



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Facultad de Ingeniería
Secretaría General

A los profesores de carrera de la Facultad de Ingeniería que solicitan su ingreso o renovación en el Programa de primas al desempeño del personal académico de tiempo completo (PRIDE).

Con el objeto de realizar una evaluación más ágil y completa, se le solicita de la manera más atenta que, al presentar su documentación, observe las siguientes recomendaciones:

Incluir claramente diferenciados, los siguientes documentos:

a) Primer Ingreso

- 1. Currículum Vitae actualizado en formato digital sin comprobantes a excepción de los correspondientes a los grados obtenidos.**
- 2. Una copia del resumen capturado en la página electrónica <http://dgapa.unam.mx> (acompañado de la documentación probatoria), en un máximo de cuatro cuartillas, que incluya la descripción de las actividades realizadas y los logros académicos y profesionales más relevantes, así como la lista de los productos y las publicaciones producidas en el periodo a evaluar. Este resumen debe seguir la estructura recomendada más adelante.**
- 3. Copia de los informes de actividades semestrales aprobados por el Consejo Técnico del periodo a evaluar (a excepción de los gestionados a través del Sistema de Programas e Informes PROINFI); los informes deberán acompañarse de la documentación probatoria.**
- 4. El documento de presentación de la impartición de cursos, al que se hace referencia en el numeral III.2 inciso a) de los Lineamientos y requisitos generales para la evaluación de profesores e investigadores.**
- 5. El documento de productividad académica, al que se hace referencia en el numeral III.3 inciso a) de los Lineamientos y requisitos generales para la evaluación de profesores e investigadores.**

b) Renovación

1. Currículum Vitae actualizado en formato digital sin comprobantes a excepción de los correspondientes a los grados obtenidos.
2. Una copia del resumen capturado en la página electrónica <http://dgapa.unam.mx> (acompañado de la documentación probatoria), en un máximo de cuatro cuartillas, que incluya la descripción de las actividades realizadas y los logros académicos y profesionales más relevantes, así como la lista de los productos y las publicaciones producidas en el periodo a evaluar. Este resumen debe seguir la estructura recomendada más adelante.
3. Copia de los informes de actividades semestrales aprobados por el Consejo Técnico del periodo a evaluar (a excepción de los gestionados a través del Sistema de Programas e Informes PROINFI); los informes deberán acompañarse de la documentación probatoria.
4. El documento de presentación de la impartición de cursos, al que se hace referencia en el numeral III.2 inciso a) de los Lineamientos y requisitos generales para la evaluación de profesores e investigadores.
5. El documento de productividad académica, al que se hace referencia en el numeral III.3 inciso a) de los Lineamientos y requisitos generales para la evaluación de profesores e investigadores.

Estructura para el resumen de actividades

A: TRAYECTORIA ACADÉMICA

A1. NIVEL ACADÉMICO

- Nivel máximo de estudios.
- Grados académicos con los que cuenta.
- Actividades de superación académica.

Nota: Incluir los comprobantes de grados obtenidos en el periodo a evaluar o, en su caso, el comprobante del avance (con fecha) en la obtención del mismo.

A2. RECONOCIMIENTO A SU LABOR ACADÉMICA Y PROFESIONAL

- Premios y Distinciones (becas, menciones honoríficas, cátedras especiales).
- Invitaciones Académicas (conferencias magistrales, cursos especiales, mesas especiales en congresos y simposios, comités editoriales de publicaciones reconocidas nacional e internacionalmente, dictaminación o arbitraje de artículos o libros, exposiciones, obra artística realizada para lugares públicos o museos).
- Participación en comités de evaluación (arbitraje, SNI, SNC, CONACYT, comités para el otorgamiento de premios o distinciones, otros).
- Reconocimiento a su trayectoria profesional (invitaciones, premios, distinciones).

A3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Experiencia profesional (cargos y puestos).
- Participación en organizaciones profesionales.

B: LABORES DOCENTES Y DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

B1. DATOS GENERALES DE LA LABOR DOCENTE DEL ACADÉMICO

- Número, nombre y nivel (licenciatura /posgrado) de los cursos impartidos, número de grupos, y si son cursos curriculares o complementarios. Si es el caso, indicar con cuántos profesores imparte el curso y el porcentaje de responsabilidad en tiempo.
- Título del trabajo, nombre del alumno y fecha de inicio de las tesis en proceso y las concluidas de las que es director, así como el nivel de éstas (licenciatura, especialización, maestría, doctorado).
- Tutorías (alumnos de posgrado, posdoctorantes, de servicio social, becarios, prácticas profesionales, grupos especiales, programas institucionales).
- Participación en comités tutores.
- Participación en jurados de exámenes profesionales y de grado.
- Participación en seminarios o grupos de trabajo de investigación.
- Elaboración de material didáctico; publicaciones de educación, tradicionales y electrónicas, para las ciencias, las humanidades, las artes, y el desarrollo científico o artístico.
- Diseño de esquemas de capacitación técnica.

Adicionalmente, es recomendable proveer información y documentos probatorios sobre:

- Asistencia y puntualidad en la impartición de clases.
- Entrega puntual de actas de examen.
- Resultados obtenidos de evaluaciones que se apliquen por sus labores de docencia, de ser el caso.

B2. DOCUMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA IMPARTICIÓN DE CURSOS

Documento al que se hace referencia en el numeral III.2 inciso a) de los Lineamientos y requisitos generales para la evaluación de profesores e investigadores.

B3. OTRAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- Planeación, diseño, organización, coordinación o realización de actividades relacionadas con planes y programas de estudio para la formación o la actualización de recursos humanos.
- Impartición de diplomados, talleres, seminarios, cursos de capacitación y de educación continua, tareas de formación de profesores de bachillerato y universitarios.

C: PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA

C1. PRODUCTIVIDAD CIENTÍFICA, SOCIAL, HUMANÍSTICA, ARTÍSTICA O TECNOLÓGICA

- Producción científica (artículos arbitrados, informes técnicos, ponencias, libros, capítulos en libros, reseñas, antologías, manuales, conferencias).
- Producción tecnológica (desarrollos tecnológicos terminados como prototipos, patentes, informes técnicos, manuales, normas, instrumentación experimental, programas de cómputo especializado, desarrollo de nuevas metodologías, promoción y gestión de proyectos de investigación o de desarrollo tecnológico).
- Producción artística, humanística o de diseño (exposiciones individuales o colectivas, obras de arte o de diseño, libros, folletos, catálogos, carteles, infografía, ilustración, fotografía, animación, portafolio de autor en medios impresos, convencionales y electrónicos, así como la curaduría y museografía de exposiciones de obra artística, pintura, grabado, escultura, libro – objeto, objetos de diseño, performance, acciones e intervenciones, en espacios al aire libre, galerías, museos o zonas culturales, entre otros).
- Productos de infraestructura académica, como organización o desarrollo de bibliotecas, laboratorios, talleres, clínicas, granjas, museos, entre otros.
- Vinculación académica o de investigación, innovación y desarrollo con los sectores público, privado o social (promoción y gestión de patrocinio a proyectos de investigación y de desarrollo tecnológico, convenios de transferencia tecnológica, acciones de vinculación académica, proyectos de investigación y desarrollo para la industria, sector público o social).

C2. DOCUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA

Documento al que se hace referencia en el numeral III.3 inciso a) de los Lineamientos y requisitos generales para la evaluación de profesores e investigadores.

C3. PRODUCTOS PARA LA DOCENCIA

- Materiales didácticos para la enseñanza presencial o abierta y recursos en línea.
- Libros de texto o de apoyo a la enseñanza.
- Capítulos de libros de texto.
- Compilaciones.
- Antologías.
- Ensayos.
- Programas innovadores de enseñanza.
- Presentación de trabajos en reuniones relacionadas con la enseñanza de la disciplina.
- Traducción de materiales especializados que sirvan de apoyo a los programas docentes.
- Materiales digitales multimedia, animación, ilustración, fotografía, video, cortometraje.

D: LABORES DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN

- Libros de divulgación impresos y electrónicos.
- Artículos de divulgación impresos y electrónicos.
- Conferencias.
- Organización de eventos (científicos, tecnológicos o artísticos nacionales e internacionales).
- Exposiciones.
- Trabajo museográfico y curatorial.
- Videos, audiovisuales, animaciones y películas.
- Participación en medios de comunicación (prensa, radio, televisión, web, blogs).
- Actividades de divulgación de la ciencia, la tecnología, las artes o el diseño.

E: PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD

- Cuerpos colegiados.
- Comités editoriales.
- Comités de evaluación de programas institucionales de apoyo académico (PRIDE, PAPIME, PAPIIT, etc.)
- Programas institucionales de servicio.
- Programas institucionales de desarrollo de infraestructura académica.
- Diseño y revisión de planes y programas de estudios.
- Actividades de dirección, organización o coordinación académica institucional.
- Participación activa como jurado calificador en los concursos de oposición, premios, reconocimientos y concursos.
- Servicios a la comunidad (clínicas médicas, odontológicas, psicológicas, construcción de obras, consultorías a instituciones externas, proyectos determinados, artísticos, de diseño, culturales o deportivos, servicios a la industria o al sector público).

En todos los casos, detallar fechas de inicio y fin de cada actividad, así como el lugar en que se realizó.

Constancia de la actividad docente

La Administración de la Facultad de Ingeniería le hará llegar a los académicos en su oportunidad y de acuerdo a las fechas de la convocatoria, la información que se describe a continuación, la cual deberá ser validada por el académico.

I. Datos Generales de la labor docente del académico:

- a) Asignaturas
- b) Número de grupos
- c) Número de alumnos por grupo
- d) Horas de clase por semana
- e) Porcentaje de asistencia
- f) Puntualidad en entrega de actas (ordinarias y extraordinarias)
- g) Horas de asesoría programadas a la semana (talleres y ejercicios)
- h) Observaciones



- II. Dirección de tesis.
 - a) Terminadas en el período (El profesor deberá especificar si son de licenciatura, maestría o doctorado)
 - b) Titulación de alumnos a través de las diferentes opciones de titulación aprobadas por el Consejo Técnico
- III. Exámenes profesionales y de grado en el período
 - a) Número de exámenes profesionales en los que participó
 - b) Número de exámenes de grado en los que se participó (especificar Maestría y/o Doctorado)
- IV. Participación en cuerpos colegiados en el período
 - a) Consejo Universitario
 - b) Consejo Técnico
 - c) Consejo Académico de Área
 - d) Consejo Interno o Asesor
- V. Información contractual del profesor
 - a) Listado de los nombramientos del académico que conforman su carrera académica en el periodo de evaluación

Adicionalmente, si el académico desarrolla actividades en algún programa de posgrado de la UNAM, de acuerdo al numeral III.1 y III.2 inciso d) de la convocatoria vigente del programa, puede solicitar la constancia docente al comité académico del posgrado en que ejerza la docencia, la cual deberá incluirla en su expediente.

Se le solicita no anexar ejemplares originales de libros, tesis y artículos, sino únicamente incluir copia de la portada y del índice de los mismos.

El período de evaluación comprende todas las actividades realizadas a la fecha de entrega de la documentación.

Por otra parte, por acuerdo del Consejo Técnico de esta Facultad, tomado en su sesión ordinaria celebrada el 26 de marzo de 2008, se le solicita que la información proporcionada sea sintética, pero sin omisiones, evitando presentar trabajos en extenso. En caso de que dicha información deba ser incluida en más de un rubro mencionarla o referirla en los que sea necesario. En caso de no contar con algún documento probatorio al momento de presentar los expedientes se solicita al académico señalarlo, lo cual no lo exime de mostrarlo cuando así lo solicite la comisión del PRIDE.

Atentamente

"Por mi Raza hablará el Espíritu"

Cd. Universitaria D.F. a 9 de noviembre de 2015

El Secretario del Consejo Técnico



Ing. Gonzalo López de Haro