



Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente 2022

GUÍA DE DEFINICIONES

Índice

I.	Introducción	2
II.	Del Capítulo III del reglamento del PEDPD sobre los requisitos de ingreso al programa	4
III.	De los criterios básicos de evaluación del PEDPD.	6
1.	Permanencia en las actividades de la docencia.	6
1.1	Permanencia en las actividades de la docencia.	
2.	Dedicación en el desempeño docente.	6
2.1	Carga de trabajo docente frente a grupo.	
3.	Calidad en la docencia.	7
	DOCENCIA	7
3.1	Participación en actividades de diseño curricular.	
3.2	Calidad del desempeño docente evaluada por los estudiantes.	
3.3	Publicaciones relacionadas con la docencia.	
3.4	Distinciones académicas recibidas por el docente.	
3.5	Asistencia, puntualidad y permanencia en el desempeño docente, evaluada por el JD y por CTA.	
3.6	Capacitación y actualización pedagógica recibida.	
3.7	Cursos de actualización disciplinaria recibidos dentro de su área de conocimiento.	
3.8	Impartición de cursos, diplomados, seminarios, talleres extracurriculares, de educación continua o de formación y capacitación docente.	
	TUTORÍAS	17
3.9	Trabajos dirigidos para la titulación de estudiantes.	
3.10	Tutorías a estudiantes.	
3.11	Asesoría a estudiantes.	
	INVESTIGACIÓN	21
3.12	Publicaciones de investigación relacionadas con el contenido de los PE que imparte el docente.	
3.13	Proyectos académicos de investigación.	
3.14	Participación como ponente en congresos o eventos académicos del área de conocimiento o afines al docente.	
3.15	Registro de patentes y productos de investigación tecnológica y educativa.	
3.16	Actividades de arbitraje, revisión, corrección y edición.	
	CUERPOS COLEGIADOS	28
3.17	Proyectos académicos de extensión y difusión.	
3.18	Organización de congresos o eventos institucionales del área de conocimiento del docente.	
3.19	Participación en cuerpos colegiados.	
IV.	Abreviaturas empleadas en el texto.	31



I. Introducción

En este documento se explican las consideraciones a las que habrán de sujetarse los profesores candidatos al Estímulo al Desempeño Académico en la Universidad Autónoma de Baja California Sur.

El documento incluye la definición de cada una de las actividades citadas en la solicitud, así como la documentación que se deberá presentar para comprobar cada actividad y, sobre todo, los criterios que deberán aplicarse al momento de la evaluación.

Los criterios de evaluación para la obtención de los estímulos son, por orden de importancia, los siguientes:

- a. Permanencia en las actividades de docencia.
- b. Dedicación a la docencia.
- c. Calidad en el desempeño de la docencia.

La puntuación total máxima de los criterios de evaluación se asignará en una escala de 1 a 1000, distribuyéndose de la siguiente manera:

Criterio	Puntos	%
Permanencia	100	10
Dedicación	200	20
Calidad	700	70

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

No. Participantes	%
1	100
2	75
3 o 4	50
5 o 6	25
7 o más	10

No aplica en proyectos de investigación con financiamiento interno o externo, actividades de diseño curricular, cargos, comisiones y responsabilidades académicas honoríficas.

En este documento se explican **las consideraciones a que habrán de sujetarse, tanto los profesores candidatos al Estímulo al Desempeño Docente, como las autoridades académicas y administrativas, responsables de emitir las constancias correspondientes**



a las actividades que se presentan en los Criterios de Evaluación y que serán reconocidas por la Comisión Dictaminadora del PEDPD.

Se incluye la definición de cada una de las actividades citadas en la Guía Formato de Evaluación del PEDPD, así como la documentación que deberá presentar para comprobar cada actividad.

II. Del Capítulo III del reglamento del PEDPD sobre los requisitos de ingreso al programa.

Artículo	Procedimiento
<p>16.- Ser profesor investigador ordinario de carrera de tiempo completo definitivo con categoría de Asociado o Titular en la Universidad Autónoma de Baja California Sur, en los términos establecidos en el Estatuto de Personal Académico con grado mínimo de maestría o su equivalente según PROMEP, con una antigüedad de al menos un año al servicio de la Institución bajo este tipo de contratación.</p>	<p>Lista del personal académico que cumple con los requisitos de nombramiento, categoría y antigüedad, publicada por la SG al emitir la convocatoria al PEDPD.</p> <p>El profesor deberá anexar copia del examen de grado o título de maestría y/o doctorado al momento de entregar la solicitud.</p>
<p>17.- Haber impartido un mínimo de 18 horas semana mes de clases frente a grupo, en cursos curriculares, acumuladas durante el período que se evalúa.</p>	<p>Actas de exámenes ordinarios emitida por la DSE.</p>
<p>18.- Entregar los Programas de Trabajo y los Informes de Actividades desarrolladas durante los semestres correspondientes al periodo que se evalúa, para su revisión y aprobación por el Consejo Académico del Área de Conocimiento. El informe de cada semestre deberá corresponder al programa previamente aprobado por el Consejo Académico del Área de Conocimiento, salvo justificación académica del Jefe de Departamento.</p>	<p>a. El solicitante entregará ante la Jefatura de Departamento correspondiente, en un plazo no mayor de quince días naturales a partir del inicio de labores académicas del semestre, su programa individual de trabajo y su informe de actividades del semestre anterior, el cual será turnado al CAAC, para su revisión y aprobación. El informe de cada semestre deberá corresponder al programa previamente aprobado por el CAAC.</p> <p>b. El Consejo Académico elaborará un acta de evaluación de los programas e informes de los profesores. El acta deberá ser firmada por quien presida el CAAC y los resultados se darán a conocer, mediante un listado, en un plazo que no exceda de tres días hábiles después de celebrada la sesión.</p> <p>c. El CAAC turnará, dentro de los siguientes cinco días hábiles, al presidente de la Comisión de Dictaminadora del PEDPD la relación de profesores cuyos informes y programas hayan sido aprobados.</p>
<p>19.- Haber cursado y acreditado al menos un curso de capacitación y/o actualización pedagógica o de habilitación para las tutorías, avalado por la Dirección de Docencia e Investigación Educativa, durante el periodo que se evalúa.</p>	<p>Constancia de la DDIE o SG que indique: Nombre del participante Curso tomado Numero de horas acreditadas y Fecha</p>
<p>20.- Cumplir con la jornada de 40 horas de trabajo para la que fue contratado por la UABCS. Para tal efecto, se anexará constancia expedida por el Jefe de Departamento.</p>	<p>Para que el jefe de departamento extienda constancia sobre este requisito de ingreso, el profesor deberá:</p> <p>a. Firmar el libro de asistencias a clases que estará disponible en las Jefaturas de Departamento.</p> <p>b. Enviar al JD, la primera semana de iniciado el calendario escolar, el horario que tendrá durante el semestre, incluyendo las clases, tutorías, asesorías, investigación, extensión, gestión académica y otras actividades que tenga consideradas en su programa.</p>
<p>21.- Haber dedicado su tiempo laboral de manera exclusiva a la UABCS en algunas de las actividades de docencia, generación y aplicación del conocimiento, extensión,</p>	<p>El profesor deberá firmar y entregar la declaración, al momento de entregar la solicitud en la SG</p>



difusión de la cultura, tutorías y gestión académica. El solicitante entregará una declaración personal, escrita y firmada bajo protesta de decir verdad, de haber cumplido con este requisito. Para los efectos de este programa, se entiende por exclusividad **no** haber destinado parte de su tiempo a la prestación de servicios personales remunerados en instituciones o empresas propias o ajenas fuera de la Universidad durante el año que se evalúa.

22. - Podrán incorporarse al Programa los profesores que disfrutan de su año sabático, una vez que el Consejo Académico del Área de Conocimiento les haya aprobado el plan de trabajo y el informe final de actividades al reintegrarse a la UABCS y cumpla con los requisitos de ingreso al programa.

Lista del personal académico que cumple con este requisito, publicada por la SG, al emitir la convocatoria al PEDPD

III. De los criterios básicos de evaluación del PEDPD.

1. Permanencia en las actividades de la docencia

AÑOS DE EXPERIENCIA DOCENTE EN LA INSTITUCIÓN	
Descripción:	6.25 puntos por año. Este puntaje es acumulativo por cada año de antigüedad, como profesor de tiempo completo en la UABCS. A partir de los 16 años de antigüedad se otorgaran los 100 puntos.
Documento probatorio:	Lista General de profesores con su antigüedad de experiencia docente.
Expedida por:	SG.
Contenido del documento probatorio:	a. Nombre del profesor investigador. b. Años cumplidos (sin fracciones) al 31 de diciembre del período que se evalúa.

2. Dedicación en el desempeño docente

2.1 CARGA DE TRABAJO DOCENTE FRENTE A GRUPO	
Descripción	Impartición de cursos de posgrado o licenciatura Es la carga docente impartida por el académico. Las actividades que podrán ser consideradas en este rubro serán aquellas que estén contempladas en los planes y programas oficiales aprobados por el Consejo General Universitario. Las actividades internas 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 sin haber recibido remuneración adicional. Como se indica en el Reglamento, solo podrán participar en este programa aquellos académicos que hayan impartido durante el período a evaluar, un mínimo de 18 horas semana mes de clases frente a grupo, en cursos curriculares, acumuladas durante el período que se evalúa. 8.5 puntos por cada hora /semana /año impartida en Licenciatura. 8.5 puntos por cada hora /semana /año impartida en Posgrado. 4.0 puntos por cada hora /semana /año impartida en Posgrado trimestral.
Documento probatorio:	Acta de exámenes ordinarios.
Expedida por:	DSE
Contenido del documento probatorio :	a. Nombre del profesor titular. b. Nombre de la materia. c. Horas correspondientes a la materia según el plan de estudios.

3. Calidad en la docencia

D O C E N C I A

PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE DISEÑO CURRICULAR	
Descripción	<p>a, b, c. Participación en la elaboración de nuevos planes de programas de estudio para licenciatura y posgrado</p> <p>El plan o programa de estudios nuevo consiste en el conjunto de objetivos de aprendizaje organizados convenientemente, agrupados en unidades funcionales y estructurados de tal forma que conduzcan al estudiante a alcanzar un nivel universitario de dominio de una profesión o grado académico.</p>
Documento probatorio:	Constancia de participación en la elaboración.
Expedida por:	HCGU (SG)
Contenido del documento probatorio:	<ul style="list-style-type: none"> a. Nombre del profesor participante. b. Tipo de participación del académico (responsable, colaborador o elaboración de contenidos mínimos). c. Fecha y modalidad en que fue aprobado por el HCGU.

Descripción	<p>a, b, c. Participación en la reforma o modificación de planes o programas de estudios, de posgrado y licenciatura</p> <p>Se considera que es una modificación a un plan de estudios cuando en el dictamen que emite el Consejo General Universitario se menciona que es una actualización o adecuación del plan o programa de estudios anterior. Para efectos de evaluación se aplicará la máxima puntuación del rango únicamente cuando se trate de una actualización, no se aplicará puntaje para cuando se trate de una adecuación académica o una adecuación administrativa.</p>
Documento probatorio:	Constancia de participación en la elaboración.
Expedida por:	HCGU (SG).
Contenido del documento probatorio:	<ul style="list-style-type: none"> a. Nombre del profesor participante. b. Tipo de participación del académico (responsable, colaborador o elaboración de contenidos mínimos). c. Fecha y modalidad en que fue aprobado por el HCGU.



Descripción	d, e. Elaboración o actualización de programa de asignatura Una actualización de programa de asignatura es la renovación de una carta descriptiva de un curso específico de licenciatura o posgrado, cuando no hay modificación a un plan de estudios. La renovación de la carta descriptiva deberá ser aprobada por CAAC
Documento probatorio:	Constancia de actualización de programas de asignatura.
Expedida por:	CAAC.
Contenido del documento probatorio:	a. Nombre del profesor. b. Fecha y modalidad en que fue aprobada la elaboración o actualización.
Consideraciones para la expedición:	a. Portada (institución, carrera, nombre de la materia, clave, horas teórico-prácticas, seriación, tipo de asignatura). b. Introducción. c. Objetivo general del curso. d. Incidencia de la materia en el perfil del egresado. e. Evaluación de la materia. f. Unidades y objetivos específicos de cada unidad. g. Contenido temático de cada unidad. h. Estrategias de aprendizaje de cada unidad. i. Bibliografía por unidad. j. Bibliografía general. k. Mapa conceptual.

CALIDAD DEL DESEMPEÑO DOCENTE EVALUADA POR LOS ESTUDIANTES

Descripción	Promedio del puntaje otorgado por los estudiantes en las materias impartidas en cada uno de los períodos escolares que abarca la evaluación, con el objetivo de alentar el mejoramiento de la función de enseñanza aprendizaje. Formato aprobado por HCGU.
Documento probatorio:	Constancia
Expedida por:	DDIE
Contenido del documento probatorio:	Evaluación con el puntaje.

PUBLICACIONES RELACIONADAS CON LA DOCENCIA

Descripción	<p>a. Libro de Texto con editorial de reconocido prestigio</p> <p>Un libro de texto es una obra que realiza el académico como recurso didáctico para ofrecer al alumno información relevante sobre una asignatura o módulo.</p> <p>Se entenderá por editorial de reconocido prestigio a las editoriales comerciales y académicas. No se admitirán ediciones de autor.</p> <p>El texto deberá contener su ISBN. (International Standard Book Number).</p>
Documento probatorio:	<p>Constancia de elaboración del libro de texto.</p> <p>Para obras de la UABCS el documento probatorio lo constituirá el dictamen favorable para su publicación.</p>
Expedida por:	DDCE
Requisitos para la expedición:	<p>a. Libro a evaluar.</p> <p>b. Copia del programa o carta descriptiva de la asignatura a la que apoya.</p>

Descripción	<p>b.1 Paquete didáctico</p> <p>Es el conjunto de medios materiales que intervienen y facilitan el proceso de enseñanza aprendizaje de un curso completo, y que va acompañado de: catalogo de material de apoyo físico, impreso y/o electrónico, cuaderno de ejercicios y/o estudio de casos y manual de usuario.</p>
Documento probatorio:	Constancia de elaboración de paquete didáctico.
Expedida por:	CAAC
Requisitos para la expedición:	Elaboración de guión o plan de clase (incluyendo programa y/o carta descriptiva de la asignatura a la que apoya).

Descripción	<p>b.2 Manual de operaciones</p> <p>Conjunto de reglas, prácticas y procedimientos para el uso eficiente de las unidades académicas, de acuerdo a las normas correspondientes.</p>
Documento probatorio:	Constancia de elaboración de Manual de Operaciones.
Expedida por:	CAAC
Requisitos para la expedición:	<p>a. Anexar la normatividad correspondiente.</p> <p>b. Que se encuentre revisada y aprobada por una comisión asesora ad hoc.</p>

Descripción	c.1 Capítulo de libro Para ser considerado como tal debe formar parte de un libro editado y publicado por editoriales comerciales y académicas. No se admitirán ediciones de autor.
Documento probatorio:	Constancia de elaboración de capítulo de libro. Para obras de la UABCS el documento probatorio lo constituirá el dictamen favorable para su publicación.
Expedida por:	DDCE
Requisitos para la expedición:	<ul style="list-style-type: none"> a. Copia del capítulo del libro a evaluar. b. Copia de la portada. c. Programa o carta descriptiva del curso al que corresponda. d. Constancia firmada por la autoridad correspondiente, que contenga fecha de elaboración, período de utilización y el nombre del autor (o autores).

Descripción	c.2 Manual de laboratorio o instructivos Es el documento que contiene las técnicas y/o metodologías que corresponden a la parte práctica (de laboratorio o de campo) de un curso. Para ser considerado como tal cada práctica debe contener: <ul style="list-style-type: none"> a. Título de la práctica. b. Introducción. c. Objetivos. d. Metodología y descripción del procedimiento. e. Ejercicios que sirvan para la demostración de los aspectos teóricos de la asignatura. f. Referencia a los temas que se pretenden demostrar. g. Bibliografía especializada sobre el tema de la práctica.
Documento probatorio:	Constancia de elaboración de manuales de laboratorio o instructivos.
Expedida por:	CAAC
Requisitos para la expedición:	<ul style="list-style-type: none"> a. Copia del manual. b. Programa o carta descriptiva del curso al que corresponda. c. Constancia firmada por la autoridad correspondiente, que contenga fecha de elaboración, periodo de utilización y el nombre del autor (o autores).

Descripción	c.3 Diseño y construcción de equipo de laboratorio Son aquellos dispositivos diseñados y construidos por el autor para ser utilizados en el laboratorio con fines de investigación o de docencia.
Documento probatorio:	Constancia de elaboración de Diseño y construcción de equipo de laboratorio.
Expedida por:	CAAC
Requisitos para la expedición:	<ul style="list-style-type: none"> a. Descripción del equipo y su aplicación.



	b. Constancia de autoría y uso, expedida por la autoridad correspondiente.
--	--

Descripción	c.4 Elaboración de material audiovisual Es el material audiovisual que incide directamente en el proceso de enseñanza aprendizaje de un curso.
Documento probatorio:	Constancia de Elaboración de material audiovisual .
Expedida por:	CAAC
Requisitos para la expedición:	<ol style="list-style-type: none">Constancia de la autoridad correspondiente que incluya:<ul style="list-style-type: none">Nombre de los autores y del curso o módulo en que se utiliza.Período de realización.Que los autores hayan impartido el curso en el período a evaluar.Programa o carta descriptiva del curso en donde se utiliza.Guía de utilización.

Descripción	c.5 Elaboración de software educativo Es el conjunto de programas de computación que va acompañado de un manual para el usuario y/o un manual técnico. Puede ser utilizado en la docencia, la investigación o la administración.
Documento probatorio:	Constancia de Elaboración de software educativo
Expedida por:	CAAC
Requisitos para la expedición:	<ol style="list-style-type: none">Constancia de la autoridad correspondiente que incluya el periodo de elaboración, el nombre de los autores y que es utilizado en apoyo a la docencia, la investigación o la administración.Software ejecutable en un dispositivo de almacenamiento fijo.Programa del curso, proyecto de investigación en que se aplica o área administrativa en que se utiliza.Listado de los programas que integran el paquete.Manual del usuario y/o manual técnico .



Descripción	c.6 Notas de curso Se deberá entender como notas de curso el material impreso original, producto de una revisión bibliográfica amplia y vigente, escrito de manera ordenada y secuencial para un curso específico, congruente con los objetivos y la cobertura total del programa o carta descriptiva de la asignatura. Deberá incluir, además, la bibliografía de consulta para apoyo del curso.
Documento probatorio:	Constancia de elaboración de Notas de curso .
Expedida por:	CAAC
Requisitos para la expedición:	<ol style="list-style-type: none">Copia del producto académico.Constancia de autoría firmada por la autoridad correspondiente, donde se especifique que los autores han impartido la materia, nombre de los autores, la fecha de elaboración y el periodo de utilización.Programa o carta descriptiva del curso al que corresponda.

Descripción	c.7 Antología comentada Es una recopilación de lo más selecto o representativo de una producción escrita que sobre una asignatura realiza el académico con el fin de apoyar a la docencia. Denota siempre una labor de selección y análisis escrito, siguiendo un criterio determinado.
Documento probatorio:	Constancia de elaboración de Antología comentada .
Expedida por:	DDCE
Requisitos para la expedición:	<ol style="list-style-type: none">Documento que contenga la selección de textos y el análisis escrito.Programa o carta descriptiva del curso al que corresponda.Constancia de autoría firmada por la autoridad correspondiente, con fechas de elaboración y utilización, el nombre de los autores y que los mismos hayan impartido la materia en el periodo a evaluar.

Descripción	<p>c.8 Monografía</p> <p>Una monografía es un trabajo científico escrito, producto de la investigación bibliográfica, que estudia en forma exhaustiva un tema (problema) claramente delimitado, que lo desarrolla en forma lógica y cuyo objetivo final es transmitir el resultado de la citada investigación.</p> <p>El informe constituye un documento, resultado de esta investigación exploratoria, seria y amplia, que emplea como fuente la bibliografía y, como método, la búsqueda y el análisis bibliográfico.</p>
Documento probatorio:	Constancia de elaboración de Monografía .
Expedida por:	DDCE
Requisitos para la expedición:	<ol style="list-style-type: none"> Copia de la monografía. Programa o carta descriptiva del curso al que corresponda. Constancia de autoría firmada por la autoridad correspondiente, con fechas de elaboración y utilización, el nombre de los autores y que los mismos hayan impartido la materia en el periodo a evaluar.

Descripción	<p>d.1 Traducción de libro</p> <p>Es la conversión íntegra de un texto escrito a un idioma distinto al utilizado originalmente. Para ser considerado como tal deberá haber sido editado y publicado por editoriales comerciales y/o académicas. No se admitirán ediciones de autor.</p> <p>Deberá estar relacionado con las actividades o programas de la dependencia.</p>
Documento probatorio:	Constancia de elaboración de Traducción de libro .
Expedida por:	DDCE
Requisitos para la expedición:	<ol style="list-style-type: none"> 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. (International Standard Book Number). Carta del editor de la versión original autorizando la traducción.

Descripción	d.2 Traducción de material de apoyo didáctico Es la conversión íntegra de los textos de un material de apoyo didáctico a un idioma distinto al utilizado originalmente.
Documento probatorio:	Constancia de Traducción de material de apoyo didáctico .
Expedida por:	CAAC
Requisitos para la expedición:	<ul style="list-style-type: none"> a. Constancia de la autoridad correspondiente que incluya la fecha de elaboración y el nombre de los traductores, y la constancia de que está relacionado con las actividades de la dependencia. b. La traducción. c. El material original.

Descripción	d.3 Traducciones publicadas de artículos Es la conversión íntegra de un artículo escrito, a un idioma distinto al utilizado originalmente.
Documento probatorio:	Constancia de Traducciones publicadas de artículos
Expedida por:	DDCE
Requisitos para la expedición:	<ul style="list-style-type: none"> a. El artículo traducido. b. El artículo en su idioma original. c. Copia de la portada y del índice de la revista en la que fue publicado el artículo. d. Carta del autor de la versión original, cuando corresponda, autorizando la traducción. e. Estar relacionado con las actividades del programa educativo.

DISTINCIONES ACADEMICAS RECIBIDAS POR EL DOCENTE

Descripción	a, b, c. Premios y distinciones otorgadas por cuerpo colegiado o autoridad universitaria por el desempeño de labores de docencia Premios y distinciones estatales, regionales, nacionales o internacionales que el académico recibe de algún organismo, cuerpo colegiado o institución de educación superior, por el desarrollo de su trabajo o trayectoria académica en la UABCS. Para el caso de los premios y distinciones otorgados por la UABCS sólo se tomarán en consideración aquellos emanados del HCGU.
Documento probatorio:	Constancia del premio o la distinción otorgada, expedida por la autoridad correspondiente.
Expedida por:	Instancia que la otorga.



Descripción	d. Preparación de grupos de alumnos para olimpiadas, competencias académicas o exámenes generales Es el trabajo de entrenamiento académico que realiza el profesor con un grupo de estudiantes de educación superior y media superior para su presentación en competencias nacionales o internacionales y exámenes generales, en los cuales se obtuvo alguno de los tres primeros lugares.
Documento probatorio:	a. Constancia del premio o la distinción otorgada, expedida por la autoridad correspondiente. b. Copia del oficio de comisión expedida por el JD.
Expedida por:	Instancia que la otorga.

3.5 ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL DESEMPEÑO DOCENTE, EVALUADA POR EL JD Y POR CAAC

Descripción	La evaluación del Jefe de Departamento y del Consejo Académico del Área de Conocimiento se fundamentará en: a. Asistencia y puntualidad a las clases impartidas. b. Cumplimiento de la jornada laboral. c. Cumplimiento del plan de trabajo semestral.
Documento probatorio:	Lista general
Expedida por:	JD y CAAC
Requisitos para la expedición:	a. Haber firmado el libro de asistencias a clases en las Jefaturas de Departamento. b. Aprobación por CAAC de los informes y programas semestrales.

3.6 CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PEDAGÓGICA RECIBIDA

Descripción	Son los cursos acreditados con una duración mínima de 20 horas, y cuya asistencia a los mismos sea programada para el mejoramiento del trabajo del académico, en lo relativo a la actualización pedagógica de acuerdo al Modelo Educativo de la Institución. Los cursos que se tomen fuera de la universidad deberán de tener la aprobación de la DDIE. Se califica 0.5 puntos por hora de curso.
Documento probatorio:	Constancia de curso de capacitación y actualización pedagógica.
Expedida por:	DDIE
Requisitos para la expedición:	Haber acreditado el curso.



3.7 CURSOS DE ACTUALIZACIÓN DISCIPLINARIA RECIBIDOS DENTRO DE SU ÁREA DE CONOCIMIENTO

Descripción	Son los cursos acreditados con una duración mínima de 20 horas, y cuya asistencia a los mismos sea programada para el mejoramiento del trabajo del académico, en lo relativo a la actualización disciplinaria en su área de conocimiento. Los cursos que se tomen fuera de la universidad deberán de tener la aprobación del JD. Se califica 0.5 puntos por cada hora de curso.
Documento probatorio:	Constancia de asistencia y aprobación del curso.
Expedida por:	JD, CAAC, instancia que organiza.
Requisitos para la expedición:	a. Haber participado en el curso. b. En su caso, oficio de aprobación del JD.

3.8 IMPARTICIÓN DE CURSOS, DIPLOMADOS, SEMINARIOS, TALLERES EXTRACURRICULARES, DE EDUCACIÓN CONTINUA O DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DOCENTE

Descripción	Son los cursos que imparte un profesor en su especialidad o áreas afines, con la asignación de ciertas horas dentro de un programa definido y previamente autorizado por CAAC. Estos cursos no forman parte del plan de estudios de una determinada licenciatura o postgrado y se imparten a todos los interesados en el área de conocimiento correspondiente. Cuando sea realizado en instituciones externas, deberá mediar convenio o acuerdo con la UABCS. Se califica 1.0 puntos por hora de curso.
Documento probatorio:	Constancia de impartición de curso.
Expedida por:	JD, CAAC, DDCE, DDIE, SA, DIIP, según corresponda.
Requisitos para la expedición:	Cuando sea realizado en instituciones externas, presentar constancia de la institución y el convenio o acuerdo con la UABCS.

T U T O R Í A S

3.9 TRABAJOS DIRIGIDOS PARA LA TITULACIÓN DE ESTUDIANTES

Descripción	<p>a, b y c. Revisor de proyecto</p> <p>Consiste en la orientación y apoyo metodológico que proponen los revisores al tesista para el desarrollo de su proyecto de tesis o de otras modalidades de titulación, de acuerdo al RGE</p> <p>Los puntajes para un mismo trabajo en el período que se califica no son acumulables y sólo se calificará el de mayor puntaje.</p>
Documento probatorio:	Constancia de revisión de anteproyecto o proyecto de tesis, según sea el caso.
Expedida por:	JD
Requisitos para la expedición:	Copia del dictamen de la comisión revisora.

Descripción	<p>Dirección de trabajo de tesis</p> <p>d, e, f: Dirección de trabajos en realización</p> <p>g, h, i: Dirección de trabajos terminados</p> <p>Consiste en la orientación y apoyo metodológico que propone el asesor o director, según sea el caso, al tesista para llevar a cabo su trabajo de tesis.</p> <p>La dirección de tesis implica algunas exigencias para los profesores que fungen como asesores, de acuerdo a los reglamentos correspondientes.</p> <p>Para las direcciones de tesis y memorias en las diferentes opciones de titulación, sólo se asignará el puntaje al director.</p> <p>Los puntajes para un mismo trabajo en el período que se califica no son acumulables y sólo se calificará el de mayor puntaje.</p>
Documento probatorio:	Constancia de dirección de tesis.
Expedida por:	DSE
Requisitos para la expedición:	Registro del trabajo de tesis.



Descripción	f, i. Dirección de otras modalidades de titulación de acuerdo al RGE Es la asesoría de trabajos de titulación diferentes a la tesis, de acuerdo al RGE. Los puntajes para un mismo trabajo en el período que se califica no son acumulables y sólo se calificará el de mayor puntaje. Para las direcciones de tesis y memorias en las diferentes opciones de titulación, sólo se asignará el puntaje al director.
Documento probatorio:	Para el inciso f), registro de trabajo de titulación y para el inciso i), dictamen de la comisión revisora o constancia de titulación de acuerdo al RGE.
Expedida por:	DSE
Requisitos para la expedición:	Registro del trabajo.

Descripción	J, k, l. Revisor de trabajo terminado Se refiere a la revisión final que realiza el académico sobre una tesis de licenciatura o de posgrado, con el fin de leer, cotejar, evaluar y, finalmente, emitir su opinión sobre la calidad del trabajo realizado. La asignación de puntos será sobre tesis revisada. Los puntajes para un mismo trabajo en el período que se califica no son acumulables y sólo se calificará el de mayor puntaje.
Documento probatorio:	Constancia de revisión de tesis.
Expedida por:	JD
Requisitos para la expedición:	Copia del dictamen emitido.

Descripción	m. Sinodalía Se refiere a la participación de los académicos en exámenes profesionales o de grado.
Documento probatorio:	Constancia de Sinodalía en examen.
Expedida por:	DSE
Requisitos para la expedición:	Constancia en la que se especifique el examen en que participó y la fecha en que se efectuó.

3.10 TUTORÍAS A ESTUDIANTES

Descripción	a, b. Tutoría académica La tutoría consiste en un proceso de acompañamiento durante la formación de los estudiantes, que se concreta mediante la atención personalizada a un alumno o a un grupo de alumnos, por parte de académicos competentes y formados para esta función, apoyándose conceptualmente en las teorías del aprendizaje
Documento probatorio:	Constancia de tutorías.
Expedida por:	JD
Requisitos para la expedición:	a. Que las tutorías estén indicadas en el programa de actividades del profesor. b. Informe del tutor al JD, en los formatos elaborados por la DDIE, donde se especifique el total de horas de tutorías, periodo en el que se llevó a cabo, actividades realizadas y demás aspectos señalados en el reglamento correspondiente.

3.11 ASESORÍA A ESTUDIANTES

Descripción	a. Asesoría académica Apoyos que brinda un profesor para que el estudiante o grupo de estudiantes logre aprendizajes significativos a partir de una serie de estrategias que el asesor aplica, tales como la reafirmación temática, la resolución de dudas, la realización de ejercicios, la aplicación de casos prácticos, los intercambios de experiencias, la exposición y la sistematización del conocimiento.
Documento probatorio:	Constancia de asesorías.
Expedida por:	JD
Requisitos para la expedición:	Comisión por el JD, previa solicitud del profesor y/o estudiantes para impartir las asesorías académicas grupales, especificando el periodo en el cual se realizó la asesoría, tiempo de dedicación, objetivos a alcanzar y actividades desarrolladas. Para el caso de asesorías individualizadas, informe detallado y por escrito al JD de las asesorías realizadas, mismo que se incorporará al informe semestral de labores.



Descripción	b. Servicio social Es la orientación y apoyo metodológico que brinda un profesor a sus estudiantes durante un tiempo determinado (establecido en la legislación de la institución) para que participen en un proyecto de servicio social, adecuado al cumplimiento de este requisito para obtener el título, que deberá ser coordinado por el profesor y aprobado por los órganos competentes.
Documento probatorio:	Constancia de asesor de servicio social.
Expedida por:	DDCE
Requisitos para la expedición:	Constancia donde se especifique el periodo en el cual se realizó el servicio social, tiempo de dedicación, objetivo del servicio y actividades desarrolladas.

Descripción	c. Prácticas profesionales La asesoría de prácticas profesionales consiste en la coordinación, discusión y evaluación de las actividades efectuadas por los estudiantes en distintos espacios externos a la institución, para reforzar los conocimientos adquiridos y aplicarlos a situaciones y problemas concretos de su futura práctica profesional.
Documento probatorio:	Constancia de asesor de prácticas profesionales terminadas.
Expedida por:	JD
Requisitos para la expedición:	Constancia donde se especifique el periodo en el cual se realizó la práctica profesional, tiempo de dedicación, objetivo y actividades desarrolladas.

I N V E S T I G A C I Ó N

3.12 PUBLICACIONES DE INVESTIGACIÓN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LOS PE QUE IMPARTE EL DOCENTE

Descripción	<p>a. Autor o coautor de libros técnicos, científicos y humanísticos</p> <p>Es un estudio de alta calidad académica, desarrollado sistemáticamente, con la técnica metodológica y conceptual pertinente; su índole explicativa exige el rigor lógico de la argumentación, la prueba y la demostración.</p> <p>Para ser considerado como tal deberá haber sido editado y publicado por editoriales comerciales y/o académicas. No se admitirán ediciones de autor.</p>
Documento probatorio:	<p>Fotocopia de portada, portadilla, página legal, índice y pie de imprenta.</p> <p>Para obras de la UABCS el documento probatorio lo constituirá el dictamen favorable para su publicación.</p>
Expedida por:	DDCE, cuando así proceda.
Requisitos para la expedición:	<p>Constancia de elaboración del libro.</p> <p>Para la evaluación, no es necesario entregar las obras completas– libros, manuales, publicaciones etc. - sino entregar el documento probatorio según se indique en esta guía.</p>

Descripción	<p>b. Autor o coautor de libros de divulgación</p> <p>Es un estudio cuyo propósito es hacer accesible el conocimiento a públicos amplios y heterogéneos, por lo que elimina los tecnicismos y procura un lenguaje sencillo.</p> <p>Para ser considerado como tal deberá haber sido editado y publicado por editoriales comerciales y/o académicas. No se admitirán ediciones de autor.</p>
Documento probatorio:	<p>Fotocopia de portada, portadilla, página legal, índice y pie de imprenta.</p> <p>Para obras de la UABCS el documento probatorio lo constituirá el dictamen favorable para su publicación.</p>
Expedida por:	DDCE, cuando así proceda.
Requisitos para la expedición:	<p>Constancia de elaboración del libro.</p> <p>Para la evaluación, no es necesario entregar las obras completas– libros, manuales, publicaciones etc. - sino entregar el documento probatorio según se indique en esta guía.</p>

Descripción	<p>c. Traducción</p> <p>Es la conversión íntegra de un texto escrito a un idioma distinto al utilizado originalmente. Para ser considerado como tal deberá haber sido editado y publicado por editoriales comerciales y/o académicas. No se admitirán ediciones de autor.</p> <p>Deberá estar relacionado con las actividades o programas de la dependencia.</p>
Documento probatorio:	<p>Fotocopia de portada, portadilla, página legal, índice y pie de imprenta.</p> <p>Para obras de la UABCS el documento probatorio lo constituirá el dictamen favorable para su publicación.</p>
Expedida por:	DDCE, cuando así proceda.
Requisitos para la expedición:	<p>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.</p> <p>El texto traducido con su ISBN. (International Standard Book Number).</p> <p>Carta del editor de la versión original autorizando la traducción.</p>

Descripción	<p>d, e, f, g. Artículos especializados</p> <p>El artículo especializado debe contener los resultados de trabajos de investigación, desarrollo de proyectos o programas aprobados por la UABCS. 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.</p> <p>Se entenderá por artículo arbitrado el que haya sido avalado por el comité editorial de la revista.</p> <p>Se entenderá por artículo indexado el publicado en una revista que forme parte del padrón de CONACYT o de algún índice internacional de publicaciones.</p> <p>Se admitirán en este rubro, como sin arbitraje no indexados, los trabajos publicados en ext enso en la memoria del congreso, simposium, etc.</p>
Documento probatorio:	<p>Artículo o memoria según sea el caso.</p> <p>Para artículos especializados de los órganos de la UABCS el documento probatorio lo constituirá el dictamen favorable para su publicación.</p>
Expedida por:	DDCE, cuando así proceda.
Requisitos para la expedición:	<p>Para Artículos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Artículo completo o sobretiro. Copia del índice y directorio de la revista en la que se publicó el artículo.

		<p>c. Copia de la portada de la revista.</p> <p>Para memorias: Copia de la portada, portadilla, página legal, índice y pie de imprenta de la memoria.</p>
--	--	---

Descripción	h. Capítulo de libro especializado
	Es un apartado de un libro especializado.
Documento probatorio:	<p>Capítulo de libro.</p> <p>Para publicaciones de la UABCS el documento probatorio lo constituirá el dictamen favorable para su publicación.</p>
Expedida por:	DDCE, cuando así proceda.
Requisitos para la expedición:	Copia de la primera y última página del capítulo, página legal, copia del índice del libro, copia de la portada, portadilla y pie de imprenta del libro.

Descripción	i. Editor o coeditor de libro
	Es quien realiza la labor de compilación, revisión y organización de los diversos apartados que contiene un libro especializado.
Documento probatorio:	<p>Fotocopia de portada, portadilla, página legal, índice y pie de imprenta.</p> <p>Para obras de la UABCS el documento probatorio lo constituirá el dictamen favorable para su publicación.</p>
Expedida por:	DDCE, cuando así proceda.
Requisitos para la expedición:	<p>Constancia de edición del libro.</p> <p>Para obras de la UABCS el documento probatorio lo constituirá el dictamen favorable para su publicación.</p> <p>Para la evaluación, no es necesario entregar las obras completas– libros, manuales, publicaciones etc. - sino entregar el documento probatorio según se indique en esta guía.</p>

Descripción	j. Diseño de sitio Web
	Conjunto de páginas Web accesibles a través de internet, convenientemente enlazadas con una finalidad académica.
Documento probatorio:	Constancia de diseño de sitio Web.
Expedida por:	DDCE
Requisitos para la expedición:	Constancia de dirección de dominio del sitio Web expedido por el organismo o empresa que corresponda.

3.13 PROYECTOS ACADÉMICOS DE INVESTIGACIÓN

Descripción	<p>a. Inicio de proyectos de investigación con financiamiento externo</p> <p>Son aquellos proyectos de investigación cuyo financiamiento no es otorgado por la UABCS y cuyo protocolo fue aprobado durante el periodo a evaluar.</p> <p>No se tomará en cuenta la documentación para obtener puntaje, cuando los participantes reciban honorarios derivados de su participación en el proyecto.</p>
Documento probatorio:	Constancia de Inicio de proyectos de investigación con financiamiento externo .
Expedida por:	DIIP
Requisitos para la expedición:	<ul style="list-style-type: none"> a. Copia del proyecto aprobado. b. Constancia del nivel de responsabilidad dentro del proyecto, avalada por autoridad de la institución, indicando fecha de inicio y terminación, institución financiadora del proyecto, número de personas involucradas en el proyecto e instituciones o dependencias participantes. c. Registro ante la autoridad correspondiente de la UABCS.

Descripción	<p>b. Inicio de proyectos de investigación interno aprobados por CTA</p> <p>Son proyectos de investigación financiados por la UABCS y cuyos protocolos fueron aprobados por el CAAC en el periodo a evaluar.</p>
Documento probatorio:	Constancia de Inicio de proyectos de investigación con financiamiento interno .
Expedida por:	CAAC
Requisitos para la expedición:	<ul style="list-style-type: none"> a. Copia del proyecto. b. Constancia del nivel de responsabilidad dentro del proyecto, avalado por autoridad de la institución, indicando fecha de inicio y terminación, forma de financiamiento del proyecto, número de personas involucradas en el proyecto e instituciones o dependencias participantes. c. Registro ante la autoridad correspondiente de la UABCS.



Descripción	c, d. Reporte cumplido del periodo anual del proyecto de investigación, con financiamiento externo o interno Es el documento que presenta el investigador para comunicar los resultados del periodo a evaluar de un proyecto de investigación, describiendo la ejecución del mismo. Contiene los resultados de la investigación, de acuerdo con los siguientes puntos: a. Periodo en que se realizó la investigación. b. Objetivos alcanzados. c. Actividades realizadas d. Técnicas y metodología empleadas. e. Análisis, discusión y conclusiones.
Documento probatorio:	Constancia de reporte cumplido.
Expedida por:	DIIP o CAAC, según sea el caso.
Requisitos para la expedición:	a. Copia del protocolo de la investigación, aprobado por la autoridad correspondiente. b. Resumen del reporte académico final. c. Constancia de cierre académico, expedido por la autoridad correspondiente.

3.14 PARTICIPACIÓN COMO PONENTE EN CONGRESOS O EVENTOS ACADÉMICOS DEL ÁREA DE CONOCIMIENTO O AFINES AL DOCENTE

Descripción	Es la presentación de un tema relacionado con las actividades del académico en eventos tales como simposio, congreso, seminario, etc.
Documento probatorio:	Constancia.
Expedida por:	Institución que organiza.

3.15 REGISTRO DE PATENTES Y PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA Y EDUCATIVA

Descripción	a. Registro de patentes Es un derecho o privilegio legal que concede el Estado a una persona física o moral para producir o utilizar en forma exclusiva y durante un plazo fijo, o a través de terceros bajo licencia, un producto en proceso que haya sido desarrollado por dicha persona.
Documento probatorio:	Constancia de registro de patente.
Expedida por:	IMPI.

2019

Requisitos para la expedición:	<ul style="list-style-type: none"> a. Constancia de la patente, en participación con la UABCS. b. Descripción del objeto patentado o en trámite de patente que incluya su aplicación.
---------------------------------------	---

Descripción	<p>b. Desarrollo de prototipos</p> <p>Es el diseño y construcción original de un dispositivo, a una escala tal que permita evaluar los procesos en forma previa al desarrollo en la escala industrial.</p>
Documento probatorio:	Constancia.
Expedida por:	IMPI
Requisitos para la expedición:	<ul style="list-style-type: none"> a. Descripción del equipo y su aplicación. b. Constancia de autoría y uso, expedida por la autoridad correspondiente. c. El manual de operaciones.

3.16 ACTIVIDADES DE ARBITRAJE, REVISIÓN, CORRECCIÓN Y EDICIÓN

Descripción	<p>a, b. Arbitraje a proyectos de investigación</p> <p>Se refiere al dictamen que se solicita a un profesor investigador sobre un proyecto de investigación, a fin de evaluar la viabilidad y relevancia del mismo.</p>
Documento probatorio:	Constancia
Expedida por:	En el caso de la UABCS, el CAAC o instancia que lo solicita.
Requisitos para la expedición:	Constancia donde se especifique el nombre del proyecto, responsables y área de conocimiento, según sea el caso.

Descripción	<p>c, d. Arbitraje de publicaciones</p> <p>Es la función que realiza un profesor investigador y que consiste en leer, cotejar y evaluar un trabajo científico que le fue enviado para emitir un dictamen acerca de su calidad, tomando como medidas el interés del tema, el material presentado, la metodología empleada y la redacción del escrito.</p>
Documento probatorio:	Constancia
Expedida por:	En el caso de la UABCS, la DDCE o instancia que lo solicita.
Requisitos para la expedición:	Constancia expedida por el editor de la revista de que se trate, en la cual se especifique la función del árbitro y el número de artículos arbitrados.

Descripción	<p>e, f. Revisor de libros, corrector</p> <p>Es la función asignada a un profesor investigador y que consiste en revisar y corregir la redacción de un libro de la autoría de otra persona con el objeto de que la obra</p>
--------------------	--



		tenga una mejor presentación.
	Documento probatorio:	Constancia.
	Expedida por:	En el caso de la UABCS, la DDCE o instancia que la solicita.
	Requisitos para la expedición:	Constancia de comisión.
	Descripción	g. Consejo editorial de revista Es la participación de un profesor investigador en el comité o consejo editorial, para lo cual fue invitado por ser del grupo de expertos reconocidos en su área de trabajo, y que apoyará al editor en la toma de decisiones para publicar los trabajos de su campo y en las decisiones editoriales de la revista.
	Documento probatorio:	Constancia
	Expedida por:	En el caso de la UABCS, la SG o la instancia que lo solicite.
	Requisitos para la expedición:	Copia del nombramiento como miembro del comité o consejo editorial.

	Descripción	g. Edición de revista Es la labor que realiza un profesor investigador para llevar a cabo todo el proceso editorial de una revista, desde la recepción de trabajos hasta su impresión.
	Documento probatorio:	Constancia
	Expedida por:	En el caso de la UABCS, la DDCE o la instancia que lo solicite.
	Requisitos para la expedición:	Copia del nombramiento como editor de la publicación.

C U E R P O S C O L E G I A D O S

3.17 PROYECTOS ACADÉMICOS DE EXTENSIÓN Y DIFUSIÓN

Descripción	<p>a, b, c, d. Proyectos académicos de extensión y difusión</p> <p>Es un documento de trabajo u operación institucional que vincula o difunde información sobre recursos, actividades y tareas con los sectores privado, público y/o social, durante un periodo, de acuerdo a unos objetivos, políticas y planes relativos a la actividad.</p> <p>En este apartado se tomarán los mismos parámetros de evaluación que se presentan en el punto 3.13 para inicio, reporte cumplido en los proyectos con financiamiento externo e interno.</p>
Documento probatorio:	Constancia
Expedida por:	DDCEo CAAC según corresponda.

3.18 ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS O EVENTOS INSTITUCIONALES DEL AREA DE CONOCIMIENTO DEL DOCENTE

Descripción	<p>Congreso, ciclo de conferencias, simposio, coloquio, etc.</p> <p>Es un evento de difusión en cuya organización o coordinación participa un profesor investigador o grupo de académicos. Esta organización incluye tanto las funciones académicas como las administrativas.</p>
Documento probatorio:	Constancia
Expedida por:	Instancia que lo organiza.
Requisitos para la expedición:	Constancia de la actividad realizada, avalada por la autoridad correspondiente, donde se especifique el periodo en el que se llevó a cabo.

3.19 PARTICIPACIÓN EN CUERPOS COLEGIADOS

Descripción	<p>a, b, c, d, e. Representante profesor ante HCGU y CAAC</p> <p>Son los académicos que forman parte de estos órganos colegiados.</p> <p>Los miembros del Consejo Consultivo tendrán un puntaje equivalente a los consejeros generales.</p>
Documento probatorio:	Constancia
Expedida por:	SG o CAAC según sea el caso.
Requisitos para la expedición:	<p>a. Copia del nombramiento</p> <p>b. Constancia de la autoridad correspondiente donde se indique el periodo en que se desempeñó como tal.</p>

Descripción	<p>f. Comisiones departamentales</p> <p>Es la actividad que le encomienda el JD a un profesor investigador para que atienda un asunto específico del PE o bien aquellas tareas encomendadas por el CAAC, por la cual no recibe remuneración adicional.</p> <p>El responsable de la comisión que elaboró el documento final de autoevaluación (CIEES) o acreditación de los programas educativos recibirá el doble del puntaje correspondiente a esta actividad.</p> <p>g. Comisión dictaminadora del PEDPD</p> <p>Los profesores investigadores que participan en esta comisión.</p> <p>h. Participación como integrante del comité académico de posgrado.</p> <p>Los académicos que forman parte de los comités de posgrado designados de acuerdo a la reglamentación universitaria.</p>
Documento probatorio:	Constancia
Expedida por:	JD, CAAC o SG según sea el caso.
Requisitos para la expedición:	<p>a. Copia del nombramiento.</p> <p>b. Constancia de la autoridad correspondiente donde se especifique el periodo en el que se desarrollaron las actividades.</p>

Descripción	<p>i, j. Responsable de carrera, de estudios de posgrado</p> <p>Es el nombramiento que otorga el Jefe de Departamento para que un profesor investigador sea responsable del funcionamiento académico de un programa de licenciatura o posgrado.</p> <p>k, l. Responsable de unidad de producción o laboratorio de docencia e investigación</p> <p>Es el nombramiento que otorga el Jefe de Departamento para que un profesor investigador sea responsable del funcionamiento de una unidad de producción o laboratorio de docencia e investigación.</p>
Documento probatorio:	Constancia.
Expedida por:	JD
Requisitos para la expedición:	<ul style="list-style-type: none"> a. Copia del nombramiento. b. Informe escrito de las actividades realizadas en el periodo a evaluar. c. Constancia de la autoridad correspondiente donde se especifique el periodo en el que se desarrollaron las actividades.

Descripción	<p>m, n. Sinodalías en exámenes de oposición</p> <p>Es la participación del profesor investigador como miembro del jurado calificador.</p>
Documento probatorio:	Constancia.
Expedida por:	JD
Requisitos para la expedición:	<ul style="list-style-type: none"> d. Copia del nombramiento. e. Constancia de la autoridad correspondiente donde se especifique el periodo en el que se desarrollaron las actividades.

Descripción	<p>o, p, q. Cuerpo académico registrado ante PROMEP</p> <p>Grupos de profesores investigadores de tiempo completo que comparten una o varias LGAC.</p>
Documento probatorio:	Constancia que indique el nivel de consolidación.
Expedida por:	SG
Requisitos para la expedición:	Registro ante PROMEP.



ABREVIACIONES EMPLEADAS EN EL TEXTO:

PEDPD	PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE
CGU	CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO
CAAC	CONSEJO ACADÉMICO DEL ÁREA DE CONOCIMIENTO.
SG	SECRETARÍA GENERAL
JD	JEFE DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO
DIIP	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN INTERDISCIPLINARIA Y POSGRADO
DDCE	DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
DDIE	DIRECCIÓN DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA
DSE	DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES
IMPI	INSTITUTO MEXICANO DE PROTECCIÓN INDUSTRIAL
RGE	REGLAMENTO GENERAL DE EXAMENES