laboratorio.	12 puntos x diseño (máximo 2)	0	0	
	3.5.3. Capacitación técnica de académicos durante un periodo de trabajo de campo y/o laboratorio.	8 puntos x capacitación (máximo 3)	0	0	
			SUBTOTAL		
				0	

LÍMITE MÁXIMO 125 PUNTOS

<b>TOTAL</b>	<b>0</b>
--------------	----------

**4. TUTORIAS**

Límite máximo 100 puntos

FUNCIONES Y CRITERIOS	INDICADORES	PUNTAJE/RANGO UNITARIO	CANTIDAD	PUNTOS TOTALES
<b>4.1 Titulación</b>	4.1.1. Dirección de tesis en licenciatura (presentada).	15 puntos x tesis (máximo 2)	0	0
	4.1.2. Dirección de trabajo recepcional en especialidad (presentada).	10 puntos x trabajo (máximo 4)	0	0
	4.1.3. Dirección de tesis en maestría (presentada).	30 puntos x tesis (máximo 2)	0	0
	4.1.4. Dirección de trabajo recepcional en maestría (presentada).	20 puntos x trabajo (máximo 3)	0	0
	4.1.5. Dirección de tesis en doctorado (presentada).	60 puntos x tesis (máximo 2)	0	0
	4.1.6. Sinodalias en tesis de licenciatura.	3 puntos x sinodalía (máximo 4)	0	0
	4.1.7. Sinodalias en examen de especialidad (trabajo recepcional).	4 puntos x sinodalía (máximo 4)	0	0
	4.1.8. Sinodalias en examen de maestría (tesis).	6 puntos x sinodalía (máximo 4)	0	0
	4.1.9. Sinodalias en examen de maestría (trabajo recepcional).	4 puntos x sinodalía (máximo 4)	0	0
	4.1.10. Sinodalias en examen de doctorado.	8 puntos x sinodalía (máximo 4)	0	0
	4.1.11. Coordinación de cursos de titulación.	4 puntos x curso (máximo 2)	0	0
	4.1.12. Sinodalias externas en examen de maestría o doctorado (tesis).	4 puntos x sinodalía (máximo 2)	0	0
<b>SUBTOTAL</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
<b>4.2 Tutorías y asesorías</b>	4.2.1. Incorporación de estudiantes a modalidades de estudio no convencionales.	3 puntos x alumno (máximo 5)	0	0
	4.2.2. Tutorías permanentes y certificadas por la instancia académica en el nivel de licenciatura, evaluadas por el sistema institucional de tutorías. Evaluación de la tutoría en opinión del alumno.	5 puntos x semestre	0	0
	4.2.3. Tutorías permanentes y certificadas por la instancia académica en el nivel de posgrado.	5 puntos x semestre	0	0
	4.2.4. Preparación de alumnos para olimpiadas del conocimiento, competencias académicas, coloquios o congresos nacionales o internacionales.	4 puntos x evento (máximo 5)	0	0
	4.2.5. Preparación de alumnos para examen EGEL.	2 puntos x alumno con TDS /TDSS (máximo 15)	0	0
	4.2.6. Promoción de movilidad nacional o internacional de alumnos:			
	4.2.6.1. Movilidad internacional a países de habla NO hispana.	5 puntos x alumno (máximo 5)	0	0
	4.2.6.2. Movilidad internacional a países de habla hispana.	3 puntos x alumno (máximo 5)	0	0
	4.2.6.3. Movilidad nacional.	2 puntos x alumno (máximo 5)	0	0
	4.2.7. Participación en programas de asesoría a alumnos de licenciatura o posgrado en desventaja académica (reprobación, bajo aprovechamiento, en riesgo de deserción, etc.).	3 puntos x alumno (máximo 5)	0	0
4.2.8. Diseño, implementación y resultados de estrategias para atender a estudiantes con capacidades diferentes.	6 puntos x alumno (máximo 5)	0	0	
<b>SUBTOTAL</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
<b>4.3 Vinculación</b>	4.3.1. Incorporación y supervisión de estudiantes asociados a programas de vinculación de la docencia (excluye modalidades consideradas en otros rubros).	3 puntos x estudiante (máximo 5)	0	0
	4.3.2. Apertura e implementación de programas de servicio social comunitario (1ra. Etapa) con un mínimo de 5 prestadores acreditados.	6 puntos x programa (máximo 4)	0	0
	4.3.3. Apertura e implementación de programas de servicio social profesional (2da. Etapa) con un mínimo de 5 prestadores liberados.	4 puntos x programa (máximo 4)	0	0
	4.3.4. Prestación de servicios a sectores sociales desfavorecidos (bufete jurídico, clínicas, etc.):			
	4.3.4.1. Coordinación.	6 puntos x programa (máximo 4)	0	0
	4.3.4.2. Participación.	4 puntos x programa (máximo 4)	0	0
	4.3.5. Vinculación con los niveles educativos previos.	4 puntos x acción (máximo 4)	0	0
	4.3.6. Colaboración del docente con el equipo de sorteos para la promoción de los boletos frente a grupo.	2 puntos x semestre (1 a 2.5 boletos promedio por alumno en la UA) / 4 puntos x semestre (2.6 o mayor de boletos promedio por alumno en la UA)	0	0
4.3.7. Participación del docente en la venta individual de boletos del sorteo de la UABC.	1 punto x semestre (por la venta de 3 a 5 boletos) / 2 puntos x semestre (por la venta mayor de 6 boletos)	0	0	
<b>SUBTOTAL</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
<b>LÍMITE MÁXIMO 100 PUNTOS</b>			<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

## TABLA DE IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

## 5. CUERPOS COLEGIADOS

Límite máximo 100 puntos

FUNCIONES Y CRITERIOS	INDICADORES	PUNTAJE/RANGO UNITARIO	CANTIDAD	PUNTOS TOTALES
5.1 Vida Colegiada	5.1.1. Responsable de la organización de eventos académicos nacionales o internacionales.	9 puntos x evento (máximo 2)	0	0
	5.1.2. Colaborador en la organización de eventos académicos nacionales o internacionales.	5 puntos x evento (máximo 2)	0	0
	5.1.3. Nombramiento de representatividad universitaria.	10 puntos x nombramiento (máximo 2)	0	0
	5.1.4. Participación en otros comités académicos.	5 puntos x comité (máximo 3)	0	0
	5.1.5. Participación en cuerpos académicos registrados ante PRODEP:			
	5.1.5.1. Responsable/integrante en cuerpo académico consolidado.	40/33 puntos	0	0
	5.1.5.2. Responsable/integrante en cuerpo académico en consolidación.	20 /17 puntos	0	0
	5.1.5.3. Responsable/integrante en cuerpo académico en formación.	12/10 puntos	0	0
			<b>SUBTOTAL</b>	<b>0</b>
5.2 Participación en la obtención y/o aseguramiento de acreditación y/o certificación de programas instalaciones y procesos	5.2.1. Coordinación/participación en la obtención de acreditación o reacreditación de programas educativos de licenciatura por organismos reconocidos por el COPAES, nivel 1 CIEES o incorporación-refrendo de programas educativos de posgrado en el PNPC.	75/50 puntos por programa	0	0
	5.2.2. Coordinación/participación en la obtención de acreditación o reacreditación de programas educativos por organismos internacionales de reconocido prestigio de países desarrollados.	100/75 puntos por programa	0	0
	5.2.3. Coordinación/participación en la obtención del estándar 1 en programas educativos de alto rendimiento por parte del CENEVAL (IDAP).	75/50 puntos	0	0
	5.2.4. Responsable de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en laboratorios, bajo el estándar ISO 9000:2015, reconocidos por entidades certificadas.	12 puntos	0	0
				<b>SUBTOTAL</b>

LÍMITE MÁXIMO 100 PUNTOS

<b>TOTAL</b>	<b>0</b>
--------------	----------

TABLA DE IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

FUNCIONES Y CRITERIOS	INDICADORES	PUNTAJE/RANGO UNITARIO	CANTIDAD DE SOLICITUDES
<p>6. Otras actividades no consideradas en la TIA y relevantes en su desempeño académico que coadyuven a la docencia (<b>hasta dos actividades</b>)</p>	<p>Es importante destacar que <b>el solicitante deberá indicar <u>en qué factor se ubican las actividades adicionales QUE EL CONSIDERA QUE NO ESTAN INCLUIDAS EN LA LISTA DE LA TIA.</u></b> El puntaje de estas actividades queda a juicio del comité evaluador. <b>Se aceptaran hasta dos actividades adicionales.</b></p>	<p>Puntaje a juicio del Comité</p>	

## **ANEXO 2**

# **DESCRIPCIÓN DE LOS INDICADORES DE LA TABLA DE IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES (TIA) PARA LOS DOCENTES**

---

# Descripción de los indicadores de la Tabla de Identificación de Actividades (TIA) para los docentes

## DOCENCIA

### 1. CALIDAD ACADÉMICA.

#### 1.1. Formación y actualización.

---

- 1.1.1. Diplomados acreditados, mínimo 120 hrs.** Se asigna el puntaje en el caso de que se haya concluido un diplomado durante el periodo evaluado. La constancia o diploma deberá mostrar el tema del diplomado, en donde se realizaron los estudios, indicar número de horas y fecha en que se llevó a cabo.
- 1.1.2. Cursos disciplinarios (cursos de actualización disciplinaria, 25 horas o más).** Se refiere a la acreditación de cursos tomados dentro del campo disciplinario. También se considerarán como tales los cursos tomados en programas de diplomado, especialidad, maestría, o doctorado, cuando el diploma o grado no ha sido obtenido. Para acreditar cursos de posgrado se debe presentar copia del kardex, sellada por el área de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar correspondiente. La constancia o diploma deberá mostrar el tema del diplomado o las asignaturas cursadas, en donde se realizaron los estudios, indicar número de horas y fecha en que se llevó a cabo.
- 1.1.3. Cursos de apoyo docente (cursos o talleres en el área pedagógica, cursos de formación docente, 25 horas o más).** Se refiere a la acreditación de cursos o talleres tomados dentro del campo pedagógico. También se considerarán como tales los cursos tomados en programas de especialidad, maestría o doctorado en educación, cuando el grado no ha sido obtenido. La constancia o diploma deberá mostrar el tema del curso o taller o las asignaturas cursadas, en donde se realizaron los estudios, indicar número de horas y fecha en que se llevó a cabo.



- 1.1.4. Cursos para desarrollar competencias digitales para la docencia (25 horas o más).** Cursos de formación docente del Programa Flexible de Formación y Desarrollo Docente de la Facultad de Pedagogía e Innovación Educativa. Se refiere a la acreditación de cursos o talleres tomados para desarrollar competencias digitales para la docencia para diseñar, conducir y evaluar experiencias de aprendizaje en línea. También se incluyen cursos en uso de las TICC para apoyar las prácticas docentes en la modalidad presencial. La constancia o diploma deberá mostrar el tema del curso o taller, dónde se realizaron los estudios, indicar número de horas y fecha en que se llevó a cabo.
- 1.1.5. Estancia de investigación nacional (la estancia de investigación no deberá ser menor a dos semanas).** Se refiere a haber realizado una estancia de investigación en el país durante el periodo evaluado. Para acreditar esta actividad se debe incluir una constancia de realización de la estancia expedida por la institución receptora, indicar la fecha en que se llevó a cabo (fecha de inicio y fecha de conclusión), así como las actividades realizadas.
- 1.1.6. Estancia de investigación en países de habla hispana. (la estancia de investigación no deberá ser menor a dos semanas).** Se refiere a haber realizado una estancia de investigación durante el periodo evaluado, en países de habla hispana. Para acreditar esta actividad se debe incluir una constancia de realización expedida por la institución receptora, indicar la fecha en que se llevó a cabo (fecha de inicio y fecha de conclusión), así como las actividades realizadas.
- 1.1.7. Estancia de investigación en países de habla NO hispana (la estancia de investigación no deberá ser menos a dos semanas).** Se refiere a haber realizado una estancia de investigación durante el periodo evaluado, en países de habla NO hispana. Para acreditar esta actividad se debe incluir una constancia de realización expedida por la institución receptora, indicar la fecha en que se llevó a cabo (fecha de inicio y fecha de conclusión), así como las actividades realizadas.
- 1.1.8. Certificación en lenguas extranjeras.** Se refiera a la habilitación de los académicos en el manejo de una lengua extranjera para el ejercicio de la docencia. La certificación deberá ser obtenida en el periodo evaluado. Se

deberá presentar constancia de organismo o institución oficial que avale la acreditación de la lengua extranjera. No se aceptan constancias o boletas de calificaciones de acreditación de cursos.

**1.1.9. Certificación nacional académica o profesional en la disciplina (obtenida en el periodo evaluado).** Se refiere a la certificación profesional que otorgan organizaciones colegiadas y debidamente reconocidas en el ámbito profesional a nivel nacional. Se deberá presentar constancia de organismo o institución oficial que avale la certificación, deberá indicar el tema, número de horas, fecha y lugar.

**1.1.10. Certificación internacional académica o profesional en la disciplina por organismos de reconocido prestigio (obtenida en el periodo evaluado).** Se refiere a la certificación profesional que otorgan organizaciones colegiadas y debidamente reconocidas en el ámbito profesional a nivel internacional. Se deberá presentar constancia de organismo o institución oficial que avale la certificación, deberá indicar tema, número de horas, fecha y lugar.

**1.1.11. Perfil PRODEP vigente.** Deberá presentar copia del perfil PRODEP, vigente.

## 2. CALIDAD DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO

### 2.1. Evaluación del profesor por el alumno.

Calificación promedio de la evaluación al desempeño docente, realizada por los alumnos mediante instrumento institucional. Puntaje máximo de acuerdo a la siguiente tabla:

Calificación promedio en la evaluación	Puntos por semestre
75 a 79	5 puntos
80 a 84	10 puntos
85 a 89	20 puntos
90 a 94	30 puntos
95 a 100	40 puntos

Para obtener el total de puntos se promediarán las evaluaciones obtenidas en los dos semestres. En caso de haber aumentado la calificación pasando de un rango a otro en el semestre dos con respecto al semestre uno, se sumarán 10 puntos adicionales. En caso de haberse mantenido en el mismo rango en ambos semestres se sumarán 5 puntos adicionales.

Ejemplo 1: Calificación del semestre 1 =75, calificación del semestre 2 =80, promedio =77.5. Obtiene 5 puntos, pero se le adicionan 10 puntos por haber subido en el rango de calificación en el semestre dos. En total obtiene 15 puntos.

Ejemplo 2: Calificación del semestre 1 =82 calificación del semestre 2 =78, promedio = 80. Obtiene 10 puntos.

### 2.2. Material didáctico.

La elaboración de material didáctico se considera resultado de una labor de investigación, aunque no en el sentido de que ésta lleve a la generación de conocimiento completamente nuevo. En lugar de ello, se le considera como la

integración de conocimiento y las estrategias que propicien un mejor aprendizaje de los alumnos, actividad por demás importante y que necesita realizarse con altos niveles de calidad. En ningún indicador se consideran válidas las traducciones

- 2.2.1. Publicación de libros de texto con arbitraje externo a la unidad académica y de editorial de reconocido prestigio.** Se refiere a la publicación de libros (impresos o electrónicos) que tienen un objetivo claramente didáctico y que son incluidos en programas de estudio (de las materias impartidas por el propio autor o en otros programas de estudio), y para cuya publicación fue requerido un proceso de arbitraje. Se requiere la entrega de copia de portada, índice, datos de tiraje e ISBN. Avalado por un cuerpo colegiado del área de conocimiento.
- 2.2.2. Publicación de capítulos de libros de texto con arbitraje y de editorial de reconocido prestigio.** Se refiere a la publicación de capítulos de libros (impresos o electrónicos) que tienen un objetivo claramente didáctico y que son incluidos en programas de estudio (de las materias impartidas por el propio autor o en otros programas de estudio) y para cuya publicación fue requerido un proceso de arbitraje. Se requiere la entrega de copia de portada, índice, datos de tiraje e ISBN. No se acepta la publicación en memorias de congresos impresas o electrónicas con ISBN.
- 2.2.3. Edición o compilación de textos orientados hacia la docencia con arbitraje.** Se refiere a la edición o compilación de antologías (impreso o electrónico) que tienen un objetivo claramente didáctico y que son incluidas en programas de estudio (de las materias impartidas por el propio autor o en otros programas de estudio), y para cuya publicación fue requerido un proceso de arbitraje. Se debe entregar de copia de la carta de dictamen, portada e índice, así como la certificación de un cuerpo académico colegiado.
- 2.2.4. Elaboración/ actualización de apuntes, manuales impresos o electrónicos, avalados por un cuerpo académico, academia o cuerpo colegiado del programa educativo respectivo.** Sólo se considerará aquel material que tenga un objetivo claramente didáctico o desarrolle prácticas de campo o laboratorio, esté incorporado a las cartas descriptivas de los planes y programas de estudio, y haya sido certificado por un cuerpo académico

colegiado de la unidad académica. Deberá especificarse en qué consiste la elaboración / actualización. Se requiere dictamen y constancia firmada por dicho cuerpo colegiado, con la firma del visto bueno del director y el sello de la unidad académica.

- 2.2.5. Elaboración de programas, paquetes de cómputo, videos audiovisuales o audio grabaciones de apoyo a la docencia utilizados como material didáctico, avalados por un cuerpo colegiado.** Sólo se considerará aquel material que tenga un objetivo claramente didáctico, esté incorporado a las cartas descriptivas de los planes y programas de estudio y haya sido certificado por un cuerpo académico colegiado de la unidad académica. Se requiere dictamen y constancia firmada dicho cuerpo colegiado, con la firma del visto bueno del director y el sello de la unidad académica. **No se considerará en este rubro material elaborado por los alumnos, aun bajo la supervisión (presencial o en línea) del profesor.**

### **2.3. Planes y programas (desarrollo curricular).**

---

- 2.3.1. Coordinación en la creación o modificación de planes de estudio aprobados por Consejo Universitario.** Se refiere a la actividad de coordinación de un grupo para la creación o modificación de un nuevo plan de estudios. La coordinación se validará mediante la constancia de la Coordinación General correspondiente.
- 2.3.2. Participación en la creación o modificación de planes de estudio aprobados por Consejo Universitario.** Se refiere a la participación continua en la modificación o elaboración de un nuevo plan de estudios. La participación continua en estas actividades se validará mediante la constancia de la Coordinación General correspondiente.
- 2.3.3. Elaboración y/o actualización de cartas descriptivas del área de su especialidad registradas ante el departamento del campus correspondiente (máximo 5 participantes).** Se refiere a la elaboración y / o actualización de cartas descriptivas de los planes y programas de estudios vigentes. Se incluye también aquí el diseño de cartas descriptivas de cursos de nueva creación, dentro de la modalidad flexible del plan de estudios vigente. Deberá especificarse en que consiste la actualización y se validará

mediante la constancia de la Coordinación General correspondiente.

- 2.3.4. **Elaboración de cartas descriptivas en otro idioma del área de su especialidad registradas ante el departamento del campus correspondiente (máximo 3 participantes).** Elaboración y/o actualización de cartas descriptivas de cursos vigentes o nuevos, para su impartición en otro idioma, registradas ante la Coordinación General correspondiente.
- 2.3.5. **Diseño e implementación de programas de prácticas profesionales (registradas en el catálogo de la unidad académica) realizadas fuera de la UABC.** Se refiere al diseño, implementación y seguimiento de prácticas profesionales realizadas fuera de la UABC. La actividad será certificada por el Departamento de Formación Profesional y Vinculación Universitaria del campus correspondiente.
- 2.3.6. **Supervisión de prácticas profesionales realizadas fuera de la UABC, del programa diseñado e implementado por el académico (registradas en el catálogo de la unidad académica).** Se refiere al seguimiento al estudiante por parte del académico en el periodo de la práctica profesional fuera de la UABC. Se requiere constancia del Depto. de Formación Profesional y Vinculación Universitaria del campus correspondiente.
- 2.3.7. **Diseño e implementación de programas no formales (excluye cursos de titulación).** Se refiere al diseño de diplomados del área de su especialidad, con duración mínima de 120 hrs. Se requiere la constancia del Depto. de Formación Profesional y Vinculación Universitaria del campus correspondiente.
- 2.3.8. **Diseño e implementación de cursos dentro de programas no formales (mínimo 25 horas).** Diseño e implementación de cursos no considerados en los planes y programas de estudio formales, con duración mínima de 25 horas (cursos para profesores, cursos de educación continua, cursos de titulación, cursos de actualización, etcétera). Se requiere la acreditación de la instancia académica correspondiente.

## 2.4. Prácticas innovadoras para el aprendizaje.

---

- 2.4.1. Participación en el diseño de programas de cursos en la modalidad 100% en línea con diseño instruccional.** Se refiere al diseño de cursos de programas formales con base en los lineamientos de diseño instruccional por procesos y meta, para impartirse en la modalidad a distancia, a través de internet, publicado en el sistema de administración de cursos institucionales. El curso debe contener el 100% de la planeación de actividades no presenciales para la totalidad del programa de la unidad de aprendizaje, así como incluir todos los recursos didácticos digitales necesarios. El diseño debe ser avalado por la Coordinación de Educación Abierta y a Distancia (CEAD). Se aceptan hasta 4 participantes por diseño instruccional.
- 2.4.2. Impartición de programas de cursos en la modalidad 100% en línea con diseño instruccional.** Se refiere a la impartición de cursos, que cumplan con los lineamientos de diseño instruccional por procesos y metas, para la modalidad a distancia con apoyo de TICC, a través del sistema de administración de cursos institucionales. Se requiere la validación por parte de la Coordinación de Educación Abierta y a Distancia (CEAD) así como la hoja de movimiento de personal emitida por la Coordinación de Recursos Humanos.
- 2.4.3. Participación en el diseño de programas de cursos en la modalidad semipresencial con diseño instruccional.** Se refiere al diseño de cursos de programas formales, con base en los lineamientos de diseño instruccional por procesos y meta, para impartirse en modalidad semipresencial, a través de internet, publicado en el sistema de administración de cursos institucionales. Se considera modalidad semipresencial cuando dentro de la programación (ya sea en ciclos semestrales, cuatrimestrales, trimestrales o intersemestrales) se especifican las actividades presenciales y las no presenciales, para la totalidad del programa de unidad de aprendizaje, asimismo, debe contener todos los recursos didácticos digitales necesarios. El diseño debe ser validado por la Coordinación de Educación Abierta y a Distancia (CEAD). Se aceptan hasta 4 participantes por diseño instruccional.

- 2.4.4. Impartición de cursos en la modalidad semipresencial con diseño instruccional.** Se refiere a la impartición de cursos, que cumplan con los lineamientos de diseño instruccional por procesos y metas, para la modalidad semipresencial con apoyo de TICC, a través del sistema de administración de cursos institucionales. Se requiere la validación por parte de la Coordinación de Educación Abierta y a Distancia (CEAD) así como la hoja de movimiento de personal emitida por la Coordinación General de Recursos Humanos.
- 2.4.5. Impartición de cursos en la modalidad semiescolarizada oficial.** Se refiere a la impartición de cursos bajo los lineamientos del diseño instruccional basado en procesos y metas, bajo la modalidad semiescolarizada oficial. Se requiere la validación por parte de la Coordinación de Educación Abierta y a Distancia (CEAD) del diseño instruccional, así como la hoja de movimiento de personal emitida por la Coordinación General de Recursos Humanos.
- 2.4.6. Impartición de cursos en Programas Educativos de Licenciatura o Posgrado en idioma inglés.** Se refiere a la impartición de cursos o asignaturas durante todo el ciclo escolar, desarrolladas en idioma inglés, se excluyen los programas de la Facultad de Idiomas. Se requiere la carta descriptiva o PUA en inglés y el movimiento de personal académico, donde señale la asignatura en idioma inglés.
- 2.4.7. Producción de material pedagógico innovador con nuevas tecnologías, con el modelo de diseño instruccional, registrado en derechos de propiedad intelectual, vía la instancia correspondiente de UABC. Registrado en INDAUTOR.** Se refiere al material didáctico digital, en las categorías de presentación, interactivo o de aplicación; es un recurso producido, distribuido y aplicado con el apoyo de las TICC, que el docente y/o sus alumnos utilizan con la finalidad de propiciar el aprendizaje de hechos, conceptos, teorías, procesos, procedimientos, principios o valores, considerando las competencias de un determinado programa educativo formal. También se incluyen materiales producidos para programas no formales dirigidos a mejorar prácticas docentes. El material debe ser parte de un curso diseñado e impartido en modalidad presencial, semipresencial o a distancia. El material debe haber recibido el registro del INDAUTOR a nombre de la UABC como titular, en el periodo a evaluar, no se aceptan



materiales cuyo registro esté en proceso.

**2.4.8. Producción y diseño de material pedagógico innovador con nuevas tecnologías.** Se refiere al material didáctico digital, en las categorías de presentación, interactivo o de aplicación; es un recurso producido, distribuido y aplicado con el apoyo de las TICC, que el docente y/o sus alumnos utilizan con la finalidad de propiciar el aprendizaje de hechos, conceptos, teorías, procesos, procedimientos, principios o valores, considerando las competencias de un determinado programa educativo formal. También se incluyen materiales producidos para programas no formales dirigidos a mejorar prácticas docentes. El material tiene que poder ser distribuido por internet y debe ser parte de un curso diseñado e impartido en modalidad semipresencial o a distancia con apoyo de internet utilizando el sistema de administración de cursos institucionales. El material debe contar con el aval de un grupo colegiado que certifique la pertinencia del material para el programa educativo, y de que fue utilizado en un curso impartido en modalidad semipresencial o a distancia. Se requiere constancia del Centro de Educación Abierta y a Distancia.

**2.4.9. Coordinación de redes de aprendizaje y colaboración.** Se entiende por redes de aprendizaje a la organización social que se da entre personas que utilizan tecnologías de información, comunicación y colaboración en entornos virtuales para aprender y generar conocimiento de forma conjunta, en el lugar, el momento y el ritmo que les resulte más oportuno y apropiado, orientado al mejoramiento del aprendizaje de los alumnos. Debe presentarse evidencia de la actividad, interacción en un entorno colaborativo virtual, con la descripción de los productos logrados por la red. Se requiere constancia del Centro de Educación Abierta y a Distancia.

**2.4.10. Participación en redes de aprendizaje y colaboración.** Se entiende por redes de aprendizaje a la organización social que se da entre personas que utilizan tecnologías de información, comunicación y colaboración en entornos virtuales para aprender y generar conocimiento de forma conjunta, en el lugar, el momento y el ritmo que les resulte más oportuno y apropiado, orientado al mejoramiento del aprendizaje de los alumnos. Debe presentarse evidencia de la actividad, interacción en un entorno colaborativo virtual, con la descripción de los productos logrados por la red. Se requiere constancia

del Centro de Educación Abierta y a Distancia.

**2.4.11. Diseño e implementación de prácticas escolares asociadas a cursos formales y vinculadas con sectores externos a la UABC.** Se refiere a las prácticas escolares incluidas como actividades de aprendizaje en el programa. Se pueden incluir aquí las prácticas que tengan valor curricular, como horas de servicio social. Deben estar validadas por la instancia académica correspondiente.

**2.4.12. Diseño e implementación de prácticas escolares asociadas a cursos formales y vinculadas con grupos vulnerables.** Se refiere a las prácticas escolares incluidas como actividades de aprendizaje en el programa. Se pueden incluir aquí las prácticas que tengan valor curricular, como horas de servicio social, que estén relacionadas con la atención y apoyo a grupos vulnerables. Deben estar validadas por la instancia académica correspondiente.

**2.4.13. Diseño e implementación de proyectos de vinculación con valor en créditos con el sector público, privado y social.** Se refiere a la participación del académico en los proyectos con registro formal. Esta actividad deberá estar acreditada por el Departamento de Formación Profesional y Vinculación Universitaria, del campus correspondiente.

**2.4.14. Impartición de la unidad de aprendizaje asociada a emprendedores o desarrollo de negocios, seguimiento de la idea y apertura de la empresa.** Esta actividad requiere el aval de la oficina de emprendedores de la Coordinación General de Formación Profesional y Vinculación Universitaria y se deberá presentar el acta constitutiva y/o alta de la empresa en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

## **2.5. Distinciones a su trabajo en docencia.**

---

**2.5.1. Impartición de conferencias, seminarios, talleres o participación en mesas redondas en congresos nacionales o internacionales por invitación.** Se refiere a la presentación de todo tipo de trabajos o a la realización de actividades académicas en eventos nacionales o internacionales por invitación. Se requiere constancia de la actividad y carta de invitación y

constancia de la universidad, organización, asociación o colegio correspondiente.

**2.5.2. Distinciones de prestigio nacional o internacional otorgadas a estudiantes por labor realizada bajo la supervisión del profesor.** Se incluye todo tipo de premios o distinciones otorgadas al estudiante, que fue producto de la labor, supervisión, asesoría o acompañamiento del profesor. Se requiere constancia a nombre del alumno, de la actividad otorgada por la universidad, organización, asociación o colegio correspondiente y constancia de la unidad académica a nombre del profesor, donde señale la actividad de supervisión. No se incluyen las menciones honoríficas de titulación en licenciatura o de obtención del grado en posgrado.

**2.5.3. Evaluador externo de planes y programas de estudio de licenciatura o posgrado.** Se refiere a haber participado como evaluador de planes y programas de estudio, tanto dentro como fuera de la UABC. Se requiere invitación y constancia de la institución correspondiente.

**2.5.4. Distinciones de alto prestigio internas a la UABC.** En este indicador se consideran actividades tales como obtener el Premio al Mérito Académico por labor en docencia, ser miembro del Comité de Publicaciones de la UABC, Profesor Emérito, Honoris Causa, Medalla al Mérito Universitario, Diploma al Mérito Universitario, Maestro Honorífico, asignación del nombre del docente a salones, auditorios, laboratorios o cualquier otra distinción por la impartición de docencia que a juicio del comité evaluador sea del mismo nivel de prestigio. Se requiere copia de la constancia otorgada por la institución. En este punto no se consideran los reconocimientos de padrino de generación, maestro distinguido, maestro mejor evaluado por sus alumnos, modalidad Profesor-Investigador, nombramiento de interinatos o definitividades en plazas académicas, recategorizaciones, obtención de PREDEPA, mención honorífica en la obtención del grado académico.

**2.5.5. Distinciones de alto prestigio, externas a la UABC.** Se refiere a distinciones otorgadas al personal por su labor académica, por organismos e instituciones consideradas de alto prestigio. **El comité evaluador valorará el nivel de prestigio de la institución otorgante.** Se incluye aquí el

reconocimiento otorgado por el Perfil PRODEP, premios nacionales por su labor en el área de la docencia.

### 3. INVESTIGACIÓN EN APOYO A LA DOCENCIA

#### 3.1. Experiencia en investigación.

---

##### 3.1.1. Responsable Técnico de proyecto de investigación vinculada con financiamiento externo (modalidad por convenio o por contrato):

- 3.1.1.1. **Gestión y aprobación del proyecto.** Se refiere a haber gestionado y conseguido la aprobación de un proyecto. Se requiere evidencia de que el proyecto ha sido aprobado (carta de aprobación del proyecto, convenio o contrato), así como la constancia del Depto. de Posgrado e Investigación del campus correspondiente.
- 3.1.1.2. **Registro de ayudantía de investigación.** Se refiere al registro de estudiantes que participen en la ayudantía de investigación. Se requiere constancia del Depto. de Posgrado e Investigación del campus correspondiente.
- 3.1.1.3. **Proyecto asociado a intervención comunitaria, que atienda áreas estratégicas para el desarrollo estatal, nacional o transfronterizo.** Se refiere a proyectos cuyo objetivo es atender y resolver problemáticas de la comunidad y conseguir un mejor desarrollo regional, nacional o transfronterizo. Se requiere el proyecto y la constancia del Depto. de Posgrado e Investigación del campus correspondiente.
- 3.1.1.4. **Proyecto de investigación colaborativa en redes nacionales o internacionales.** Se refiere a aquellos proyectos de investigación que participen en redes de investigación nacionales o internacionales. Se requiere las cartas compromiso de participación de los investigadores que colaboran en el proyecto, documento que demuestre que quienes participan en el proyecto son miembros de una red o redes de investigación y constancia del Depto. de Posgrado e Investigación del campus correspondiente.

- 3.1.1.5. Financiamiento.** Se otorgará un puntaje adicional a cada proyecto de acuerdo al monto de los recursos gestionados (ver TIA).
- 3.1.2. Participación en proyecto de investigación vinculada con financiamiento externo (modalidad por convenio).** Se refiere a la participación del académico en proyectos de investigación vinculada que hayan obtenido financiamiento externo a través de un convenio. Se requiere evidencia de que el proyecto ha sido aprobado (carta de aprobación del proyecto, convenio o contrato), así como la constancia del Depto. de Posgrado e Investigación del campus correspondiente.
- 3.1.3. Responsable Técnico de proyecto de investigación vinculada con financiamiento interno:**
- 3.1.3.1. Gestión y aprobación del proyecto.** Se refiere a que el académico haya gestionado y conseguido la aprobación del proyecto de investigación vinculada con financiamiento interno. Se requiere evidencia de que el proyecto ha sido aprobado (carta de aprobación del proyecto, convenio o contrato), así como la constancia del Depto. de Posgrado e Investigación del campus correspondiente.
- 3.1.3.2. Registro de ayudantía de investigación.** Se refiere al registro de estudiantes que participen en la ayudantía de investigación. Se requiere constancia del Depto. de Posgrado e Investigación del Campus correspondiente.
- 3.1.4. Participación en proyecto de investigación con financiamiento de convocatoria interna.** Se refiere a la participación del académico en proyectos de investigación que hayan obtenido financiamiento de la convocatoria de la UABC. Se requiere constancia del Depto. de Posgrado e Investigación del Campus correspondiente.

## 3.2. Difusión de la investigación.

---

**3.2.1. Autor de libros con arbitraje en editoriales de prestigio nacional o internacional.** Se incluyen aquí todo tipo de libros, siempre y cuando hayan pasado por alguna forma de arbitraje en editoriales de prestigio nacional o internacional. Se requiere carta de aceptación de la editorial, copia de portada, índice, datos de tiraje e ISBN. Avalado por el Departamento Editorial de UABC.

**3.2.2. Publicación de capítulos de libros con arbitraje en editoriales de prestigio nacional o internacional.** Se incluyen aquí todo tipo de capítulos de libros, siempre y cuando hayan pasado por alguna forma de arbitraje. Se requiere carta de aceptación de la editorial, copia de portada, índice, datos de tiraje e ISBN en su caso. No se acepta la publicación en memorias de congresos impresas o electrónicas con ISBN.

**3.2.3. Edición o compilación de libros orientados hacia la investigación con arbitraje.** Se incluyen aquí la edición o compilación de libros orientados a la investigación, siempre y cuando hayan pasado por alguna forma de arbitraje. Se requiere carta de aceptación de la editorial, copia de portada, índice, datos de tiraje e ISBN en su caso.

**3.2.4. Publicación de artículos en revistas de investigación indizadas:**

**3.2.4.1. Publicación de artículos en revistas de investigación con arbitraje indizadas, SCImago o JCR (primero y segundo cuartil).** Se requiere carta de aceptación, portada e índice de la revista, además, se deberá incluir el reporte del índice, donde se indique el nombre de la revista y el cuartil.

**3.2.4.2. Publicación de artículos en revistas de investigación con arbitraje indizadas, SCImago o JCR (tercero y cuarto cuartil).** Se requiere carta de aceptación, portada e índice de la revista, además, se deberá incluir el reporte del índice, donde se indique el nombre de la revista y el cuartil.

**3.2.4.3. Publicación de artículos en revistas de investigación con arbitraje indizadas en otros índices.** Se requiere carta de aceptación de la revista, portada e índice de la revista, además, se deberá incluir el reporte del índice, donde se indique el nombre de la revista.

**3.2.5. Publicación de artículos en revistas de investigación con arbitraje no indizadas.** Se refiere a la publicación de artículos en revistas arbitradas que no han sido indizadas. Se requiere carta de aceptación de la revista o portada e índice de la revista.

**3.2.6. Publicación de trabajos presentados en eventos académicos nacionales o internacionales con ISBN.** Se requiere carta de aceptación del trabajo o portada e índice de la publicación.

**3.2.7. Impartición de ponencias, conferencias, seminarios, talleres y participación en mesas redondas en congresos nacionales o internacionales.** Se refiere a la presentación de todo tipo de trabajos o a la realización de actividades de investigación en eventos nacionales e internacionales por invitación. Para acreditar esta actividad se requiere presentar la carta de invitación y la constancia de la impartición de la actividad, emitida por los organizadores nacionales o internacionales. No se consideran documentos probatorios de esta actividad las copias de gafetes o folletos.

**3.2.8. Divulgación social de la ciencia y tecnología:**

**3.2.8.1. Responsable de proyecto de divulgación social de la ciencia y la tecnología.** Se requiere registro de la actividad ante la Coordinación General de Posgrado e Investigación (CGPI).

**3.2.8.2. Participación de estudiantes en las actividades sociales de divulgación de la ciencia y tecnología registradas ante la CGPI.**

### **3.3. Innovación.**

---

**3.3.1. Inventiones registradas ante el IMPI.** Se refiere a la obtención del registro de inventiones ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).

Deberán presentar la solicitud de tramite autorización ante del Órgano de Propiedad Intelectual (OPI) de la UABC.

**3.3.2.Desarrollo de software, obras artísticas o literarias registradas ante INDAUTOR.** Deberán presentar la autorización del Órgano de Propiedad Intelectual (OPI) de la UABC y el registro de INDAUTOR a nombre de la UABC como titular, en el periodo a evaluar, no se aceptan materiales cuyo registro esté en proceso.

#### **3.4. Distinciones a su trabajo en investigación.**

---

**3.4.1. Director o editor científico de revistas de investigación con arbitraje indizadas.** Se refiere a ser director o editor científico de publicaciones incluidas en índices nacionales o internacionales. La pertenencia o participación en esta actividad se acredita con la copia de la sección de la revista donde se especifica la información del editor.

**3.4.2. Director o editor científico de revistas de investigación con arbitraje no indizadas.** Se refiere a ser editor o responsable de publicaciones con arbitraje no indizadas. La pertenencia o participación en esta actividad se acredita con la copia de la sección de la revista donde se especifica la información del editor.

**3.4.3. Árbitro en revistas de investigación indizadas.** Se refiere a ser revisor o evaluador de publicaciones nacionales o internacionales, que se encuentren en índices o bases de datos. La distinción se acredita con la constancia correspondiente emitida por la revista o con la copia de la página de la misma en donde aparece el cuerpo de evaluadores. Se debe comprobar que la revista está incluida en un índice nacional o internacional.

**3.4.4. Membresía en consejos o comités editoriales de revistas de investigación con arbitraje indizadas.** Se refiere a ser miembro del consejo o comité editorial de publicaciones que se encuentren en índices o bases de datos nacionales o internacionales. La membresía o participación a estos consejos o comités se acredita con copia de la sección de la revista donde se especifica esta información.



- 3.4.5. Distinciones de reconocido prestigio nacional o internacional por la labor de investigación.** Se incluyen premios, reconocimientos o distinciones de instituciones de carácter nacional o internacional, pertenecer al Sistema Nacional de Investigadores (SNI) o al Sistema Nacional de Creadores de Arte (SNCA), premio nacional o estatal de ciencia y tecnología.
- 3.4.6. Otras distinciones de prestigio nacional por la labor de investigación.** Se incluye aquí el Reconocimiento al Mérito Académico otorgado por la UABC por labor en investigación, ser miembro de la Academia Mexicana de Ciencias, etc. No se considera válido como distinciones en este indicador obtener financiamiento de cualquier instancia (CONACYT o convocatoria interna), perfil PRODEP ni haber obtenido estímulo del PREDEPA.
- 3.4.7. Evaluación de proyectos de investigación, solicitada por la convocatoria interna de la UABC.** Se refiere a la participación en la evaluación de proyectos a solicitud de la instancia responsable de la convocatoria interna de la UABC. Se comprueba con la constancia respectiva emitida por la Coordinación General de Posgrado e Investigación.
- 3.4.8. Evaluación de proyectos de investigación, solicitada por organismos/instituciones externos de alto prestigio.** Se refiere a la participación en la evaluación de proyectos a solicitud de organismos/instituciones de alto prestigio. El comité decidirá el nivel de prestigio de la institución solicitante. Se requiere constancia emitida por el organismo que solicitó la participación del académico como evaluador.
- 3.4.9. Árbitro en el dictamen de libros.** La participación en esta actividad se acredita con la constancia emitida por la editorial responsable de publicar el libro.
- 3.4.10. Árbitro en el dictamen de libros de Selección Anual del Libro Universitario (UABC).** La participación en esta actividad se acredita con la constancia emitida por el Departamento Editorial de la UABC.
- 3.4.11. Árbitro en el dictamen de artículos de investigación en revistas indizadas.** La participación en esta actividad se acredita con la constancia emitida por el comité editorial de la revista.

### **3.4.12. Citas a sus trabajos en publicaciones arbitradas en el periodo:**

- 3.4.12.1. Citas a sus trabajos en publicaciones arbitradas del primero y segundo cuartil SCImago o JCR.** Para acreditar las citas se debe presentar copia de la portada del documento, con los nombres de los autores, donde fue citado el trabajo, página (s) del cuerpo del trabajo donde aparece la cita y referencias o bibliografía, además, se deberá incluir el reporte del índice, donde se indique el nombre de la revista y el cuartil. No se consideran válidas las autocitas.
- 3.4.12.2. Citas a sus trabajos en publicaciones arbitradas del tercero y cuarto cuartil SCImago o JCR.** Para acreditar las citas se debe presentar copia de la portada del documento, con los nombres de los autores, donde fue citado el trabajo, página (s) del cuerpo del trabajo donde aparece la cita y referencias o bibliografía, además, se deberá incluir el reporte del índice, donde se indique el nombre de la revista y el cuartil. No se consideran válidas las autocitas.
- 3.4.12.3. Citas a sus trabajos en publicaciones indizadas en índices de prestigio nacional o internacional.** Para acreditar las citas se debe presentar copia de la portada del documento, con los nombres de los autores, donde fue citado el trabajo, página (s) del cuerpo del trabajo donde aparece la cita y referencias o bibliografía, además, se deberá incluir el reporte del índice, donde se indique el nombre de la revista y el cuartil. No se consideran válidas las autocitas.

### **3.5. Trabajo de campo y laboratorio.**

---

- 3.5.1. Responsable de actividades técnicas en trabajo de campo y/o laboratorio.** Se refiere a la organización y/o coordinación de actividades (como cruceros oceanográficos, salidas para trabajo de campo, etcétera) en las que se ejecuten procedimientos técnicos para trabajo de campo; así como la responsabilidad sobre el personal encargado de actividades técnicas en el trabajo de campo. Esta actividad se validará mediante constancia emitida por la unidad académica respectiva.

- 3.5.2. Diseño de material, procedimientos y/o equipo para trabajo de campo y/o laboratorio.** Se refiere a la creación de estructuras, artefactos, instrumentos, herramientas o procedimientos destinados al apoyo de actividades de trabajo de campo en un proyecto de investigación específico. Esta actividad, se comprobará mediante constancia emitida por el director y un cuerpo colegiado de la unidad académica, anexar evidencias del producto.
- 3.5.3. Capacitación técnica de académicos durante un periodo de trabajo de campo y/o laboratorio.** Se refiere al entrenamiento o la impartición de cursos intensivos a académicos, en el uso de equipo, durante una actividad de trabajo de campo. Esta actividad se validará mediante constancia emitida por la unidad académica.

## 4. TUTORÍAS

### 4.1. Titulación.

---

- 4.1.1. Dirección de tesis en licenciatura (presentada).** Se incluyen únicamente las tesis presentadas y aprobadas. En el caso de la codirección de tesis se dará el mismo puntaje a ambos directores. Se requiere copia del acta de examen profesional como documento probatorio y copia del oficio de designación como director o codirector de tesis.
- 4.1.2. Dirección de trabajo recepcional en especialidad (presentada).** Se incluyen únicamente los trabajos recepcionales presentados y aprobados para obtención del diploma. Se requiere el acta correspondiente y el oficio de designación como director de trabajo recepcional en la especialidad.
- 4.1.3. Dirección de tesis en maestría (presentada).** Se incluyen únicamente las tesis presentadas y aprobadas. Se requiere el acta de examen de maestría como documento probatorio y el oficio de designación como director de tesis de maestría.
- 4.1.4. Dirección de trabajo recepcional en maestría (presentada).** Se incluyen los estudios de casos, planes de negocio presentados y aprobados. Se requiere

acta del examen y el oficio de designación como director de trabajo recepcional.

- 4.1.5. Dirección de tesis en doctorado (presentada).** Se incluyen únicamente las tesis presentadas y aprobadas. Se requiere el acta de examen doctoral como documento probatorio y el oficio de designación como director de tesis de doctorado.
- 4.1.6. Sinodalías en tesis de licenciatura.** Se incluye ser miembro del comité asesor o revisor de las tesis presentadas y aprobadas. Se requiere oficio de designación como sinodal y acta del examen profesional. No se otorga puntaje adicional en el caso de cumplir ambas funciones (director/asesor/revisor y jurado/sinodal).
- 4.1.7. Sinodalías en examen de especialidad (trabajo recepcional).** Se refiere a ser miembro del comité asesor o revisor de trabajo recepcional presentado y aprobado. Se requiere oficio de designación como sinodal en trabajo recepcional de especialidad. No se otorga puntaje adicional en el caso de cumplir ambas funciones (director/asesor/revisor y jurado/sinodal).
- 4.1.8. Sinodalías en examen de maestría (tesis).** Se incluye ser miembro del comité asesor o revisor de las tesis presentadas y aprobadas. Se requiere oficio de designación como sinodal de tesis de maestría y acta de examen. No se otorga puntaje adicional en el caso de cumplir ambas funciones (director/asesor/revisor y jurado/sinodal).
- 4.1.9. Sinodalías en examen de maestría (trabajo recepcional).** Se incluyen los estudios de casos, planes de negocio presentados y aprobados. Se requiere acta del examen y el oficio de designación como sinodal de trabajo recepcional. No se otorga puntaje adicional en el caso de cumplir ambas funciones (director/asesor/revisor y jurado/sinodal).
- 4.1.10. Sinodalías en examen de doctorado.** Se incluye ser miembro del comité asesor o revisor de tesis presentadas y aprobadas. Se requiere acta del examen de grado y el oficio de designación como sinodal. No se otorga puntaje adicional en el caso de cumplir ambas funciones (director/asesor/revisor y jurado/sinodal).

**4.1.11. Coordinación de cursos de titulación.** Se refiere a la organización y coordinación de cursos de titulación de licenciatura. Se requiere oficio de designación como coordinador del curso de titulación y la lista de los alumnos inscritos en el periodo.

**4.1.12. Sinodalias externas en examen de maestría/ doctorado (tesis).** Se incluye ser miembro del comité asesor o revisor de las tesis presentadas y aprobadas de otras instituciones educativas. Se requiere oficio de designación como sinodal de tesis de maestría y acta de examen. No se otorga puntaje adicional en el caso de cumplir ambas funciones (director/asesor/revisor y jurado/sinodal).

## **4.2. Tutorías y asesorías.**

---

**4.2.1. Incorporación de estudiantes a modalidades de estudio no convencionales.** Para asignar este puntaje, el curso tiene que estar registrado en el plan de estudios. Se incluyen modalidades tales como: ejercicio investigativo, ayudantías docentes, estudios independientes y prácticas dirigidas, en los diferentes niveles educativos, se debe incluir el acta de la materia correspondiente y la Hoja de Movimiento de Personal Académico. En el caso, del Programa Delfín, Verano de la Investigación Científica, se requiere constancia del depto. de Posgrado e Investigación del campus correspondiente.

**4.2.2. Tutorías permanentes y certificadas por la instancia académica en el nivel de licenciatura, evaluadas por el sistema institucional de tutorías. Evaluación de la tutoría en opinión de los alumnos.** El puntaje se otorga por realizar la actividad de tutoría, independientemente del número de alumnos o grupos. Se considerarán válidas las tutorías avaladas por el sistema institucional de tutoría (SIT) en opinión del alumno.

**4.2.3. Tutorías permanentes y certificadas por la instancia académica en el nivel de posgrado.** El puntaje se otorga por realizar la actividad de tutoría, independientemente del número de alumnos o grupos. Se considerarán válidas las tutorías avaladas por la Hoja de Movimiento de Personal Académico. No se considera ser tutor o director de tesis de posgrado.

**4.2.4. Preparación de alumnos para olimpiadas del conocimiento, competencias académicas, coloquios o congresos nacionales o internacionales.** Se debe incluir constancia por parte de la unidad académica a nombre del profesor, donde señale la labor de preparación, así como, la constancia de participación del alumno en el evento, emitida por el comité organizador.

**4.2.5. Preparación de alumnos para examen EGEL.** Se refiere a la preparación sistemática y formal de los alumnos para presentar el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) del CENEVAL. Se requiere constancia de la unidad académica y copia del testimonio del desempeño satisfactorio (TDS) y/o testimonio de desempeño sobresaliente (TDSS) obtenido por dichos alumnos.

**4.2.6. Promoción de movilidad nacional o internacional de alumnos:**

**4.2.6.1. Movilidad internacional a países de habla NO hispana.** Se refiere a la gestión para lograr que estudiantes participen en actividades de movilidad académica internacional a países de habla NO hispana, como resultado de su trabajo de promoción, difusión y tutoría. Se requiere constancia de la unidad académica y carta de aceptación del alumno por parte de la universidad anfitriona.

**4.2.6.2. Movilidad internacional a países de habla hispana.** Se refiere a la gestión para lograr que estudiantes participen en actividades de movilidad académica internacional a países de habla hispana, como resultado de su trabajo de promoción, difusión y tutoría. Se requiere constancia de la unidad académica y carta de aceptación del alumno por parte de la universidad anfitriona.

**4.2.6.3. Movilidad nacional.** Se refiere a la gestión para lograr que estudiantes participen en actividades de movilidad académica nacional, como resultado de su trabajo de promoción, difusión y tutoría. Se requiere constancia de la unidad académica y carta de aceptación del alumno por parte de la universidad anfitriona.

- 4.2.7. Participación en programas de asesoría a alumnos de licenciatura o posgrado en desventaja académica (reprobación, bajo aprovechamiento, en riesgo de deserción, etc.).** Se refiere a la participación del docente en programas de asesoría a alumnos de bajo aprovechamiento escolar. Se requiere constancia de la unidad académica y la lista de los alumnos que recibieron la asesoría.
- 4.2.8. Diseño, implementación y resultados de estrategias para atender a estudiantes con capacidades diferentes.** Se refiere a la participación del académico en el diseño, implementación y resultados de la atención a estudiantes con capacidades diferentes: débiles visuales, problemas auditivos, de lenguaje, motrices, etc. Se requiere constancia de la unidad académica y la lista de alumnos atendidos.

### **4.3. Vinculación.**

---

- 4.3.1. Incorporación y supervisión de estudiantes asociados a programas de vinculación de la docencia (excluye modalidades consideradas en otros rubros).** Se refiere a la incorporación directa de alumnos a proyectos de vinculación bajo la responsabilidad del académico. Para la acreditación de esta actividad, se requiere presentar copia del convenio de vinculación o carta compromiso de la empresa, organización o institución y carta donde se acredite la participación del responsable firmada por la instancia académica correspondiente.
- 4.3.2. Apertura e implementación de programas de servicio social comunitario (1ra. Etapa) con un mínimo de 5 prestadores acreditados.** Se refiere a la apertura de programas de servicio social con sectores externos que se registran ante la instancia académica correspondiente, como resultado de la gestión del docente. Sólo se otorgará puntaje a la apertura de programas de servicio social dentro del periodo evaluado que cuenten con prestadores asignados.
- 4.3.3. Apertura e implementación de programas de servicio social profesional (2da. Etapa) con un mínimo de 5 prestadores liberados.** Se refiere a abrir programas de servicio social en los proyectos de los cuales es responsable institucional el académico. Sólo se otorgará puntaje a la

apertura de programas de servicio social dentro del periodo evaluado que cuenten con prestadores asignados.

**4.3.4. Prestación de servicios a sectores sociales desfavorecidos (bufete jurídico, clínicas, etc.):**

**4.3.4.1. Coordinación.** Se refiere a la coordinación de programas orientados a la atención de grupos sociales desfavorecidos. Se requiere constancia de la unidad académica y/o de la instancia externa correspondiente.

**4.3.4.2. Participación.** Se refiere a la participación en programas orientados a la atención de grupos sociales desfavorecidos. Se requiere constancia de la unidad académica y/o de la instancia externa correspondiente.

**4.3.5. Vinculación con los niveles educativos previos.** Se refiere al establecimiento de programas, estrategias y actividades derivadas de un proyecto de vinculación con los niveles educativos previos registrado ante la instancia correspondiente. Se requiere constancia del Departamento de Formación Básica del campus correspondiente y de las instituciones de los niveles educativos previos donde se realizó la vinculación. Para el apoyo en la presentación del examen de selección UABC, se requiere constancia de la Coordinación General de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar.

**4.3.6. Colaboración del docente con el equipo de sorteos para la promoción de los boletos frente a grupo.** Se refiere al apoyo del docente al equipo de sorteos para promocionar la venta de boletos en el grupo y que los alumnos sean solidarios tomando boletos para su venta. Para validar la actividad se requiere constancia de la Coordinación de Sorteos Universitarios.

**4.3.7. Participación del docente en la venta individual de boletos del sorteo de la UABC.** La participación por venta individual de boletos será considerada cuando el docente solicite a sorteos o a su unidad académica boletos para su venta y logre colocarlos. Para validar la actividad se requiere constancia de la Coordinación de Sorteos Universitarios.



## 5. VIDA COLEGIADA Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

### 5.1. Vida colegiada.

- 5.1.1. Responsable de la organización de eventos académicos nacionales o internacionales.** El carácter nacional o internacional del evento se validará con el programa en donde se incluyan conferencistas y ponentes de otros estados o países. Para probar la función de responsable en la organización del evento se requiere constancia de la unidad académica.
- 5.1.2. Colaborador en la organización de eventos académicos nacionales o internacionales.** El carácter nacional o internacional del evento se validará con el programa en donde se incluyan conferencistas y ponentes de otros estados o países. Para probar la participación como colaborador en la organización del evento se requiere constancia de la unidad académica en donde se definan las actividades realizadas.
- 5.1.3. Nombramiento de representatividad universitaria.** Se incluye participación en Consejo Técnico, Consejo Universitario, Comisión Dictaminadora o Academias de la universidad. No se consideran las academias de los programas educativos de las unidades académicas, ni ser presidente o sinodal de exámenes de grado.
- 5.1.4. Participación en otros comités académicos.** Se incluye participación en: Consejo de Vinculación, evaluación del PRODEP, PFCE, PREDEPA, Jurado Calificador de concurso de plazas, comités de estudios de posgrado, comisiones revisoras o núcleos académicos básicos. No se considera la participación en academias, ni en cuerpos colegiados, ni las coordinaciones de inscripciones, captura de actas y procesamiento de estadísticas escolares, ni ser presidente o sinodal de exámenes de grado.
- 5.1.5. Participación de cuerpos académicos registrados ante PRODEP:**
- 5.1.5.1. Responsable/integrante en cuerpo académico consolidado.** Se requiere constancia del cuerpo académico emitida por el PRODEP, donde se establezca la vigencia y el nivel de participación de los

integrantes del cuerpo académico. No se consideran a los colaboradores.

**5.1.5.2. Responsable/integrantes en cuerpo académico en consolidación.**

Se requiere constancia del cuerpo académico emitida por el PRODEP, donde se establezca la vigencia y el nivel de participación de los integrantes del cuerpo académico. No se consideran a los colaboradores.

**5.1.5.3. Responsable/integrantes en cuerpo académico en formación.**

Se requiere constancia del cuerpo académico emitida por el PRODEP, donde se establezca la vigencia y el nivel de participación de los integrantes del cuerpo académico. No se consideran a los colaboradores.

**5.2. Participación en la obtención y/o aseguramiento de acreditación y/o certificación de programas, instalaciones y procesos:**

---

**5.2.1. Coordinación/participación en la obtención de acreditación o reacreditación de programas educativos de licenciatura por organismos reconocidos por el COPAES, nivel 1 CIEES o incorporación-refrendo de programas educativos de posgrado en el PNPC.** Se refiere a la coordinación o participación del académico en la obtención de la acreditación o reacreditación de los programas educativos de licenciatura por organismos reconocidos por el COPAES, nivel 1 de los CIEES o la incorporación o refrendo de programas educativos de posgrado en el PNPC del CONACYT. Para los programas educativos de licenciatura, es condición necesaria para contar con este puntaje, haber obtenido el reconocimiento por los organismos mencionados en el periodo de evaluación y presentar la constancia correspondiente, así como el documento probatorio de su participación emitida por el director de la unidad académica. Para los programas educativos de posgrado, es condición necesaria para contar con este puntaje, haber obtenido el reconocimiento en el periodo de evaluación y presentar la constancia del depto. de Posgrado e Investigación del campus correspondiente, donde se indique el nivel de participación, el nombre del programa, el nivel y la fecha de obtención.

- 5.2.2. Coordinación/participación en la obtención de acreditación o reacreditación de programas educativos por organismos internacionales de reconocido prestigio de países desarrollados.** Se refiere a la coordinación o participación del académico en la obtención de la acreditación o reacreditación de los programas de licenciatura o de posgrado por parte de organismos internacionales. Es condición necesaria para contar con este puntaje, haber obtenido el reconocimiento por los organismos internacionales de reconocido prestigio en el periodo de evaluación y presentar la constancia correspondiente, así como el documento probatorio de su participación emitida por el director de la unidad académica.
- 5.2.3. Coordinación/participación en la obtención del estándar 1 en programas educativos de alto rendimiento por parte del CENEVAL (IDAP).** Se refiere a la obtención del estándar 1 en programas educativos de licenciatura de alto rendimiento emitidos por el CENEVAL. Se requiere copia de la constancia del CENEVAL, así como el documento probatorio de su participación emitida por el director de la unidad académica.
- 5.2.4. Responsable de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en laboratorios, bajo el estándar ISO 9000:2015, reconocidos por entidades certificadas.** Se refiere a la coordinación del académico en la obtención de la certificación de laboratorios por parte de entidades certificadas. Es condición necesaria para contar con este puntaje, haber obtenido la certificación en el periodo de evaluación y presentar la constancia correspondiente, así como el documento probatorio de su participación emitida por el director de la unidad académica.

## 6. OTRAS ACTIVIDADES

Aquí se incluirán aquellas actividades que el académico considera muy relevante en su producción y que no hayan sido incluidas en la tabla. Se aceptaran hasta dos actividades adicionales.

**El solicitante deberá indicar en qué factor se ubican las actividades adicionales.**  
El puntaje de estas actividades queda a juicio del comité evaluador.



# Universidad Autónoma de Baja California Programa de Reconocimiento al Desempeño del Personal Académico 2020-2021

Con fundamento en los Lineamientos Generales para la Operación del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de 2002, así como, los criterios establecidos por la Secretaría de Educación Pública en 1979, la Universidad Autónoma de Baja California establece un programa destinado a estimular el desempeño del personal académico que ejerza la docencia, por lo que

## CONVOCA

Al personal académico que ejerce la docencia, a participar en el Programa de Reconocimiento al Desempeño del Personal Académico (Prepado 2020-2021)

**Evaluación de las actividades realizadas de enero a diciembre de 2019**

### Requisitos de participación:

1. Ser académico de tiempo completo, técnico académico de carrera asociado a titular, o profesor de asignatura.
2. Tener el grado mínimo de maestría. Para los académicos del área de la salud, contar con especialidad en el área de las ciencias médicas.
3. Tener una antigüedad mínima de dos años como académico en la institución, computada al 31 de marzo del año en el que inicia el programa, desarrollando actividades de docencia, investigación, haberes y participación en cuerpos colegiados.
4. Haber desarrollado funciones de docencia frente a grupo en cursos curriculares, impartiendo un mínimo de seis horas/semanales de clase frente a grupo en cada ciclo escolar durante el año de evaluación, excepto el tiempo correspondiente a los períodos sabáticos, y conforme a lo establecido en el Acuerdo Reglamentario para la Organización y Funcionamiento del Programa de Reconocimiento al Desempeño del Personal Académico. Otras modalidades de aprendizaje establecidas en el Estado Escolar, impartidas como mínimo a 10 alumnos por semestre.
5. No ser beneficiario de beca o estímulo Prepado Programa para el Desempeño Profesional Docente.
6. Contar con la totalidad de registros en el Sistema Electrónico de Prepado 2020-2021. <http://prepado.uabc.mx>, con los datos personales del Personal Académico vigentes a más tardar el día 7 de febrero de 2020 a las 17:00 horas, horario de Baja California. Solo serán considerados los documentos probatorios que estén disponibles en el sistema, que estén debidamente protocolados.

Se podrá incluir en el Prepado al personal de medio tiempo, tres cuartos de tiempo y de asignatura, cuando la Universidad Autónoma de Baja California concurre con las convocatorias emitidas por instituciones a través del Sistema de Estadística y Seguimiento de las Participaciones del Personal Docente de Educación Media Superior y Superior, por aportaciones de Gobierno Estatal y por ingresos propios, en estos casos deberán cumplir con un mínimo de 6 horas/semanales de enseñanza frente a grupo, en cada ciclo escolar.

### Vigencia del estímulo

El estímulo al desempeño del personal docente tiene una vigencia anual y se pagará del 1 de abril de 2020 al 31 de marzo de 2021, con base en la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente, acorde con los lineamientos establecidos en el Acuerdo Reglamentario para la Organización y Funcionamiento del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de Educación Media Superior y Superior, por aportaciones de Gobierno Estatal y por ingresos propios, en estos casos deberán cumplir con un mínimo de 6 horas/semanales de enseñanza frente a grupo, en cada ciclo escolar.

### Evaluación

La evaluación integral comprende el análisis y valoración del trabajo académico realizado por el docente durante el periodo a evaluar, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

### Criterios básicos de evaluación

Los criterios de evaluación, a partir de los cuales el Prepado deriva sus indicadores, sus ponderaciones, los jefes de rubro y las calificaciones, son los siguientes por orden de importancia:

- I. La dedicación en el desempeño de la docencia (60%).
- II. La dedicación a la docencia (20%).
- III. La permanencia en las actividades de la docencia (20%).

Derivado de los criterios mencionados, cada académico obtendrá un puntaje acumulado en la evaluación, que resultará en un nivel de desempeño que correspondiera a un número de Unidades de Medida y Actualización vigentes, al día de inicio de la convocatoria, como a continuación se indica:

Para el personal de tiempo completo (TC), medio tiempo (MT) y técnicos académicos (TA), se aplicará la siguiente tabla:

Nivel	Unidades de Medida y Actualización (UMA) mensuales			Puntaje acumulado en evaluación	Rangos en puntaje en factor "calidad"
	TC	MT y TA			
I.	1	1		301-400	191-240
II.	2	2.25		401-500	241-300
III.	3	3		501-600	301-360
IV.	4	4		601-700	361-420
V.	5	5		701-800	421-480
VI.	6	6		801-900	481-540
VII*	8	8		901-1000	541-600
VIII**	11	11		901-1000	541-600

Para el personal de asignatura, se aplicará la siguiente tabla:

Nivel	Unidades de Medida y Actualización (UMA) mensuales		Puntaje acumulado en evaluación	Rangos en puntaje en factor "calidad"
I.	1		301-400	191-240
II.	2		441-580	265-348
III.	3		581-720	349-432
IV.	4		721-860	433-516
V.	5		861-1000	517-600

- Si un profesor alcanza los puntos acumulados en la evaluación para obtener el nivel I, pero en el factor de calidad obtiene menos de 181 puntos, será inappropriate el otorgamiento del estímulo.
- En caso de no coincidir en el mismo nivel los puntajes obtenidos en el factor de calidad y el puntaje acumulado, el nivel que finalmente se otorgará, será el menor de los dos.

\* Para obtener el nivel VII, los académicos PTC deben alcanzar el puntaje acumulado en evaluación y en el factor calidad correspondiente, además, contar con el perfil deseable Pondera o un mínimo del Sistema Nacional de Investigadores (SNI) de nivel I del Sistema Nacional de Calificación de Arte (SNCAL). Los reconocimientos deben estar vigentes al momento de emitir el estímulo. En caso de no cumplir con estos requisitos, se le asignará el nivel IV.  
\*\* Para obtener el nivel VIII, los académicos PTC deben alcanzar el puntaje acumulado en evaluación y en el factor calidad correspondiente, contar con el perfil deseable Pondera o un mínimo del Sistema Nacional de Investigadores (SNI) del Sistema Nacional de Calificación de Arte (SNCAL), ambas reconocimientos deben estar vigentes al momento de emitir el estímulo. En caso de no cumplir con estos requisitos, se le asignará el nivel IV.

### Captura de solicitud de ingreso y documentos probatorios del Programa

Con el fin de facilitar la recepción de documentos, el Programa de Reconocimiento al Desempeño del Personal Académico 2020-2021 cuenta con el Sistema Electrónico de Captura (Prepado 2020-2021. <http://prepado.uabc.mx>) para el registro de la solicitud de ingreso, así como, la tabla de identificación de actividades, que le permitirá el registro de sus respectivos documentos probatorios o aquellos documentos que le sean solicitados en el mencionado Programa. Este Sistema estará disponible para su acceso a partir del día 10 de diciembre de 2019 a las 09:00 horas de 2020. No se recibirán documentos de manera física, ni por sistema, posteriores a esta fecha.

Toda documentación deberá estar analizada y certificada por las instancias correspondientes como se establece en la descripción de los indicadores de la Tabla de Identificación de Actividades (TIA).

Para que el expediente del académico sea considerado en el Programa, debe cerrar correctamente el Sistema Electrónico. Una vez cerrado el Sistema Electrónico de Captura Prepado 2020-2021, no podrá ser modificado.

### Fuentes de financiamiento

Este Programa operará con recursos presupuestales asignados por el Gobierno Federal, Gobierno Estatal y recursos propios con carácter irrevocable, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 del Acuerdo Reglamentario para la Organización y Funcionamiento del Programa de Reconocimiento al Desempeño del Personal Académico, así también, el beneficio económico que recibirán es independiente del sueldo, por lo que no constituye un ingreso fijo, regular, ni permanente y en consecuencia, no para estar, bajo ninguna circunstancia, sujeta a negociaciones con organizaciones sindicales o estudiantiles; así como tampoco, podrá ser demandada ante otra autoridad gubernamental.

El beneficio que conllevará el Prepado, se otorgará por un año condicionado a los recursos financieros disponibles, y los académicos que tengan en este Programa más de un parámetro de estímulo, cada uno en su unidad de adopción. Se integrará mediante depósito bancario y en ningún caso, que reuna los requisitos de control y rendición, que a juicio de la coordinación sectorial se determine y estará sujeto a los procedimientos fiscales que la ley establezca o lo que en su caso proceda.

Los montos de los estímulos al desempeño docente serán diferenciados y clasificados por nivel, de acuerdo a la calidad de los desempeños. En ningún caso, un estímulo podrá ser inferior a una Unidad de Medida y Actualización o superior a 11 Unidades de Medida y Actualización.

### Proceso de evaluación

El procedimiento de evaluación básica que los integrantes de los cuerpos académicos de la Universidad colaboran como evaluadores, a través de la participación en comités de pares, involucrará evaluar la calidad, dedicación y permanencia de los académicos que sufieren su ingreso al Programa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del Acuerdo Reglamentario para la Organización y Funcionamiento del Programa de Reconocimiento al Desempeño del Personal Académico. Los integrantes de dichos comités evaluarán la bondad que muestran en las actividades realizadas por los solicitantes, hacia la consecución de los objetivos de docencia de la UABC. Los comités de evaluación se integrarán con cinco académicos por área de conocimiento y función, uno de los cuales fungirá como presidente y uno como secretario. Los comités evaluadores considerarán cualitativamente, aspectos de carácter académico y de colaboración con la Universidad Autónoma de Baja California.

### Notificación de resultados

Los resultados de las calificaciones y niveles de la evaluación Prepado 2020-2021 estarán disponibles para su consulta en la página electrónica de los académicos participantes.

### Suspensión y cancelación del pago del estímulo

El pago del estímulo se suspenderá automáticamente y en forma temporal, cuando el académico:

- I. Realice la adquisición de una licencia sin sueldo, no mayor de seis meses, durante el año.
- II. Cuere comisiones oficiales o sindicales que impliquen la suspensión de la actividad docente.
- III. Sea designado para ocupar un cargo directivo o de confianza dentro de la Universidad.
- IV. Deje de impartir docencia frente a grupo durante el ejercicio del estímulo (mínimo seis horas/semanales/mes). Excepto lo establecido en el artículo 6 del Acuerdo Reglamentario.
- V. En los demás casos que establezca este ordenamiento a la normatividad universitaria.

El pago del estímulo se cancelará automáticamente y en forma definitiva, cuando el académico que lo recibe:

- I. No comparezca con un mínimo de asistencia del 70% de acuerdo a su jornada horaria de trabajo.
- II. Sea sancionado con suspensión temporal del servicio, por incumplimiento de sus obligaciones laborales, declarado por autoridad competente.
- III. Sea objeto de separación del área de servicio, derivada de renuncia, jubilación o pensión, jubilación o pensión, jubilación y pensión por cese decretado de parte del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.
- IV. No proporcione o no actualice la información que le sea solicitada por sus superiores o el órgano rectorado, relacionada con sus procesos de evaluación para la selección al personal del Programa.
- V. Cuando el Gobierno Federal deje por terminado el programa de estímulos.
- VI. Presente un expediente disciplinario por faltas cometidas.
- VII. En los demás casos que establezca el Acuerdo Reglamentario para la Organización y Funcionamiento del Programa de Reconocimiento al Desempeño del Personal Académico la normatividad universitaria.
- VIII. Suspensión temporal de la prestación del servicio, ordenada por autoridad administrativa competente.

### Recursos de revisión

En caso de apelación de los resultados obtenidos, el solicitante dispondrá de un plazo de hasta 15 días naturales, a partir de la publicación de los mismos, para que ingrese al Sistema Electrónico de Consulta de Resultados y Apelaciones Prepado 2020-2021, deberá acudir a la dirección de evaluación <http://prepado.uabc.mx>, con la finalidad de que el comité revise en su expediente las modificaciones y observaciones realizadas por el Comité Evaluador, así mismo, captare los argumentos y la referencia del indicador que requiere apelar. La hora límite para la recepción de apelaciones a través del sistema, es hasta las 19:00 horas del último día del plazo señalado. Nota: No se dará curso a las apelaciones que no tengan referencia a información no incluida al etapa de las solicitudes de ingreso al Programa. Sólo procederán las apelaciones recibidas a través del Sistema Electrónico. El resultado del Comité en esta etapa será notificable.

### Cronograma

Actividad	Fecha
Registro de solicitudes y documentos probatorios en el Sistema Electrónico de Captura Prepado 2020-2021 <a href="http://prepado.uabc.mx">http://prepado.uabc.mx</a>	10 de diciembre de 2019 al 7 de febrero de 2020
Análisis de expedientes por el Comité Evaluador	9 al 11 de marzo de 2020
Notificación de resultados del Comité Evaluador	20 de abril de 2020
Recepción de solicitudes del recurso de apelación a los resultados del Comité Evaluador, en el Sistema Electrónico de Consulta de Resultados y Apelaciones Prepado 2020-2021 <a href="http://prepado.uabc.mx">http://prepado.uabc.mx</a>	20 al 27 de abril de 2020
Revisión y distribo de expedientes por Comité de Apelaciones	12 al 14 de mayo de 2020
Notificación de resultados del Comité de Apelaciones	5 de junio de 2020
Pago del estímulo	Los beneficiarios recibirán el primer pago a más tardar el 29 de mayo de 2020. Siempre que el sueldo sea mínimo el 1 de abril del mismo año, posterior a ese se realizará cada fin de mes durante la vigencia de la presente convocatoria.

### Transitorio

Único. Lo no contemplado en esta convocatoria y en el Acuerdo Reglamentario será resuelto por la Secretaría Técnica del Programa de Reconocimiento al Desempeño del Personal Académico, así como, por las autoridades universitarias correspondientes.

### Más información

Las personas interesadas en ingresar al Prepado 2020-2021 podrán consultar la versión electrónica del Acuerdo Reglamentario para la Organización y Funcionamiento del Programa de Reconocimiento al Desempeño del Personal Académico, en donde se incluyen los procedimientos y formatos de este Programa. Asimismo, podrán acceder al Sistema Electrónico de Captura Prepado en la siguiente dirección electrónica de la Universidad <http://prepado.uabc.mx>, a partir del 10 de diciembre de 2019.



Dr. Daniel Govezar Vazquez Delgado  
México, Baja California, 1 de diciembre de 2019  
"Por la realización para el hombre"

Sello Oficial  
U - A - B - C