



Universidad Veracruzana
Secretaría Académica

**Plaza vacante o de nueva creación
para docente de asignatura (experiencia educativa).
Periodo Agosto 2018 – enero 2019**

Guía para el Examen de Oposición

Mayo 2018

Contenido

I. Presentación	3
II. Definición del examen	3
III. Procedimientos previos al examen	3
IV. Procedimientos en el examen	6
V. Procedimientos posteriores al examen	8
VI. Esquema de evaluación	9
VII. Tabla de indicadores, puntajes y ponderaciones	10
VIII. Descripción de los indicadores de evaluación y evidencias requeridas	15

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/2016/12/Estatuto-del-Personal-Academico-141206.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 los aspirantes y funciones de autoridades y cuerpos 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, 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 los aspirantes. Consta de un concurso de méritos académicos y la demostración práctica de conocimientos (evaluación demostrativa) ante un jurado designado por el Consejo Técnico u Órgano equivalente.

La evaluación de méritos académicos incluye la evaluación de los siguientes aspectos: formación y actualización académica, antecedentes de desempeño académico y experiencia profesional. Por su parte, 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

Las autoridades universitarias de la entidad académica (Titular o Secretario), tienen la responsabilidad de que el proceso de examen de oposición se cumpla en todos y cada uno de sus términos y conforme a la normatividad universitaria. Por ello, con el propósito de garantizar la imparcialidad y con fundamento en los artículos 307, 336 fracción VI y relativos del *Estatuto General* de la Universidad, los integrantes del Consejo Técnico u Órgano equivalente de la entidad o dependencia, las autoridades universitarias (unipersonales) y funcionarios, así como toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión con atribuciones de mando, o manejen o apliquen recursos económicos en la Universidad Veracruzana, deberán excusarse por escrito de

intervenir, conocer, participar o incidir en cualquier forma de todas y cada una de las partes del proceso relativo a la presente convocatoria, cuando tengan algún interés personal, familiar o de afinidad o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que formen o hayan formado parte, desde el momento en que el interesado se entere del contenido de la convocatoria. El no excusarse será causa de responsabilidad en términos a lo advertido por el artículo 337 del citado ordenamiento, además de lo previsto en la *Ley Orgánica* de la misma Universidad.

El escrito de excusa deberá dirigirse al titular del Área Académica o Dirección General correspondiente un día hábil posterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el portal institucional de la Universidad.

Los perfiles docentes requeridos en las convocatorias de las experiencias educativas vacantes, serán los establecidos en los programas de las experiencias educativas avalados por las academias respectivas y registradas en el Sistema Institucional de Información Universitaria (SIIU). Corresponden al requisito de calificación profesional del docente que ha de impartir la experiencia educativa.

El nombramiento del jurado, el tema y las características de la demostración práctica de conocimientos también son responsabilidad del Consejo Técnico u Órgano Equivalente, que deberá sesionar para establecerlo. Un día después de celebrada la sesión, el Titular de la entidad deberá enviar a la Dirección General correspondiente, copia del acta levantada que incluya también la justificación de la selección de los miembros del jurado, a partir de la afinidad de su perfil y el nivel de estudios requerido para la plaza convocada. La definición del tema será en congruencia con el perfil requerido, las necesidades de los planes de estudio y las experiencias educativas de los mismos.

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 profesional afín o similar. De no existir personal con tales características y para el sólo efecto de integrar el jurado, se solicitará personal académico de otras entidades de la Universidad u otras instituciones educativas. Cuando el jurado esté formado por tres miembros, sólo 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 los miembros de ese cuerpo colegiado.

El Titular de la entidad académica o dependencia, notificará a los miembros del jurado su designación, las características de la demostración práctica y el tema.

Todos los documentos señalados en la convocatoria como requisitos de participación serán entregados en formato electrónico y presentados en original, para su cotejo. Dicha documentación y las evidencias de desempeño para el concurso de méritos, deberá integrarlas el aspirante en un expediente electrónico identificado con su

nombre, integrado por carpetas presentadas en el orden y forma en que se describen en la Convocatoria en la sección de requisitos y en la presente *Guía para el Examen de Oposición*.

El Director o secretario de la entidad académica deberá verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva.

En el caso de que el titular de la entidad académica convocante no admita algún(os) documento(s) que el aspirante considere deben formar parte del expediente de admisión, aquel tiene el deber de hacer entrega de un documento donde de manera fundada y motivada, argumente la razón por la que no se admite(n) el(los) documento(s).

Cada documento recibido y cotejado se consignará en una ficha de recepción de documentos, misma que será firmada de recibido por el Titular o Secretario de la entidad y por el aspirante, quién recibirá una copia como comprobante de entrega.

En caso de que 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, en cuanto a cualquier otra disposición o condición señalada en la convocatoria respectiva, deberá acudir al Área Académica o Dirección General correspondiente para que se le oriente y atienda.

Para quien no radique en territorio del estado de Veracruz o se encuentre temporalmente fuera de él y tenga interés en participar, podrá enviar, en las fechas y horario señalados en la convocatoria, los documentos requisitos de participación y las evidencias de desempeño para el concurso de méritos en forma digital por correo electrónico a la dirección del titular de la entidad convocante. Una vez enviados, la autoridad universitaria notificará la recepción de los mismos, para que posteriormente, se presenten personalmente (previa cita) un día hábil anterior a la fecha de inicio del examen de oposición para concluir con el proceso de recepción y validación que marca la convocatoria.

Una vez que el interesado demuestre que cumple con los requisitos de participación, será considerado aspirante.

Los aspirantes deberán recibir, cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración del examen de oposición, un comunicado institucional a través del cual se les dé a conocer el número de jurados, las características de la demostración práctica, el tema que presentará por escrito, así como el tiempo del que dispondrá para presentarlo en la disertación oral.

IV. Procedimientos en el examen de oposición

En la fecha y hora señaladas para iniciar el examen, el Titular de la entidad deberá entregar a los miembros del jurado, los archivos electrónicos que componen el

expediente de 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 miembro 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 los miembros del jurado, quienes registrarán la puntuación a partir de la documentación presentada por 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. El aspirante deberá presentarse puntualmente a la demostración práctica el día, hora y sitio señalados y entregar el documento escrito a cada uno de los miembros del jurado antes de iniciar la disertación oral. En esta fase cada aspirante contará con al menos veinte minutos para su exposición.

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

Cada miembro 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 miembro 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 límite de 100 puntos y le 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 los aspirantes y las observaciones necesarias que fundamentan el puntaje asignado y en consecuencia el resultado obtenido. Deberá firmarse por todos los miembros del jurado y se emitirá 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 **428 puntos**, siendo ganador quien obtiene el mayor puntaje. Si ninguno de los aspirantes 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 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*.

V. Procedimientos posteriores al examen de oposición

La Secretaría Académica, a través del Área Académica o Dirección General correspondiente, conforme a lo establecido por el artículo 63 del Estatuto del Personal Académico, analizará si la documentación presentada por los interesados para participar en el examen de oposición, se apegó a lo establecido por la presente Guía para el Examen de Oposición y a la convocatoria respectiva y si respalda, confirma o corresponde a los requisitos de participación y al perfil convocado. En caso contrario, la Secretaría Académica, a través del Área Académica o Dirección General correspondiente, en el marco de lo dispuesto por el artículo 50 del Estatuto del Personal Académico, determinará no admitir la participación del aspirante y declarará invalidada su participación no obstante la etapa en la que se encuentre el proceso, quedando sin efectos como si no hubiera participado. Así mismo, de no existir violación y la documentación presentada se apegue a lo solicitado, autorizará la publicación de los resultados de la evaluación de todos los aspirantes.

De existir violaciones manifiestas, la Secretaría Académica, a través de las Áreas Académica o Direcciones Generales correspondiente, 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.

En el supuesto de que existieran violaciones que no pudieran subsanarse de acuerdo a los términos y condiciones de la presente Guía y a la convocatoria correspondiente o al propio Estatuto del Personal Académico, la Secretaría Académica, a través de las Áreas Académicas o Direcciones Generales correspondientes, podrá declarar inválido el proceso en cualquier momento del mismo y dejarlo sin efecto. En todo caso 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 Áreas Académicas o 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 efectúe nuevamente el proceso.

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 conforme a la legislación universitaria aplicable.

De no existir inconformidad al examen de oposición o ya resuelta la misma, el 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 del Área 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.

Las Entidades Académicas enviarán una copia del oficio de entrega que se realiza en la Oficialía de Partes de la Dirección de Personal, de los movimientos solicitados para la contratación de personal académico, posterior a los exámenes de oposición.

La Secretaría Académica, estará a cargo de la organización, supervisión y seguimiento 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.

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 profesional requerido. Por su parte, la demostración práctica de conocimientos se compone de dos dimensiones: trabajo escrito y disertación oral.

Cada dimensión se integra de uno o varios indicadores: 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 del idioma inglés u otros idiomas. A la dimensión 2. *Antecedentes de desempeño académico*, le corresponden los indicadores: 2.1 Experiencia docente; 2.2 Producción derivada de investigación o creación artística en versiones impresas, digitales o electrónicas; 2.3 Participación en trabajos recepcionales; 2.4 Gestión académica; y 2.5 Tutorías en nivel licenciatura y TSU. Por su parte, a la dimensión 3. *Experiencia profesional relacionada con el perfil académico profesional requerido*, le corresponde el indicador 3.1 Experiencia profesional relacionada con el perfil convocado y 3.2 Certificación profesional vigente. Los indicadores a su vez, pueden tener una o más variables.

A cada variable se le aplica la puntuación correspondiente. El puntaje máximo por indicador es de 100; el resultado se multiplica por el valor de la ponderación establecida para ese indicador. La calificación final resulta de la suma del valor ponderado de todos los indicadores.

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

I. MÉRITOS ACADÉMICOS

1. Formación y actualización académica

INDICADOR	VARIABLE	PUNTAJE		PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN
			En programas reconocidos por el CONACYT como Posgrado de calidad		
1.1 GRADO ACADÉMICO	1.1.1 Licenciatura	10		Máximo 100	1.40
	1.1.2 Especialización	20	30		
	1.1.3 Candidatura de Maestría (con vigencia de un año)	40	50		
	1.1.4 Maestría	50	65		
	1.1.5 Más de una Maestría	70	80		
	1.1.6 Candidatura de Doctorado (con vigencia de un año)	70	80		
	1.1.7 Doctorado	90	100		
1.2 FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN. Últimos cinco años: abril 2013 a marzo 2018.	1.2.1 Cursos disciplinarios o pedagógicos de 20 horas mínimo a 120 horas máximo	Se asignan 0.50 puntos a cada hora cursada		Máximo 100	0.50
	1.2.2 Diplomados disciplinarios o pedagógicos de 120 horas mínimo a 240 horas máximo	Se asignan 0.50 puntos a cada hora cursada			
	1.2.3 Estancia Posdoctoral	50			
1.3 CERTIFICACIÓN VIGENTE EN EL DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS U OTROS IDIOMAS	1.3.2.1 Nivel Básico Equivalente al nivel B1	25		Máximo 100	0.30
	1.3.2.2 Nivel Intermedio Equivalente al nivel B2	50			
	1.3.2.3 Nivel Avanzado Equivalente al nivel C1	75			
	1.3.2.3 Nivel Avanzado Equivalente al nivel C2	100			

2. Antecedentes de desempeño académico

INDICADOR	VARIABLE	PUNTAJE		PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN	
		UV	OTRAS IES O CAMPOS CLÍNICOS			
2.1 EXPERIENCIA DOCENTE	2.1.1 Docencia en IES	2.1.1.1 Experiencia de 1 a 3 años	50	40	Máximo 100	1.0
		2.1.1.2 Superior a tres años	80	70		
	2.1.2 Resultados de la evaluación del desempeño docente por estudiantes. Último año, incluye los periodos: febrero - julio 2017 y agosto 2017 - enero 2018	2.1.2.1. De 78 a 82 puntos de la evaluación al desempeño docente	25			
		2.1.2.2 Superior a 82 puntos de la evaluación al desempeño docente	50			
	2.1.3 Productos académicos de innovación en la docencia	15				

2.2 PRODUCCIÓN DERIVADA DE INVESTIGACIÓN O CREACIÓN ARTÍSTICA. <i>Últimos cinco años: abril 2013 a marzo 2018.</i>	2.2.1 Artículo en revista indexada contenidas en el Journal Citation Reports (JCR) y en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica (IRMICT)	50		Máximo 100	1.00
	2.2.2 Artículo en revista periódica con arbitraje e ISSN no incluidas en el JRC o IRMICT	30			
	2.2.3 Artículo de divulgación publicado en revista con arbitraje e ISSN	10			
	2.2.4 Ponencia publicada en memoria <i>in extenso</i> con registro ISBN (hasta cinco ponencias)	10			
	2.2.5 Libro especializado con registro ISBN (Autor)	50			
	2.2.6 Capítulo en libro con registro ISBN	20			
	2.2.7 Producción artística	Individual	50		
Colectiva		20			
2.3 PARTICIPACIÓN EN TRABAJO RECEPCIONAL. <i>Últimos cinco años: abril 2013 a marzo 2018.</i>		DIRECTOR	JURADO	Máximo 100	0.50
	2.3.1 Licenciatura	10	5		
	2.3.2 Especialidad	15	5		
	2.3.3 Maestría	20	5		
	2.3.4 Doctorado	40	5		

2. Antecedentes de desempeño académico (continuación)

INDICADOR	VARIABLE		PUNTAJE		PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN
			UV	Otras IES		
2.4 GESTIÓN ACADÉMICA. <i>Últimos cinco años: abril 2013 a marzo 2018.</i>	2.4.1 Contribución a la elaboración y la consecución de metas de los Planes de Desarrollo vigentes de la entidad académica, del Área de Formación Básica General (AFBG) o de otras entidades académicas o dependencias de Instituciones de Educación Superior		30	20	Máximo 100	0.60
	2.4.2 Participación en la obtención y mantenimiento del reconocimiento de calidad del programa educativo	2.4.2.1 Coordinador	40	20		
		2.4.2.2 Participante	30	10		
	2.4.3 Participación en la revisión y actualización de planes y programas de estudio	2.4.3.1 Coordinador	30	15		
		2.4.3.2 Participante	20	5		
	2.4.4 Consecución de recursos a partir de proyectos académicos		20	10		

	2.4.5. Proyecto de campo		20	10		
2.5 TUTORÍAS EN NIVEL LICENCIATURA Y TSU. <i>Último año, incluye los periodos: febrero-julio 2017 y agosto 2017-enero 2018</i>	2.5.1 Tutorados atendidos en tutoría académica		UV	Otras IES	Máximo 100	1.00
		2.5.1.1 De 1 a 10 tutorados	30	20		
		2.5.1.2 De 11 a 20 tutorados	50	40		
	2.5.1.3 Más de 20 tutorados	60	50			
	2.5.2 Resultados de la evaluación del desempeño como tutor académico.	2.5.2.1 Resultado promedio en rango de 60 a 70 puntos	20	10		
		2.5.2.2 Resultado promedio en rango de 71 a 90 puntos	30	20		
		2.5.2.3 Resultado promedio arriba de 90 puntos	40	30		
	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 de 10 a 35 horas	25	15		
2.5.3.2 PAFI de 36 hasta 50 horas		50	40			

3. Experiencia profesional

INDICADOR	VARIABLE	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN
3.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON EL PERFIL CONVOCADO	3.1.1 Un año	25	Máximo 100	1.00
	3.1.2 Dos años	50		
	3.1.3 Tres años	75		
	3.1.4 Cuatro años o más	100		
TOTAL				
3.2 CERTIFICACIÓN PROFESIONAL VIGENTE		100	Máximo 100	1.00

II. DEMOSTRACIÓN PRÁCTICA DE CONOCIMIENTOS

II.1 Trabajo escrito

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.

DESCRIPCIÓN	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.	Regular	10-30	Máximo 100	1.20
	Bueno	31-60		
	Excelente	61-100		

II.2 Disertación Oral

DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN	PUNTAJE	TOPE MÁXIMO	PONDERACIÓN
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.	Regular	10-30	Máximo 100	1.40
	Bueno	31-60		
	Excelente	61-100		

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 aspirante. Se considera la Candidatura de Doctorado siempre que no tengan más de un año de haber concluido los créditos del posgrado.

Evidencias requeridas para demostrar perfil e indicadores de evaluación

- Título profesional de licenciatura y cédula profesional de licenciatura expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP.
- Título o documento que acredite el posgrado y cédula profesional de posgrado expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP.

Consideraciones:

- Excepcionalmente, y solo con el propósito de dar cumplimiento a los términos de los requisitos de participación que permitan la continuidad de los procesos propios del examen de oposición, en el caso de no contar con la cédula profesional para acreditar el posgrado, tratándose de estudios en México, se podrá cubrir dicho requisito con la presentación de una constancia o folio que acredite el trámite y la gestión ante la Dirección General de Profesiones o la Coordinación de Profesiones del Estado. En igual sentido, tratándose de los estudios en el extranjero, deberán presentarse los documentos que acreditan los posgrados debidamente apostillados y revalidados ante la Secretaría de Educación Pública o la Secretaría de Educación de Veracruz. El cumplimiento de este requisito bajo esta excepción, será válido hasta la fecha de contratación para la ocupación de la plaza por la que se concursa. En el caso de que el ganador del examen de oposición no entregue la cédula profesional para acreditar el posgrado, su participación se considerará inválida y no procederá su contratación.
- Las candidaturas de Maestría o Doctorado requieren la presentación del certificado de estudios del posgrado. Se considerarán siempre que no tengan más de un año de haber concluido el total de los créditos del Programa Educativo (PE), debiendo demostrar que está en proceso de obtención del grado mediante constancia del tutor, avalada por el director de la entidad.
- Para los posgrados de calidad se deberá presentar constancia emitida por la Dirección de la entidad académica que ofrece el posgrado en donde se exprese que durante el tiempo que cursó y acreditó el programa de posgrado, estuvo incorporado en el Padrón Nacional de Posgrado de Calidad 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.

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

1.2 Formación y actualización académica. Últimos cinco años: (Abril 2013 marzo 2018)

Corresponden a los procesos de formación docente y actualización disciplinar. 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. En el caso de Ciencias de la Salud, también se consideran los emitidos por los Consejos y Colegios u organismos nacionales e internacionales reconocidos. En este indicador se reconocerá la estancia postdoctoral concluida.

Evidencias requeridas

- **Cursos, talleres o diplomados acreditados.** Presentar constancia que especifique el nombre del evento, nombre del programa al que corresponde, número de horas y la fecha de realización.
- **Estancia postdoctoral.** Presentar constancia de la realización de la estancia expedida por la instancia académica de la institución en donde se realizó, que especifique el programa al que corresponde y fechas de realización.

1.3 Certificación vigente en el dominio del idioma inglés u otros idiomas

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 el idioma inglés del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) son las siguientes:

Nivel		Equivalencia			
Básico	B1	EXAVER 2	Key English Test (KET)	International English Language Testing System (IELTS) 3.5 a 4.5	TOEFL Internacional (57-66, 67-76 y 77-86)
Intermedio	B2	EXAVER 2	First Certificate in English (FCE)	International English Language Testing System (IELTS) de 5 o 6	TOEFL Internacional (87-93, 94-100 o 101-109)
Avanzado	C1	Cambridge English: Advanced (CAE)			
Avanzado	C2	Cambridge English: Proficiency (CPE)			

Las certificaciones nacionales e internacionales en otros idiomas que avalen un nivel lingüístico de B1 en adelante.

Evidencias requeridas

- Documento que avala la certificación.

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 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.

Se valora por los años de desempeño. Los periodos comprobados se consideran de manera acumulable por año.

Evidencias requeridas

- Constancia que acredite la experiencia docente, en la que se especifique el nombre de la asignatura o experiencia educativa, nivel (licenciatura, maestría o doctorado), número de horas/semana/mes, número de créditos 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 y que se haya emitido 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. *Último año, incluye los periodos: febrero-julio 2017, agosto 2017-enero 2018.*

Corresponde a los resultados de los ejercicios de evaluación al desempeño docente que realizan las IES. Se considera el último año.

Evidencias requeridas

- **Para docentes de la Universidad Veracruzana.** Copia de los dos reportes semestrales de la evaluación del desempeño docente publicado 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 en la docencia

Son productos académicos resultantes de la documentación de 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. Documenta los beneficios didácticos del uso de las tecnologías de información y comunicación generales y especializadas del campo profesional para el desarrollo de los contenidos y en la construcción de ambientes y oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.

Evidencias requeridas

- Constancia emitida por el Director de la entidad en la que se mencione el nombre del producto educativo innovador en que ha participado 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 los estudiantes. O bien, constancia emitida por la autoridad equivalente en otras IES.

2.2 Producción derivada de investigación o de creación artística tales como artículos, libros y capítulos de libro en versiones impresas, digitales o electrónicas. Últimos cinco años: (abril 2013-marzo 2018)

2.2.1 Publicación en revista indexada contenida en el *Journal Citation Reports* (JCR) y en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica (IRMICT)

2.2.2 Artículo en revista periódica con arbitraje e ISSN no incluidas en el JCR o IRMICT

2.2.3 Artículo de divulgación publicado en revista con arbitraje e ISSN

Evidencias requeridas para indicadores 2.2.1, 2.2.2 y 2.2.3 Publicación impresa

- *Artículo publicado:* ejemplar de la revista o bien, copia del artículo que incluya la portada, el índice y la página legal de la revista.
- *Artículos por publicar:* copia del artículo completo y carta de aceptación del comité editorial donde se mencione el ISSN asignado.

Publicación en formatos digitales (CD, DVD)

- *Artículo publicado:* en el formato correspondiente, ejemplar de la revista o bien, copia del artículo que incluya la portada, el índice y la página legal de la revista.
- *Artículos por publicar:* copia del artículo completo y carta de aceptación del comité editorial donde se mencione el ISSN asignado.

Publicación electrónica

- *Artículo publicado:* dirección electrónica en la que se encuentra disponible el artículo.
- *Artículo por publicar:* carta de aceptación del comité editorial donde se mencione el registro ISSN asignado y la dirección electrónica de la revista.

Adicionalmente para el indicador **2.2.2. Artículo en revistas periódicas con arbitraje e ISSN no incluidas en el JCR o IRMICT**, 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.

2.2.4 Ponencias publicadas en memorias *in extenso* con registro ISBN (no resumen o *abstract*)

Evidencias requeridas

- Ponencia en el formato correspondiente, además deberá incluir portada, índice y página legal de la memoria. Se contabilizan hasta cinco ponencias.

2.2.5 Libro especializado con registro ISBN (Autor)

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 reconocida en el ámbito disciplinar.

2.2.6 Capítulo de libro

Trabajo impreso o digital. Se acredita un máximo de dos capítulos en un mismo libro especializado o de divulgación científica. Las introducciones y prólogos no se consideran como capítulos de libros.

Evidencias requeridas para los indicadores 2.2.5 y 2.2.6

- **Libro impreso.** Ejemplar del libro publicado que incluya la portada, el índice y la página legal. En capítulo por publicar: copia del libro completo y carta de aceptación del comité editorial donde se mencione el ISBN asignado.
- **Libro en formatos digitales (CD, DVD).** En el formato correspondiente, ejemplar del libro que incluya la portada, el índice y la página legal. En el formato correspondiente, libro por publicar y carta de aceptación del comité editorial donde se mencione el ISBN asignado.
- **Libro electrónico publicado.** Dirección electrónica en la que se encuentra disponible el libro. En libro electrónico por publicar: carta de aceptación del comité editorial donde se mencione el registro ISBN asignado.

2.2.7 Producción artística

Creación o presentación de obra plástica, escénica o musical en medios, espacios y foros de reconocido prestigio artístico y cultural.

Evidencias requeridas

- Constancia emitida por la entidad u organismo donde se realice la presentación de la producción artística. Podrán presentarse catálogos y producciones en medio digitales (CD, DVD) que deberán ser avalados por el Consejo Técnico de la entidad de adscripción o un Órgano Colegiado con atribuciones similares, tratándose de aspirantes externos.

2.3 Participación en trabajo recepcional. *Últimos cinco años: (abril 2013-marzo 2018)*

Dirección de trabajo recepcional. Es la orientación, apoyo metodológico y seguimiento a estudiantes, pasantes o candidatos, durante la realización de trabajos escritos o prácticos para la obtención de la licenciatura, especialidad, 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.

Jurado. Quien analiza el trabajo escrito del sustentante, hace las observaciones pertinentes y valora la disertación oral.

Evidencias requeridas

- Constancia emitida por el director de la entidad en la que se señale la participación del académico como director (codirector en el caso de Ciencias de la Salud), o jurado del trabajo recepcional, debe señalar el nombre del o los estudiantes, nombre del trabajo, modalidad, nivel (licenciatura o posgrado) fecha de presentación y resultado obtenido en la defensa.

2.4 Gestión académica. *Últimos cinco años: (abril 2013-marzo 2018)*

Incluye el apoyo que 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.

2.4.1 Contribución a la elaboración y la consecución de metas de los Planes de Desarrollo vigentes de la entidad académica, del Área de Formación Básica General (AFBG) o de otras entidades académicas o dependencias de Instituciones de Educación Superior

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 PlaDDe o PlaDEA. Se incluirán gestiones realizadas en los últimos cinco años, concluidas o en proceso.

Evidencias requeridas

- Constancia emitida por el Director de la entidad académica con visto bueno del Director General del Área Académica o en su caso del Director del Área de Formación Básica General, que indique los productos académicos aportados por el aspirante para la elaboración del PlaDEA o el PlaDDe, 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.

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

Participación directa 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) o por algún organismo avalado por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES), o bien, si se trata de posgrado, por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) por la inclusión en el Padrón Nacional de Posgrado de Calidad.

Evidencias requeridas

- Constancia emitida por el Director de la entidad académica que indique si la contribución del aspirante permitió la obtención o el mantenimiento del reconocimiento de calidad del PE, la forma de participación o los productos académicos obtenidos, la fecha de obtención del reconocimiento y la vigencia del mismo.

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

Colaboración fundamentada del académico en los procesos de elaboración y evaluación del plan y programas de estudios.

Evidencias requeridas

- Constancia expedida por el Director de la entidad beneficiada en la que se indique el tipo de participación, productos académicos aportados para la implantación del plan de estudios o el registro de programas de experiencias educativas por la academia respectiva. Deberá indicar la fecha de aprobación de la contribución por los órganos colegiados respectivos.

2.4.4 Consecución de recursos a partir de proyectos académicos

Acciones para la obtención de recursos externos y apoyos financieros relevantes o su equivalente en especie.

Evidencias requeridas

- Constancia, emitida por el titular de la entidad que otorga el recurso, en donde se especifique el monto económico otorgado y la razón del otorgamiento.

2.4.5. Proyecto de campo

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 la preparación de alumnos para concursos, encuentros, intervenciones socioeducativas y promoción industrial.

Evidencias requeridas

- Constancia emitida por el titular de la entidad donde se realiza el proyecto de campo; en ésta, se especificará el tipo de proyecto realizado, nombre de los alumnos involucrados y breve descripción del impacto obtenido.

2.5 Tutoría. *Último año: incluye los periodos: (febrero-julio 2017 y agosto 2017-enero 2018.)*

2.5.1 Tutoría académica

Es el seguimiento de la trayectoria escolar de un alumno o grupo de alumnos 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.

2.5.2 Resultados de la evaluación del desempeño como tutor académico

Corresponde a los resultados de los dos ejercicios semestrales de evaluación al desempeño como tutor académico.

2.5.3 Enseñanza tutorial a través de Programas de Apoyo a la Formación Integral (PAFI).

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, a través del desarrollo de Programas de Apoyo a la Formación Integral. Para IES distintas a la UV se considera la asesoría extra clase, ejercida a partir de un programa específico.

Evidencias requeridas

Tutorías en la Universidad Veracruzana.

- **Tutorías académicas:** Constancia expedida a través del Sistema de registro y seguimiento de la actividad tutorial y firmada por el Director y el Coordinador de tutorías de la entidad beneficiada que indique tipo de tutoría, número de tutorados, nombre y matrícula de los mismos, el periodo de realización y el resultado de la evaluación del desempeño como tutor académico.
- **Enseñanza tutorial:** 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 y avalada por el Departamento de Apoyo a la Formación Integral del Estudiante.

Tutoría de otras IES.

- **Tutoría académica:** Constancia expedida por el Director 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.

Resultado de la evaluación del desempeño como tutor académico o equivalencia:

En la Universidad Veracruzana: El resultado está incluido en la constancia expedida a través del Sistema de registro y seguimiento de la actividad tutorial y firmada por el Director y el Coordinador de tutorías de la entidad beneficiada que justifica también la tutoría académica.

En otras IES: Constancia expedida por el Director de la entidad beneficiada en donde dé testimonio que la institución tiene en operación procesos permanentes de tutorías, el resultado de la evaluación. Para fines de equivalencia se requiere que la constancia incluya la escala utilizada.

Asesorías extra clase: Constancia expedida por el Director 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

3.1 Experiencia profesional relacionada con el perfil convocado

Desempeño laboral en instituciones públicas, privadas o en el ejercicio libre de la profesión, con estrecha relación al perfil requerido por la entidad académica.

Evidencias requeridas

- Constancia que acredite la experiencia, expedida por las autoridades de las instituciones públicas o privadas o bien las declaraciones fiscales que comprueben el ejercicio libre. Deberá especificar el puesto ejercido y las actividades que realizó.

3.2 Certificación profesional vigente

Certificación en actividades académicas y profesionales otorgada por una asociación o colegio de profesionistas, con reconocimiento del Consejo Consultivo de Certificación Profesional de la SEP.

Evidencias requeridas

- Documento de certificación.

II. DEMOSTRACIÓN PRÁCTICA DE CONOCIMIENTOS

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 aspirante del tema elegido por el Consejo Técnico u Órgano equivalente.

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.

Xalapa, Veracruz, a 24 de mayo de 2018

Secretaría Académica