



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN

**SECRETARÍA GENERAL
COMISIÓN DE EVALUACIÓN ACADÉMICA**

REGLAMENTO
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

**PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO
DEL PERSONAL DOCENTE
EDUCACION MEDIA SUPERIOR
CONVOCATORIA 2012-2013**

Handwritten signatures and initials on the left margin.

CONTENIDO

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

CAPÍTULO I	3
<i>FUNDAMENTO JURÍDICO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES</i>	
CAPÍTULO II	5
<i>REQUISITOS</i>	
CAPÍTULO III	6
<i>VIGENCIA DE LOS ESTÍMULOS</i>	
CAPÍTULO IV	7
<i>PROCESO PARA OBTENER EL ESTÍMULO</i>	
CAPÍTULO V	9
<i>CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN</i>	
CAPÍTULO VI	13
<i>CANCELACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL ESTÍMULO</i>	
CAPÍTULO VII	14
<i>DISPOSICIONES FINALES</i>	
CAPÍTULO VIII	15
<i>TRANSITORIOS</i>	
ANEXO I	16
<i>TABULADOR PARA LA EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES</i>	
ANEXO II	22
<i>CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL TABULADOR</i>	
ANEXO III	41
<i>FORMATOS</i>	

CAPÍTULO I

FUNDAMENTO JURÍDICO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES

ARTÍCULO 1. Con fundamento en los lineamientos generales para la operación del “Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente” de Educación Media Superior (EMS) y Superior (ES) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de 2002, así como en los criterios establecidos por la Secretaría de Educación Pública (SEP) en 1999, la Universidad Autónoma de Yucatán (UADY) establece un programa de incentivos económicos destinado a estimular el desempeño extraordinario del personal docente definitivo que realice actividades de docencia, investigación, tutoría y cuerpos colegiados. El presente ordenamiento legal tiene por objeto reglamentar las bases, criterios y procedimientos para el otorgamiento del estímulo al desempeño del personal docente de la Universidad Autónoma de Yucatán, programa cuyo propósito primordial es consolidar la profesionalización de la carrera docente de los académicos que tienen como actividad principal la docencia frente a grupo.

ARTÍCULO 2. La operación del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente se basa en los lineamientos generales para el establecimiento y operación del programa de estímulos al personal docente, emitidos por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en 2002 y los de la SEP de 1999.

ARTÍCULO 3. De acuerdo con el presupuesto asignado por el Gobierno del Estado, los estímulos se otorgarán en los niveles y montos económicos señalados en el Artículo 5 de este reglamento, mismos que se devengarán mensualmente y se harán efectivos cuando se cuente con los recursos presupuestales provenientes del Gobierno del Estado de Yucatán a través del capítulo 1000 y de los ingresos propios de la Universidad Autónoma de Yucatán.

ARTÍCULO 4. Los estímulos al Desempeño Docente autorizados para el personal del modelo de educación media superior son beneficios económicos independientes al sueldo y prestaciones económicas autorizadas, por lo que no constituyen un ingreso fijo, regular, ni permanente y en consecuencia no estarán sujetos a negociaciones con organizaciones sindicales o estudiantiles así como tampoco podrán ser demandables ante alguna autoridad gubernamental.

ARTÍCULO 5. El estímulo se otorgará con los montos económicos señalados a continuación y de acuerdo al salario mínimo local vigente:

	Personal de 20-30 h/s/m	Personal de 31-40 h/s/m
NIVEL I	0.5 Salario mínimo	1.0 Salario mínimo
NIVEL II	1.0 Salario mínimo	2.0 Salarios mínimos
NIVEL III	1.5 Salarios mínimos	3.0 Salarios mínimos

ARTÍCULO 6. Los puntos mínimos establecidos y necesarios para obtener el estímulo en los diferentes niveles se indican en el cuadro siguiente:

	Personal de 20-30 h/s/m		Personal de 31-40 h/s/m	
	Puntos mínimos	Puntos máximos	Puntos mínimos	Puntos máximos
NIVEL I	450	600	500	650
NIVEL II	601	750	651	800
NIVEL III	751	1000	801	1000

Los puntos se obtendrán realizando actividades de los tres criterios de evaluación que se mencionan en el artículo 20 y de acuerdo con lo que se establece en el Capítulo V de este reglamento.

CAPÍTULO II

REQUISITOS

ARTÍCULO 7. Podrán participar en el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente los profesores de asignatura de enseñanza media superior con nombramiento definitivo al momento de la convocatoria, de cualquier nivel (A, B o C), que laboren en su dependencia al menos 20 h/s/m, con una antigüedad mínima de 1 año en el desempeño de la función docente en la UADY, que tengan al menos el título de licenciatura y que no cuenten con otro estímulo económico proveniente de la institución. Los profesores de asignatura de 30 a 40 h/s/m que tengan alguna coordinación de medio tiempo, podrán participar en el programa como profesores de asignatura de 20 a 30 h/s/m.

ARTÍCULO 8. Para ser acreedor al estímulo será requisito que la puntuación alcanzada sea el resultado de haber impartido un mínimo de 20 horas/semana/mes de clases frente a grupo y de haber realizado alguna(s) de las actividades del tabulador (anexo I) de este reglamento. Además, será necesario acreditar el 100 % de asistencias, pudiendo justificar con constancias médicas o emitidas por la autoridad correspondiente, hasta un 10% de inasistencias.

ARTÍCULO 9. En ningún caso el personal docente podrá recibir los estímulos económicos de este programa al mismo tiempo que cualquier otra beca de estudios o compensación económica.

CAPÍTULO III

VIGENCIA DE LOS ESTÍMULOS

ARTÍCULO 10. La vigencia de los estímulos al desempeño del personal docente que se asignen a los profesores de asignatura de enseñanza media superior será de doce meses a partir del primero de abril del año siguiente al periodo evaluado.

ARTÍCULO 11. La forma de pago para el personal docente que resulte seleccionado en los procesos de evaluación, será mediante cheque bancario y en nómina especial que reúna los requisitos de control y revisión, que a juicio de la coordinadora sectorial se determinen y sujeto a gravamen fiscal.

ARTÍCULO 12. El monto de los estímulos se ajustará por variaciones al salario mínimo vigente en Estado de Yucatán y la actualización correspondiente se hará cada primero de abril.

CAPÍTULO IV

PROCESO PARA OBTENER EL ESTÍMULO

ARTÍCULO 13. El Rector de la UADY será el responsable de emitir la convocatoria respectiva con el apoyo del Secretario General y de la Comisión de Evaluación Académica. El Rector, el Secretario General y los Directores de las DES de la UADY serán los responsables de publicar y difundir ampliamente la convocatoria y el presente reglamento dirigidos al personal académico mediante el portal institucional de la red y oficios publicados en lugares y tableros específicos para su difusión.

ARTÍCULO 14. La convocatoria para participar en el programa de estímulos al desempeño de personal docente será emitida en el mes de diciembre de cada año de acuerdo con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y de la Secretaría de Educación Pública (SEP) y deberá señalar:

- a) El propósito de los estímulos;
- b) Quiénes podrán participar;
- c) Niveles y montos de los estímulos;
- d) Reconocimientos académicos que se otorgarán;
- e) Forma y periodicidad del pago de estímulos;
- f) Los factores a evaluar;
- g) Fecha y lugar de entrega de solicitudes y documentación de soporte;
- h) Causales de suspensión del estímulo e
- i) Información adicional que se considere necesaria.

ARTÍCULO 15. Conforme a la convocatoria, los interesados entregarán la solicitud, junto con la documentación señalada en el artículo 16 del presente reglamento, al Comité de Promoción y Permanencia de su dependencia de adscripción, quién al momento de recibir la documentación deberá verificar que todos los comprobantes de las actividades señaladas en la relación, estén contenidas en los expedientes y firmará y sellará el original y la copia de dicha relación como constancia de recibido para los interesados. La fecha límite para la entrega de los expedientes estará indicada en la convocatoria respectiva. Las solicitudes que no contengan firma y sello del Comité de Promoción y Permanencia, no serán evaluadas. Será obligación de este comité rechazar las solicitudes que no cumplan con los requisitos que establezca la convocatoria.

ARTÍCULO 16. Con la solicitud (ver Anexo III) en original y copia se entregará la documentación que se detalla a continuación:

- a) Título profesional o el acta del examen con menos de dos años de antigüedad.
- b) Original y copia de la relación de actividades realizadas para la UADY o en convenio con la UADY durante el período a evaluar, ordenados de acuerdo con los apartados del anexo I del presente reglamento;
- c) Copia del plan de trabajo y el o los informes respectivos del período, debidamente evaluado(s) y aprobado(s) en tiempo y forma por la autoridad correspondiente, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia de su adscripción.
- d) Los productos de trabajo completos y los demás documentos necesarios (constancias) para comprobar fehacientemente las actividades realizadas para la UADY o en convenio con ella, deberán ser ordenados de acuerdo con los rubros del Anexo I y se numerarán conforme al ejemplo de ordenamiento de documentos adjunto al formato de solicitud del Anexo III.

Los productos elaborados por más de un autor deberán ser especificados en las constancias indicando el nombre de los autores y mencionados en la relación de actividades.

Los académicos de una misma área que participen en productos elaborados por más de un autor, tendrán la opción de enviar una sola copia del producto indicando en el listado de actividades quién de los autores entregó dicho producto.

CAPÍTULO V

CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 17. Con base en los artículos 1, 2 y 57 inciso "d" del Reglamento del Personal Académico de la UADY, la Comisión de Evaluación Académica es el órgano colegiado que tiene entre sus funciones asignar los estímulos del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 18. Para la asignación de los estímulos se considerarán las actividades incluidas en el Anexo I del presente reglamento que se hayan realizado al servicio de la UADY dentro del periodo a evaluar, que comprende del 1º de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior a la emisión de la convocatoria.

ARTÍCULO 19. Los productos del trabajo académico elaborados en el periodo a evaluar, sólo se valorarán en un rubro y en una ocasión. La evaluación se hará de acuerdo a los procedimientos indicados en los anexos I y II del presente reglamento.

ARTÍCULO 20. Los criterios de evaluación para la obtención de los estímulos son los siguientes:

- A. Calidad en el desempeño de la docencia,
- B. Dedicación a la docencia y
- C. Permanencia en las actividades de la docencia.

ARTÍCULO 21. La puntuación máxima para cada uno de los criterios de evaluación señalados en el artículo 20, se asignarán en una escala de 1 a 1000, distribuyéndose de la siguiente manera.

Distribución porcentual y puntaje máximo de los criterios de evaluación:

Criterios de Evaluación	Puntos Máximos
A. Calidad en el desempeño de la docencia	600
B. Dedicación a la docencia	300
C. Permanencia en las actividades de docencia	100

ARTÍCULO 22. Las actividades académicas en el criterio de calidad en el desempeño de la docencia serán de acuerdo con los siguientes apartados:

Apartados del criterio de calidad
1. Formación académica, actualización y participación académica, científica y técnica.
2. Elaboración de materiales didácticos
3. Modificación de planes y programas
4. Investigación educativa
5. Preservación y difusión de la cultura
6. Participación universitaria

ARTÍCULO 23. Los estímulos al desempeño del personal docente para los académicos de 20 a 30 h/s/m serán clasificados por nivel de acuerdo con lo siguiente:

Niveles	Puntos Mínimos en Calidad en el Desempeño de la Docencia	Puntuación Total	Número de Salarios Mínimos Mensuales
NIVEL I	270-360	450-600	0.5
NIVEL II	361-450	601-750	1
NIVEL III	451-600	751-1000	1.5

Con base en el puntaje alcanzado, al profesor le corresponderá un nivel por su puntuación en calidad en el desempeño de la docencia y otro por su puntuación total; el nivel de estímulos que se otorgará finalmente será el mínimo de los dos anteriores.

ARTÍCULO 24. Los estímulos al desempeño del personal docente para los académicos de 31 a 40 h/s/m serán clasificados por nivel de acuerdo con lo siguiente:

Niveles	Puntos Mínimos en Calidad en el Desempeño de la Docencia	Puntuación Total	Número de Salarios Mínimos Mensuales
NIVEL I	300-390	500-650	1
NIVEL II	391-480	651-800	2
NIVEL III	481-600	801-1000	3

Con base en el puntaje alcanzado, al profesor le corresponderá un nivel por su puntuación en calidad en el desempeño de la docencia y otro por su puntuación total; el nivel de estímulos que se otorgará finalmente será el mínimo de los dos anteriores.

ARTÍCULO 25. Para la evaluación de las actividades académicas de los solicitantes se considerarán las actividades listadas en el Anexo correspondiente del presente reglamento que se hayan realizado al servicio de la UADY dentro del período a evaluar. En caso de que estas actividades se hubieran realizado fuera de la UADY, deberán estar comprendidas en convenios o acuerdos inter-institucionales y acreditadas mediante una constancia avalada por el director de la dependencia de adscripción del solicitante.

ARTÍCULO 26. Las actividades y productos académicos para poder ser evaluados deberán estar contenidos en el informe de actividades debidamente avalado por las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 27. Haber alcanzado la cantidad mínima de puntos para la obtención de un estímulo en cualquiera de sus niveles, no implicará que el aspirante lo obtenga automáticamente ya que el número de personas beneficiadas con el estímulo dependerá de la partida presupuestal que sea otorgada a la UADY para el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de los profesores de asignatura de enseñanza media superior.

ARTÍCULO 28. La distribución del estímulo se hará de manera descendente, en función a los niveles alcanzados y hasta agotar la partida presupuestal correspondiente.

ARTÍCULO 29. La Comisión de Evaluación Académica enviará a la Comisión Dictaminadora de Escuelas Preparatorias, conforme a los artículos 67, 68 y 69 del Reglamento del Personal Académico de la UADY en vigor, los productos de trabajo de los solicitantes relativos al criterio "Calidad en el desempeño de la docencia" del Anexo I del presente Reglamento. Dicha comisión auxiliará a la Comisión de Evaluación Académica en la revisión de los productos del trabajo académico.

ARTÍCULO 30. Con base en las evaluaciones de los expedientes, la Comisión de Evaluación Académica dará a conocer su fallo mediante un listado preliminar con los nombres de los acreedores al estímulo para el período evaluado. El listado preliminar será emitido de acuerdo con la convocatoria respectiva y se enviará a las dependencias de la UADY correspondientes para su publicación y difusión. Se enviará a los Directores de las dependencias la lista preliminar de niveles obtenidos y copias de las hojas de evaluación de los académicos participantes.

ARTÍCULO 31. Los académicos que no estén de acuerdo con el fallo emitido por la Comisión de Evaluación Académica tendrán derecho a una revisión de este resultado. La inconformidad, debidamente fundamentada, será entregada en la oficina de la Comisión de Evaluación Académica en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha de la publicación de los resultados. Para este recurso de revisión no se aceptará documentos nuevos de las actividades académicas relacionadas en el listado entregado con la solicitud. Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Comisión de Evaluación Académica y su fallo será inapelable.

ARTÍCULO 32. La Comisión de Evaluación Académica comunicará sus resoluciones finales a los Directores a través de listados que se enviarán para su publicación, a más tardar la última semana del mes junio, y a las siguientes instancias; Rectoría, Secretaría General, Dirección General de Finanzas, Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, Coordinación Administrativa de Recursos Humanos, a la Dirección de la dependencia de adscripción del académico y a la Comisión Dictaminadora, en la fecha que fije la convocatoria, en el entendido de que los académicos que resulten favorecidos en sus evaluaciones recibirán el estímulo retroactivo al mes de abril de acuerdo al artículo 10 del presente reglamento. La documentación entregada por los participantes será devuelta al año siguiente de la conclusión del proceso del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente. Los productos académicos como maquetas, modelos didácticos tridimensionales, prototipos y otros productos

similares, podrán ser solicitados por los académicos interesados, para ser sometidos a un proceso de promoción o exhibición. En el oficio de devolución se le indicará que ese producto podrá solicitarse en subsecuentes convocatorias del PEDPD en caso de someter dentro de esa convocatoria un producto similar. Deberá entregarlo en los tiempos que establezca la Comisión y de no hacerlo no procederá la evaluación de toda la producción académica.

ARTÍCULO 33. - Las solicitudes de estímulos hechas por los miembros de la Comisión Dictaminadora serán evaluadas en su totalidad por los miembros de la Comisión de Evaluación Académica.

ARTÍCULO 34. Cuando se analicen los expedientes del cónyuge o de algún pariente hasta de segundo grado, sea por afinidad o consanguinidad, de algún miembro de las Comisiones Dictaminadoras o de la Comisión de Evaluación Académica, dicho miembro no podrá estar presente mientras se efectúa la evaluación. En caso de que dicho miembro sea el presidente, el secretario ocupará la presidencia de la Comisión y se nombrará un secretario accidental. Para el caso del secretario, se nombrará un secretario accidental. En ambas circunstancias la suplencia durará el tiempo necesario para hacer la evaluación de los documentos de los académicos en cuestión.

CAPÍTULO VI

CANCELACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL ESTÍMULO

ARTÍCULO 35. - El estímulo se cancelará de manera definitiva en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de las condiciones de trabajo, declarado por autoridad competente;
- b) No cumplir con un mínimo de asistencia del 90% de acuerdo con su jornada y horario de trabajo;
- c) Terminación de la relación laboral;
- d) Suspensión temporal de la prestación de servicio ordenada por autoridad administrativa competente;
- e) Separación definitiva del servicio derivada de la renuncia, jubilación o pensión y por cese dictaminado por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje;
- f) No proporcionar 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 administración del programa;
- g) Falsificación de algún documento comprobatorio y
- h) Cuando no se cuente con la partida presupuestal correspondiente.

ARTÍCULO 36. - El estímulo económico se suspenderá por:

- a) Licencia sin goce de sueldo no mayor a seis meses durante el año fiscal;
- b) Cubrir comisiones oficiales y
- c) Ocupar puestos directivos o de confianza en la institución.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 37. El personal académico que esté recibiendo el beneficio del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente, deberá notificar a la Comisión de Evaluación Académica, a la Dirección General de Finanzas, a la Dirección General de Administración y Desarrollo del Personal y a la Coordinación Administrativa de Recursos Humanos, que se encuentra devengando un sobresueldo.

ARTÍCULO 38. Es obligación ética del solicitante asegurar la autenticidad de la documentación que presente, de comprobarse la falsedad de algún documento, la Comisión de Evaluación Académica considerará esto como razón suficiente para emitir un dictamen negativo sobre la solicitud y vetarlo por dos años más. No se evaluarán trabajos previamente dictaminados y su inclusión en el listado de actividades del académico será interpretado como falta de ética y considerará esto como razón suficiente para dictaminar negativamente sobre la solicitud y vetarlo por un año más. En el caso de versiones distintas de un producto, el académico deberá indicarlo con toda claridad y entregar ambas versiones, de no ser así, el producto no será evaluado.

ARTÍCULO 39. Para acreditar las actividades académicas contempladas en el Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente, se entenderá como la firma de autoridad correspondiente al: Rector, al Secretario General, a los Directores Generales, al Coordinador de Recursos Humanos de la UADY, a los Directores, a los Secretarios Académicos y Administrativos, de las diferentes dependencias.

ARTÍCULO 40. Todo lo no previsto en el presente reglamento, relacionado con la evaluación y la asignación de los Estímulos al Desempeño del Personal Docente para los Profesores de Asignatura de Enseñanza Media Superior, será resuelto por la Comisión de Evaluación Académica de la Universidad Autónoma de Yucatán.

CAPÍTULO VIII

TRANSITORIOS

ARTÍCULO 1- A partir de la convocatoria 2013-2014 del “Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente” (Actividades académicas del año 2012) será requisito que la evaluación de la calidad de la práctica docente expedida por la institución sea positiva.

**ANEXO I
TABULADOR PARA LA EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS
EDUCACION MEDIA SUPERIOR**

A.- CALIDAD EN EL DESEMPEÑO DE LA DOCENCIA 600 PUNTOS MÁXIMO

A.1 Formación académica, actualización y participación académica, científica y técnica.

CONCEPTO		PUNTUACIÓN MÁXIMA
1.1	Diplomado	200
1.2	Especialización	300
1.3	Maestría	400
1.4	Doctorado	800
1.5	Cursos de Actualización 2 puntos por hora, máximo 60 horas durante el año	120
1.6	Asistencia a congresos, seminarios, simposio, coloquios, mesas redondas 10 puntos por evento local 15 puntos por evento nacional 30 puntos por evento internacional	30
	Asistencia a cursos con duración menor a 20 horas 5 puntos por curso, máximo tres por año	15
1.7	Elaboración de exámenes	
1.7.1	Parciales por asignatura semestral 15 puntos por examen, máximo 6 exámenes al año	90
1.7.2	Ordinarios por asignatura semestral 20 puntos por examen, máximo 3 exámenes al año	60
1.7.3	Extraordinarios por asignatura semestral 20 puntos por examen, máximo 8 exámenes al año	160
1.8	Asistencia puntual, participativa y propositiva a Academia Semestral por asignatura , 20 puntos por Academia, máximo 10 academias al año	200
1.9	Impartición de cursos de educación continua 4 puntos por hora	

A.2 Elaboración de materiales didácticos

	CONCEPTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
2.1	Paquete Didáctico 300 puntos por paquete	600
2.2	Notas de Curso. 300 puntos por nota	600
2.3	Manual de Prácticas 50 puntos por manual	100
2.4	Actualización de Manual de Prácticas (del 20 al 80% del contenido) 40 puntos por manual	80
2.5	Antología comentada 35 puntos por Antología	70
2.6	Libro de texto de nueva creación 600 puntos por libro	600
2.7	Capítulo de Libro de Texto 100 puntos por capítulo	200
2.8	Material de apoyo didáctico que cubra como mínimo una unidad didáctica: 10 puntos por modelo didáctico 10 puntos por material audiovisual 10 puntos por selección de material de lectura	100
2.9	Problemario de apoyo didáctico 50 puntos por problemario	100
2.10	Creación de paquete computacional 70 puntos por paquete	140
2.11	Traducción publicada de libro 150 por traducción	300
2.12	Traducción de material audiovisual 20 puntos por traducción	40
2.13	Guión de plan de clases 70 puntos por guión	140

2.14	Secuencia Didáctica 140 puntos por secuencia	280
2.15	Cuaderno de trabajo de curso 40 puntos por cuaderno	80
2.16	Plan de evaluación de asignatura 40 puntos por plan	80

A.3 Modificación de planes y programas

CONCEPTO		PUNTUACIÓN MÁXIMA
3.1	Programa de asignatura de Enseñanza Media Superior 36 puntos por programa	72
3.2	Programa de curso de educación continua 36 puntos por programa	72
3.3	Plan de estudios de Educación Media Superior 288 por plan	288
3.4	Participación en actividades de apoyo para la modificación del Plan de Estudios de Educación Media Superior 36 puntos por actividad	144
3.5	Constancia otorgada por autoridad universitaria por el desempeño de actividades académicas por más de 30 años	10

A.4 Investigación educativa

CONCEPTO		PUNTUACIÓN MÁXIMA
4.1	Artículo especializado 300 puntos por artículo	600
4.2	Capítulo de libro especializado 300 puntos por capítulo	600
4.3	Libro especializado 800 puntos por libro	800
4.4	Trabajo presentado en evento especializado 35 puntos por trabajo	70

4.5	Traducción publicada de artículo especializado 40 puntos por traducción	80
4.6	Traducción publicada de libro 150 puntos por traducción	300
4.7	Conferencia científica 40 puntos por conferencia	80
4.8	Edición de memoria de evento científico 30 puntos por memoria	60
4.9	Reseña científica 30 puntos por reseña	60
4.10	Participación en comité editorial de publicación por año 25 puntos por comité	50

A.5 Preservación y difusión de la cultura

CONCEPTO		PUNTUACIÓN MÁXIMA
5.1	Conferencia de divulgación. 36 puntos por conferencia	72
5.2	Ponencias en congreso, simposio o coloquio de divulgación 72 puntos por ponencia	144
5.3	Participación en comités editoriales de publicación de divulgación por año 72 puntos por participación por año	144
5.4	Dirección o edición de publicaciones periódicas de divulgación 36 puntos por revista publicada	72
5.5	Difusión de la Cultura y el Deporte.	
5.5.1	Responsable de la organización de eventos interinstitucionales 36 puntos por evento	72
5.5.2	Coordinación en la organización de eventos	
	60 puntos por año por evento local, máximo dos por año	120
	80 puntos por año por evento estatal	80
	100 puntos por año por evento nacional	100
	150 puntos por año por evento internacional	150

5.5.3	Participación en la organización de eventos	
	15 puntos por año por evento local, máximo dos por año	30
	20 puntos por año por evento estatal	20
	30 puntos por año por evento nacional	30
	50 puntos por año por evento internacional	50
5.5.4	Obtención de alguno de los tres primeros lugares en competencia	300
	50 puntos por evento local	
	100 puntos por evento nacional	
	150 puntos por evento internacional	
5.5.5	Preparación o asesoría a estudiantes para competencias académicas	32
	8 puntos por evento local	
	16 puntos por evento nacional	
	32 puntos por evento internacional	
5.5.6	Preparación o asesoría académica a estudiantes	50
	2 puntos por estudiante	

A.6 Participación universitaria

	CONCEPTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
6.1	Miembro de alguna de las comisiones permanentes del Consejo Universitario	200
6.2	Miembro de la Comisión Dictaminadora	200
6.3	Miembro del Comité de Promoción y Permanencia	150
6.4	Miembro del Consejo Académico	100
6.5	Miembro del Jurado Calificador en Concursos de Oposición	50
6.6	Miembro de Jurado Calificador en eventos académicos 5 puntos por evento	15
6.7	Actividades de apoyo en la elaboración y/o modificación de reglamentos aprobados por el Consejo Universitario 36 puntos por reglamento	72
6.8	Coordinador de Área o Academia 288 puntos por año	288

B) DEDICACION A LA DOCENCIA

MAXIMO 300 PUNTOS

B.1 Desempeño profesional

CONCEPTO		PUNTUACIÓN MÁXIMA
1.1	Impartición de cursos de Educación Media Superior y/o propedéuticos.	1 puntos / h

C) PERMANENCIA EN LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA

MAXIMO 100 PUNTOS

C.1 Antigüedad

CONCEPTO		PUNTUACIÓN MÁXIMA
1	Años de servicio	
1.1	10 puntos por año cumplido	100

ANEXO II

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL TABULADOR EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Se establecen las consideraciones a las que habrán de sujetarse los académicos candidatos al estímulo.

El documento incluye la definición de cada una de las actividades citadas en el Tabulador del presente Reglamento (Anexo I); así como la documentación que se deberá presentar para comprobar cada actividad y los criterios que deberán aplicarse al momento de la evaluación.

Se considera que la calificación otorgada a cada actividad en el Tabulador de Actividades Académicas (Anexo I) corresponde a aquella **que cumple en su totalidad con los criterios** que le han sido asignados. En algunos productos presentados, cuando a juicio de los evaluadores, éstos no cubran la calidad suficiente para obtener la calificación máxima, ésta podrá ser modificada de acuerdo con el siguiente cuadro:

Porcentaje %
20
40
60
80
100

Cuando un producto a evaluar haya sido elaborado por más de un académico la calificación habrá de modificarse de acuerdo con el siguiente cuadro:

Hasta 3	100%
4	80%
5	60%
6	40%
7	20%
8 ó más	10%

Los productos académicos pueden ser entregados en formato digital o impreso.

A.- CALIDAD EN EL DESEMPEÑO DOCENTE

1. – FORMACIÓN ACADÉMICA, ACTUALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN ACADÉMICA, CIENTÍFICA Y TÉCNICA.

1.1. Diplomado

Para la evaluación de los diplomados se tomará en consideración que la asistencia a los mismos sea resultado de las actividades de mejoramiento del trabajo del académico y de la planeación y evaluación de los mismos.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Constancia de participación, y aprobación en su caso, expedida por la autoridad correspondiente donde se acredite el número de horas y período en que se desarrolló el curso.

1.2. – 1.4. Especialización, Maestría o Doctorado.

Se refiere a la obtención de un diploma de Especialidad o el grado de Maestría o Doctorado Es el estudio máximo realizado por el académico, concluido en su totalidad, relacionado con el quehacer del académico en su dependencia de adscripción o afin a su carrera, forman parte del programa de trabajo del académico y de su dependencia.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Copia del diploma, grado o acta de examen.

1.5. Cursos de actualización, diplomado o especialización.

Son los cursos acreditados con una duración mínima de 20 horas y cuya asistencia a los mismos sea resultado de las actividades de mejoramiento del trabajo del académico y de la planeación y evaluación de los mismos.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Constancia de participación, y aprobación en su caso, expedida por la autoridad correspondiente donde se acredite el número de horas y período en que se desarrolló el curso.

1.6. Asistencia a congresos, seminarios, simposio, coloquios, mesas redondas.

Se refiere a la asistencia del académico a eventos académicos que estén relacionados con su área de actividades. Se evaluará sin importar el número de horas.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Constancia de participación expedida por la autoridad correspondiente donde se especifique el nombre del evento, si se trata de un evento local, nacional o internacional y el período en que se realizó.

1.7. (1.7.1 a 1.7.3) Elaboración de exámenes

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Constancia de participación expedida por la autoridad correspondiente donde se especifique el nombre de la asignatura, el número de exámenes elaborados, el tipo y la fecha de elaboración del examen.

1.8. Asistencia puntual, participativa y propositiva a Academia Semestral por asignatura.

- a) Constancia de participación expedida por la autoridad correspondiente donde se especifique asistencia puntual y activa del académico, el número de academias y las asignaturas que se discuten en las mismas.

1.9. Impartición de cursos de educación continua presencial o en línea

Son los cursos impartidos en el nivel medio superior por los académicos y que no forman parte directa de un plan o programa de estudios aprobado por el H. Consejo Universitario. Las actividades internas o externas por las cuales se reciba una remuneración adicional no deben ser consideradas. Toda actividad externa para ser considerada en este rubro, deberá estar amparada por un convenio o acuerdo interinstitucional y no haber recibido remuneración adicional.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Constancia de haber impartido los cursos, firmada por la autoridad correspondiente donde se especifique nombre del curso, período en que se llevó a cabo, número de horas hábiles y la justificación de su impartición.

2. Elaboración de materiales didácticos

2.1.- Paquete didáctico.

Es el conjunto de medios materiales que intervienen y facilitan el proceso de enseñanza aprendizaje de un curso completo de por lo menos 20 horas y que va acompañado de un manual de operaciones.

Para ser considerado como tal el paquete didáctico debe contener:

- a) Carta descriptiva correspondiente, que incluya todos los requisitos que para el efecto debe tener una carta descriptiva,
- b) Recursos didácticos: relación de acetatos, videos, transparencias, diseño de hojas de rotafolios, etc. avalados por las autoridades correspondientes y
- c) Manual de operaciones: descripción de los recursos didácticos indicando las unidades y temas en que se deberá utilizar.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Constancia de autoría firmada por la autoridad correspondiente en la que se especifique: el nombre de los autores, el período de utilización, la fecha de aprobación y que al menos uno de los autores haya impartido el curso en el período a evaluar.
- b) El paquete didáctico.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) La extensión del curso,
- b) La presentación y contenido del paquete y
- c) La variedad de recursos didácticos.

2.2.- Notas de Curso.

Se deberá entender como notas de curso al material impreso original, producto de una revisión bibliográfica amplia, vigente, escrita de manera ordenada y secuencial para un curso específico con duración mínima de 20 horas, congruente con los objetivos y cobertura total. Deberá incluir además la bibliografía de consulta para apoyo del curso. No se consideran como tales las copias de apuntes tomadas por los alumnos como resultado de la impartición de una cátedra.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Constancia de autoría firmada por la autoridad correspondiente en la que se especifique: el nombre de los autores, el período de utilización, la fecha de aprobación y que al menos uno de los autores haya impartido el curso en el período a evaluar, disponibilidad para los alumnos.
- b) Carta descriptiva del curso al que corresponde, y
- c) Copia del producto académico.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) Extensión del curso,
- b) Claridad en la redacción
- c) La congruencia del producto con los objetivos del curso y
- d) Suficiencia, actualidad y referencia correcta de la bibliografía en el texto

2.3.- Elaboración de Manual de Prácticas.

Es el documento que contiene todas las técnicas y/o metodologías, que correspondan a la parte práctica de un curso con duración mínima de 20 horas. Para ser considerado como tal debe contener:

- a) Objetivo(s) de la(s) práctica(s).
- b) Ejercicios que sirvan para la demostración de los aspectos teóricos del curso,
- c) Descripción del procedimiento, haciendo énfasis en los aspectos más significativos, y
- d) Referencia a los temas que se pretende demostrar.

Para la evaluación se requiere presentar

- a) Constancia de autoría firmada por la autoridad correspondiente en la que se especifique: el nombre de los autores, el período de utilización, la fecha de aprobación y que al menos uno de los autores haya impartido el curso en el período a evaluar.
- b) Carta descriptiva del curso al que corresponda, y
- c) Copia del manual,

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) La amplitud de las prácticas,
- b) La presentación, y
- c) La bibliografía que sirvió de base.

2.4. Actualización de Manual de Prácticas

Consiste en la adecuación de al menos el 20% de los contenidos, cuando se presenten las siguientes situaciones:

1. Cambios en los planes de estudio
2. Cambios en las metodologías de enseñanza y aprendizaje

Los cambios deberán orientarse hacia modelos de aprendizaje contemplados en el modelo educativo y académico de la UADY.

Para la evaluación se debe presentar:

- a) Constancia de la autoridad correspondiente que incluya el nombre de los autores, las fechas de elaboración del primer documento y del modificado y que al menos uno de los autores haya impartido el curso en el período a evaluar.
- b) Copia de los documentos completos: original y modificado

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) La extensión de las modificaciones de acuerdo con el siguiente cuadro

% de modificación	Puntos
De 20 a 39	10
De 40 a 59	20
De 60-80	40

- b) Actualidad de las modificaciones
 - c) Claridad en la presentación
 - d) Las fuentes bibliográficas utilizadas
- Se aceptará un máximo de dos manuales por año.

2.5.- Antología Comentada.

Es una recopilación de lo más selecto o representativo de una producción escrita sobre un curso con duración mínima de 20 horas que realiza el académico con el fin de apoyar a la docencia. Denota siempre una labor de selección siguiendo un criterio determinado.

Debe contener:

- Referencia al curso al que pertenece,
- Índice de materiales compilados con sus respectivas referencias bibliográficas, y
- Análisis del autor sobre cada uno de los materiales seleccionados.

Para la evaluación se requiere presentar:

- Constancia de autoría firmada por la autoridad correspondiente con fechas de elaboración y utilización, el nombre de los autores y que al menos uno de los autores haya impartido el curso en el periodo a evaluar.
- Carta descriptiva del curso o módulo al que corresponda y
- Copia de la antología.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- Calidad y vigencia del material comentado,
- La extensión y profundidad del análisis, y
- Número y extensión del material comentado.

2.6.- Libro de texto de nueva creación

Escrito que realiza el académico como recurso didáctico para ofrecer al alumno información relevante sobre un curso curricular. Para ser considerado como tal, debe estar editado y publicado por cualquier universidad pública o privada, institución educativa, dependencias oficiales o casa editorial

Para la evaluación se requiere presentar:

- El libro a evaluar, con su ISBN.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- La profundidad con que se trate el tema,
- La claridad y la vigencia de los conceptos,
- Las fuentes de información,
- La extensión, y
- El prestigio de la editorial.

2.7.- Capítulo de libro de texto.

Para ser considerado como tal debe formar parte de un libro editado y publicado por el Consejo Editorial de la Universidad Autónoma de Yucatán u otro Consejo Editorial externo a la Universidad.

Para la evaluación se requiere presentar:

- Copia del capítulo del libro a evaluar, y
- Copia de la portada con su ISBN, e índice.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- El alcance de la editorial, y
- La extensión, profundidad y vigencia del contenido.

2.8. Material de apoyo didáctico

Deberá ser material de apoyo para el aprendizaje y que se utilice para impartir al menos una unidad didáctica de un curso.

Modelos didácticos. Instrumento físico o virtual que apoya el aprendizaje del estudiante y permite, la conceptualización, aplicación y ampliación de la información proporcionada por el instructor.

Para la evaluación se requiere:

- Constancia de la autoridad correspondiente que incluya el nombre de los autores, la fecha de elaboración y que el material lo hayan utilizado en cursos del período a evaluar.
- Modelo didáctico.
- Manual de utilización que deberá indicar el objetivo específico y la descripción del modelo, así como los procedimientos para la utilización del mismo y en la organización de la clase.
- Copia del programa de la asignatura.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- La originalidad del modelo didáctico.
- El número de conceptos a los que apoya.
- La versatilidad del modelo didáctico.

Material audiovisual. Instrumento físico o virtual mediante la utilización de medios electrónicos, que apoya el aprendizaje del estudiante y permite, la conceptualización, aplicación y ampliación de la información proporcionada por el instructor.

Para la evaluación se requiere:

- Constancia de la autoridad correspondiente que incluya el nombre de los autores, la fecha de elaboración y que el material lo hayan utilizado en cursos del período a evaluar.
- Material audiovisual en medio digital.
- Manual de utilización en formato digital que deberá indicar el objetivo específico y la descripción del material así como los procedimientos para la utilización del mismo y en la organización de la clase.
- Copia del programa de la asignatura.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- La originalidad del material audiovisual.
- El número de conceptos a los que apoya.
- La versatilidad del material para uso didáctico

Selección de material de lectura. Es una recopilación representativa de una producción escrita sobre la unidad temática seleccionada por el académico con el fin de apoyar a la docencia. Debe contener:

- Referencia al curso al que pertenece,
- Índice de materiales compilados con sus respectivas referencias bibliográficas, y
- Justificación de la pertinencia de la selección para la unidad temática del curso.

Para la evaluación se requiere presentar:

- Constancia de la autoridad correspondiente que incluya el nombre de los autores, la fecha de elaboración y que el material lo hayan utilizado en cursos del período a evaluar.
- Copia del material de lectura.
- Copia del programa de la asignatura.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- Calidad y vigencia del material de lectura,
- La extensión y profundidad del análisis, y
- Número y extensión del material comentado.

2.9 Problemario

Recopilación de preguntas, reactivos, ejercicios y problemas relacionados con un curso completo no menor de 20 horas, cuyo objetivo es proporcionar elementos al estudiante para que pueda realizar una autoevaluación de su avance en el conocimiento de cada uno de los temas o unidades del curso. Los reactivos podrán ser de opción múltiple, de ensayo, problemas abiertos y de diseño, etc.; en todos los casos deberá incluirse la respuesta a los mismos.

Para la evaluación se requiere presentar:

- Constancia de la autoridad correspondiente que incluya el nombre de los autores, la fecha de elaboración, el período de utilización, y que el curso haya sido impartido por alguno de los autores en el período a evaluar.
- Copia del documento completo.
- Copia del programa de la asignatura.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- Extensión y cobertura del curso
- Claridad en la presentación
- El contenido deberá tener un ordenamiento con dificultad creciente
- La diversidad de los tipos de reactivos utilizados
- Fuentes bibliográficas utilizadas

2.10- Creación de paquete computacional.

Es el sistema computacional cuyo objetivo es facilitar la enseñanza de un curso, o la automatización de un problema complejo. El sistema podrá ser un conjunto de programas relacionados o un programa cuya magnitud (tamaño o complejidad) de programación sea equivalente.

Para la evaluación se requiere presentar:

- Constancia de la autoridad correspondiente que incluya el periodo de elaboración, el nombre de los autores y que es utilizado como material didáctico en apoyo a la docencia o que fue encargado y es empleado para la solución de una necesidad administrativa.
- Dispositivo de almacenamiento con el programa ejecutable,
- Programa del curso o descripción del área administrativa en que se utiliza.
- Listado del código fuente del (los) programa(s) que conforma(n) el paquete.
- Manual del usuario y
- Manual técnico.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- El cumplimiento de los objetivos para el cual fue creado.
- La originalidad y
- La facilidad de operación

2.11. Traducción publicada de libro de texto.

Es la conversión de un texto escrito a un idioma distinto. Para ser evaluado deberá haber sido editado y publicado por el Consejo Editorial de la UADY u otros consejos editoriales externos a la Universidad; deberá estar relacionado con las actividades o programas de la dependencia.

Para la evaluación se requiere presentar:

- Constancia de la autoridad correspondiente que incluya el nombre de los traductores, la fecha de elaboración y la relación con los programas académicos de la dependencia.
- El texto traducido con su ISBN, y
- Carta del editor de la versión original autorizando la traducción.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) La extensión, y
- b) El prestigio de la editorial que publica la traducción.

2.12. Traducción de material audiovisual

Es la traducción de un material seleccionado por su relevancia para apoyar el aprendizaje del estudiante y permite, la conceptualización, aplicación y ampliación de la información proporcionada por el instructor.

Para la evaluación se requiere:

- a) Constancia de la autoridad correspondiente que incluya el nombre de los traductores, la fecha de elaboración y que la traducción la hayan utilizado en cursos del período a evaluar.
- b) Material audiovisual original y material traducido, en medios digitales.
- c) Copia del programa de la asignatura.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) La originalidad del material audiovisual traducido.
- b) El número de conceptos a los que apoya.
- c) La versatilidad del material para uso didáctico

2.13. Guión de clases

Es el documento escrito que contiene los objetivos, contenidos, la metodología de la enseñanza, actividades, criterios de evaluación y bibliografía específica de cada una de las clases que comprenden un curso.

Este producto académico debe contener:

1. Encabezado en el que se mencione el tema especial de la clase y la indicación de la unidad didáctica de la que forma parte
2. Los objetivos específicos por clase
3. Resumen de los datos esenciales de los temas a tratar en clase
4. Actividades, procedimientos didácticos que se emplearán
5. Criterios y formas de evaluación
6. Distribución del tiempo de las actividades de la clase
7. Bibliografía específica.

Para efectos de evaluación deberá presentarse:

- a) Constancia de la autoridad correspondiente que incluya fecha de elaboración, período de utilización y nombre de los autores.
- b) Copia del producto
- c) Copia del programa de la asignatura

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) La extensión del curso
- b) La presentación
- c) La claridad de la redacción

2.14. Secuencia didáctica

Es el orden que deben tener las actividades dentro de la situación didáctica para propiciar el desarrollo de las competencias del alumno.

Este producto académico debe contener:

1. Nombre de la asignatura
2. Las competencias
3. Contenidos conceptuales
4. Contenidos procedimentales
5. Contenidos actitudinales
6. Situación didáctica
7. Duración
8. Competencias transversales
9. Material audiovisual
10. Mecanismos de evaluación

Para efectos de evaluación deberá presentarse:

- a) Constancia de la autoridad correspondiente que incluya fecha de elaboración, período de utilización y nombre de los autores.
- b) Copia del producto
- c) Copia del programa de la asignatura

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) La extensión del curso
- b) La presentación y organización lógica del contenido
- c) La claridad de la redacción

2.15. Cuaderno de trabajo de curso

Es la compilación de tareas, ejercicios, proyectos y actividades que el profesor diseña para que el estudiante realice y resuelva durante un curso.

El documento deberá contener en secuencia ordenada con el programa de la asignatura, entre otras, las tareas, ejercicios, problemas, proyectos, actividades que el profesor diseña para un curso.

Para efectos de evaluación deberá presentarse:

- a) Constancia de la autoridad correspondiente que incluya fecha de elaboración, período de utilización y nombre de los autores.
- b) Copia del producto
- c) Copia del programa de la asignatura

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) La extensión del curso
- b) La variedad de los recursos utilizados en el cuaderno
- c) La presentación y organización del contenido
- d) La claridad de la redacción.

2.16. Plan de evaluación de asignatura

Es un documento que el profesor diseña para facilitar el proceso de evaluación y seguimiento del avance de los alumnos de un curso completo, que permite al estudiante administrar su aprendizaje y contar con las evidencias de sus logros.

El documento debe contener: actividades, instrumentos, criterios, indicadores, fechas informando cuándo y cómo deben ser realizadas las evaluaciones, niveles de desempeño.

Para efectos de evaluación deberá presentarse:

- a) Constancia de la autoridad correspondiente que incluya fecha de elaboración, período de utilización y nombre de los autores.
- b) Copia del producto
- c) Copia del programa de la asignatura

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) La extensión del curso
- b) La pertinencia de los recursos de evaluación

3. Modificación de planes y programas de estudio

3.1. -3.2. Modificación de cartas descriptivas (programas) de cursos de educación media superior, educación continua.

Para efectos de evaluación se considerará que una carta descriptiva (programa), es el documento específico del curso, (con duración mínima de 20 horas), que atiende por una parte el aspecto lógico del mismo y por otra la metodología que debe de aplicarse en la enseñanza.

La carta descriptiva debe contener:

1. Objetivo general,
2. Objetivos específicos,
3. Detalle del contenido (temática),
4. Actividades a realizar,
5. Bibliografía, y
6. Criterios de evaluación

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Para la modificación se requiere (de al menos 25%), copia de la carta descriptiva antigua y la modificada.
- b) Constancia de autoría firmada por la autoridad correspondiente, en la cual se especifique que se trata de una carta descriptiva nueva o modificada, así como el número de participantes, en caso de ser un trabajo en equipo.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta los siguientes criterios:

- a) La puntuación máxima si la modificación es mayor del 75%
- b) La media si la modificación es entre el 51% y 75%,
- c) La puntuación mínima del rango si se considera que se modificó del 25% al 50%

3.3. Modificación de plan de estudios de educación media superior.

Se considerarán como planes de estudio al conjunto de objetivos de aprendizaje convenientemente, agrupados en unidades funcionales y estructurados de tal forma que conduzcan al estudiante a alcanzar un nivel académico que lo prepare para iniciar estudios universitarios de una profesión o grado académico. El académico que elabora o modifica un plan de estudios de licenciatura o posgrado es aquel que participa desde el inicio del proceso.

Para la evaluación y asignación de puntos se requiere presentar:

- a) Copia del acta de la sesión del Consejo Universitario en la que fue aprobado.
- b) Constancia del director de la dependencia, donde se especifique los nombres de los académicos participantes y se describa las actividades realizadas

Autores	Porcentaje
De 1 a 4	100 %
5 a 8	75 %
9 a 12	50 %
Más de 12	25 %

3.4 Participación en actividades de apoyo para la modificación de planes de estudio.

Se considera aquella actividad de apoyo (ejemplo la descripción sintética de una asignatura) realizada por los académicos para la elaboración o modificación de planes de estudio.

Para la evaluación y asignación de puntos se requiere presentar:

- Copia del acta de la sesión del Consejo Universitario en la que fue aprobado.
- Constancia del director de la dependencia, donde se indique el nombre de todos los académicos participantes, así como las actividades específicas realizadas por el interesado.

3.5 Constancia otorgada por autoridad universitaria por el desempeño de actividades académicas por más de 30 años.

Constancia que el académico recibe por parte de las autoridades de la Universidad Autónoma de Yucatán por actividades realizadas en la misma.

Para la evaluación y asignación de puntos se requiere presentar:

- La constancia de antigüedad correspondiente.

4. INVESTIGACIÓN

4.1. Artículo especializado

El artículo especializado debe contener los resultados de trabajos de investigación o desarrollo de proyectos o programas aprobados por la UADY. El artículo de investigación reporta estudios originales que no hayan sido publicados con anterioridad, teorías o técnicas, resultados de estudios extensos y que conducen a una ampliación del conocimiento.

Para la evaluación se requiere presentar:

- Copia del artículo completo con índice, directorio y portada que contenga: año, volumen, número y páginas,
- En caso de publicación en revistas en línea, presentar copia de: la página principal de la revista, del directorio y copia del artículo completo.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- Alcance de la revista (local, nacional e internacional),
- La regularidad en la publicación de la revista, y
- Contenido del artículo.

4.2. Capítulo de libro especializado

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

Para la evaluación se requiere presentar:

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

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) La profundidad con que se trata el tema,
- b) La vigencia de los conceptos y de las referencias, y
- c) Su relación con los otros capítulos del libro.

4.3. Libro especializado

Es la publicación que relaciona en forma exhaustiva y de manera crítica el conocimiento de un tema en particular y que se emplea fundamentalmente para la investigación y consulta. Debe ser afín al área de trabajo del autor. Para ser considerado como tal debe estar editado y publicado por cualquier universidad pública o privada, institución educativa, dependencias oficiales, centro de investigación o casa editorial

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) El libro a evaluar, con su ISBN.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) La profundidad con que se trate el tema,
- b) La claridad y la vigencia de los conceptos y
- c) La contribución al área del conocimiento correspondiente,

4.4. Trabajo presentado en evento especializado

Es la presentación de los resultados parciales o totales de un trabajo de investigación en seminarios, simposios, congresos o cualquier otro evento similar. En caso de que el trabajo haya sido presentado en más de una ocasión, las presentaciones posteriores deberán reubicarse en el rubro de Conferencia de divulgación.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Constancia de presentación, en caso de eventos internacionales se podrá admitir en lugar de la constancia de presentación la aceptación expedida por los organizadores. En caso de que la constancia no consigne el nombre del trabajo o el de todos los autores, anexar documentos que acrediten lo anterior.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) El alcance del evento (local, nacional o internacional).

4.5. Traducción publicada de artículo especializado

Es la traducción de un artículo seleccionado por su relevancia para apoyar el aprendizaje del estudiante, que permite la conceptualización, aplicación y ampliación de la información proporcionada por el instructor. El artículo traducido deberá haber sido publicado por alguna institución.

Para la evaluación se requiere:

- a) Constancia de la autoridad correspondiente que incluya el nombre de los traductores, la fecha de elaboración y que la traducción haya sido publicada en el periodo a evaluar.
- b) Copia del producto original y del material traducido, incluyendo portada e índice de la publicación en su caso.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) La relación del material con las unidades didácticas de la dependencia.
- b) La calidad y el prestigio del medio en el que se publicó la traducción.

4.6. Traducción publicada de libro

Para ser evaluado deberá haber sido editado y publicado por el Consejo Editorial de la UADY u otros consejos editoriales externos a la Universidad; deberá estar relacionado con las actividades de docencia, investigación extensión u otros programas de la dependencia.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Constancia de la autoridad correspondiente que incluya el nombre de los traductores, la fecha de elaboración y la relación con los programas académicos de la dependencia.
- b) El texto traducido con su ISBN, y
- c) Carta del editor de la versión original autorizando la traducción.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) La extensión, y
- b) El prestigio de la editorial que publica la traducción.

4.7. Conferencia científica

Es la presentación individual de un tema relacionado con las actividades del académico en eventos tales como: simposio, congreso, seminario, etc.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Constancia de su impartición y su correspondencia con el área de actividades del académico dentro de la Universidad.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) El alcance del evento (local, nacional o internacional).

4.8. Edición de memoria de evento científico

Es el documento que contiene los trabajos presentados de manera completa o parcial durante un evento como: seminario, simposio, congreso, etc. de la Universidad Autónoma de Yucatán o en otra institución de educación superior que acredite la participación de la UADY

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Copia de las memorias.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) Alcance del evento (local, nacional o internacional),
- b) La extensión, y
- c) El prestigio del evento.

4.9. Reseña científica

El comentario escrito acerca de un libro o evento científico, tal como: simposio, mesa redonda, coloquio, etcétera, y que se publica en una revista que cuenta con periodicidad y consejo editorial.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Copia de la reseña realizada,
- b) Copia de la portada, directorio e índice de la revista donde fue publicada que contenga: año, volumen, número y página.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) Alcance de la revista (local, nacional o internacional), y
- b) Correspondencia del trabajo con el área del autor.

4.10. Participación en Comité Editorial

Es la actividad de un académico en el comité o consejo editorial de una revista, a la cual fue invitado por ser un experto conocido en su área de trabajo. Como miembro del comité o consejo editorial, apoyará al Editor en la toma de decisiones para publicar los trabajos de su campo y apoyar en las decisiones políticas de la revista.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Copia del nombramiento como miembro del comité o consejo editorial de la revista, en la que se especifique en cuántos números se participó y
- b) Copia del directorio y portada de uno de los números publicados de la revista en la que aparezca el nombre del académico como miembro del comité o consejo editorial.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) El alcance de la revista (local, nacional o internacional),
- b) La regularidad de la publicación de la revista.

5. PRESERVACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA

5.1. Conferencia de divulgación.

Para efectos de evaluación se entiende por conferencia de divulgación a la plática o disertación sobre algún punto doctrinal relacionado con el trabajo del conferenciante o sobre información relativa a los programas curriculares que la UADY imparte.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Constancia de su impartición y su correspondencia con el área de actividades del académico dentro de la Universidad.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) Nivel de la audiencia a quien fue dirigida la conferencia, y
- b) Nivel del evento (Local, nacional, internacional)

5.2. Ponencias en congreso, simposio o coloquio de divulgación

Es la presentación oral de un trabajo, informe o dictamen en seminarios, simposios, congresos o cualquier otro evento similar.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Constancia de presentación, y
- b) En caso de eventos internacionales se podrá admitir en lugar de la constancia de presentación la aceptación expedida por los organizadores.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) El nivel del evento (local, nacional o internacional).

5.3.- Participación en comités editoriales de publicación de divulgación.

Es la actividad de un académico en el comité o consejo editorial de una revista de divulgación, a la cual fue invitado por ser un experto conocido en su área de trabajo. Como miembro del comité o consejo editorial, apoyará al Editor en la toma de decisiones para publicar los trabajos de su campo y apoyar en las decisiones políticas de la revista.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Copia del nombramiento como miembro del comité o consejo editorial de la revista, en la que se especifique en cuántos números se participó.
- b) Copia del directorio y la portada de uno de los números publicados de la revista en la que aparezca el nombre del académico como parte del consejo editorial.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) El alcance de la revista (local, nacional o internacional),
- b) La regularidad en la publicación de la revista.

5.4. Dirección o edición de publicaciones periódicas de divulgación

Es la labor que realiza un académico para llevar a cabo todo el proceso editorial de una revista, desde la recepción de trabajos hasta su impresión.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Copia del nombramiento como director o editor de la revista.
- b) Copia del directorio o portada de cada uno de los números publicados de la revista en la que aparezca el académico como director o editor.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) El alcance de la revista (local, nacional o internacional),
- b) La regularidad de la publicación de la revista.

5.5. Difusión de la cultura y el deporte

5.5.1. Responsable de la organización de eventos interinstitucionales

Es la actividad que realiza un académico o grupo de académicos para llevar a cabo un evento académico interinstitucional, esta organización incluye las funciones administrativas y/o las funciones académicas del evento. Se entiende por responsable de la organización a la persona encargada de la coordinación de las diversas funciones y tareas implicadas en este tipo de evento.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Constancia avalada por la institución responsable de haber coordinado el evento y en donde se especifique el tipo de actividad realizada y el período del evento.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) El tipo del evento,
- b) Las actividades realizadas, y
- c) Alcance del evento (local, nacional, internacional).

5.5.2. Coordinación en la organización de eventos

Es la actividad que realiza un académico o grupo de académicos para llevar a cabo un evento académico; esta organización incluye las funciones administrativas y/o las funciones académicas del evento. Para efectos de evaluación se entiende por coordinador de congreso, simposio o coloquio de divulgación a la persona encargada de la coordinación de las diversas funciones y tareas implicadas en el evento.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Constancia avalada por la institución responsable de haber coordinado el evento y en donde se especifique el tipo de actividad realizada y el período del evento.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) El tipo del evento,
- b) Las actividades realizadas, y
- c) Alcance del evento (local, nacional, internacional).

5.5.3. Participación en la organización de eventos

Es la actividad que realiza un académico o grupo de académicos para apoyar un evento académico; la participación incluye las funciones administrativas y/o las funciones académicas del evento.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Constancia avalada por la institución responsable de haber coordinado el evento y en donde se especifique el tipo de actividad realizada y el período del evento.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) El tipo del evento,
- b) Las actividades realizadas, y
- c) Alcance del evento (local, nacional, internacional).

5.5.4. Obtención de alguno de los tres primeros lugares en competencia

Es la actividad en la que un estudiante obtiene alguno de los tres primeros lugares en una competencia académica o deportiva.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Constancia avalada por la autoridad competente de que el profesor asesoró académicamente o entrenó o en una disciplina deportiva a un estudiante que obtuvo alguno de los tres primeros lugares en una competencia.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) El tipo del evento,
- b) Las actividades realizadas, y
- c) El alcance del evento (local, nacional, internacional).

5.5.5. Preparación o asesoría a estudiantes para competencias académicas

Es la actividad extra clase que un académico realiza para mejorar los conocimientos y habilidades de uno o más alumnos que participarán en una competencia académica local, nacional o internacional.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Constancia expedida por la autoridad correspondiente donde se indique el nombre del alumno, el período de la asesoría y la competencia académica donde se participó,
- b) Constancia de participación del alumno o alumnos en la competencia académica

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) El tipo del evento,
- b) Las actividades realizadas, y
- c) Alcance del evento (local, nacional, internacional).

5.5.6. Preparación o asesoría a estudiantes

Es la actividad extra clase que un académico realiza para mejorar los conocimientos y habilidades de uno o más alumnos.

Para la evaluación se requiere presentar: constancia expedida por la autoridad correspondiente donde se indique el nombre del curso, el nombre del alumno, el período de la asesoría.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta el número de alumnos asesorados

6. PARTICIPACIÓN UNIVERSITARIA

6.1 Miembro de alguna de las comisiones permanentes del Consejo Universitario

Los académicos que forman parte del Consejo Universitario por participar en las actividades de alguna de las siguientes comisiones permanentes: Académica, Legislativa y Presupuestos o en alguna de las comisiones ocasionales que el Consejo Universitario forme.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Constancia de la autoridad correspondiente donde se indique la pertenencia a la comisión y el período en que se desempeñó como tal.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

- a) La comisión a la cual se pertenezca.

6.2 Miembro de la Comisión Dictaminadora

Los académicos que forman parte del órgano colegiado al que se refiere el artículo 67 del Reglamento del Personal Académico de la UADY.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Constancia de la autoridad correspondiente donde se indique el período en que se desempeñó como tal.

6.3 Miembro del Comité de Promoción y Permanencia

Los académicos que forman parte de los cuerpos colegiados a los que se refiere el artículo 89 del Reglamento del Personal Académico de la UADY.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Constancia de la autoridad correspondiente donde se indique el período en que se desempeñó como tal.

6.4 Miembro del Consejo Académico

Los académicos que forman parte del Consejo Académico de las escuelas preparatorias.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Constancia de la autoridad correspondiente donde se indique el período en que se desempeñó como tal.

En la asignación de puntos se tomará en cuenta la pertenencia a solamente un cuerpo colegiado, aquél de mayor puntaje.

6.5 Miembro del Jurado Calificador en Concursos de Oposición

Se refiere a la participación de los académicos que forman parte de los organismos auxiliares a los que se refiere el artículo 82 del Reglamento de Personal Académico de la UADY y los que participan como jurados en concursos académicos.

Para la evaluación se requiere presentar según sea el caso:

- a) Constancia del Secretario de la Comisión Dictaminadora correspondiente, donde se indique el evento y la fecha de su realización o comprobar con documentos su participación como jurado

6.6 Miembro de Jurado Calificador en eventos académicos

Es la actividad en la que participa un académico para evaluar actividades con fines culturales, académicas y o deportivas organizadas por instituciones relacionadas con dichas actividades.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Constancia de Comisión en caso de que la actividad se desarrolle en otra institución.
- b) Constancia de la autoridad correspondiente donde se indique el período en que se desempeñó como tal.

6.7 Actividades de apoyo en la elaboración y/o modificación de reglamentos aprobados por el Consejo Universitario

Es la actividad en la que participa un académico para apoyar la elaboración y/o modificación de reglamentos aprobados por el Consejo Universitario.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Constancia de comisión de la autoridad correspondiente donde se indique el período en que se realizará la actividad.
- b) Copia del acta del Consejo Universitario en el que el producto fue aprobado

6.8 Coordinador de Área o Academia

Es el nombramiento que otorga el director de una facultad o escuela para que un académico dirija un área o academia dentro de una escuela y por el cual no se recibe ninguna remuneración adicional.

Para la evaluación se requiere:

- a) Constancia de la autoridad correspondiente en que se especifique período del desempeño de la función.

B) DEDICACION A LA DOCENCIA

1. DESEMPEÑO PROFESIONAL

B.1.1 - Impartición de cursos de educación media superior y/o propedéuticos.

Es la carga docente impartida por el académico; las actividades que podrán ser consideradas en este rubro serán aquellas que estén contempladas en el plan y programas de estudio de educación media superior oficiales aprobados por el H. Consejo Universitario o las autoridades correspondientes de la Universidad. Las actividades internas por las cuales se reciba una remuneración adicional no deben ser consideradas.

Definiciones:

Educación Media Superior.- Son los cursos que se imparten en algún programa que prepara a los estudiantes en el nivel previo al de su formación profesional

Propedéutico o de nivelación.- Son cursos previos a los estudios formales de algún programa de Licenciatura o Posgrado.

Para la evaluación se requiere presentar:

- a) Constancia de haber impartido los cursos firmada por la autoridad correspondiente donde se especifique nombre del curso o módulo, nivel en que se impartió, período en que se llevó a cabo, número de horas hábiles de acuerdo con el plan o programa de estudios.

C.- PERMANENCIA EN ACTIVIDADES DE DOCENCIA

C.1. ANTIGÜEDAD.

C.1.1. Años de servicio. Período durante el cual el académico ha prestado servicios a la Universidad.

Para este rubro se requiere:

- a) Copia del nombramiento o constancia de la autoridad correspondiente.

Yucatán
Dr. [Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

ANEXO III. FORMATOS

SOLICITUD
PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

COMISIÓN DE EVALUACIÓN ACADÉMICA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN
P R E S E N T E

Por este medio, solicito el ingreso al Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente Educación Media Superior, de conformidad con la convocatoria 2012-2013 y el reglamento establecidos para tal efecto y hago entrega de la documentación correspondiente para su evaluación.

Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información y los documentos comprobatorios entregados con esta solicitud son copia fiel de los originales y autorizo su cotejo en el momento que sean requeridos para verificar su autenticidad por parte de la instancia que corresponda.

Nombre del académico _____
Dependencia de adscripción _____
Nombramiento _____

Dedicación: 20-30 h 31- 40 h

Solicité un estímulo con anterioridad:

Sí () Nivel obtenido _____ Año evaluado _____
No ()

Se entrega copia de:

Acta de examen profesional (menos de dos años de antigüedad) Licenciatura

En el período a evaluar impartí al menos 20 h/s/m en cursos aprobados por el Consejo Universitario:

Sí () No ()

En el período a evaluar tuve licencia sin goce de sueldo:

Sí () Duración: _____ (meses)
No ()

A partir del mes de abril de 2012 contaré con algún tipo de beca

Sí () de que tipo _____ fuente _____
No ()

Se anexan:

- () Plan de trabajo aprobado por autoridad correspondiente
- () Informe(s) de actividades aprobado por la autoridad correspondiente
- () Listado de documentos que incluye _____ documentos comprobatorios

Fecha _____ Firma _____

Firma del Presidente del Comité de Promoción y Permanencia y sello

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN
COMISIÓN DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

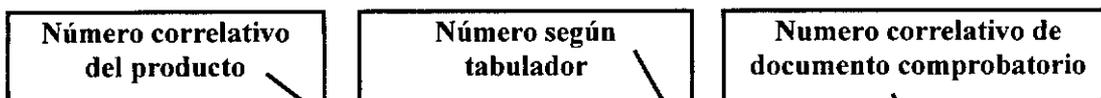
Ejemplo de ordenamiento de documentos probatorios.

No. Producto	No. de Tabulador Anexo I	No. de Documento	Descripción del documento
A1.- Formación académica, actualización y participación académica, científica y técnica			
1	1.1 Diplomado.	1	Constancia de haber realizado y finalizado estudios de diplomado en el periodo a evaluar
2	1.5 Cursos de actualización	2	Constancia de participación
3	1.6 Asistencia a cursos con duración menor a 20 horas	3	Constancia de asistencia a curso de actualización en enseñanza de la Química
		4	Constancia de asistencia a curso de actualización en enseñanza de la Física
4	1.7 Elaboración de exámenes		
	1.7.1 Elaboración de exámenes parciales de asignatura	5	Constancia de elaboración de exámenes parciales de asignatura
	1.7.2 Elaboración de exámenes Ordinarios de asignatura	6	Constancia de elaboración de examen ordinario de asignatura
5	1.8 Asistencia puntual, participativa y propositiva a Academia	7	Asistencia a Academia de Física
		8	Asistencia a Academia de Inglés
A2.- Elaboración de materiales didácticos			
6	2.1 Paquete didáctico	9	Constancia de autoría
		10	Copia del paquete didáctico de la asignatura.
7	2.2 Notas de curso	11	Constancia de autoría
			Copia de las notas de curso
A3.- Modificación de planes y programas			
8		12	
A4.- Investigación Educativa			
9		13	
A5.- Preservación y difusión de la cultura			
10		14	
A6.- Participación universitaria			
11		15	
B.1 Desempeño profesional			
12		16	
C.1 Antigüedad			
13		17	

Ejemplo de numeración de documentos
Producto No. 6 del listado

Elaboración de paquete didáctico

Constancia del Secretario Académico donde se especifique los nombres de los académicos participantes



[6]

2.1

(9)

Constancia de elaboración de paquete didáctico

Fecha de expedición de la constancia 2 de Octubre de 2011

1.- Nombre del producto
(plan de estudios o programa de asignatura)

Paquete didáctico de Inglés

2.- Producto realizado:

Notas de cursos

Paquete didáctico

3.- Tipo de trabajo

Elaboración

Modificación

5.-Tipo de participación

4.- Nombre de los participantes

Responsable

Colaborador

1.-
2.-
3.-

1.-	Juan Pérez Cano	X	
2.-			
3.-			

6.- Descripción de las actividades

7.- En el caso de programa de asignatura (%) de modificación

Nombre y firma de la autoridad correspondiente