

Universidad Veracruzana  
Secretaría Académica



**Plaza vacante o de nueva creación  
como docente, investigador, ejecutante, académico instructor o  
técnico académico de tiempo completo**

**Guía para el Examen de Oposición**

Diciembre 2020

## Contenido

I. Presentación.....	3
II. Definición del examen .....	3
III. Procedimientos previos al examen de oposición.....	3
IV. Procedimientos en el examen de oposición .....	8
V. Procedimientos posteriores al examen de oposición.....	10
VI. Esquema de evaluación .....	12
VII. Tabla de indicadores, puntajes y ponderaciones.....	13
VIII. Descripción de los indicadores de evaluación y evidencias requeridas.....	19

## **Guía para el Examen de Oposición**

Para ocupar plaza vacante o de nueva creación como docente, investigador, ejecutante, académico instructor o técnico académico de tiempo completo

Marco Normativo: *Estatuto del Personal Académico*: TÍTULOS SEGUNDO Y TERCERO.

<https://www.uv.mx/legislacion/files/2020/08/Estatuto-Personal-Academico-21082020.pdf>

### **I. Presentación**

La *Guía para el Examen de Oposición* es un instrumento institucional de apoyo al proceso del examen de oposición con la finalidad de: 1) Orientar a los aspirantes, autoridades y órganos colegiados que participan en los procedimientos del examen de oposición; 2) Precisar las formas de intervención y responsabilidades de las diferentes instancias académicas y 3) Describir los procedimientos y términos a observar en el examen, indicadores de evaluación, puntajes, ponderaciones y evidencias requeridas.

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 como docente, investigador, ejecutante, académico instructor o técnico académico de tiempo completo. 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 de una demostración práctica de conocimientos (evaluación demostrativa) ante un jurado designado por el Consejo Técnico u Órgano Equivalente.

El concurso de méritos académicos incluye la evaluación de los siguientes aspectos: formación y actualización académica, antecedentes de desempeño académico y de experiencia profesional relacionados con el perfil académico requerido. Por su parte, la demostración práctica de conocimientos consiste en una presentación escrita y la disertación oral, descritas en el apartado IV: Procedimientos en el examen de oposición de esta *Guía*.

### **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 del *Estatuto General* de la Universidad Veracruzana, no podrán participar como interesados-aspirantes en la entidad convocante:

- 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 en la Universidad Veracruzana o manejen o apliquen recursos económicos de la misma.
- c) Los integrantes del Consejo Técnico u Órgano Equivalente.
- d) Quien haya participado en la definición o validación del perfil académico en la entidad académica convocante.

En el caso de las autoridades personales del Consejo Técnico u Órgano Equivalente, 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, siempre y cuando no exista conflicto de interés.

Los integrantes del Consejo Técnico u Órgano Equivalente, deberán excusarse de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación y/o 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 las autoridades o funcionarios 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 será causa de responsabilidad, en términos del artículo 337 del *Estatuto General* y del *Reglamento de Responsabilidades Administrativas* de la Universidad Veracruzana.

La autoridad universitaria (Director o Secretario) de la entidad académica a la que corresponde la plaza sujeta a la convocatoria respectiva, tiene la responsabilidad de observar que el proceso se cumpla en todos y cada uno de sus términos 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 respectiva tenga la mayor publicidad posible en su Entidad Académica.
- b) Recibir y registrar los documentos que serán parte del proceso, conforme a la convocatoria respectiva, la *Guía para el Examen de Oposición* y el *Estatuto del Personal Académico*, así como entregar al aspirante su acuse correspondiente en el momento de la entrega. En caso de incertidumbre o duda podrá consultarlo con el Área Académica o Dirección General correspondiente.
- c) En el caso de que el titular de la entidad académica convocante no admita algún o algunos documentos que el aspirante considere deban formar parte del expediente de admisión; dicho titular debe elaborar y hacer entrega de un oficio

donde de manera fundada y motivada argumente la razón de tal decisión; este oficio se incluirá en el expediente.

- d) Realizar con tiempo y formalidad los actos que deben efectuarse con motivo de la publicación de la convocatoria respectiva; tal es el caso por ejemplo, de la fundamentada y motivada designación del 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, así como la entrega en tiempo y forma al Área Académica o Dirección General que corresponda 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.

Ante el incumplimiento de los términos de la convocatoria respectiva, se procederá conforme a lo previsto por el artículo 337 del *Estatuto General* y del *Reglamento de Responsabilidades Administrativas* en lo aplicable.

El perfil requerido en la convocatoria respectiva corresponde al requisito de calificación académica para ocupar la plaza vacante. Será establecido por el Consejo Técnico u Órgano Equivalente a partir de las necesidades de fortalecimiento de la entidad proyectadas en el Plan de Desarrollo de la misma.

El lugar para la entrega de toda la documentación, será el espacio físico que ocupe la Dirección o en su caso la Secretaría de la entidad convocante, y solo el Titular de la entidad académica convocante o en su caso el Secretario de la misma, deberán recibir la documentación requerida, haciendo entrega al interesado del documento correspondiente que acredite el cumplimiento de los requisitos de participación.

Todos los documentos señalados como requisitos de participación deberán ser entregados en formato electrónico y presentados en original para su cotejo al Director de la entidad en la que se convoca la plaza. Dicha documentación y las evidencias de desempeño para el concurso de méritos deberá integrarlas el aspirante en forma digital, en una carpeta identificada con su nombre, en orden estricto y forma descrita en esta *Guía para el Examen de Oposición*.

El plan de trabajo escrito es un requisito con el que no se obtiene puntaje en el examen. Debe ser un documento con una extensión máxima de diez cuartillas en el que el interesado presente sus propuestas de desarrollo académico individual y colaborativo para dos años, que incluya sus propósitos académicos en las funciones de docencia, generación y aplicación del conocimiento, gestión académica y tutoría, en congruencia con las metas del Programa de Trabajo Estratégico “Pertinencia y Pertinencia 2017-2021” de la Universidad Veracruzana y el Plan de Desarrollo de la Entidad Académica (PLADEA).

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

Si el caso fuese con motivo de la no acreditación de los requisitos de participación, el aspirante deberá presentarse personal e inmediatamente dentro de la vigencia del periodo de recepción de la documentación, a la Dirección General de Área Académica, o Dirección General correspondiente para que se le oriente sobre lo procedente.

Si el titular o secretario de la entidad académica convocante no admite la participación de un interesado, señalando el incumplimiento del perfil académico convocado, el titular o secretario, deberá hacer entrega de un oficio argumentando las razones y el fundamento correspondiente de la no participación. El interesado podrá acudir a la Dirección General de Área Académica, o Dirección General correspondiente, para que se le oriente sobre lo que corresponda.

Si el caso fuese con motivo de la no acreditación de los requisitos de participación, el aspirante deberá presentarse personal e inmediatamente dentro de la vigencia del periodo de recepción de la documentación a la Dirección General de Área Académica, o Dirección General correspondiente para que se le oriente sobre lo procedente.

Para quien no radique en el estado de Veracruz o se encuentre temporalmente fuera de él y tenga interés en participar en la convocatoria respectiva, podrá enviar, en las fechas y horarios señalados en la misma, los documentos (requisitos de participación) en formato digital por correo a la dirección electrónica del titular (Director) de la entidad convocante. En el siguiente enlace se puede consultar el directorio de la entidad académica convocante (nombre del titular y correo): <https://www.uv.mx/comunicate>

Una vez enviados y notificado de recibidos por la autoridad universitaria, el aspirante deberá presentarse dos días hábiles anteriores a la fecha de inicio del examen de oposición para concluir y formalizar el proceso de recepción y validación como lo marca la convocatoria respectiva.

En caso de que el interesado en participar en la convocatoria respectiva 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 misma, deberá establecer comunicación con la Dirección General de Área Académica, o Dirección General correspondiente para que se le oriente y atienda.

Al siguiente día hábil de haber finalizado el periodo de recepción de documentos, el titular de la entidad académica convocante, en términos de la legislación universitaria en sus 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 correspondiente en los términos de lo que dispone la Base General Tercera de la Convocatoria respectiva y los artículos 54 y 55 del *Estatuto del Personal Académico*.
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, independientemente de lo anterior, la justificación y motivación de la selección de los integrantes del Jurado, a partir de poseer como mínimo el nivel de estudios y el perfil académico de la plaza convocada, y la constancia de lo que dispone el artículo 61 del *Estatuto del Personal Académico*.

El jurado para evaluar el examen de oposición estará integrado por tres o cinco miembros titulares y suplentes que deberán poseer como mínimo el nivel de estudios y el perfil académico de la plaza convocada. 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 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. Los miembros 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 (fase de méritos académicos) y la evaluación de la demostración práctica de conocimientos.

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

Validada la información contenida en el acta y sobre todo la integración de los miembros del Jurado, el titular de la entidad académica convocante, procederá a:

#### 1. Respecto del 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, así como el nombre de los aspirantes que participarán en el examen.

1.3 Entregarle, en la fecha marcada para la revisión de méritos académicos, la documentación de los aspirantes, así como los instrumentos para 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*, 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*, para que proceda a la evaluación correspondiente.

En el marco de lo anterior los integrantes del Jurado, si fuese el caso, deberán manifestar por escrito al titular de la entidad académica convocante que existe un probable conflicto de interés que pudiera ser constitutivo de una posible afectación al desempeño imparcial y objetivo en la evaluación.

El no hacerlo y comprobarse la hipótesis, será causa de responsabilidad en términos de lo que dispone el *Reglamento de Responsabilidades Administrativas de la Universidad Veracruzana*.

## 2. Respecto del (los) aspirante (es):

2.1 Informarle por escrito, 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 correspondientes, así como, el nombre de los integrantes del Jurado, el tema (mismo que desarrollará por escrito), las características de la demostración práctica, así como el tiempo disponible para la presentación en la disertación oral y lo que corresponda, si fuese el caso, conforme el artículo 61 del *Estatuto del Personal Académico*.

## 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*, 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 para:

- Docentes, en la exposición escrita de un tema y disertación oral del mismo.
- Investigadores, en la presentación escrita de un protocolo de investigación acorde con las líneas prioritarias de investigación de la entidad de adscripción y la sesión de seminarios respecto de su protocolo de investigación.
- Técnicos académicos en apoyo a la docencia, en la preparación teórica y desarrollo de una práctica.
- Técnicos académicos en apoyo a la investigación, en la aplicación de métodos y técnicas a desarrollarse durante la fase de investigación que se señale o la explicación de las actividades específicas para las que va a ser contratado;
- Técnicos académicos que se desempeñen en la extensión de los servicios, en la preparación y ejecución de la práctica que se señale.
- Académicos instructores/ejecutantes, de acuerdo con el ejercicio práctico de su profesión, en la preparación teórica y desarrollo de una práctica.



En el marco del artículo 61 del *Estatuto del Personal Académico* y como parte del examen de oposición, el aspirante deberá presentarse puntualmente a la demostración práctica de conocimientos el día, hora y lugar previamente indicados, entregándose a cada uno de los miembros del Jurado, antes de iniciar la evaluación demostrativa, la presentación escrita del tema o bien, el protocolo de investigación asignado por el Consejo Técnico u Órgano Equivalente. 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 la sesión. Deberán ser invitados los alumnos, quienes podrán emitir una opinión conjunta que será 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 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 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 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 entregará al 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.

Se consideran superados los puntajes mínimos del resultado total cuando se obtienen 525 puntos para plazas de docente o investigador; 475 puntos para plaza de ejecutante y técnico académico; y 375 para académico instructor, 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*.

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

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 convocatoria respectiva y a la *Guía para el Examen de Oposición*, y si 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, determinará, con fundamento en el art. 41 fracciones I y IV de la *Ley Orgánica* de la Universidad; 50 de su *Estatuto del Personal Académico*, y 1 del rubro de Generales de la convocatoria respectiva, no admitir la participación del aspirante y declarará invalidada su participación no obstante la etapa en la que se encuentre el proceso, quedando sin efecto como si no hubiera participado en el proceso. Asimismo, invalidará la participación del o de 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

Con fundamento en el art. 41 fracciones I y IV de la *Ley Orgánica* de la Universidad, y 50 de su *Estatuto del Personal Académico*, la organización, supervisión y seguimiento de las acciones relacionadas con la convocatoria respectiva, su interpretación o en su caso la determinación de las situaciones no previstas que tengan relación con su proceso, y en el tenor de lo que mejor convenga a la Institución, estarán a cargo de la Secretaría Académica a través del Área Académica o Dirección General correspondiente.

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

En el marco del primer y tercer párrafo del artículo 63 del *Estatuto del Personal Académico* de la Universidad, así como lo indicado en el primer párrafo de este apartado, en el supuesto de que existieran violaciones que afectaran la legalidad e integridad del proceso y que no pudieran subsanarse de acuerdo con los términos y condiciones de la convocatoria respectiva, de esta *Guía* o del propio Estatuto multicitado, la Secretaría Académica, a través de las Áreas Académicas o Direcciones Generales correspondientes, podrá declarar invalidado el proceso en cualquier momento del mismo y dejarlo sin efecto, bastando para ello un dictamen dirigido al titular de la entidad y sin necesidad de publicación de resultados. A partir del dictamen, el titular de la entidad debe

notificarlo por escrito a los aspirantes, en el entendido de que la Institución se reserva su derecho para que la plaza convocada se declare vacante y en su oportunidad, según las condiciones académicas y presupuestales disponibles, se convoque nuevamente el proceso.

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.

De acuerdo con lo que se incluye en el primer párrafo de este apartado, si por algún motivo no existe el mejor resultado del concurso o éste es declarado invalidado, la Secretaría Académica, a través del Área Académica o Dirección General correspondiente, declarará invalidado todo el proceso, sin responsabilidad para ninguna de las partes, sabedoras que dejar sin efecto el proceso, no implica violación o transgresión alguna de los derechos que pudieron haberse adquirido por parte de los aspirantes de no haber sido declarado invalidado y sin efectos el concurso, bastando para ello un dictamen dirigido al titular de la entidad y sin necesidad de publicación de resultados. A partir del dictamen, el titular de la entidad debe notificarlo por escrito a los aspirantes, en el entendido de que la Institución se reserva reservándose la Institución su derecho para que la plaza convocada se declare vacante y en su oportunidad, según las condiciones académicas y presupuestales disponibles, se convoque nuevamente el proceso.

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

De no existir inconformidad en el 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 del Área Académica o 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.

Será la Secretaría Académica, a través del Área Académica o Dirección General correspondiente, quien 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 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 y éstos pueden tener una o más variables: 1. *Formación y actualización académica* se integra por los indicadores: 1.1 Grado académico; 1.2 Formación y actualización; y 1.3 Certificación vigente en el dominio de idiomas extranjeros.

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; 2.3 Propiedad intelectual; 2.4 Participación en trabajos recepcionales; 2.5 Gestión académica y/o artística; y, 2.6 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 o certificación relacionada con el perfil convocado; y, 3.2 Pertenencia al Sistema Nacional de Investigadores, Sistema Nacional de Creadores y/o Perfil Deseable PRODEP.

A cada variable se le aplica la puntuación correspondiente. El puntaje máximo por indicador de méritos académicos es de 100, excepto para las plazas de investigador en el indicador 2.2 Producción derivada de investigación o creación artística, el cual no tiene tope atendiendo a las características de su función sustantiva y en el indicador 3.2 Pertenencia al Sistema Nacional de Investigadores, Sistema Nacional de Creadores y/o Perfil Deseable PRODEP donde el tope máximo es de 380 y aplica para las plazas de docentes, investigadores y ejecutantes; 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.

**Nota:** Derivado de las acciones que se han emprendido en la Universidad Veracruzana motivadas por la Emergencia Sanitaria por el coronavirus Sars-COV-2 (COVID-19), en coordinación con las autoridades federales y estatales, y que podrían continuar en el transcurso del desarrollo de los actos que arroja la presente convocatoria, ésta podrá modificarse en aquellos términos académicos que se requieran para enfrentar las situaciones derivadas de dicha pandemia. Su modificación deberá provenir exclusivamente de la Secretaría Académica, a través de la Dirección General del Área Académica o Dirección General correspondiente, en coordinación con la entidad académica convocante y será a través de un comunicado que formará parte de la convocatoria.

**VII. Tabla de indicadores, puntajes y ponderaciones para evaluar méritos académicos y 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 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. Licenciatura.	20		Máximo 100	1.40
	1.1.2 Maestría	50	65		
	1.1.3 Más de una Maestría	70	80		
	1.1.4 Doctorado	90	100		
1.2 FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN. <i>Últimos cinco años: noviembre 2015-octubre 2020</i>	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			
	1.2.4 Clase Magistral (1 a 5 clases)	5			
1.3 CERTIFICACIÓN VIGENTE EN EL DOMINIO DE IDIOMAS EXTRANJEROS	1.3.1 Nivel Básico equivalente al nivel A2	10		Máximo 100	0.30
	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 O CAMPOS CLÍNICOS		
2.1 EXPERIENCIA DOCENTE.  <i>Para 2.1.3 si solo presenta un periodo se otorgará mitad del puntaje según corresponda.</i>	2.1.1 Docencia Licenciatura en IES	2.1.1.1 Experiencia de 3 a 5 años	50	40	Máximo 100	1.00
		2.1.1.2 Superior a 5 años	80	70		
	2.1.2. Docencia en Posgrado en IES	2.1.2.1 Experiencia de 3 a 5 años.	20	10		
		2.1.2.2 Superior a 5 años	30	20		
	2.1.3 Resultados de la evaluación del desempeño docente por estudiantes. <i>Último año, incluye los periodos agosto 19-enero 20 y febrero-julio 20</i>	2.1.3.1. De 78 a 82 puntos de la evaluación al desempeño docente	25			
		2.1.3.2 Superior a 82 puntos de la evaluación al desempeño docente	50			
2.1.4 Productos académicos de innovación tecnológica, educativa y artística			15			
2.2 PRODUCCIÓN DERIVADA DE INVESTIGACIÓN O CREACIÓN ARTÍSTICA. <i>Últimos cinco años: noviembre 2015- octubre 2020</i>	2.2.1 Artículo en revista indexada contenidas en el Journal Citation Reports (JCR)		70		Máximo 100  Para plaza investigador el puntaje será sin tope máximo	1.00 Autor  0.5 Coautor
	2.2.2 Artículo en revista indexada contenidas en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica (IRMICT)		40			
	2.2.3 Artículo en revista periódica con arbitraje e ISSN no incluidas en el JRC o IRMICT		30			
	2.2.4 Artículo de divulgación publicado en revista con arbitraje e ISSN		10			
	2.2.5 Ponencia publicada en memoria <i>in extenso</i> con registro ISBN (hasta cinco ponencias)		10			
	2.2.6 Libro especializado con registro ISBN		50			
	2.2.7 Libro especializado con registro ISBN, publicado por editoriales internacionales de prestigio.		100			
	2.2.8 Capítulo en libro con registro ISBN		20			
	2.2.9 Capítulo en libro con registro ISBN, publicado por editoriales internacionales de prestigio.		40			
	2.2.10 Producción artística					
	2.2.10.1 Obras originales (música, literatura, poesía, artes plásticas, danza, teatro y documentales)	Individual	50			
Colectiva		30				
2.2.10.2 Participación como creador o ejecutante en foros académicos, conciertos, exposiciones y eventos académicos.	Individual	30				
	Colectiva	20				

2.3 PROPIEDAD INTELLECTUAL.	2.3.1 Propiedad industrial (patentes, marcas o diseño industrial)	50		Máximo 100	DI*	AI*/EJ*	TA*
	2.3.2 Derechos de autor	40			1.00	0.60	0.60
2.4 PARTICIPACIÓN EN TRABAJOS RECEPCIONALES. <i>Últimos cinco años: noviembre 2015- octubre 2020</i>		ASESOR	JURADO	Máximo 100	0.50		
	2.4.1 Técnico medio y/o Técnico Superior Universitario	8	4				
	2.4.2 Licenciatura	10	5				
		DIRECTOR	ASESOR				
	2.4.3 Especialización	15	5				
	2.4.4 Maestría	20	5				
	2.4.5 Doctorado	40	5				

\*DI: Docente o Investigador; EJ: Ejecutante; AI: Académico Instructor y TA: Técnico Académico

## 2. Antecedentes de desempeño académico (continuación)

INDICADOR	VARIABLE		PUNTAJE		PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN
			UV	Otras IES		
2.5 GESTIÓN ACADÉMICA Y/O ARTÍSTICA. <i>Últimos cinco años: noviembre 2015- octubre 2020</i>	2.5.1 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
	2.5.2 Participación en la obtención y mantenimiento del reconocimiento de calidad del programa educativo	2.5.2.1 Coordinador	40	20		
		2.5.2.2 Participante	30	10		
	2.5.3 Participación en la revisión y actualización de planes y programas de estudio	2.5.3.1 Coordinador	30	15		
		2.5.3.2 Participante	20	5		
	2.5.4 Consecución de recursos a partir de proyectos académicos y artísticos.		20	10		
2.5.5. Proyecto de campo y/o gestión académica o artística.		20	10			

			UV	Otras IES		
<p>2.6 TUTORÍAS EN NIVEL LICENCIATURA Y TSU. <i>Último año, incluye los periodos: agosto 19-enero 20 y febrero-julio 20</i></p> <p><i>Para 2.6.1 y 2.6.2 si solo presenta un periodo se otorgará mitad del puntaje según corresponda.</i></p>	2.6.1 Promedio de Tutorados atendidos en tutoría académica	2.6.1.1 De 1 a 10 tutorados	30	20	Máximo 100	1.00
		2.6.1.2 De 11 a 20 tutorados	50	40		
		2.6.1.3 Más de 20 tutorados	60	50		
	2.6.2 Resultados de la evaluación del desempeño como tutor académico.	2.6.2.1 Resultado promedio en rango de 60 a 70 puntos	20	10		
		2.6.2.2 Resultado promedio en rango de 71 a 90 puntos	30	20		
		2.6.2.3 Resultado promedio arriba de 90 puntos	40	30		
	2.6.3 Enseñanza tutorial a través de Programas de Apoyo a la Formación Integral (PAFI) para UV y asesorías para otras IES	2.6.3.1 PAFI impartido de 5 a 10 horas	10	5		
		2.6.3.2 PAFI impartido de 11 a 20 horas	20	10		
		2.6.3.3 PAFI impartido de 21 a 30 horas	30	15		
		2.6.3.4 PAFI diseñado en el periodo	15	N/A		
	2.6.4 Tutoría para la Apreciación Artística	2.6.4.1 De 10 a 14 tutorados	15	N/A		
		2.6.4.2 De 15 a 20 tutorados	25	N/A		
		2.6.4.3 Más de 20 tutorados	30	N/A		



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

INDICADOR	VARIABLE	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN
3.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL O CERTIFICACIÓN RELACIONADA CON EL PERFIL CONVOCADO. ÚLTIMOS 10 AÑOS	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 a diez años o Certificación Profesional	100		

3.2 PERTENENCIA AL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES, SISTEMA NACIONAL DE CREADORES Y/O PERFIL DESEABLE PRODEP ESTE INDICADOR APLICA PARA PLAZA DE DOCENTE, INVESTIGADOR Y EJECUTANTE	3.3.1 Nivel Candidato	40	Máximo 380	1.00
	3.3.2 Nivel I	80		
	3.3.3 Nivel II	160		
	3.3.4 Nivel III	320		
	3.3.5 Emérito	380		
	3.3.6 Creador de Arte	160		
	3.3.7 Perfil Deseable PRODEP	40		

<b>II. DEMOSTRACIÓN PRÁCTICA DE CONOCIMIENTOS: TRABAJO ESCRITO Y DISERTACIÓN ORAL (con base en el porcentaje obtenido de la evaluación individual realizada por cada jurado)</b>							
ASPECTO		PUNTAJE		PUNTAJE PROMEDIO SIN PONDERACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN	PUNTAJE PONDERADO
<b>A) TRABAJO ESCRITO</b>							
<b>DOCENTE</b>		Malo	0-14		Máximo 70	2.00	
Describir las estrategias de enseñanza pertinentes para promover el aprendizaje; explicar la forma de promover saberes teóricos; desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño profesional. Además, plantear puntualmente el apoyo de la enseñanza con el uso de tecnologías de información y la comunicación o en estrategias innovadoras que facilitan el aprendizaje, criterios y medios de evaluación así como las fuentes de información.		Insuficiente	15-28				
		Regular	29-42				
		Bueno	43-56				
		Excelente	57-70				
<b>INVESTIGADOR</b>		Malo	0-14		Máximo 70	2.00	
Presentación escrita de un protocolo de investigación acorde a las líneas prioritarias de investigación de la entidad de adscripción.		Insuficiente	15-28				
		Regular	29-42				
		Bueno	43-56				
		Excelente	57-70				
<b>ACADÉMICO INSTRUCTOR / EJECUTANTE</b>		Malo	0-14		Máximo 70	2.00	
Presentación escrita de preparación y desarrollo de una práctica que se señale. ( <i>Ejercicio Práctico de su profesión</i> )		Insuficiente	15-28				
		Regular	29-42				
		Bueno	43-56				
		Excelente	57-70				
<b>TÉCNICO ACADÉMICO</b>		Malo	0-14		Máximo 70	2.00	
Presentación escrita de preparación y desarrollo de una práctica que se señale. (Docencia, Investigación, y Extensión de los servicios)		Insuficiente	15-28				
		Regular	29-42				
		Bueno	43-56				
		Excelente	57-70				
<b>B) DISERTACIÓN ORAL Y EJECUCIÓN PRÁCTICA</b>							
<b>DOCENTE</b>		Malo	0-25		Máximo 125	1.12	
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	26-50				
		Regular	51-75				
		Bueno	76-100				
		Excelente	101-125				
<b>INVESTIGADOR</b>		Malo	0-25		Máximo 125	1.12	
Se realiza en una sesión de seminario respecto de su protocolo de investigación, en la que demuestra el dominio del mismo y de las estrategias innovadoras en el uso de las tecnologías de información y la comunicación.		Insuficiente	26-50				
		Regular	51-75				
		Bueno	76-100				
		Excelente	101-125				
<b>ACADÉMICO INSTRUCTOR / EJECUTANTE</b>		Malo	0-25		Máximo 125	1.12	
Ejercicio Práctico de su profesión. Consiste en una presentación teórica y práctica que se señale.		Insuficiente	26-50				
		Regular	51-75				
		Bueno	76-100				
		Excelente	101-125				

TÉCNICO ACADÉMICO						
Con desempeño en la docencia.	Consiste en la preparación y desarrollo de una práctica que se señale.	Malo	0-25		Máximo 125	1.12
		Insuficiente	26-50			
Con desempeño en apoyo a la investigación.	La aplicación de métodos y técnicas a desarrollarse durante la fase de investigación que se señale o la explicación de las actividades específicas para las que va a ser contratado.	Regular	51-75			
		Bueno	76-100			
Con desempeño en la extensión de los servicios.	La preparación y ejecución de la práctica que se señale.	Excelente	101-125			

## 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.

##### 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, así como los estudios de educación superior efectuados y concluidos en el extranjero que sean reconocidos en los padrones oficiales de cada país o su equivalente; para este último caso no será necesaria la revalidación de estudios.
- 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 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, solo tiene valor el máximo obtenido.**

## 1.2 Formación y actualización. Últimos cinco años (noviembre 2015-octubre 2020)

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.

Este indicador contempla la estancia post doctoral concluida y la clase magistral para el área de Artes, el mínimo será de una clase y máximo cinco no importando la duración.

### Evidencias requeridas

- **Cursos, talleres o diplomados acreditados.** Presentar constancia que especifique el nombre del evento, el nombre completo del interesado, 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.
- **Clase magistral.** Presentar constancia de la asistencia a clases con personajes de reconocido prestigio académico o artístico expedida por la instancia académica o artística de la institución en donde se realizó, que especifique el nombre de la clase magistral, el personaje que la impartió, la duración y la fecha de realización. Cada constancia de clase magistral deberá estar validada por el consejo técnico de la Facultad, en el caso de docentes UV y para externos ante Institución de reconocido prestigio.

## 1.3 Certificación vigente en el dominio de idiomas extranjeros

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>KET</b>	MINISTÈRE DE L'ÉDUCATIONNATIONALE: <b>DEL F 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>
	B1	UNIVERSIDAD VERACRUZANA: <b>EXAVER 2</b> CAMBRIDGE: <b>PET</b> <b>INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS) 3.5 A 4.5</b> EDUCATIONAL TESTING SERVICE: <b>TOEFLIBT (57-86)</b>	MINISTÈRE DE L'ÉDUCATIONNATIONALE: <b>DEL F 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>
Intermedio Alto	B2	UNIVERSIDAD VERACRUZANA: <b>EXAVER 3</b> CAMBRIDGE: <b>FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH (FCE)</b> <b>INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS) DE 5 A 6</b> EDUCATIONAL TESTING SERVICE: <b>TOEFLIBT (87-109)</b>	MINISTÈRE DE L'ÉDUCATIONNATIONALE: <b>DEL F B2</b> <b>TCF 4</b>	CERTIFICADO DE LENGUA ITALIANA: <b>CELI B2</b> CERTIFICACIÓN DE ITALIANO COMO LENGUA EXTRANJERA: <b>CILS DUE</b>	GOETHE-INSTITUT: <b>B2: GOETHE-ZERTIFIKAT B2</b>
	C1	CAMBRIDGE: <b>ENGLISH ADVANCED (CAE)</b> <b>INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS) DE 6.5 A 7</b> EDUCATIONAL TESTING SERVICE: <b>TOEFL IBT (110-120)</b>	MINISTÈRE DE L'ÉDUCATIONNATIONALE: <b>DALF C1</b> <b>TCF 5</b>	CERTIFICADO DE LENGUA ITALIANA: <b>CELI C1</b> CERTIFICACIÓN DE ITALIANO COMO LENGUA EXTRANJERA: <b>CILS TRE</b>	GOETHE-INSTITUT: <b>C1: GOETHE-ZERTIFIKAT C1</b>
Avanzado	C2	CAMBRIDGE ENGLISH: <b>PROFICIENCY (CPE)</b> <b>INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS) DE 7.5-9</b>	MINISTÈRE DE L'ÉDUCATIONNATIONALE: <b>DALF C2</b> <b>TCF 6</b>	CERTIFICADO DE LENGUA ITALIANA: <b>CELI C2</b> CERTIFICACIÓN DE ITALIANO COMO LENGUA EXTRANJERA: <b>CILS QUATTRO</b>	GOETHE-INSTITUT: <b>C2 GROßES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM</b>

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.

#### **Evidencias requeridas**

- Documento que avala la certificación; deberá tomarse en cuenta que los documentos oficiales que no mencionan periodo de vigencia, no caducan.

## **2. Antecedentes de desempeño académico**

### **2.1 Experiencia docente**

#### **2.1.1 y 2.1.2 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.

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 la que se especifique el nombre de la asignatura o experiencia educativa, nivel (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 emitida por la institución del sector salud, avalada por el director de la Facultad correspondiente.

#### **2.1.3 Resultado de la evaluación del desempeño docente por estudiantes.**

*Último año, incluye los periodos agosto 19-enero 20 y febrero-julio 20*

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 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.

#### **2.1.4 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. Documenta los beneficios didácticos del uso de las tecnologías de información y comunicación generales y especializadas del campo 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 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 creación artística en versiones impresas, digitales o electrónicas. Últimos cinco años (noviembre 2015-octubre 2020)**

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. 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 Publicación en revista indexada contenida en el *Journal Citation Reports* (JCR).**

#### **2.2.2 Publicación en revista indexada contenida en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica (IRMICT).**

### **2.2.3 Artículo en revista periódica con arbitraje e ISSN no incluidas en el JCR o IRMICT.**

### **2.2.4 Artículo de divulgación publicado en revista con arbitraje e ISSN.**

#### **Evidencias requeridas para indicadores 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 y 2.2.4:**

##### **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 **2.2.3. 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.

### **2.2.5 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.



### **2.2.6 Libro especializado con registro ISBN**

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.

### **2.2.7 Libro especializado con registro ISBN, publicado por editoriales internacionales de prestigio.**

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 internacional de prestigio, como ELSEVIER, SPRINGER y THOMPSON, entre otras; reconocida en el ámbito disciplinar.

### **2.2.8 Capítulo de libro con registro ISBN**

Trabajo impreso o digital. Se acredita un máximo de dos capítulos en un mismo libro especializado o de divulgación científica publicado por una empresa editorial reconocida en el ámbito disciplinar. Las introducciones y prólogos no se consideran como capítulos de libros.

### **2.2.9 Capítulo de libro con registro ISBN, publicado por editoriales internacionales de prestigio.**

Trabajo impreso o digital. Se acredita un máximo de dos capítulos en un mismo libro especializado o de divulgación científica publicado por una empresa editorial internacional de prestigio, como ELSEVIER, SPRINGER y THOMPSON, entre otras; reconocida en el ámbito disciplinar. Las introducciones y prólogos no se consideran como capítulos de libros.

### **Evidencias requeridas para los indicadores 2.2.6, 2.2.7, 2.2.8 y 2.2.9:**

- **Libro o capítulo impreso.** Ejemplar del libro publicado que incluya la portada, el índice y la página legal. 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.
- **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.

### **2.2.10 Producción artística**

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

### **2.2.10.1 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.

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

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

#### **Evidencias requeridas para los indicadores 2.2.10.1 y 2.2.10.2:**

- Constancia emitida por la entidad u organismo donde se realice la presentación de la producción artística. Podrán presentarse catálogos y producciones en medios 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.
- Debe tener el registro con derechos de autor, ante la instancia que corresponde de acuerdo con la disciplina artística. Presentar partituras, texto de la obra, video o constancia de registro.
- Debe presentar evidencia de participación: Carta de invitación, programas de mano, constancia, fotografías, notas periodísticas, publicaciones en redes sociales.

## **2.3 Propiedad intelectual**

Se refiere a las creaciones y aplicaciones del conocimiento en áreas afines al campo relacionado al perfil de la plaza convocada.

### **2.3.1 Propiedad industrial (patentes, marcas o diseño industrial)**

Aplicación práctica de la ciencia y la tecnología por medio de la innovación y transferencia de tecnológica. Incluye las patentes en explotación, marcas y diseños industriales.

### **2.3.2 Derechos de Autor**

Incluye obras literarias, tales como novelas, poemas y obras de teatro, películas, obras musicales, obras artísticas, tales como dibujos, pinturas, fotografías y esculturas, diseños arquitectónicos, metodologías, modelos, aplicaciones y software.

#### **Evidencias requeridas**

- Copia del certificado de registro de la patente o propiedad industrial en el que se faculta la explotación exclusiva de invenciones que consistan en nuevos productos o procesos durante un plazo de tiempo.
- Copia del certificado de derecho de autor.

## 2.4 Participación en trabajos recepcionales. Últimos cinco años (noviembre 2015-octubre 2020)

**Asesoría 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.

**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 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.

**Jurado.** Analiza el trabajo escrito del sustentante, hace las observaciones pertinentes y valora la disertación oral para la obtención de Técnico, Técnico Superior Universitario y la licenciatura.

**Asesor.** Analiza el trabajo escrito del 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 el director de la entidad en la que se señale la categoría de la participación del académico (codirector en el caso de Ciencias de la Salud), debe señalar el nombre del o los estudiantes, nombre del trabajo, modalidad, nivel (técnico, técnico superior universitario, licenciatura o posgrado) fecha de presentación y resultado obtenido en la defensa.

## 2.5 Gestión académica y/o artística. Últimos cinco años (noviembre 2015-octubre 2020)

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.

### 2.5.1 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 PLADE o PLADEA o su equivalente en

otras IES. 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 o el Vicerrector en las regiones, que indique los productos académicos aportados por el aspirante para la elaboración del PLADEA o el PLADE 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 o dependencia.

### **2.5.2 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), 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 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 y los productos académicos obtenidos, la fecha de obtención del reconocimiento y la vigencia del mismo.

### **2.5.3 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.

### **2.5.4 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**

- 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 el titular de la entidad académica beneficiada que especifique el impacto del recurso y quienes participaron.

**2.5.5. 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 la preparación de alumnos para concursos, encuentros, intervenciones socioeducativas y promoción industrial, así como la logística y organización de foros disciplinares.

**Evidencias requeridas**

- Constancia emitida por el 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, nombre de los alumnos involucrados y breve descripción del impacto obtenido.

## **2.6 Tutorías en el nivel licenciatura y TSU. Último año (incluye los periodos: agosto 19-enero 20 y febrero-julio 20)**

**2.6.1 Promedio de tutorados atendidos en Tutoría académica** (si solo presenta un periodo se otorgará mitad del puntaje según corresponda).

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. 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 la mitad del puntaje que corresponda.

**2.6.2 Resultados de la evaluación del desempeño como tutor académico (Índice de Atención Tutorial, IAT)**

Corresponde a los resultados de los dos ejercicios semestrales de evaluación al desempeño como tutor académico. Si solo presenta un periodo se otorgará mitad del puntaje según corresponda.

### 2.6.3 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, 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.

Se puede otorgar puntaje al diseño e impartición de PAFI

**2.6.4 Tutoría para la Apreciación Artística:** Esta modalidad tutorial se diseñó para contribuir en la formación integral de los estudiantes y fomentar, desde el trabajo tutorial, el aprecio por la cultura y las artes, acrecentando el patrimonio cultural y académico de los grupos artísticos de la Universidad Veracruzana en beneficio de la comunidad universitaria y sociedad en general.

### 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 (Índice de Atención Tutorial IAT).

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

En caso de presentar solo un periodo se otorgará la mitad del puntaje que corresponda.

- **Enseñanza tutorial:**  
**Diseño de PAFI:** Constancia expedida a través del Sistema de registro y seguimiento de la actividad tutorial firmada por el Director y el Coordinador de tutorías de la entidad beneficiada que indique nombre del PAFI diseñado, número de horas del PAFI y periodo a partir del cual podrá ser impartido; o constancia expedida por el Departamento de Apoyo a la Formación Integral del Estudiante que indique el nombre del PAFI diseñado, número de horas del PAFI y periodo a partir del cual podrá ser impartido. Para el caso del Coordinador del sistema tutorial, la constancia deberá estar firmada por el Director de la entidad académica que corresponda.

**Impartición de PAFI:** Constancia expedida a través del Sistema de registro y seguimiento de la actividad tutorial firmada por el Director y el Coordinador de tutorías de la entidad beneficiada (para el caso del Coordinador del sistema

tutorial, la constancia deberá estar firmada por el Director 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 y avalada por el Departamento de Apoyo a la Formación Integral del Estudiante.

- **Tutoría para la apreciación artística:** Constancia expedida por la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa (DGDAIE) que indique el tipo de tutoría, número de tutorados, nombre y matrícula de los mismos y el periodo de realización. Así como el resultado de la evaluación del desempeño como facilitador de la tutoría artística.

### **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. En caso de presentar solo un periodo se otorgará la mitad del puntaje que corresponda.
- **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.

### **Resultado de la evaluación del desempeño como tutor académico (Índice de Atención Tutorial, IAT) o equivalente:**

**En la Universidad Veracruzana:** El resultado está incluido en la constancia expedida a través del Sistema de registro y seguimiento de la actividad tutorial, firmada por el Director y el Coordinador de tutorías de la entidad beneficiada que justifica también la tutoría académica. Para el caso del coordinador del sistema tutorial la constancia deberá estar firmada por el director de la entidad académica que corresponda.

En caso de presentar solo un periodo se otorgará la mitad del puntaje que corresponda.

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

### **3. Experiencia profesional relacionada con el perfil académico profesional 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, con estrecha relación al perfil requerido por la entidad académica.

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

- Constancia que acredite la experiencia laboral, expedida por las autoridades PERTINENTES de las instituciones públicas o privadas o bien las declaraciones fiscales que comprueben el ejercicio libre de la profesión. Deberá especificar el puesto ejercido, las actividades que realizó y el periodo de desempeño. En este rubro no debe incluirse la experiencia docente porque es evaluada en otro indicador.
- La certificación en actividades académicas y profesionales deberá ser otorgada por una asociación o colegio de profesionistas.

#### **Evidencia requerida 3.1.4 (Certificación)**

- Documento de certificación vigente.

#### **3.2 Pertenencia al Sistema Nacional de Investigadores, Sistema Nacional de Creadores y/o perfil Deseable PRODEP.**

Reconocimiento en actividades académicas profesionales, otorgado por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología CONACYT, el Sistema Nacional de Creadores Artísticos y la Secretaría de Educación Pública según corresponda. Este indicador solo aplica para las plazas de Docente, de Investigador o ejecutante.

#### **Evidencias requeridas**

- Documento oficial vigente expedido por las instancias mencionadas que avala el reconocimiento.



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

Fase del examen de oposición en la que el aspirante a la plaza de docente, investigador, ejecutante, académico instructor y técnico académico, demuestra a través de una presentación escrita y por medio de una disertación oral sus conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes.

### A. Trabajo escrito

Los aspirantes a plazas de docente, investigador, académico instructor/ejecutante o técnico académico presentan un escrito en donde abordan el tema elegido por el Consejo Técnico u Órgano equivalente. Debe presentarse de manera ordenada, clara y congruente e incluir contenidos actuales.

#### **Docente**

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.

#### **Investigador**

Presentación escrita de un protocolo de investigación acorde a las líneas prioritarias de investigación de la entidad de adscripción.

#### **Académico Instructor (Clínica Universitaria de Salud Reproductiva y Sexual o Centros de Auto Acceso CAA)/Ejecutante**

- *Ejercicio Práctico de su profesión.* Consiste en desempeñar labores de instrucción en los ámbitos profesional y técnico especializado con base en el ejercicio de su profesión para la extensión de los servicios.

#### **Técnico académico**

- *Con desempeño en la docencia.* Consiste en la preparación y desarrollo de una práctica que se señale.
- *Con desempeño en apoyo a la investigación.* Consiste en la aplicación de métodos y técnicas a desarrollarse durante la fase de investigación que se señale o la explicación de las actividades específicas para las que va a ser contratado.
- *Con desempeño en la extensión de los servicios.* Consiste en la preparación y ejecución de la práctica que se señale.

## B. Disertación oral/ ejecución práctica

Consiste en la presentación por parte del aspirante del tema elegido por el Consejo Técnico u Órgano equivalente. En el caso de los ejecutantes, además, una ejecución práctica.

### **Docente**

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.

### **Investigador**

La demostración práctica de conocimientos se realizará en una sesión de seminario respecto de su protocolo de investigación.

### **Académico Instructor (Clínica Universitaria de Salud Reproductiva y Sexual o Centros de Auto Acceso CAA) /Ejecutante**

- *Ejercicio Práctico de su profesión.* Consiste en la preparación teórica y desarrollo de una práctica que se señale.

### **Técnico académico**

- *Con desempeño en la docencia.* Consiste en la preparación y desarrollo de una práctica que se señale.
- *Con desempeño en apoyo a la investigación.* Consiste en la aplicación de métodos y técnicas a desarrollarse durante la fase de investigación que se señale o la explicación de las actividades específicas para las que va a ser contratado.
- *Con desempeño en la extensión de los servicios.* Consiste en la preparación y ejecución de la práctica que se señale.

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”  
Xalapa, Ver., 18 de diciembre de 2020

Dra. María Magdalena Hernández Alarcón  
**Secretaria Académica**