UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN

SECRETARÍA GENERAL
COMISIÓN DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE APOYO AL PERSONAL DOCENTE

EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

CONTENIDO

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE APOYO
AL PERSONAL DOCENTE DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

CAPÍTULO I	3
FUNDAMENTO JURÍDICO Y CARACTERISTICAS GENERALES	
CAPÍTULO II	4
REQUISITOS	
CAPÍTULO III	5
VIGENCIA DE LOS APOYOS	
CAPÍTULO IV	6
PROCESO PARA OBTENER EL APOYO	
CAPÍTULO V	7
CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN	
CAPÍTULO VI	11
CANCELACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL APOYO	
CAPÍTULO VII	12
DISPOSICIONES FINALES	
CAPÍTULO VIII	13
TRANSITORIOS	
ANEXO I	14
TABULADOR PARA LA EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES	
ANEXO II	19
CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL TABULADOR	

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

CAPÍTULO I

FUNDAMENTO JURÍDICO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES

ARTÍCULO 1. La Universidad Autónoma de Yucatán (UADY) establece un programa de incentivos económicos destinado a apoyar el desempeño extraordinario del personal docente definitivo de educación media superior en sus actividades de docencia, investigación, tutoría y cuerpos colegiados, así como su permanencia y dedicación a la docencia. Los presentes lineamientos tienen por objeto reglamentar las bases, criterios y procedimientos para el otorgamiento del apoyo al personal docente de Educación Media Superior de la Universidad Autónoma de Yucatán, programa cuyo propósito primordial es consolidar la profesionalización de la carrera docente del personal académico que tiene como actividad principal la docencia frente a grupo.

ARTÍCULO 2. De acuerdo con el presupuesto asignado, los apoyos se otorgarán en los niveles y montos económicos señalados en el Artículo 4 de estos lineamientos, mismos que se devengarán mensualmente y se harán efectivos cuando se cuente con los recursos presupuestales correspondientes.

ARTÍCULO 3. Los apoyos autorizados para el personal 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, así como tampoco podrán ser demandables ante alguna autoridad gubernamental.

ARTÍCULO 4. Los apoyos se otorgarán con los montos económicos basados en Unidades de Medida y Actualización (UMA) señalados en el siguiente cuadro:

	Personal de 20-30 h/s/m	**Personal de 31-40 h/s/m**
NIVEL I	0.5 UMA	1.0 UMA
NIVEL II	1.0 UMA	2.0 UMA
NIVEL III	1.5 UMA	3.0 UMA

ARTÍCULO 5. Los puntos mínimos establecidos y necesarios para obtener los apoyos en los diferentes niveles se indican en el cuadro siguiente:

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

	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 conforme a lo establecido en este reglamento, en el Capítulo V y realizando las actividades de los tres criterios de evaluación que se mencionan en el artículo 19.

El nivel de los apoyos se asignará con base en las actividades docencia, investigación, tutoría, cuerpos colegiados, así como permanencia y dedicación a la docencia, realizadas durante el período a evaluar.

CAPÍTULO II

REQUISITOS

ARTÍCULO 6. Podrán participar en el Programa de Apoyo al Personal Docente de Educación Media Superior, los académicos que:

a) Cuenten con nombramiento definitivo como profesores de asignatura de enseñanza media superior de cualquier nivel (A, B o C) durante todo el período a evaluar.
b) Hayan laborado al menos 11 meses del año a evaluar.
c) Hayan impartido en su dependencia al menos 20 horas/semana/mes de clases frente a grupo durante el periodo a evaluar.
d) Acrediten al menos el 90% de asistencias durante el periodo a evaluar, pudiendo justificar faltas con constancias médicas o emitidas por la autoridad correspondiente.
e) Tengan una antigüedad mínima de un año en el desempeño de la función docente en la UADY, contado a partir de la definitividad.
f) Tengan al menos tres años de haber obtenido el título de licenciatura al inicio del periodo a evaluar.
g) No cuenten con otro apoyo económico proveniente de la Universidad o cualquier otra institución.

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

h) Cuenten con el plan anual de trabajo correspondiente, aprobado por la autoridad competente, en el Sistema Institucional de Informes y Gestión de los Académicos (SIGA).

El personal docente de asignatura de 30 a 40 horas/semana/mes que tenga alguna coordinación de medio tiempo, podrá participar en el programa como profesores de asignatura de 20 a 30 horas/semana/mes.

ARTÍCULO 7. Para ser acreedor al apoyo será requisito que la puntuación alcanzada sea el resultado de haber impartido un mínimo de 20 horas/semana/mes de clases frente a grupo, tener al menos 90% de asistencias laborales y haber realizado alguna de las actividades del tabulador (anexo 1) de estos lineamientos durante el periodo a evaluar.

ARTÍCULO 8. En ningún caso el personal docente podrá recibir los apoyos económicos de este programa al mismo tiempo que cualquier otra beca de estudios o compensación económica otorgada por parte de la Universidad o cualquier otra institución.

CAPÍTULO III

VIGENCIA DE LOS APOYOS

ARTÍCULO 9. La vigencia de los apoyos al desempeño del personal docente de Educación Media Superior será de doce meses a partir del primero de abril del año siguiente al periodo evaluado.

ARTÍCULO 10. La forma de pago para el personal docente que resulte seleccionado en los procesos de evaluación será mensualmente mediante depósito bancario y en nómina especial que reúna los requisitos de control y revisión, y sujeto a gravamen fiscal.

ARTÍCULO 11. El monto de los apoyos se ajustará por variación de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

CAPÍTULO IV

PROCESO PARA OBTENER EL APOYO

ARTÍCULO 12. La persona titular de la Rectoría de la UADY será responsable de emitir la convocatoria respectiva con el apoyo de la persona titular de la Secretaría General y de la Comisión de Evaluación Académica. Las personas titulares de la Rectoría, Secretaría General y las Escuelas Preparatorias de la UADY serán responsables de publicar y difundir ampliamente la convocatoria respectiva y los presentes lineamientos a través de los diversos medios de comunicación institucionales."

ARTÍCULO 13. La convocatoria para participar en el Programa de Apoyo al Personal Docente de Educación Media Superior será emitida en el mes de diciembre de cada año y deberá señalar:

a) El propósito de los apoyos;
b) Quiénes podrán participar;
c) Niveles y montos de los apoyos;
e) Forma y periodicidad del pago de apoyos;
f) Los criterios y actividades a evaluar;
g) Fecha y lugar de entrega de solicitudes y documentación de soporte;
h) Causales de suspensión del apoyo, e
i) Información adicional que se considere necesaria.

ARTÍCULO 14. Conforme a la convocatoria, quienes estén interesados en participar capturarán en la plataforma digital correspondiente la información y la documentación señalada en el artículo 15 de los presentes lineamientos. Posteriormente, entregarán la solicitud impresa al Comité de Promoción y Permanencia de su dependencia de adscripción, quién al momento de recibir dicha solicitud deberá verificar que todos los comprobantes de las actividades señaladas en la relación a la que se refiere el citado artículo 15 de los presentes lineamientos, estén contenidas en la plataforma digital 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 y visado de la solicitud y listado de los expedientes, estará indicada en la convocatoria respectiva. Las solicitudes que no sean aprobadas por el Comité de Promoción y Permanencia correspondiente no serán evaluadas. Será obligación de este Comité rechazar las solicitudes que no cumplan con los requisitos previstos en estos lineamientos e indicados en la convocatoria.

ARTÍCULO 15. La solicitud se acompañará, de manera obligatoria, con los siguientes documentos en formato digital:

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

a) Relación de actividades evaluables, generada por el sistema de captura en línea. Las actividades evaluables son aquellas realizadas al servicio de la UADY o que estén comprendidas en convenios o acuerdos inter-institucionales y acreditadas mediante una constancia avalada por la autoridad correspondiente de la dependencia de adscripción del solicitante.

b) Plan de trabajo del período, debidamente aprobado en tiempo y forma por la autoridad correspondiente, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia de su adscripción.

c) Título profesional o el acta del examen con al menos tres años de antigüedad al inicio del periodo a evaluar.

d) Los productos de trabajo completos y los demás documentos necesarios (constancias) para comprobar fehacientemente las actividades realizadas para la UADY o que estén comprendidas en convenios o acuerdos inter-institucionales y acreditadas mediante una constancia avalada por la autoridad correspondiente de la dependencia de adscripción del solicitante, deberán ser presentados en forma digital en la plataforma correspondiente y cumplir con lo previsto en los presentes lineamientos.

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

CAPÍTULO V

CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 16. Con base en el artículo 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 apoyos del Programa de Apoyo al Personal Docente de Educación Media Superior de la Universidad Autónoma de Yucatán, de conformidad con lo señalado en los presentes lineamientos.

ARTÍCULO 17. Para la evaluación de las actividades académicas y la asignación de los apoyos se considerarán las actividades incluidas en el Anexo I de los presentes lineamientos, que se hayan realizado al servicio de la UADY o que estén comprendidas en convenios o acuerdos inter-institucionales y acreditadas mediante una constancia avalada por la autoridad correspondiente de la dependencia de adscripción del solicitante, dentro del período a evaluar.

Calle 76 No. 455 [illegible] entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

ARTÍCULO 18. 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 con los procedimientos indicados en los anexos I y II de los presentes lineamientos.

ARTÍCULO 19. Los criterios de evaluación para la obtención de los apoyos son los siguientes:

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

ARTÍCULO 20. La puntuación máxima para cada uno de los criterios de evaluación señalados en el artículo 19 de los presentes lineamientos, 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 21. 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 22. Los apoyos al personal docente 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	UMA
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 profesorado le corresponderá un nivel por su puntuación en calidad en el desempeño de la docencia y otro por su puntuación total; el nivel de apoyos que se otorgará finalmente será el mínimo de los dos anteriores.

ARTÍCULO 23. Los apoyos al desempeño del personal docente de 31 a 40 horas/semana/mes serán clasificados por nivel de acuerdo con lo siguiente:

Niveles	Puntos Mínimos en Calidad en el Desempeño de la Docencia	Puntuación Total	UMA
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 profesorado le corresponderá un nivel por su puntuación en calidad en el desempeño de la docencia y otro por su puntuación total; el nivel de apoyos que se otorgará finalmente será el mínimo de los dos anteriores.

ARTÍCULO 24. La asignación de los recursos económicos se hará en el siguiente orden de prelación: primeramente, al personal de 31- 40 horas/semana/mes y seguidamente al de 20-30 horas/semana/mes. Los recursos serán asignados en función del número de puntos alcanzados y los criterios establecidos en los artículos 22 y 23 de los presentes lineamientos. En caso de que los recursos económicos asignados al programa resulten insuficientes para cubrir el 100% de los apoyos, el pago se efectuará de acuerdo con el siguiente factor de ajuste (Fa), a excepción del apoyo en el nivel I:

$$F_a = \frac{R_{AP} - M_N}{M_{TE} - M_N}$$

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

En el factor anterior, R_{AP} son los recursos económicos asignados al programa de estímulos; M_N es el monto anual estimado de los apoyos del nivel I; M_{TE} es el monto total anual de la evaluación.

ARTÍCULO 25. La Comisión Dictaminadora de Escuelas Preparatorias evaluará los productos de trabajo académico y propondrá los puntos correspondientes, a excepción de los que correspondan a los apartados "dedicación a la docencia" y "permanencia en las actividades de docencia" que serán asignados por la Comisión de Evaluación Académica.

ARTÍCULO 26. 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 apoyo 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. El personal docente recibirá los resultados de la evaluación correspondiente vía correo electrónico institucional. El personal docente que por algún motivo no reciba los resultados de su evaluación vía correo electrónico institucional, podrá solicitar una copia por medio de la plataforma digital correspondiente.

ARTÍCULO 27. El personal docente que no esté de acuerdo con el fallo emitido por la Comisión de Evaluación Académica tendrá derecho a una revisión de este resultado. La inconformidad, debidamente fundamentada, deberá ser presentada a través de la plataforma digital en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha de la publicación de los resultados. No se aceptarán documentos de actividades académicas que no hayan sido debidamente cargadas en el sistema. Los casos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por la Comisión de Evaluación Académica y su fallo será inapelable.

ARTÍCULO 28. La Comisión de Evaluación Académica comunicará sus resoluciones finales a las personas interesadas vía correo electrónico institucional en las fechas que señale la convocatoria y a las siguientes instancias: Rectoría, Secretaría General, Dirección General de Finanzas y Administración, Coordinación General de Recursos Humanos, a la Dirección de la Escuela Preparatoria de adscripción del personal académico y a la Comisión Dictaminadora de Escuelas Preparatorias, en el entendido de que el personal académico que resulte favorecido en su evaluación recibirá el estímulo retroactivo al mes de abril de acuerdo al artículo 9 del presente reglamento.

ARTÍCULO 29. Las solicitudes de apoyos hechas por los miembros de la Comisión Dictaminadora de Escuelas Preparatorias serán evaluadas en su totalidad por los miembros de la Comisión de Evaluación Académica.

Calle 76 No. 455 [illegible] entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc.
Tel. 999.924.47.86
www.uady.mx

ARTÍCULO 30. Cuando se analicen los expedientes del cónyuge o de algún pariente hasta el segundo grado, sea por afinidad o consanguinidad, de algún miembro de las Comisiones Dictaminadoras de Escuelas Preparatorias o de la Comisión de Evaluación Académica, dicho miembro no podrá estar presente mientras se efectúa la evaluación. En caso de que dicho miembro se desempeñe en la presidencia, quien ocupe la secretaría lo suplirá y se nombrará un secretario accidental. Para el caso de que se trate de la persona que se desempeña como secretaria, se nombrará un secretario accidental. En ambas circunstancias la suplencia durará el tiempo necesario para hacer la evaluación de los documentos del personal académico en cuestión.

CAPÍTULO VI

CANCELACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL APOYO

ARTÍCULO 31.- El apoyo se cancelará de manera definitiva cuando el personal académico beneficiado se encuentre en alguno de los siguientes casos:

a) Incumplimiento de las condiciones de trabajo, declarado por autoridad competente;
b) Terminación de la relación laboral;
c) Suspensión temporal de la prestación de servicio ordenada por autoridad competente;
d) Separación definitiva del servicio derivada de la renuncia, jubilación o pensión, o por resolución de la autoridad laboral competente;
e) 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;
f) Falsificación de algún documento comprobatorio, o
g) Cuando no se cuente con la partida presupuestal correspondiente.

ARTICULO 32. El apoyo podrá suspenderse temporalmente por:

a) Ocupar puestos directivos o de confianza en la Institución, o
b) Cancelación del programa o falta del presupuesto asignado

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 33. Las personas titulares de la Dirección de las Escuelas Preparatorias de la UADY que tengan personal gozando del beneficio del Programa de Apoyo al Personal Docente, deberán notificar a la Comisión de Evaluación Académica, a la Dirección General de Finanzas y Administración y a la Coordinación General de Recursos Humanos, los movimientos que afecten el goce de dicho beneficio en un plazo no mayor de 15 días naturales.

ARTÍCULO 34. Es responsabilidad del personal académico solicitante:

a) 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.

b) No someter a evaluación trabajos previamente dictaminados y su inclusión en el listado de actividades del académico será interpretado como falta por la Comisión de Evaluación Académica y se considerará esto como razón suficiente para dictaminar negativamente sobre la solicitud y vetarlo por un año más.

c) Informar si durante o posteriormente al proceso de evaluación de su solicitud se produjo algún cambio o movimiento que afecte su goce del beneficio del programa, tales como: la obtención de una beca, goce de estímulos, compensaciones salariales y otros equivalentes; la omisión de esta información y su comunicación a las autoridades correspondientes, una vez que el personal académico haya sido enterado oficialmente de ello, también será causal para la emisión de un dictamen negativo y el correspondiente veto para los dos años siguientes.

ARTÍCULO 35. Para acreditar las actividades académicas contempladas en los presentes Lineamientos del Programa de Apoyo al Personal Docente de Educación Media Superior, se entenderá como la firma de autoridad correspondiente la de las personas titulares de la Rectoría, la Secretaría General, Direcciones Generales, Coordinación General de Recursos Humanos, Direcciones, Secretarías Administrativas y Académicas de las Escuelas Preparatorias.

ARTÍCULO 36. Todo lo no previsto en los presentes lineamientos, relacionado con la evaluación y la asignación de los apoyos al Personal de Asignatura de Enseñanza Media Superior, será resuelto por la Comisión de Evaluación Académica de la Universidad Autónoma de Yucatán.

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

CAPÍTULO VIII

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del 3 de julio de 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Por única ocasión la convocatoria 2023 para el otorgamiento de los presentes apoyos se realizará conforme a los términos siguientes:

Calendarización	
Publicación de la convocatoria	5 de julio 2023
Recepción de expedientes por el Comité de Promoción y Permanencia	Del 14 al 31 de agosto de 2023
Revisión de expedientes por la Comisión Dictaminadora	Del 1 al 22 de septiembre de 2023
Revisión de expedientes por la Comisión de Evaluación Académica	Del 25 de septiembre al 19 de octubre de 2023
Resultados preliminares	20 de octubre de 2023
Recepción del recurso de inconformidad	Del 23 al 27 de octubre de 2023
Resolución de las inconformidades recibidas	28 de octubre al 16 de noviembre de 2023
Resultados finales	17 de noviembre de 2023
Entrega de recurso*	En el mes de diciembre de 2023 en una sola exhibición mediante depósito bancario y en nómina especial, en la que conste la deducción del impuesto correspondiente El pago del apoyo podrá prorrogarse al mes inmediato siguiente a la fecha fijada en la presente convocatoria, cuando concurran circunstancias imprevistas sujetas a requerimientos institucionales prioritarios.

Mérida, Yucatán, México, 4 de julio de 2023

Dr. Manuel Arturo Román Kalisch
Presidente

Dra. Lilia Carolina Avilés Heredia
Secretaria

Dra. Rebelín Echeverría Echeverría
Vocal

Dra. Patricia Irené Montañez Escalante
Vocal

Dr. Francisco José Moo Mena
Vocal

Dra. Karla Yolanda Acosta Viana
Vocal

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

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	Habilitación en el Modelo Educativo para la Formación Integral	100
1.6	Cursos de Actualización 2 puntos por hora, máximo 60 horas durante el año	120
1.7	Asistencia a congresos, seminarios, simposio, coloquios, mesas redondas, webinar, 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
1.8	Elaboración de Pruebas de Desempeño	
1.8.1	Pruebas de desempeño por periodo de evaluación de asignatura semestral 15 puntos por prueba, máximo 6 pruebas al año	90
1.8.2	Pruebas de desempeño por asignatura semestral 20 puntos por prueba, máximo 3 pruebas al año	60
1.9	Asistencia puntual, participativa y propositiva a Academia Semestral por asignatura, 20 puntos por Academia, máximo 10 academias al año	200
1.10	Impartición de cursos de educación continua, presencial o en línea 4 puntos por hora	

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

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 para Actividades de Aprendizaje (ADA´s) 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	Guion de plan de clases 70 puntos por guion	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

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc.
Tel. 999.924.47.86
| ww.uady.mx

A.3 Modificación de planes y programas

CONCEPTO		PUNTUACIÓN MÁXIMA
3.1	Programa de asignatura de Enseñanza Media Superior 36 puntos por programa de asignatura	72
3.2	Programa de curso de educación continua 36 puntos por programa	72
3.3	Planeación didáctica de Asignatura 100 puntos por programa de asignatura	300
3.4	Plan de estudios de Educación Media Superior 288 por plan	288
3.5	Participación en actividades de apoyo para la modificación del Plan de Estudios de Educación Media Superior 36 puntos por actividad	144
3.6	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 o de divulgación en revista con ISBN y/o ISNN 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

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

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 Ciencia, la Tecnología, 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 50 puntos por evento local 100 puntos por evento nacional 150 puntos por evento internacional	300
5.5.5	Preparación o asesoría a estudiantado para competencias académicas 8 puntos por evento local 16 puntos por evento nacional 32 puntos por evento internacional	32
5.5.6	Preparación o asesoría a estudiantado para competencias deportivas 8 puntos por evento local 16 puntos por evento nacional 32 puntos por evento internacional	
5.5.7	Preparación o asesoría académica a estudiantado 2 puntos por estudiante	50

17

A.6. Participación universitaria

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

B) DEDICACIÓN A LA DOCENCIA **MÁXIMO 300 PUNTOS**

B.1 Desempeño profesional

	CONCEPTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1.1	Impartición de cursos de Educación Media Superior	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

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc.
Tel. 999.924.47.86
| ww.uady.mx

ANEXO II

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL TABULADOR EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Se establecen las consideraciones a las que habrán de sujetarse el personal docente candidato al apoyo.

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 quienes evalúan 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 personal docente 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 deberán ser entregados en la plataforma del SIGA.

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 personal académico y de la planeación y evaluación de los mismos.

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc.
Tel. 999.924.47.86
| ww.uady.mx

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, obtenido en el año a evaluar. Es el estudio máximo realizado por el personal académico, concluido en su totalidad, relacionado con el quehacer de este personal en su dependencia de adscripción o afín 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 Habilitación en el Modelo Educativo para la Formación Integral.

Se refiere al curso impartido por la DGDA para la formación y capacitación en el Modelo Educativo vigente.

Para la evaluación se requiere presentar:

A) Constancia del curso emitida por la Dirección General de Desarrollo Académico.

1.6 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 personal 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.

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

Se refiere a la asistencia del personal 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.

1.8. (1.8.1 a 1.8.2) Elaboración de Pruebas de Desempeño

Para la evaluación se requiere presentar:

a) Constancia de participación expedida por la autoridad correspondiente donde se especifique el

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

nombre de la asignatura, el número de pruebas de desempeño elaboradas, el tipo y la fecha de elaboración de la prueba.

1.9. 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 personal académico el número de academias y las asignaturas que se abordan en las mismas.

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

Son los cursos impartidos en educación media superior por el personal académico 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) Materiales didácticos o recursos digitales: presentaciones, videos, compendios de lectura, infografías, quiz, cuestionarios y evaluaciones en plataforma, wiki, videos, cuadernos de trabajo, etc. avalados por las autoridades correspondientes.
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 las y los autores, el período de utilización, la fecha de aprobación y que al menos uno o una de los autores haya impartido el curso en el período a evaluar.
b) El paquete didáctico.

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | www.uady.mx

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 el estudiantado 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 las y los autores, el período de utilización, la fecha de aprobación y que al menos uno o una 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.

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

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 vigente de la UADY.

Para la evaluación se debe presentar:

a) Constancia de la autoridad correspondiente que incluya el nombre de las y 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:

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

Para la evaluación se requiere presentar:

a) 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 período a evaluar.
b) Carta descriptiva del curso o módulo al que corresponda y
c) Copia de la antología.

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | www.uady.mx

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:
a) Calidad y vigencia del material comentado,
b) La extensión y profundidad del análisis, y
c) Número y extensión del material comentado.

2.6.- Libro de texto de nueva creación

Escrito que realiza el personal académico como recurso didáctico para ofrecer al estudiantado 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:
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,
c) Las fuentes de información,
d) La extensión, y
e) 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:
a) Copia del capítulo del libro a evaluar, y
b) Copia de la portada con su ISBN, e índice.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:
a) El alcance de la editorial, y
b) 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:
a) Constancia de la autoridad correspondiente que incluya el nombre de las y los autores, la fecha

24

de elaboración y que el material lo hayan utilizado en cursos del período a evaluar.
b) Modelo didáctico.
c) 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.
d) Copia del programa de la asignatura.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:
a) La originalidad del modelo didáctico.
b) El número de conceptos a los que apoya.
c) 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:
a) Constancia de la autoridad correspondiente que incluya el nombre de los autores, la fecha de elaboración y que el material se haya utilizado en cursos del período a evaluar.
b) Material audiovisual en medio digital.
c) 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.
d) Copia del programa de la asignatura.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:
a) La originalidad del material audiovisual.
b) El número de conceptos a los que apoya.
c) 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:
a) Referencia al curso al que pertenece,
b) Índice de materiales compilados con sus respectivas referencias bibliográficas, y
c) Justificación de la pertinencia de la selección para la unidad temática del curso.

Para la evaluación se requiere presentar:
a) 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.
b) Copia del material de lectura.
c) Copia del programa de la asignatura.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:
a) Calidad y vigencia del material de lectura,
b) La extensión y profundidad del análisis, y
c) Número y extensión del material comentado.

Calle 76 No. 455 LL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

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 estudiantado 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:

a) 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.
b) Copia del documento completo.
c) Copia del programa de la asignatura.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

a) Extensión y cobertura del curso
b) Claridad en la presentación
c) El contenido deberá tener un ordenamiento con dificultad creciente
d) La diversidad de los tipos de reactivos utilizados
e) 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:

a) 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.
b) Dispositivo de almacenamiento con el programa ejecutable,
c) Programa del curso o descripción del área administrativa en que se utiliza.
d) Listado del código fuente del (los) programa(s) que conforma(n) el paquete.
e) Manual del usuario y
f) Manual técnico.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

a) El cumplimiento de los objetivos para el cual fue creado.
b) La originalidad y
c) 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.

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc.
Tel. 999.924.47.86
| ww.uady.mx

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.

2.12. Traducción de material audiovisual

Es la traducción de un material seleccionado por su relevancia para apoyar el aprendizaje del estudiantado 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 periodo 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. Guion 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, periodo de utilización y nombre de los autores.
b) Copia del producto
c) Copia del programa de la asignatura

Calle 76 No. 455 L.L. entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

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, y
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, y
c) Copia del programa de la asignatura

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

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, y
d) La claridad de la redacción.

2.16. Plan de evaluación de asignatura

Es un documento que el personal docente diseña para facilitar el proceso de evaluación y seguimiento del avance de los alumnos de un curso completo, que permite al estudiantado 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, y
c) Copia del programa de la asignatura.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:
a) La extensión del curso y
b) La pertinencia de los recursos de evaluación.

3. Modificación de planes y programas de estudio

3.1. 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.

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

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 puntación mínima del rango si se considera que se modificó del 25% al 50%

3.2. Planeación didáctica de asignatura.

Se considera como planeación didáctica de asignatura al conjunto de competencias, secuencias de contenidos, resultados de aprendizajes, desagregado de contenidos, estrategias de enseñanza ya aprendizaje, descripción de actividades de aprendizaje (incluyendo duración), descripción de evaluación de desempeño (indicando evaluación de proceso y producto); descripción de niveles de dominio y las referencias de una asignatura de educación media superior contempladas en el plan de estudio de educación media superior oficiales aprobado por el H. Consejo Universitario o las autoridades correspondientes de la Universidad.

Para la evaluación se requiere presentar:

a) Planeación didáctica con el sello de autorización
b) Para la modificación se requiere presentar la planeación didáctica antigua y la modificada.
c) Constancia de autoría firmada por la autoridad correspondiente, en la cual se especifique que se trata de una planeación didáctica 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:

d) La puntuación máxima si la modificación es mayor del 75%
e) La media si la modificación es entre el 51% y 75%,
f) La puntación mínima del rango si se considera que se modificó del 25% al 50%
g) El porcentaje aplicado según el número de autores será el siguiente:

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

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 personal 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.

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

b) Constancia del director de la dependencia, donde se especifique los nombres del personal académico participante 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 el personal académico para la elaboración o modificación de planes de estudio.

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 personal directivo 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 personal 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:
a) La constancia de antigüedad correspondiente.

4. INVESTIGACIÓN

4.1. Artículo divulgación

Se entiende por artículo de divulgación a la disertación escrita y publicada en alguna revista o columna especializada y que está relacionada con el trabajo del autor.

Para la evaluación se requiere presentar:

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

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:

a) Alcance de la revista (local, nacional e internacional),

Calle 76 No. 455 LL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

b) La regularidad en la publicación de la revista, y
c) 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:
a) Copia del capítulo del libro,
b) Copia de la portada incluyendo el ISBN, y
c) 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.

Calle 76 No. 455 LII entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

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 personal 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 personal académico dentro de la Universidad.

Para la asignación de puntos se tomará en cuenta:
a) El alcance del evento (local, nacional o internacional).

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

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 personal 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.

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

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 del personal 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 personal 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.

Calle 76 No. 455 Lt1 entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

5.4. Dirección o edición de publicaciones periódicas de divulgación

Es la labor que realiza el personal 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 ciencia, tecnología, la cultura y el deporte

5.5.1. Responsable de la organización de eventos interinstitucionales

Es la actividad que realiza el personal académico 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 el personal académico 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

Calle 76 No. 455 LLentre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | ww.uady.mx

c) Alcance del evento (local, nacional, internacional).

5.5.3. Participación en la organización de eventos

Es la actividad que realiza un personal 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 el estudiantado 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 profesorado 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 estudiantado para competencias académicas

Es la actividad extra clase que un personal 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 estudiantado 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 personal 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

El personal académico que forma 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

El personal académico 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 de alguna de las comisiones temporales del Consejo Universitario

El personal académico que participa en las actividades de alguna de las comisiones temporales de Consejo Universitario

6.4 Miembro del Comité de Promoción y Permanencia

El personal académico que forma parte de los cuerpos colegiados a los que se refiere el artículo 89

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | www.uady.mx

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.

6.5 Miembro del Consejo Académico o del Consejo Universitario

El personal académico que forma parte del Consejo Académico de las escuelas preparatorias o del Consejo Universitario.

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.

6.6 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.

6.7 Miembro de Jurado Calificador en eventos académicos

Es la actividad en la que participa un personal 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.

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

Es la actividad en la que participa un personal 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

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc.
Tel. 999.924.47.86
www.uady.mx

realizará la actividad.

b) Copia del acta del Consejo Universitario en el que el producto fue aprobado

6.9 Coordinador de Área o Academia

Es el nombramiento que otorga el director de una facultad o escuela para que el personal 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.

7.0 Miembro de un Comité Institucional

Es el personal académico que forma parte de un grupo o equipo de trabajo para desarrollar de proyectos institucionales.

Para la evaluación se requiere presentar:

a) Constancia emitida por la autoridad correspondiente donde se indique el periodo en que se realizó la actividad.

B) DEDICACIÓN A LA DOCENCIA

1. DESEMPEÑO PROFESIONAL

1.1 - Impartición de cursos de educación media superior

Es la carga docente impartida por el personal 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.

Definición:

Educación Media Superior. - La educación media superior comprende los niveles de bachillerato, de profesional técnico bachiller y los equivalentes a este, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes. Se organizará a través de un sistema que establezca un marco curricular común a nivel nacional y garantice el reconocimiento de estudios entre las opciones que ofrece este tipo educativo.

En educación media superior, se ofrece una formación en la que el aprendizaje involucre un proceso de reflexión, búsqueda de información y apropiación del conocimiento, en múltiples espacios de desarrollo.

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.

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc. | Tel. 999.924.47.86 | www.uady.mx

C.- PERMANENCIA EN ACTIVIDADES DE DOCENCIA

1. ANTIGÜEDAD.

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

Para este rubro se requiere:
a) Copia del nombramiento o constancia de la autoridad correspondiente.

Mérida, Yucatán, México, 4 de julio de 2023

Dr. Manuel Arturo Román Kalisch
Presidente

Dra. Lilia Carolina Avilés Heredia
Secretaria

Dra. Rebelín Echeverría Echeverría
Vocal

Dra. Patricia Irene Montañez Escalante
Vocal

Dr. Francisco José Moo Mena
Vocal

Dra. Karla Yolanda Acosta Viana
Vocal

Calle 76 No. 455 LLL entre 41 y 43, Ex Facultad de Ciencias Antropológicas C.P. C.P. 97000. Mérida, Yuc.
Tel. 999.924.47.86
www.uady.mx