



Universidad Veracruzana  
Secretaría Académica

**Plaza vacante o de nueva creación  
como docente de asignatura (experiencia  
educativa) Periodo febrero-julio 2025**

**Guía para el Examen de Oposición**

Noviembre 2024

## Contenido

I. Presentación .....	3
II. Definición del examen .....	3
III. Procedimientos previos al examen de oposición.....	3
IV. Procedimientos en el examen de oposición .....	7
V. Procedimientos posteriores al examen de oposición .....	9
VI. Esquema de evaluación .....	10
VII. Tabla de indicadores, puntajes y ponderaciones.....	11
VIII. Descripción de los indicadores de evaluación y evidencias requeridas.....	16

## Guía para el Examen de Oposición

Para ocupar plaza vacante o de nueva creación como docente de asignatura (experiencia educativa)

Marco Normativo: *Estatuto del Personal Académico*: TÍTULOS SEGUNDO Y TERCERO.  
[https://www.uv.mx/legislacion/files/2024/08/Estatuto-del-Personal-A.\\_2024.pdf](https://www.uv.mx/legislacion/files/2024/08/Estatuto-del-Personal-A._2024.pdf)

### I. Presentación

La *Guía para el Examen de Oposición*, es un documento estructurado con apego a la normatividad universitaria vigente, atendiendo primordialmente a lo dispuesto por el *Estatuto del Personal Académico*, para orientar la participación de las y los interesados-aspirantes, y las funciones de autoridades y órganos colegiados en el examen de oposición. Contiene la definición del examen, los procedimientos que se efectúan antes, durante y después del mismo, así como la Tabla de indicadores, variables, puntajes y ponderaciones correspondientes, además de la descripción y evidencias requeridas para acreditarlos.

### II. Definición del examen

El examen de oposición es parte fundamental del proceso de selección del personal académico para obtener una plaza vacante o de nueva creación de asignatura (experiencia educativa). A través de éste, se evalúan la capacidad y los antecedentes académicos y profesionales de las y los aspirantes. Consta de dos etapas: demostración práctica de conocimientos y méritos académicos; la demostración práctica de conocimientos (evaluación demostrativa) se realiza ante un jurado designado por el Consejo Técnico u Órgano Equivalente, en apego al artículo 52 del *Estatuto del Personal Académico*.

El concurso de méritos académicos incluye la evaluación de los siguientes aspectos, con base en el artículo 60 del *Estatuto del Personal Académico*: formación y actualización académica, antecedentes de desempeño académico y experiencia profesional relacionada con el perfil académico convocado. Por su parte, con fundamento en el artículo 61 del *Estatuto del Personal Académico* la demostración práctica de conocimientos consiste en la exposición escrita de un tema y la disertación oral del mismo.

### III. Procedimientos previos al examen de oposición

Con el propósito de garantizar la imparcialidad y la transparencia del proceso, y con fundamento en el artículo 307 y 336 fracciones XXV y XXVI del Estatuto General de la Universidad Veracruzana, no podrán participar como personas interesadas-aspirantes:

- a) Las personas físicas señaladas en el artículo 20 fracción X y XII de la Ley Orgánica de esta Universidad.
- b) Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión con atribuciones de mando, manejen o apliquen recursos económicos en la Universidad Veracruzana.
- c) Las y los integrantes del Consejo Técnico u Órgano Equivalente de la entidad académica convocante.
- d) Quien haya participado en la definición o validación del perfil académico en la entidad académica convocante y exista constancia de ello.

En el caso de las autoridades personales del Consejo Técnico, deberán abstenerse de participar en el presente proceso en la entidad académica donde ocupen un cargo o función directiva, pudiendo hacerlo en una entidad académica distinta a la que dirige, siempre y cuando no exista conflicto de interés.

En términos del artículo 307 del *Estatuto General* las y los integrantes del Consejo Técnico u Órgano Equivalente deberán excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación, resolución cuando sean parte del asunto a tratar o en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o por afinidad o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la autoridad o funcionario o las personas antes referidas formen o hayan formado parte. Cuando se presente alguna de las hipótesis descritas en dicho artículo los integrantes del Consejo Técnico u Órgano Equivalente deberán excusarse de participar en la discusión y resolución del caso, quedando constancia en el acta respectiva.

El no excusarse en términos del artículo 112 de la Ley Orgánica, 337 del Estatuto General y del *Reglamento de Responsabilidades Administrativas* actualiza conductas de carácter sancionable y de responsabilidad administrativa.

La autoridad universitaria (Director o Secretario) de la entidad académica a la que corresponde la plaza sujeta a convocatoria, tiene la responsabilidad de que el proceso se cumpla en todos y cada uno de sus términos y conforme a la normatividad universitaria, específicamente en lo establecido por los artículos 55 y 63 del *Estatuto del Personal Académico*, teniendo el deber, particularmente de:

- a) Cerciorarse de que la convocatoria tenga la mayor publicidad posible en su Entidad Académica.
- b) Recibir y registrar los documentos que serán parte del proceso, conforme a la convocatoria, la *Guía para el Examen de Oposición* y el Estatuto del Personal Académico, así como entregar a la o al interesado su acuse correspondiente en el momento de la entrega. En caso de incertidumbre o duda podrá consultarse con la Dirección General correspondiente.
- c) En el caso de que el titular (Director) de la entidad académica convocante no admita algún documento que la o el interesado considere debe formar parte del expediente de admisión, dicho titular debe elaborar y hacer entrega de un oficio a la o el interesado donde de manera fundada y motivada argumente la razón de tal

decisión; este oficio se incluirá en el expediente, y se enviará una copia de conocimiento a la Dirección General correspondiente.

- d) Realizar con tiempo y con la más eficiente formalidad los actos que deben efectuarse con motivo de la publicación de la convocatoria; tal es el caso por ejemplo, de la fundamentada y motivada designación de jurado para la evaluación correspondiente en el acta de sesión de Consejo Técnico u Órgano Equivalente; la entrega de toda la documentación al jurado evaluador, y la oportuna entrega a la Dirección General correspondiente del expediente para su revisión en términos de lo dispuesto, en su parte relativa, por el artículo 63 del *Estatuto del Personal Académico*, entre otros.

El perfil académico requerido en las convocatorias para cada experiencia educativa vacante, será el establecido en el programa de estudio avalado por la academia respectiva y registrado en el Sistema Institucional de Información Universitaria (SIIU), corresponde al requisito de calificación profesional del docente que ha de impartir la experiencia educativa.

Los documentos señalados en la convocatoria como requisitos de participación, incluidos los que acrediten el perfil académico, serán entregados en formato electrónico en una carpeta. Las evidencias de desempeño para el concurso de méritos deberá integrarlas la o el interesado en otra carpeta electrónica identificada con su nombre en el orden y forma en que se describen en la presente *Guía para el Examen de Oposición*. Además de las carpetas electrónicas, los documentos serán presentados en original para su cotejo, al titular o secretario de la entidad académica en la que se convoca la plaza.

Carpeta con nombre y apellidos de la persona aspirante

- Incluir en la carpeta las siguientes subcarpetas y las evidencias correspondientes:
  - ✓ Requisitos de participación
  - ✓ Méritos académicos
    - Formación y actualización académica
    - Antecedentes de desempeño académico
  - ✓ Experiencia profesional

Corresponde exclusivamente al titular o secretario de la entidad convocante, validar que la o el interesado acreditó el perfil académico convocado. Una vez que el titular o secretario de la entidad asegure fehacientemente que la documentación entregada corresponde a la del perfil académico convocado y cumple con los requisitos de participación, la o el interesado será considerado aspirante para los fines de la convocatoria respectiva.

Si la autoridad universitaria de la entidad académica convocante advierte el incumplimiento de alguno de los requisitos de participación, deberá notificarlo por escrito a la persona interesada exponiendo las razones y el fundamento. Dicho escrito deberá proporcionarse en el mismo acto, o en su caso, en las horas hábiles del día siguiente.

En caso de que la o el interesado presente algún inconveniente en cuanto a los días y el horario para entregar sus documentos en la entidad que convoca la plaza, o en su caso a cualquier otra disposición o condición señalada en la convocatoria, deberá personal e inmediatamente y dentro de la vigencia del periodo de recepción de la documentación, establecer comunicación con la Dirección General correspondiente, para que se le oriente y atienda.

Una vez verificada y validada la documentación entregada que atañe a la del perfil académico convocado y cumpla con los requisitos de participación, se deberá otorgar al o la aspirante un acuse de la ficha de recepción de documentos, de lo contrario no tendría derecho a participar.

Al siguiente día hábil de haber finalizado el periodo de recepción de documentos, la persona titular de la entidad académica convocante, en términos de los artículos 75, 76 y 77 de la *Ley Orgánica*; Título Tercero del *Estatuto del Personal Académico*, y 305, 307, Capítulo IV del Título IX del *Estatuto General* en lo aplicable, deberá convocar a la brevedad a sesión del Consejo Técnico u Órgano Equivalente para:

1. Designar el jurado de examen de oposición.
2. Elegir el tema para la demostración práctica de conocimientos.
3. Definir las características de la demostración práctica de conocimientos. En el marco de lo que dispone el artículo 61 del Estatuto antes citado, según corresponda.

El acta del Consejo Técnico u Órgano Equivalente, deberá contener la justificación fundada y motivada para la selección de las y los integrantes del Jurado, a partir de la afinidad de su perfil y el nivel de estudios requerido para la plaza convocada.

El jurado para evaluar el examen de oposición deberá estar compuesto por tres o cinco miembros titulares y suplentes que deberán contar con el nivel de estudios requerido para la plaza que se convoca y un perfil académico afín. De no existir personal con tales características y para el solo efecto de integrar el jurado, se solicitará personal académico de otras entidades de la Universidad u otras instituciones educativas que pertenezcan a la ANUIES. Cuando el jurado esté formado por tres miembros, solo uno podrá ser integrante del Consejo Técnico u Órgano Equivalente, y cuando sean cinco, hasta dos podrán ser parte del mismo. El *Estatuto del Personal Académico* permite que, en aquellos casos en que el número de académicos impida cumplir con esto, puedan coincidir los integrantes del jurado con las y los integrantes de ese cuerpo colegiado. Las y los integrantes del jurado deberán apegarse a los términos establecidos en la convocatoria respectiva y realizar exclusivamente la evaluación de los expedientes de participación que se turnen para tal efecto la evaluación de la demostración práctica de conocimientos y la fase de méritos académicos.

Al siguiente día hábil de haberse celebrado la sesión del Consejo Técnico u Órgano Equivalente, la persona titular de la entidad académica, entregará a la Dirección General correspondiente, el acta de la sesión para su validación, misma que será en igual término.

Validada la integración de las y los integrantes del Jurado, la persona titular de la entidad

académica convocante, procederá a:

1. Respecto al Jurado:

- 1.1 Otorgarle una copia del acta del Consejo Técnico u Órgano Equivalente (en su versión pública), donde conste su designación, tema y las características de la demostración práctica de conocimientos.
- 1.2 Informarle por escrito del lugar, fecha y hora de las dos fases del examen de oposición.
- 1.3 Entregarle la documentación de las y los aspirantes, así como los instrumentos para el examen de oposición como están señalados en esta Guía.

2. Respecto a las y los aspirantes:

- 2.1 Informarles por escrito, de manera oportuna y en términos de igualdad a todas y a todos los aspirantes, vía correo electrónico, con copia a la Dirección General correspondiente, cuando menos con dos días de anticipación a la fecha de la demostración práctica de conocimientos, y con fundamento en el artículo 58 fracción III del *Estatuto del Personal Académico*, la fecha, lugar y horario.
- 2.1 Informar el nombre de las y los integrantes del Jurado y el tema, mismo que se desarrollará por escrito.
- 2.2 Informar las características de la demostración práctica y el tiempo disponible para la presentación en la disertación oral, y lo que corresponda, si fuese el caso, conforme al artículo 61 del *Estatuto del Personal Académico*.

#### IV. Procedimientos en el examen de oposición

En la fecha y hora señaladas para iniciar el examen, la persona titular de la entidad deberá entregar a las y los integrantes del jurado, los archivos electrónicos que componen el expediente de las y los aspirantes, así como los instrumentos para celebrar el examen de oposición: *ficha de recepción de documentos, ficha de evaluación de la demostración práctica de conocimientos en sus fases de trabajo escrito y disertación oral o práctica*, según sea el caso, para cada integrante del jurado; *una ficha de concentración de puntaje individual* por cada aspirante y *el acta de examen de oposición*.

La evaluación de méritos académicos incluye la evaluación de la formación y actualización académica, antecedentes de desempeño académico y experiencia profesional. Es un ejercicio colegiado entre las y los integrantes del jurado, quienes registrarán la puntuación a partir de la documentación presentada por la o el aspirante y en apego a las descripciones y requerimientos establecidos en las secciones correspondientes de la presente Guía.

La fase de demostración práctica de conocimientos consiste en la presentación escrita de un tema y la disertación oral del mismo. La o el aspirante deberá presentarse puntualmente a la demostración práctica el día, hora y sitio señalados y entregar el documento escrito a cada uno de las y los integrantes del jurado antes de iniciar la disertación oral. En esta fase cada aspirante contará con al menos quince minutos para su exposición.

Para garantizar la transparencia, esta fase del proceso deberá ser pública y tener como evidencia, la videograbación de la sesión, en la medida de lo posible. Así mismo, deberán ser invitadas algunas y algunos alumnos, quienes podrán emitir una opinión conjunta que deberá ser valorada expresamente por el jurado. La no asistencia de las y los alumnos no impedirá la celebración del examen. La fase demostrativa es fundamental, por lo que, si la o el aspirante no se presenta a ella, queda sin efecto su participación.

Cada integrante del jurado llenará la ficha de la demostración práctica de conocimientos en sus fases de trabajo escrito y disertación oral, consignando la calificación y la justificación de la misma. La evaluación de esta fase resulta del promedio de los puntajes asignados por cada integrante del jurado.

La *Ficha de Concentración de Puntaje Individual* es el documento que integra las puntuaciones de las dos fases que componen el examen (méritos académicos y demostración práctica de conocimientos), en sus diferentes indicadores y variables. Cada indicador tiene un valor en puntos a los que corresponde una ponderación determinada.

En el *Formato de Acta de Examen de Oposición*, además de completar debidamente los espacios en blanco, se deberán consignar los nombres y el resultado total obtenido por las y los aspirantes y las observaciones necesarias que fundamentan el puntaje asignado y en consecuencia el resultado obtenido; deberá firmarse por las y los integrantes del jurado y se entregará a la persona titular de la entidad académica dentro de los tres días hábiles posteriores a la conclusión del examen de oposición, junto con las fichas de concentración de puntaje individual de cada aspirante, los archivos electrónicos que contienen la documentación curricular y los trabajos escritos.

Una vez recibido, el Titular de la entidad académica, lo turnará de inmediato a la Secretaría Académica por conducto de la Dirección General correspondiente para que revise el cumplimiento puntual del proceso en todos sus términos.

Se consideran superados los puntajes mínimos del resultado total cuando se obtienen 450 puntos, siendo ganador quien obtiene el mayor puntaje. Si ninguna (o) reúne el puntaje mínimo requerido, el jurado declarará desierto el examen de oposición.

Cuando el resultado presente empate para dos o más concursantes, se considerará como ganador (a) quien haya obtenido el mayor puntaje total sin ponderaciones; si a pesar de ello el empate persiste, se deberán aplicar los criterios establecidos en el Artículo 62 del *Estatuto del Personal Académico*.

La Secretaría Académica, a través de la Dirección General correspondiente, conforme a lo establecido por el artículo 63 del *Estatuto del Personal Académico*, analizará si la documentación presentada por las y los aspirantes para participar en el examen de oposición, se apegó a lo establecido en la convocatoria respectiva y en la *Guía para el Examen de Oposición* y si respalda, confirma o corresponde a los requisitos de participación y al perfil académico convocado. Caso contrario, la Secretaría Académica, a través de la Dirección General correspondiente, invalidará la participación de la, del, o de

las y los aspirantes que en general no cumplan con los términos de la convocatoria respectiva, con el mismo efecto, esto es, como si no hubiera (n) participado.

## **V. Procedimientos posteriores al examen de oposición**

La Secretaría Académica, a través de la Dirección General correspondiente, estará a cargo de la organización, supervisión, seguimiento y decisión de las acciones relacionadas con el proceso de selección de personal académico, o en su caso la determinación de las situaciones no previstas, en el marco de lo que dispone la legislación universitaria.

De no existir violación y la documentación presentada se apegue a lo solicitado, autorizará la publicación de los resultados de la evaluación de las y los aspirantes.

De existir violaciones manifiestas, la Secretaría Académica, a través de las Direcciones Generales correspondientes, emitirán las recomendaciones procedentes al Titular de la entidad para que las atienda en un plazo no mayor a dos días. Atendidas las recomendaciones, se autorizará la publicación de los resultados.

Si las recomendaciones realizadas implican cambios por parte del jurado en el Acta de Examen de Oposición emitida; la fecha de la misma deberá actualizarse y corresponder al momento de la revisión efectuada.

En el marco del primer y tercer párrafo del artículo 63 del *Estatuto del Personal Académico* de la Universidad, en el supuesto de que existieran violaciones que no pudieran subsanarse de acuerdo con los términos y condiciones de la presente *Guía*, o del propio Estatuto del Personal Académico, la Secretaría Académica, a través de las Direcciones Generales correspondientes, podrá declarar inválido el proceso en cualquier momento del mismo y dejarlo sin efecto.

La Secretaría Académica, informará al área respectiva de la Universidad si lo que originó la invalidación del proceso fue consecuencia de un irregular actuar de alguna autoridad universitaria para que se determine lo procedente.

Si lo que originó la invalidación del proceso lo constituyó algún incumplimiento de los aspirantes a los términos y condiciones de la convocatoria, la Secretaría Académica, a través de las Direcciones Generales correspondientes, se reservará su derecho para que la plaza convocada se declare vacante y las participaciones (concurso) desiertas y en el momento que las condiciones académicas y presupuestales disponibles sean oportunas, se efectuó nuevamente el proceso.

La o el aspirante podrá hacer uso del recurso de inconformidad establecido en el artículo 64 del *Estatuto del Personal Académico* cuando así lo considere procedente y le asista el derecho.

De no existir inconformidad en el examen de oposición o ya resuelta la misma, la persona titular de la entidad académica, en un plazo no mayor de dos días hábiles, remitirá las propuestas correspondientes del personal académico a la Secretaría Académica para

que, a través de la Dirección General correspondiente, se evalúen y dictaminen las propuestas y se turnen a la Dirección General de Recursos Humanos para trámite de pago, anexando los documentos curriculares.

## VI. Esquema de evaluación

El esquema de evaluación del examen de oposición se basa en el reconocimiento de productos y actividades de apoyo a las funciones académicas.

La evaluación se organiza en dos categorías: la evaluación de méritos académicos y la evaluación de la demostración práctica de conocimientos. A la categoría méritos académicos le corresponden tres dimensiones: 1. Formación y actualización académica, 2. Antecedentes de desempeño académico, y 3. Experiencia profesional relacionada con el perfil académico requerido. Por su parte, la demostración práctica de conocimientos se compone de dos dimensiones: A) trabajo escrito B) disertación oral y la ejecución de alguna práctica.

Cada dimensión se conforma por uno o varios indicadores que pueden tener una o más variables:

1. *Formación y actualización académica* se integra de los indicadores: 1.1 Grado académico; 1.2 Formación y actualización; y 1.3 Certificación vigente en el dominio de idiomas diferentes al español

2. *Antecedentes de desempeño académico*, le corresponden los indicadores: 2.1 Experiencia docente; 2.2 Producción derivada de investigación o creación artística; 2.3 Participación en trabajos recepcionales; 2.4 Gestión académica y/o artística; y, 2.5 Tutorías en nivel licenciatura y TSU.

3. *Experiencia profesional relacionada con el perfil académico requerido*, le corresponde el indicador 3.1 Experiencia profesional o certificación relacionada con el perfil convocado.

A cada variable se le aplica la puntuación correspondiente, sin exceder el puntaje máximo por indicador; el resultado se multiplica por el valor de la ponderación establecida para cada indicador. La calificación final resulta de la suma del valor ponderado de todos los indicadores.

El aviso de privacidad puede consultarse en:

<https://www.uv.mx/transparencia/infpublica/avisos-privacidad/>

**VII. Tabla de indicadores, puntajes y ponderaciones para evaluar méritos académicos y demostración práctica de conocimientos**

<b>I. MÉRITOS ACADÉMICOS</b>					
<b>1. Formación y actualización académica</b>					
INDICADOR	VARIABLE	PUNTAJE		PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN
			En programas reconocidos por el CONAHCYT como Posgrado de calidad en el Sistema Nacional de Posgrado o su equivalente en otro país		
1.1 GRADO ACADÉMICO. <i>El puntaje no es sumativo, solo tiene valor el máximo.</i>	1.1.1 Maestría	30	50	Máximo 100	1.40
	1.1.2 Doctorado	65	100		
1.2 FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN. <i>Últimos cinco años: octubre 2019 - septiembre 2024</i>	1.2.1 Cursos disciplinarios, pedagógicos o de temáticas transversales de 20 horas mínimo a 120 horas máximo	Se asignan 0.40 puntos a cada hora cursada		Máximo 120	0.50
	1.2.2 Diplomados disciplinarios, pedagógicos o de temáticas transversales de 120 horas mínimo a 240 horas máximo	Se asignan 0.50 puntos a cada hora cursada			
1.3 CERTIFICACIÓN VIGENTE EN EL DOMINIO DE IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL	1.3.1 Nivel Básico equivalente al nivel A2	10		Máximo 100	0.50
	1.3.2 Nivel Intermedio equivalente al nivel B1	25			
	1.3.3 Nivel Intermedio Alto equivalente al nivel B2	50			
	1.3.4 Nivel Avanzado equivalente al nivel C1	75			
	1.3.5 Nivel Avanzado equivalente al nivel C2	100			

## 2. Antecedentes de desempeño académico

INDICADOR	VARIABLE		PUNTAJE		PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN
			UV	Otras IES		
<b>2.1 EXPERIENCIA DOCENTE</b>  <i>Para 2.1.2 si solo presenta un periodo se otorgará la mitad del puntaje según corresponda.</i>	2.1.1 Docencia en IES	2.1.1.1 Experiencia de 1 a 5 años en la disciplina	40		Máximo 155	1.00
		2.1.1.2 Experiencia de 1 a 5 años	30			
		2.1.1.3 Superior a 5 años en la disciplina	80			
		2.1.1.4 Superior a 5 años	50			
	2.1.2 Resultados de la evaluación del desempeño docente por estudiantes. <i>Periodos agosto 23-enero 24 y febrero-julio 24</i>	2.1.3.1. De 80 a 90 puntos de la evaluación al desempeño docente o su equivalente	15			
		2.1.3.2 Superior a 90 puntos de la evaluación al desempeño docente	35			
	2.1.3 Productos académicos de innovación tecnológica, educativa y artística		40			
		Autor	Coautor			
<b>2.2 PRODUCCIÓN DERIVADA DE INVESTIGACIÓN O CREACIÓN ARTÍSTICA.</b>  <i>Últimos cinco años: octubre 2019 - septiembre 2024</i>	2.2.1 Artículo en revista indexada contenida en CLARIVATE/Web of Science, Web of sciences expanded/emergent, EBSCO HOST o SCIMAGO		60	30	Máximo 160	1.00
	2.2.2 Artículo en revista indexada contenida en SCOPUS, DOAJ o REDIB.		50	25		
	2.2.3 Artículo en revista indexada contenida en LATINDEX, SCIELO o Dialnet.		30	15		
	2.2.4 Artículo de divulgación publicado en revista con arbitraje e ISSN		10	5		
	2.2.5 Libro especializado con registro ISBN.		100	50		
	2.2.6 Capítulo en libro con registro ISBN.		30	15		
	2.2.7 Producción artística					
	2.2.7.1 Obras originales (música, literatura, poesía, artes plásticas, danza, teatro y documentales)		Individual	62		
			Colectiva	36		
	2.2.7.2 Participación como creador o ejecutante en foros académicos, conciertos o exposiciones.		Individual	38		
Colectiva			24			

2.3 PARTICIPACIÓN EN TRABAJOS RECEPCIONALES. <i>Últimos cinco años: octubre 2019 - septiembre 2024</i>		DIRECTOR (ASESOR)	JURADO CODIRECTOR	Máximo 100	0.50
	2.3.1 Técnico; Técnico Superior Universitario	8	4		
	2.3.2 Licenciatura	10	5		
		DIRECTOR (ASESOR)	JURADO CODIRECTOR		
	2.3.3 Especialización	15	5		
	2.3.4 Maestría	20	5		
	2.3.5 Doctorado	40	5		

## 2. Antecedentes de desempeño académico (continuación)

INDICADOR	VARIABLE		PUNTAJE		PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN	
2.4 GESTIÓN ACADÉMICA Y/O ARTÍSTICA. <i>Últimos cinco años: octubre 2019 - septiembre 2024</i>	2.4.1 Contribución en la elaboración y la consecución de metas de los Planes de Desarrollo vigentes de la entidad académica, de otras entidades académicas o dependencias universitarias.		UV y otras IES		Máximo 100	1.00	
			30				
	2.4.2 Participación en la obtención y mantenimiento del reconocimiento de calidad del programa educativo	2.4.2.1 Coordinador Internacional	50				
		2.4.2.2 Coordinador Nacional	40				
		2.4.2.2 Participante	10				
	2.4.3 Participación en la revisión y actualización de planes y programas de estudio	2.4.3.1 Coordinador de actualización de planes y programas de estudio	40				
		2.4.3.2 Participante en la actualización de planes de estudio	30				
		2.4.3.3 Participante en actualización de programas de estudio (Asignaturas, EE o materias)	10				
	2.4.4 Consecución de recursos a partir de proyectos de investigación académicos y artísticos.		Más de \$1,000,000	100			
			De \$501,000 a \$999,999.00	75			

			De \$100,000 a \$500,000.00	50					
	2.4.5. Proyecto de campo y/o gestión académica o artística.			10					
	2.4.6 Participación como experto en contenido en el desarrollo de experiencias educativas para la modalidad virtual		UV 10	Otras IES NA					
	2.4.7 Desarrollo de proyecto de colaboración internacional		UV 10	Otras IES NA					
			UV / OTRAS IES						
<p>2.5 TUTORÍAS EN NIVEL LICENCIATURA Y TSU.</p> <p><i>Periodos agosto 23 - enero 24 y febrero-julio 24</i></p> <p><i>Para 2.5.1 y 2.5.2 si solo presenta un periodo se otorgará la mitad del puntaje según corresponda</i></p>	2.5.1 Promedio de las y los tutorados atendidos en tutoría académica	2.5.1.1 De 1 a 10 tutorados		30	Máximo 130	0.50			
		2.5.1.2 De 11 a 20 tutorados		40					
		2.5.1.3 Más de 20 tutorados		50					
	2.5.2 Resultados de la evaluación del desempeño como tutora o tutor académico (Índice de Atención Tutorial, IAT).			UV					
		2.5.2.1 Resultado promedio en rango de 80 a 90 puntos		15					
		2.5.2.2 Resultado promedio arriba de 90 puntos		35					
				UV			OTRAS IES		
	2.5.3 Enseñanza tutorial a través de Programas de Apoyo a la Formación Integral (PAFI) para UV y asesorías para otras IES	2.5.3.1 PAFI impartido de 5 a 10 horas		8					
		2.5.3.2 PAFI impartido de 11 a 20 horas		16					
2.5.3.3 PAFI impartido de 21 a 30 horas			24						

### 3. Experiencia profesional relacionada con el perfil académico requerido

INDICADOR	VARIABLE	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN
3.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON EL PERFIL CONVOCADO ÚLTIMOS 10 AÑOS	3.1.1 Un año	20	Máximo 150	1.00
	3.1.2 Dos años	50		
	3.1.3 Tres años	70		
	3.1.4 Cuatro a diez años	100		
CERTIFICACIÓN RELACIONADA CON EL PERFIL CONVOCADO	3.1.5 Certificación en actividades profesionales	50		

**II. DEMOSTRACIÓN PRÁCTICA DE CONOCIMIENTOS: TRABAJO ESCRITO Y DISERTCIÓN ORAL (con base en el porcentaje obtenido de la evaluación individual realizada por cada jurado)**

A) TRABAJO ESCRITO	VALORACIÓN	PUNTAJE	TOPE MÁXIMO	PONDERACIÓN
Presentación del tema que incluye las estrategias de enseñanza pertinentes para promover el aprendizaje, explicación de la forma de promover saberes teóricos, desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño profesional. Además, planteamiento puntual del apoyo de la enseñanza con el uso de tecnologías de información y la comunicación o de estrategias innovadoras que faciliten el aprendizaje, precisando los criterios y medios de evaluación, así como las fuentes de información.	Insuficiente	25	Máximo 100	1.12
	Regular	50		
	Bueno	75		
	Excelente	100		
B) DISERTACIÓN ORAL Y EJECUCIÓN PRÁCTICA				
Realiza una presentación del tema en la que demuestra el dominio del mismo y de las estrategias innovadoras en el uso de las tecnologías de información y la comunicación para promover el aprendizaje de saberes teóricos, heurísticos y axiológicos, de manera ordenada, clara y congruente, contextualizándolo con las disciplinas y el perfil profesional correspondiente.	Insuficiente	25	Máximo 100	1.50
	Regular	50		
	Bueno	75		
	Excelente	100		

## VIII. Descripción de los indicadores de evaluación y evidencias requeridas

### I. MÉRITOS ACADÉMICOS

#### 1. Formación y actualización académica

##### 1.1 Grado académico (para acreditación del perfil convocado y evaluación)

Corresponde a la acreditación de la formación académica obtenida por el (la) aspirante.

#### **Evidencias requeridas para demostrar perfil e indicadores de evaluación**

- Título profesional de licenciatura
- Grado académico de posgrado, acreditado con el título correspondiente

#### **Consideraciones:**

- En los trámites de ingreso, promoción y permanencia del personal académico, la Universidad Veracruzana reconocerá los estudios de educación superior realizados dentro del sistema educativo nacional que tengan reconocimiento de validez oficial y se encuentren registrados ante la Secretaría de Educación Pública.
- Quienes cuenten con estudios efectuados y concluidos en el extranjero que sean reconocidos en los padrones oficiales de cada país o su equivalente, no será necesario que presenten revalidación de estudios. No obstante, los documentos de los estudios deberán estar apostillados y acompañarse con traducción al español por un traductor certificado.
- Para los posgrados de calidad se deberá presentar constancia emitida por la Dirección de la entidad académica que ofrece el posgrado o el coordinador del programa donde se exprese que durante el tiempo que cursó y acreditó el programa de posgrado, estuvo incorporado en el Sistema Nacional de Posgrado (antes PNPC), o su equivalente en otro país.
- Las especialidades médicas con orientación clínica en el área de salud son las reconocidas por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos en Salud (CIFRHS), por lo que para propósitos de enseñanza superior son consideradas como equivalentes a la maestría.
- La Universidad Veracruzana se reserva el derecho a verificar la veracidad de los documentos entregados.

**Los grados académicos no son sumativos, solo tiene valor el máximo obtenido.**

##### 1.2 Formación y actualización. *Últimos cinco años: oct. 2019-sept. 2024*

Corresponde a los procesos de formación docente, actualización disciplinar y en temáticas transversales (valores, equidad, género...). Se consideran los cursos con duración mínima de 20 horas y los diplomados con duración mínima de 120

horas. En ambos casos se requiere la acreditación en programas formales de la Universidad Veracruzana o de otras Instituciones de Educación Superior, públicas o privadas que tengan reconocimiento de validez oficial; también se consideran los emitidos por los Consejos y Colegios u organismos nacionales e internacionales reconocidos.

### Evidencias requeridas

- **Clases magistrales (para el área de artes), cursos, talleres o diplomados acreditados.** Presentar constancia que especifique el nombre del evento, el nombre completo de la o el interesado, número de horas y el periodo de realización.

### 1.3 Certificación vigente en el dominio de idiomas diferentes al español

Se refiere al documento que avala la certificación del dominio de un idioma, emitido por instituciones públicas o privadas con reconocimiento para este tipo de certificaciones. Las equivalencias para los idiomas extranjeros del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) son las siguientes:

Nivel		Equivalencia			
		Inglés	Francés	Italiano	Alemán
Básico	A2	UNIVERSIDAD VERACRUZANA: <b>EXAVER 1</b> CAMBRIDGE: <b>KEY ENGLISH TEST (KET) A2 KEY 120-139</b> <b>B1 PRELIMINARY 120-139</b>	MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE: <b>DELTA A2</b> <b>TCF 2</b>	CERTIFICADO DE LENGUA ITALIANA: <b>CELI A2</b> CERTIFICACIÓN DE ITALIANO COMO LENGUA EXTRANJERA: <b>CILS A2</b>	GOETHE-INSTITUT: <b>SD2: START DEUTSCH 2</b>
		UNIVERSIDAD VERACRUZANA: <b>EXAVER 2</b> CAMBRIDGE: <b>PRELIMINARY ENGLISH TEST (PET) A2 KEY 140-150</b> <b>B1 PRELIMINARY 140-159</b> <b>B2 FIRST 140-159</b> INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM <b>(IELTS) 4 - 5</b>  EDUCATIONAL TESTING SERVICE: <b>TOEFL IBT 32 - 45</b>	MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE: <b>DELTA B1</b> <b>TCF 3</b>	CERTIFICADO DE LENGUA ITALIANA: <b>CELI B1</b> CERTIFICACIÓN DE ITALIANO COMO LENGUA EXTRANJERA: <b>CILS UNO</b>	GOETHE-INSTITUT: <b>ZD: ZERTIFIKAT DEUTSCH</b>

<p><b>Intermedio Alto</b></p>	<p><b>B2</b></p>	<p>UNIVERSIDAD VERACRUZANA: <b>EXAVER 3</b> CAMBRIDGE: <b>FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH (FCE)</b> <b>B1 PRELIMINARY 160-170</b> <b>B2 FIRST 160-179</b> <b>C1 ADVANCED 160-179</b></p> <p>INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (<b>IELTS</b>) DE <b>5.5 - 6.5</b></p> <p>EDUCATIONAL TESTING SERVICE: <b>TOEFL IBT 46 - 93</b></p>	<p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE: <b>DELFB2</b> <b>TCF 4</b></p>	<p>CERTIFICADO DE LENGUA ITALIANA: <b>CELI B2</b> CERTIFICACIÓN DE ITALIANO COMO LENGUA EXTRANJERA: <b>CILS DUE</b></p>	<p>GOETHE-INSTITUT: <b>B2: GOETHE-ZERTIFIKAT B2</b></p>
<p><b>Avanzado</b></p>	<p><b>C1</b></p>	<p>CAMBRIDGE: <b>B2 FIRST 180-190</b> <b>ENGLISH ADVANCED (CAE)</b> <b>C1 ADVANCED 180-199</b> <b>C2 PROFICIENCY 180-199</b></p> <p>INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (<b>IELTS</b>) DE <b>7 - 8</b></p> <p>EDUCATIONAL TESTING SERVICE: <b>TOEFL IBT 94 - 114</b></p>	<p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE: <b>DALF C1</b> <b>TCF 5</b></p>	<p>CERTIFICADO DE LENGUA ITALIANA: <b>CELI C1</b> CERTIFICACIÓN DE ITALIANO COMO LENGUA EXTRANJERA: <b>CILS TRE</b></p>	<p>GOETHE-INSTITUT: <b>C1: GOETHE-ZERTIFIKAT C1</b></p>
<p><b>Avanzado</b></p>	<p><b>C2</b></p>	<p>CAMBRIDGE ENGLISH: <b>C1 ADVANCED 200-210</b> <b>PROFICIENCY (CPE)</b> <b>C2 PROFICIENCY 200-230</b></p> <p>INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (<b>IELTS</b>) DE <b>8.5 - 9</b></p> <p>EDUCATIONAL TESTING SERVICE: <b>TOEFL IBT 115 - 120</b></p>	<p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE: <b>DALF C2</b> <b>TCF 6</b></p>	<p>CERTIFICADO DE LENGUA ITALIANA: <b>CELI C2</b> CERTIFICACIÓN DE ITALIANO COMO LENGUA EXTRANJERA: <b>CILS QUATTRO</b></p>	<p>GOETHE-INSTITUT: <b>C2 GROSSES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM</b></p>

Se reconocen las certificaciones nacionales e internacionales en otros idiomas no incluidos en la tabla previa que avalen un nivel lingüístico de A2 en adelante.

No es considerada como válida la constancia de TOEFL ITP.

**Evidencias requeridas**

- Certificación del idioma y documento de aval emitido por la Dirección de los Centros de Idiomas y Autoacceso de la Universidad Veracruzana (dirigir su solicitud al correo [dcia@uv.mx](mailto:dcia@uv.mx)). El documento de aval no aplica para lenguas originarias.

## 2. Antecedentes de desempeño académico

### 2.1 Experiencia docente

#### 2.1.1 Docencia en Instituciones de Educación Superior (IES)

Trabajo docente con valor curricular en un plan de estudios de licenciatura y/o posgrado en Instituciones de Educación Superior públicas o privadas que tengan reconocimiento de validez oficial y se encuentren registrados ante la Secretaría de Educación Pública.

Para el área de Ciencias de la Salud se reconocerá además, el trabajo docente desarrollado en los campos clínicos del sector salud como profesor de residencias médicas, servicio social, internado médico de pregrado y ciclos clínicos.

Este indicador incluye la docencia en el Centro de Iniciación Musical Infantil (CIMI UV).

Se valora por los años de desempeño. Los periodos comprobados se consideran de manera acumulable por año. Se tomará en cuenta solo el puntaje acumulado mayor ya sea en la UV o en otras IES.

#### Evidencias requeridas

- Constancia que acredite la experiencia docente en periodos escolares concluidos, en la que se especifique el nombre de la asignatura o experiencia educativa, nivel (TSU, licenciatura, especialización, maestría o doctorado), Programa educativo (o AFBG o AFEL), número de horas/semana/mes y el periodo (semestre, cuatrimestre, trimestre, bimestre, intersemestre, etcétera).
- Para el área de Ciencias de la Salud se aceptará constancia, nombramiento o reconocimiento como profesor en los campos clínicos del sector salud, que señale el periodo en que fungió como profesor (a), emitida por la institución del sector salud, avalada por el director de la Facultad correspondiente.

#### 2.1.2 Resultado de la evaluación del desempeño docente por estudiantes.

*Periodos: agosto 23-enero 24 y febrero-julio 24*

Corresponde a los resultados de los ejercicios de evaluación al desempeño docente que realizan las IES. Se considera el último año. En caso de presentar solo un periodo se otorgará la mitad del puntaje que corresponda.

#### Evidencias requeridas

- **Para docentes de la Universidad Veracruzana.** Copia de los dos reportes semestrales de la evaluación del desempeño docente publicados en el portal *MiUV* (Sección Departamento de Evaluación Académica).

- **De otras IES.** Constancia, expedida por la institución en la que impartió docencia, en donde se señale el resultado de la evaluación del desempeño docente por estudiantes. Para fines de equivalencia, se requiere que la constancia incluya la escala utilizada.

### **2.1.3 Productos académicos de innovación tecnológica, educativa y/o artística.**

Son productos académicos que documentan las iniciativas para innovar la práctica docente. Proviene de la realización de proyectos, casos o problemáticas reales, en los que se hubiera vinculado el trabajo de los estudiantes con los avances, metodologías y/o resultados de investigación en los campos disciplinar y profesional. Contempla la presentación de material didáctico o de recursos de aprendizaje derivados de innovaciones en la docencia, para el desarrollo de los contenidos y en la construcción de ambientes y oportunidades de aprendizaje de las y los estudiantes.

#### **Evidencias requeridas**

- Constancia emitida y/o validada por la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa de la Universidad Veracruzana; o bien, autoridad equivalente en otras IES en la que se mencione el nombre del producto educativo innovador en que ha participado la o el académico, nombre de la experiencia educativa y mención de la fecha en que el Consejo Técnico u Órgano equivalente dio su aval de cumplimiento satisfactorio en beneficio del aprendizaje de las y los estudiantes.

## **2.2 Producción derivada de investigación o creación artística en versiones impresas, digitales o electrónicas. *Últimos cinco años: oct. 2019-sept. 2024***

Productos generados como resultado de procesos de investigación o de creación tales como artículos, libros, capítulos de libro, obras musicales, plásticas, escénicas, documentales, conciertos, exposiciones, eventos académicos, presentaciones coreográficas, escenografías, talleres literarios y musicales.

El autor que aparece en primer lugar es considerado autor de la publicación y el autor del cual se incluyen sus datos de correo electrónico es considerado autor para la correspondencia y todos los demás serán coautores. En caso de que la publicación incluya nombres en orden alfabético, todos son considerados coautores y solo aquel del cual aparecen sus datos de correo electrónico es considerado autor para la correspondencia. (Fuente DGI)

**2.2.1 Artículo en revista indexada contenida en CLARIVATE/Web of Science, Web of sciences expanded/emergent, EBSCO HOST o SCIMAGO**

**2.2.2 Artículo en revista indexada contenida en SCOPUS, REDIB o DOAJ.**

**2.2.3 Artículo en revista indexada contenida en LATINDEX, SCIELO o Dialnet (no se consideran memorias en Congreso).**

**2.2.4 Artículo de divulgación publicado en revista con arbitraje e ISSN. (no se consideran memorias en Congreso).**

**Evidencias requeridas para indicadores 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3; para el indicador 2.2.4** aplican las mismas evidencias, excepto la indexación de la revista en la cual está incluido el artículo.

**Publicación impresa**

- *Artículo publicado:* ejemplar de la revista o bien, copia del artículo completo que incluya la portada con ISSN y el índice así como, presentar evidencia de la indexación de la revista en la cual está incluido el artículo.
- *Artículos por publicar:* copia del Artículo completo y carta de aceptación del comité editorial donde se mencione el ISSN asignado, y presentar evidencia de la indexación de la revista en la cual está incluido el artículo.

**Publicación en formatos digitales (CD, DVD)**

- *Artículo publicado:* en el formato correspondiente, ejemplar de la revista o bien, copia del Artículo completo que incluya la portada con ISSN asignado y presentar evidencia de la indexación de la revista en la cual está incluido el artículo (capturas de pantalla).
- *Artículos por publicar:* copia del artículo completo y carta de aceptación del comité editorial donde se mencione el ISSN asignado y presentar evidencia de la indexación de la revista en la cual está incluido el artículo (capturas de pantalla).

**Publicación electrónica**

- *Artículo publicado:* dirección electrónica en la que se encuentra disponible el artículo y ejemplar de la revista o bien, copia del artículo completo que incluya la portada con ISSN asignado, índice y página legal; así como, presentar evidencia de la indexación de la revista en la cual está incluido el artículo (capturas de pantalla).
- *Artículo por publicar:* dirección electrónica de la revista y copia del artículo completo y carta de aceptación del comité editorial donde se mencione el ISSN asignado y presentar evidencia de la indexación de la revista en la cual estará incluido el artículo (capturas de pantalla).

Adicionalmente para los indicadores **2.2.2 Artículo en revista indexada contenida en SCOPUS, REDIB o DOAJ** y **2.2.3 Artículo en revista indexada contenida en LATINDEX, SCIELO o Dialnet**, la o el solicitante deberá presentar evidencia de que la revista cumple con los siguientes requisitos:

- Existencia de un comité científico.
- Contenido exclusivo de artículos de investigación.
- Periodicidad de la publicación.

#### 2.2.5 **Libro especializado con registro ISBN** (no se consideran memorias en Congreso)

Trabajo impreso o digital, producto de un riguroso proceso de selección. El libro debe contar con registro ISBN y haber sido publicado por una empresa editorial, tener la autoría total o parcial del libro, la editorial deberá ser de reputación e impacto con reconocimiento en alguna de las siguientes categorías: *books citation index*, *scopus books*, *scholarly Publisher index* (SPI), SEA-APQ, o por pertenecer a la red Alttexto o a alguna de las redes editoriales universitarias de América Latina, Secretaría de Cultura y todas sus instancias equivalentes a nivel estatal.

#### 2.2.6 **Capítulo de libro con registro ISBN** (no se consideran memorias en Congreso)

Trabajo impreso o digital, producto de un riguroso proceso de selección. El libro debe contar con registro ISBN y haber sido publicado por una empresa editorial, la editorial deberá ser de reputación e impacto con reconocimiento en alguna de las siguientes categorías: *books citation index*, *scopus books*, *scholarly Publisher index* (SPI), SEA-APQ, o por pertenecer a la red Alttexto o a alguna de las redes editoriales universitarias de América Latina, Secretaría de Cultura y todas sus instancias equivalentes a nivel estatal. Las introducciones o prólogos no serán evaluadas como capítulos de libro.

#### **Evidencias requeridas para los indicadores 2.2.5, 2.2.6**

- **Libro o capítulo impreso.** Ejemplar del libro publicado que incluya la portada, el índice y la página legal con todos los datos e ISBN propios, indicando que fue dictaminado a doble ciego. En Libro o capítulo de libro por publicar: copia del libro completo y carta de aceptación del comité editorial donde se mencione el ISBN asignado y presentar evidencia de la indexación del libro (capturas de pantalla)
- **Libro o capítulo en formatos digitales (CD, DVD, URL).** En el formato digital correspondiente, ejemplar o enlace del libro que incluya la portada, el índice y la página legal. En libro o capítulo de libro digital por publicar: copia electrónica y carta de aceptación del comité editorial donde se mencione el ISBN asignado,

el rigor utilizado en su arbitraje a doble ciego o su equivalente y presentar evidencia de la indexación del libro (capturas de pantalla).

### **2.2.7 Producción artística**

Creación o presentación de obra plástica, escénica o musical en medios, espacios y foros de instituciones públicas o privadas.

#### **2.2.7.1 Obras originales (música, literatura, poesía, artes plásticas, danza, teatro y documentales).**

Creación individual o colectiva, a partir de una idea original y/o única, o bien adaptación de obras a partir de la propuesta del autor original.

#### **2.2.7.2 Participación como creador o ejecutante en foros académicos, conciertos, presentaciones coreográficas o exposiciones.**

Ejecutante o expositor (a) de alguna obra de creación propia o ajena, individual o colectiva en plataformas propias de la disciplina artística.

### **Evidencias requeridas para los indicadores 2.2.7.1 y 2.2.7.2**

- Constancia emitida por la entidad u organismo público o privado donde se realice la presentación de la producción artística. Podrán presentarse catálogos y producciones en medios digitales que deberán ser avalados por el Consejo Técnico u Órgano Equivalente de la entidad de adscripción o un órgano colegiado con atribuciones similares, tratándose de aspirantes externos.
- Así mismo, debe presentar evidencia de participación: Carta de invitación, programas de mano, constancia, fotografías, notas periodísticas, publicaciones en redes sociales.

### **2.3 Participación en trabajos recepcionales. *Últimos cinco años: oct .2019-sept. 2024***

Para la obtención de técnico, técnico superior universitario y licenciatura en instituciones de educación superior:

**Dirección/asesor de trabajo recepcional.** Es la orientación, apoyo metodológico y seguimiento a estudiantes o pasantes, durante la realización de trabajos escritos o prácticos para la obtención de técnico, técnico superior universitario y licenciatura en instituciones de educación superior. Para el área de Ciencias de la Salud se reconoce como asesor a quien orienta el trabajo realizado en las sedes hospitalarias.

**Codirector.** es aquel miembro del personal académico que de forma coordinada y corresponsable con la persona que funge en la Dirección del trabajo escrito, lleva a cabo la orientación del estudiante hasta su disertación final.

**Jurado.** Analiza el trabajo escrito del (de la) sustentante, hace las observaciones pertinentes y valora la disertación oral para la obtención del nivel de técnico, técnico superior universitario y la licenciatura.

Para la obtención en posgrado en instituciones de educación superior:

**Dirección o asesoría de trabajo recepcional.** Es la orientación, apoyo metodológico y seguimiento a estudiantes, pasantes o candidatos (as), durante la realización de trabajos escritos o prácticos para la obtención de la especialización, maestría o doctorado en instituciones de educación superior. Para el área de Ciencias de la Salud se reconoce como director a quien orienta el trabajo realizado en las sedes hospitalarias.

**Codirector.** es aquel miembro del personal académico que de forma coordinada y corresponsable con la persona que funge en la Dirección del trabajo escrito, lleva a cabo la orientación del estudiante hasta su disertación final.

**Jurado.** Analiza el trabajo escrito del (de la) sustentante, hace las observaciones técnicas pertinentes y valora la disertación oral para la obtención de la especialización, maestría o doctorado.

#### **Evidencias requeridas**

- Constancia emitida por la persona titular de la entidad en la que se señale la categoría de la participación de la o del académico; debe señalar el nombre la, del, las o los estudiantes, nombre del trabajo, modalidad, nivel (técnico, técnico superior universitario, licenciatura o posgrado) fecha de presentación y resultado obtenido en la defensa.

## **2.4 Gestión académica y/o artística. Últimos cinco años: oct. 2019-sept. 2024**

Incluye el apoyo que la o el académico aporta en la dinámica cotidiana asociada a las necesidades de los programas educativos, las experiencias educativas respectivas y la colaboración en el logro de metas del Programa de Trabajo de la Universidad y de la entidad académica, o de otras IES.

### **2.4.1 Contribución en la elaboración o la consecución de metas de los Planes de Desarrollo vigentes de la entidad académica, o de otras entidades académicas o dependencias universitarias. (No consideradas en otros indicadores).**

Contribución en la planeación estratégica de las entidades académicas y su concreción en productos académicos que permiten el logro de las metas de los programas y proyectos establecidos y calendarizados en el PLADE o PLADEA o su equivalente en otras IES. Se incluirán gestiones realizadas en los últimos cinco años, concluidas.

### **Evidencias requeridas**

- **PLADEA:** Constancia emitida por la persona titular de la entidad académica con visto bueno de la persona titular de la Dirección General correspondiente (región Xalapa), o el Vicerrector o Vicerrectora, según sea el caso, que indique los productos académicos aportados por la o el aspirante para su elaboración o su equivalente en otras IES, o bien los productos con los que ha contribuido a la consecución de las metas. Deberá hacer referencia a las metas específicas consignadas en los instrumentos de planeación citados. Solamente se acepta una constancia por entidad.
- **PLADE y PLADER:** Constancia emitida por la persona titular de la dependencia, que indique los productos académicos aportados por la o el aspirante para su elaboración o su equivalente en otras IES; o bien, los productos con los que ha contribuido a la consecución de las metas. Deberá hacer referencia a las metas específicas consignadas en los instrumentos de planeación citados. Solamente se acepta una constancia por dependencia.

### **2.4.2 Participación en la obtención y mantenimiento del reconocimiento de calidad del Programa Educativo**

Participación directa de la o del aspirante en los procesos implicados en la obtención y mantenimiento del reconocimiento de calidad del programa educativo otorgado por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), por algún organismo avalado por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES), por un organismo Internacional de reconocido prestigio o bien, si se trata de posgrado, por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) por la inclusión en el Sistema Nacional de Posgrados (Antes PNPC)

### **Evidencias requeridas**

- Constancia emitida por la persona titular de la entidad académica que indique la contribución de la o del aspirante en la obtención o el mantenimiento del reconocimiento de calidad del PE, la forma de participación (coordinador del proceso o participante) y los productos académicos obtenidos, la fecha de obtención del reconocimiento y la vigencia del mismo, con visto bueno del Director General correspondiente; o bien, la persona titular de la Vicerrectoría, según sea el caso, en las regiones. Para otras IES las constancias deberán ser emitidas y validadas por las autoridades equivalentes.

Así mismo:

- Para coordinador de carácter internacional o nacional, acta de junta académica en donde se le otorga el nombramiento.
- Para participante, acta de junta académica en donde se le otorga el nombramiento

### 2.4.3 Participación en la revisión y actualización de planes y programas de estudio

Colaboración fundamentada del (de la) académico (a) en los procesos de elaboración y evaluación del plan y programas de estudios.

#### Evidencias requeridas

- Constancia expedida por la persona titular de la entidad académica beneficiada en la que se indique los productos académicos aportados en el proceso de diseño curricular del plan de estudios. Deberá indicar la fecha de aprobación de la contribución por los órganos colegiados respectivos, con visto bueno de la Dirección General correspondiente; o bien, la persona titular de la Vicerrectoría, según sea el caso, en las regiones. Para el Área de Formación de Elección Libre el visto bueno lo otorga la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa. Para el caso de las experiencias educativas del Área de Formación Básica General la constancia será emitida por la persona titular del AFBG. En otras IES la constancia deberá ser emitida y validada por las autoridades equivalentes

Así mismo:

- Para coordinador de actualización de planes y programas de estudio acta de junta académica en donde se le otorga el nombramiento.
- Para participante en la actualización de planes de estudio acta de junta académica en donde se le otorga el nombramiento.
- Para participante en actualización de programas de estudio (Asignaturas , EE o materias): acta del coordinador(a) de la academia correspondiente con visto bueno titular de la entidad académica en donde se avala el producto. Para el caso de EE incluidas en programas educativos de posgrado: acta del Consejo Técnico o del Núcleo Académico Básico correspondiente.

**2.4.4 Consecución de recursos a partir de proyectos académicos y artísticos.** Acciones para la obtención de recursos externos y apoyos financieros relevantes o su equivalente en especie.

#### Evidencias requeridas

- Convocatoria emitida por la autoridad correspondiente para la consecución de fondos, así como constancia, emitida por la autoridad pertinente que otorga el recurso, en donde se especifique el monto económico otorgado y la razón del otorgamiento, además de la constancia emitida por la persona titular de la entidad académica beneficiada que especifique el monto e impacto del recurso y quienes participaron, con visto bueno de la Dirección General correspondiente; o bien, la persona titular de la Vicerrectoría, según sea el caso, en las regiones.

### **2.4.5 Proyecto de campo y/o gestión académica o artística.**

Gestión de proyectos para fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje. Para el Área de Artes se incluyen las actividades de profesionalización o intervención que un docente realiza con uno o varios alumnos de una Experiencia o Programa Educativo. En este rubro se ubica por ejemplo: la preparación de alumnos para concursos, encuentros, intervenciones socioeducativas y promoción industrial, así como la logística y organización de foros disciplinares.

#### **Evidencia requerida**

- Constancia emitida por la persona titular de la entidad donde se realiza el proyecto de campo y/o gestión académica o artística; en ésta, se especificará el tipo de proyecto realizado, su duración, el lugar donde se desarrolló, nombre de las y los alumnos involucrados, nombre de la experiencia educativa, nombre del programa educativo y breve descripción del impacto obtenido.

### **2.4.6 Participación como experto en contenido en el desarrollo de experiencias educativas para la modalidad virtual**

Participación individual o colectiva en el desarrollo de experiencias educativas para la modalidad virtual en el marco del proyecto de Educación virtual de la Universidad Veracruzana.

#### **Evidencia requerida:**

Constancia emitida por la Secretaría Académica de la Universidad Veracruzana a través de la Dirección General, según corresponda.

En la constancia debe especificarse el nombre completo de la experiencia educativa (EE) disciplinar, del Área de Formación Básica General o del Área de Formación de Elección libre; en las EE disciplinares, agregar el nombre del programa educativo al que pertenece.

Para el caso de cursos pertenecientes al Programa de Formación de Académicos y Educación Continua, especificar el periodo en que se desarrolló.

### **2.5.7 Desarrollo de proyecto de colaboración institucional**

Proyectos educativos de colaboración internacional, entre estudiantes y/o académicos, que aborden e impulsen el desarrollo de saberes disciplinares y/o interdisciplinares, interculturales, internacionales y globales, enfocados a la atención de necesidades y problemáticas sociales, tradicionales y emergentes, desde los diferentes campos profesionales.

#### **Evidencias requeridas**

Constancia emitida por la Dirección General de Relaciones Internacionales de la

Universidad Veracruzana que especifique la denominación del proyecto, el nombre completo de la o el académico participante, duración del proyecto y periodo de realización.

## 2.5 Tutorías en el nivel licenciatura y TSU. *periodos agosto 23-enero 24 y febrero-julio 24*

**2.5.1 Promedio de las y los tutorados atendidos en Tutoría** (si solo presenta un periodo se otorgará la mitad del puntaje según corresponda).

Es el seguimiento que reciben las y los alumnos durante un periodo escolar para promover su autonomía y formación integral, en el marco de un programa institucional de tutorías. El valor corresponderá al promedio de las y los tutorados atendidos en los periodos señalados en esta *Guía*. Se consideran:

- *Tutoría académica.* es el seguimiento de la trayectoria escolar de un alumno (a) o grupo de alumnos (as) para la orientación oportuna en la toma de decisiones relacionadas con la construcción de su perfil profesional individual, de acuerdo con sus expectativas, capacidades e intereses.
- *Tutoría para la investigación:* orientada a promover en la y el estudiante competencias para la investigación con la guía de un (a) académico (a), a través de su incorporación en proyectos de investigación registrados formalmente en la IES.

### Evidencias requeridas

**Tutorías en la Universidad Veracruzana.** En caso de presentar solo un periodo se otorgará la mitad del puntaje que corresponda

- ***Tutoría académica:*** Constancia expedida a través del Sistema Institucional de Tutorías firmada por la o el titular y la Coordinación de tutorías de la entidad que indique: tipo de tutoría, número de tutorados (as), nombre y matrícula de los (las) mismos (as), el periodo de realización y el resultado de la evaluación del desempeño como tutor (a) académico (a) (Índice de Atención Tutorial, IAT).

Para el caso del (de la) coordinador (a) del sistema tutorial que imparte tutoría académica, la constancia deberá ser emitida y firmada por la persona titular de la entidad académica que corresponda.

- ***Tutoría para la investigación:*** Constancia expedida por la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa (DGDAIE) que indique el tipo de tutoría, número de tutorados (as), nombre y matrícula de los (las) mismos (as) y el periodo de realización.

## Tutorías en otras IES

- **Tutorías:** Constancia expedida por la persona titular de la entidad beneficiada en donde dé testimonio que la institución tiene en operación procesos permanentes de tutorías, además se debe especificar tipo de tutoría, número de tutorados, nombre y matrícula de los mismos y el periodo de realización. En caso de presentar solo un periodo se otorgará la mitad del puntaje que corresponda.

### 2.5.2 Resultados de la evaluación del desempeño como tutora o tutor académico (Índice de Atención Tutorial, IAT)

El puntaje se asigna considerando el promedio de tutorados atendidos en los periodos señalados en esta guía. En caso de presentar solo un periodo se otorgará mitad del puntaje que corresponda.

#### Evidencia requerida UV

El resultado está incluido en la constancia expedida a través del Sistema Institucional de Tutorías firmada por la o el titular y la Coordinación de tutorías de la entidad que justifica también la tutoría académica. En caso de presentar solo un periodo se otorgará la mitad del puntaje que corresponda.

### 2.5.3 Enseñanza tutorial a través de Programas de Apoyo a la Formación Integral (PAFI) para UV y asesorías para otras IES.

Es el apoyo dirigido a los alumnos que así lo requieran para fortalecer los procesos de aprendizaje relacionados con el contenido temático de las experiencias educativas o bien con el desarrollo de habilidades necesarias para el aprendizaje de esos contenidos, en el caso de la UV a través del desarrollo de Programas de Apoyo a la Formación Integral y para IES distintas a la UV se considera la asesoría extra clase, ejercida a partir de un programa específico. Esta actividad se realiza de forma no remunerada y extra clase.

#### Evidencia requerida UV

Constancia expedida a través del Sistema Institucional de Tutorías firmada por la o el titular y la Coordinación de tutorías de la entidad beneficiada (para el caso la persona Coordinadora del sistema tutorial, la constancia deberá estar firmada por la persona titular de la entidad académica que corresponda) que indique el nombre del PAFI, número de horas impartidas, periodo de realización, nombre, matrícula y programa educativo de los tutorados atendidos; o constancia expedida por el

Departamento de Apoyo a la Formación Integral del Estudiante que indique el nombre del PAFI, número de horas impartidas, nombre y matrícula de los alumnos atendidos y referencia a la documentación entregada.

### **Evidencia requerida otras IES**

- Constancia expedida por la persona titular de la entidad beneficiada en donde dé testimonio que la institución tiene en operación un programa de asesorías extra clase como actividad tutorial, además debe especificar el nombre de la materia, asignatura o experiencia educativa a la que apoya, número de horas, número de alumnos beneficiados y una descripción del impacto que tuvo esta actividad.

### **3. Experiencia profesional relacionada con el perfil requerido**

**3.1 Experiencia profesional o certificación relacionada con el perfil convocado** Desempeño profesional en el lapso de los 10 últimos años en instituciones públicas, privadas o en el ejercicio libre de la profesión, acorde con el perfil convocado.

#### **Evidencias requeridas 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 y 3.1.4**

**Asalariado:** Constancia que acredite la experiencia laboral, expedida por las autoridades PERTINENTES de las instituciones públicas o privadas; deberá especificar el puesto ejercido, el periodo de desempeño y preferentemente las actividades que realizó.

Deberá anexar: Recibos de nómina, o factura, o CFDI (uno por cada trimestre del año a comprobar), o las declaraciones fiscales.

**Ejercicio libre de la profesión:** Declaraciones fiscales del periodo a comprobar. El acuse de recepción de la declaración fiscal no es válido, se requiere la declaración en extenso.

En este rubro no debe incluirse la experiencia docente y/o producción en investigación porque son evaluadas en otros indicadores.

3.1.5 La certificación en actividades académicas y profesionales deberá estar vigente y ser otorgada por una asociación o colegio de profesionistas.

#### **Evidencia requerida 3.1.5 (Certificación de actividades profesionales)**

- Documento de certificación vigente otorgada por una asociación, colegio de profesionistas o las emitidas por la SEP relacionadas con el perfil convocado.

## II. DEMOSTRACIÓN PRÁCTICA DE CONOCIMIENTOS: DISERTACIÓN ORAL Y EJECUCIÓN PRÁCTICA

Fase del examen de oposición en la que el aspirante presenta un escrito en donde aborda el tema elegido por el Consejo Técnico u Órgano Equivalente. Debe presentarse de manera ordenada, clara y congruente e incluir contenidos actuales.

### 1. Trabajo escrito

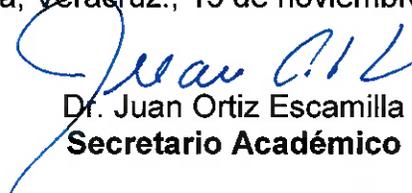
Presentación del tema que incluye las estrategias de enseñanza pertinentes para promover el aprendizaje, explicación de la forma de promover saberes teóricos, desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño profesional. Además, planteamiento puntual del apoyo de la enseñanza con el uso de tecnologías de información y la comunicación o de estrategias innovadoras que faciliten el aprendizaje, precisando los criterios y medios de evaluación, así como las fuentes de información.

### 2. Disertación oral

Consiste en la presentación por parte del (de la) aspirante del tema elegido por el Consejo Técnico u Órgano equivalente.

La o el aspirante realiza una presentación del tema asignado en la que demuestra el dominio del mismo y de las estrategias innovadoras en el uso de las tecnologías de información y la comunicación para promover el aprendizaje de saberes teóricos, heurísticos y axiológicos, de manera ordenada, clara y congruente, contextualizándolo con las disciplinas y el perfil profesional correspondiente.

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”  
Xalapa, Veracruz., 15 de noviembre de 2024

  
Dr. Juan Ortiz Escamilla  
Secretario Académico