

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**

Noviembre 2025

## 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	11
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/2024/08/Estatuto-del-Personal-A.\\_2024.pdf](https://www.uv.mx/legislacion/files/2024/08/Estatuto-del-Personal-A._2024.pdf)

### I. Presentación

La *Guía para el Examen de Oposición* es un instrumento institucional de apoyo al proceso del examen de oposición con la finalidad de: 1) Orientar a las personas interesadas, aspirantes, autoridades e integrantes de órganos colegiados que participan en el procedimiento 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 las y los aspirantes. Consta de una demostración práctica de conocimientos (evaluación demostrativa) y de un concurso de méritos académicos (evaluación documental) ante un jurado designado por el Consejo Técnico u Órgano Equivalente, en apego al artículo 52 del *Estatuto del Personal Académico*.

El concurso de plaza vacante como docente, investigador, ejecutante, académico instructor o técnico académico de tiempo completo incluye con fundamento en el artículo 61 del Estatuto del Personal Académico una demostración práctica de conocimientos que consiste en una presentación escrita y la disertación oral, descritas en el apartado IV de esta Guía: Procedimientos en el examen de oposición; así como, con base en el artículo 60 del Estatuto del Personal Académico, una evaluación de méritos académicos de los siguientes aspectos: formación y actualización académica, antecedentes de desempeño académico y experiencia profesional relacionada con el perfil académico requerido.

### III. Procedimientos previos al examen de oposición

Con el propósito de garantizar la imparcialidad, objetividad y la transparencia del proceso, con fundamento en el Artículo 307 y 336 fracciones XXV y XXVI del *Estatuto General* de la Universidad Veracruzana, se abstendrán de participar como personas interesadas-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, puesto o comisión con atribuciones de mando en la Universidad Veracruzana, o manejen o apliquen recursos económicos de la misma.
- c) Quien haya participado en la definición o validación del perfil académico en la entidad académica o dependencia de administración académica convocante.

En términos del artículo 307 y 308 del *Estatuto General* las y los integrantes del Consejo Técnico u Órgano Equivalente, o de la Comisión (para dependencia de administración académica) deberán excusarse de intervenir en 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 (ella), 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 este artículo, la persona integrante del Consejo Técnico, Órgano Equivalente o Comisión, deberá excusarse de participar en la discusión y resolución del caso, quedando constancia en el acta respectiva.

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

La autoridad universitaria (Director o Secretario) de la entidad académica o dependencia de administración académica a la que se encuentra adscrita la plaza convocada, tiene la responsabilidad de observar que el procedimiento de examen de oposición cumpla con todas las reglas de ingreso que precisa el *Estatuto del Personal Académico*, para ello deberá:

- a) Cerciorarse de que la convocatoria respectiva tenga la mayor publicidad posible en su entidad académica o dependencia de administración académica, así como en las redes sociales institucionales y otros medios electrónicos que permitan su amplia difusión.
- b) Validar o rechazar desde el Sistema de Registro, la participación de la persona interesada; recibir, cotejar y registrar los documentos que serán parte del proceso, conforme a la convocatoria respectiva, el *Estatuto del Personal Académico* y la presente *Guía para el Examen de Oposición*, y otorgar el oficio que corresponda: cumplimiento del perfil académico convocado, por lo que se admite la participación como persona aspirante; o de rechazo al no cumplir con el perfil convocado.
- c) Entregar el acuse del cotejo de recepción de la documentación respectiva, a la persona aspirante.
- d) Notificar por escrito a la persona participante, exponiendo las razones y el fundamento, el incumplimiento de alguno de los requisitos de participación; o que las constancias que deben corresponder a un lapso de tiempo específico, en los indicadores donde se marca esta condición, no están vigentes. Dicho escrito deberá proporcionarse en el mismo acto, o en su caso, en las horas hábiles del día siguiente -horario hábil de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 hrs. La persona que reciba dicha notificación y tenga dudas, dentro de la vigencia del periodo de recepción de la documentación, podrá acudir a la Dirección General o a la

Secretaría Académica (si el caso emana de una dependencia de administración académica), para que se le atienda y oriente.

- e) Realizar en tiempo y forma los actos que deben efectuarse con motivo de la convocatoria respectiva; por ejemplo, la designación del jurado para la evaluación de méritos académicos y demostración práctica de conocimientos, la entrega de toda la documentación al jurado evaluador, y del expediente digital a la Dirección General que corresponda, o a la Secretaría Académica para su revisión en términos de las reglas de ingreso del Estatuto del Personal Académico.

El perfil académico en la convocatoria respectiva corresponde al requisito de calificación para ocupar la plaza vacante, será establecido a partir de las necesidades de fortalecimiento de la entidad académica o dependencia de administración académica proyectadas en el Pladea o Plade respectivamente.

Todos los documentos señalados como requisitos de participación deberán ser incorporados en formato electrónico (pdf) en el Sistema de Registro, por la persona interesada. La acreditación del perfil convocado por la entidad o dependencia administrativa respectiva se realizará también mediante el Sistema de Registro ubicado en: <https://www.uv.mx/convocatorias/> a efecto de que la persona interesada obtenga mediante oficio la validación o no de cumplimiento del perfil convocado por la entidad o dependencia académica administrativa.

La persona que tenga dudas sobre la validación de su perfil podrá establecer comunicación con la Dirección General correspondiente, o a la Secretaría Académica (si el caso emana de una dependencia de administración académica) para que se le atienda y oriente, en las fechas señaladas en la convocatoria.

El lugar, fecha y hora para la entrega de toda la documentación, según se indica en el oficio como aspirante, será en el espacio físico que ocupe la Dirección o Secretaría de la entidad convocante, o la Dirección de la dependencia de administración académica convocante, y solo la persona titular (Director) de la entidad académica o dependencia convocante o en su caso el Secretario (en los casos que aplique), deberán recibir la documentación requerida, haciendo entrega a la persona aspirante del documento correspondiente que acredite el cumplimiento de los requisitos de participación.

La documentación y las evidencias de desempeño para el concurso de méritos académicos deberá integrarlas la persona aspirante en formato digital (pdf), en una carpeta identificada con sus datos, en orden estricto y forma descrita en esta *Guía para el Examen de Oposición*:

### **Carpeta con nombre y apellidos de la persona aspirante**

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

La persona aspirante al momento de la entrega de documentación deberá llevar consigo los originales para cotejo por las personas titulares enunciadas anteriormente.

Así como, anexar un plan de trabajo escrito con una extensión de no más de diez cuartillas, en el que exponga 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, con base en el Plan de Desarrollo de la Entidad Académica que convoca (Pladea); para el caso de una dependencia de administración académica, el plan de trabajo debe corresponder a las necesidades y metas del Plan de Desarrollo de la Dependencia que convoca (Plade). El plan de trabajo escrito es un requisito con el que no se obtiene puntaje en el examen.

Corresponde a la persona titular de la entidad o dependencia convocante, o en su caso a la persona titular de la secretaría de la entidad convocante, asegurarse y acreditar que la documentación en formato electrónico recibida, previo cotejo, atañe al perfil académico convocado y cumple con los requisitos de participación.

Para quien no radique en el estado de Veracruz una vez obtenido su oficio de validación de perfil, deberá enviar en las fechas y horarios señalados en la misma los documentos en formato digital por correo electrónico a la persona titular de la entidad o dependencia convocante, en el orden indicado en esta *Guía para el Examen de Oposición*, debiendo adjuntar carta bajo protesta de decir verdad, que todos los documentos enviados en formato digital son copia fiel del original y constan en su poder. A su vez, la persona aspirante deberá adjuntar documento que acredite su lugar de residencia.

Respecto al párrafo anterior, la persona aspirante deberá presentar los documentos originales para cotejo, dos días hábiles antes de la fecha de inicio del examen de oposición para formalizar el proceso de entrega y validación como lo marca la convocatoria; de no ser así, automáticamente se cancelará su registro sin responsabilidad para la Universidad. La persona titular de la entidad académica convocante deberá informar de inmediato esta circunstancia a la Dirección General correspondiente, o a la Secretaría Académica (si se trata de una dependencia de administración académica).

Los datos de la persona titular de la entidad académica o dependencia convocante, nombre y correo electrónico, están disponibles en: <https://www.uv.mx/convocatorias/directorio-institucional/>

En caso de que la persona aspirante presente algún inconveniente en cuanto a los días y el horario para entregar sus documentos en la entidad o dependencia que convoca la plaza, o cualquier otra situación señalada en la misma, deberá establecer comunicación con la Dirección General correspondiente, o la Secretaría Académica (si se trata de una dependencia de administración académica), para que se le oriente y atienda.

Una vez verificada y validada que la documentación entregada atañe a la del perfil académico convocado, requisitos de participación y méritos académicos, se deberá otorgar a la persona aspirante una copia de la ficha de recepción de documentos, Debidamente firmada, en donde la persona aspirante acuse su recepción colocando la fecha y hora correspondiente.

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

1. Designar el jurado de examen de oposición.
2. Determinar el tema para la demostración práctica de conocimientos.
3. Definir las características de la demostración práctica de conocimientos, con base en el artículo 61 del *Estatuto del Personal Académico*, según corresponda.

Para el caso de la dependencia de administración académica, la persona titular de la misma deberá atender puntualmente las especificidades que le apliquen de la normatividad mencionada.

El acta del Consejo Técnico u Órgano Equivalente, o de la Comisión (para dependencia de administración académica) deberá precisar la justificación fundada y motivada para la selección de las y los integrantes del Jurado quienes deberán contar como mínimo con 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*, así como las evidencias que comprueben el cumplimiento.

El jurado para evaluar el examen de oposición estará integrado por tres o cinco miembros titulares y suplentes. De no existir personal con las características enunciadas 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 (a) 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 las y los integrantes de ese cuerpo colegiado. Las y los integrantes del jurado deberán apegarse a los términos establecidos en la convocatoria respectiva y realizar exclusivamente la evaluación de los expedientes de participación que se turnen para tal efecto: la evaluación de la demostración práctica de conocimientos y la fase de méritos académicos.

Al siguiente día hábil de haberse celebrado la sesión del Consejo Técnico u Órgano Equivalente, o de la Comisión, la persona Titular de la entidad académica o dependencia entregará a la Dirección General correspondiente, o a la Secretaría Académica (en el caso de dependencia de administración académica), el acta de la sesión para su validación, los documentos que comprueben el cumplimiento del perfil convocado, siendo validada por cumplimiento del perfil académico y la no existencia de conflicto de interés en ninguno de los jurados, en igual término.

Validada la información contenida en el acta de Consejo Técnico, Órgano Equivalente o Comisión, la persona titular de la entidad académica o dependencia convocante, procederá a:

## 1. Respecto del Jurado:

1.1 Notificarle mediante copia del acta del Consejo Técnico, Órgano Equivalente o Comisión (en su versión pública), donde conste su designación, tema y las características de la demostración práctica de conocimientos.

1.2 Informar por escrito del lugar, fecha y hora de las dos fases del examen de oposición, así como el nombre de las y los aspirantes que participarán en el examen.

1.3 Entregar, en la fecha marcada para la revisión de méritos académicos, la documentación de las y los aspirantes y 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 integrante 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.

1.4 Las y los integrantes del jurado, de ser el caso, deberán manifestar por escrito a la persona titular de la entidad académica o dependencia convocante que existe un posible conflicto de interés que pudiera ser constitutivo de una afectación a su desempeño imparcial y objetivo en la evaluación. De no hacerlo y de comprobarse la hipótesis actualizará las faltas y sanciones establecidas en la *Ley Orgánica, el Estatuto General y el Reglamento de Responsabilidades Administrativas* de la Universidad Veracruzana.

## 2. Respecto a las y los aspirantes:

2.1 Informar por oficio, de manera oportuna y en términos de igualdad a todas y a todos los aspirantes, de forma física o vía correo electrónico con copia a la Dirección General correspondiente, o a la Secretaría Académica (en el caso de dependencia de administración académica) cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha de demostración práctica de conocimientos, la fecha, lugar y horario en que deberán presentarse. De igual manera, el nombre de las y 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, la persona titular de la entidad o dependencia deberá entregar a las y los integrantes del jurado, los archivos electrónicos que conforman el expediente de las y los aspirantes, así como los instrumentos para celebrar el examen de oposición: *ficha de recepción de documentos, ficha de evaluación de la demostración práctica de conocimientos en sus fases de trabajo escrito y disertación oral*, según sea el caso, para cada integrante del jurado; *una ficha de concentración de puntaje individual* por cada aspirante y *el acta de examen de oposición*.

La fase de demostración práctica de conocimientos consiste en:

- Docentes: exposición escrita de un tema y disertación oral del mismo.
- Investigadores: 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: preparación teórica y desarrollo de una práctica.
- Técnicos académicos en apoyo a la investigación: 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 será contratado.
- Técnicos académicos que se desempeñen en la extensión de los servicios: preparación y ejecución de la práctica que se señale.
- Técnicos académicos en función de gestión académica administrativa en dependencias de administración académica: demostración de habilidades y conocimientos en una actividad administrativa-profesional.
- Académicos instructores/ejecutantes, de acuerdo con el ejercicio práctico de su profesión: 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, la o el aspirante deberá presentarse puntualmente a la demostración práctica de conocimientos el día, hora y lugar previamente indicados, entregando a cada integrante del Jurado, antes de iniciar la evaluación demostrativa, la presentación escrita del tema o bien, el protocolo de investigación asignado. 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, preferentemente, la videograbación de la sesión.

La fase demostrativa es fundamental, por lo que la no presentación de la o el aspirante, de forma automática, elimina su participación.

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

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

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

En el *Formato de Acta de Examen de Oposición*, además de completar debidamente los espacios en blanco, se deberán consignar los nombres y el resultado total obtenido por las y los aspirantes y las observaciones necesarias que fundamentan el puntaje asignado y en consecuencia el resultado obtenido; deberá firmarse por las y los integrantes del jurado y se entregará a la persona titular de la entidad académica o dependencia 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 750 puntos para plaza de investigador; 600 puntos para plaza de docente; 450 puntos para plaza de técnico académico, académico instructor y ejecutante; y 400 puntos para plaza de técnico académico en dependencia de administración académica, siendo ganador (a) quien obtiene el mayor puntaje. Si ninguna (o) reúne el puntaje mínimo requerido, el jurado declarará desierto el examen de oposición.

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

Una vez recibida la información, la persona titular de la entidad académica o dependencia, la turnará de inmediato a la Dirección General correspondiente o a la Secretaría Académica, según sea el caso, para que revise el cumplimiento puntual del proceso en todos sus términos.

La Dirección General correspondiente, o la Secretaría Académica, según sea el caso, conforme a lo establecido por el artículo 63 del *Estatuto del Personal Académico*, analizará si la documentación presentada por las personas interesadas, aspirantes para participar en el examen de oposición, se apegó a lo establecido por la convocatoria respectiva y la *Guía para el Examen de Oposición*, y si obedece a los requisitos de participación y al perfil convocado. De advertir que la documentación no se apegó a lo establecido por la convocatoria respectiva, por la *Guía para el Examen de Oposición*, o a los requisitos de participación y al perfil convocado, la Dirección General correspondiente o la Secretaría Académica, según sea el caso, determinará, con fundamento en los artículos 41 fracciones I y IV de la *Ley Orgánica* de la Universidad; 50 del *Estatuto del Personal Académico*, y base primera del rubro de Generales de la convocatoria respectiva, no admitir al o la aspirante y declarará invalidada su participación sin importar la etapa del proceso en la que se encuentre, quedando como si no hubiese concursado. Asimismo, invalidará aquellas participaciones que en general no cumplan con los términos de la convocatoria respectiva, con el mismo efecto mencionado.

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

Con fundamento en el artículo 41 fracciones I y IV de la *Ley Orgánica* de la Universidad Veracruzana, 79 fracción V del *Estatuto General*, y 50 del *Estatuto del Personal Académico*, la organización, supervisión, seguimiento y decisión de las acciones relacionadas con la convocatoria respectiva, estarán a cargo de la Dirección General correspondiente, o de la Secretaría Académica, según sea el caso.

La interpretación de los términos de la convocatoria respectiva, o en su caso las situaciones no previstas que tengan relación con el proceso del examen de oposición, corresponderán a la Secretaría Académica en coordinación con el área de la Universidad que compete de acuerdo con el asunto.

En el supuesto de que existieran violaciones que afectaran la integridad del proceso y que no pudieran subsanarse de acuerdo con los términos y condiciones de la convocatoria respectiva las Direcciones Generales correspondientes o la Secretaría Académica, según sea el caso, podrá declarar invalidado el proceso en cualquier momento del mismo y dejarlo sin efecto, bastando para ello un dictamen dirigido a la persona titular de la entidad o dependencia, sin necesidad de publicación de resultados. A partir del dictamen, la persona titular de la entidad o dependencia deberá notificarlo por escrito a los y las aspirantes.

La Institución se reserva su derecho para que, en su oportunidad, en el marco de las condiciones académicas y presupuestales disponibles, se convoque nuevamente al concurso.

Si por algún motivo no existe el mejor resultado del concurso, la Dirección General correspondiente o la Secretaría Académica, según sea el caso, declarará invalidado todo el proceso, sin responsabilidad para ninguna de las partes, entendiendo que, al dejarlo sin efecto, no existe violación o transgresión de los derechos que pudieron haberse adquirido por parte de las y los aspirantes, observando el mismo procedimiento descrito en este apartado.

Corresponde exclusivamente a la persona titular de la entidad o dependencia convocante, o al responsable de la Secretaría (en los casos que aplique), validar y acreditar el perfil académico convocado; y al jurado realizar la evaluación académica de los expedientes de participación que se turnen para tal efecto en las fases de demostración práctica de conocimientos y méritos académicos. No obstante, el jurado podrá opinar sobre el cumplimiento o no, del perfil sujeto a evaluación.

Es competencia de la entidad académica o dependencia convocante, la concentración, resguardo y custodia de los documentos que forman parte del proceso de convocatoria en los términos de la ley aplicable, y a la Dirección General correspondiente, o a la Secretaría Académica, la supervisión de tales acciones.

La o el aspirante podrá hacer uso del recurso de inconformidad establecido en el Artículo 64 del *Estatuto del Personal Académico* cuando considere violado el procedimiento o se sienta afectada o afectado con el resultado.

La contratación, si fuese el caso, será procedente una vez que se hayan agotado los recursos previstos en el artículo 64 del *Estatuto del Personal Académico* de la Universidad, y si no existe alguna controversia que dirimir en torno al proceso, tanto de manera interna como externa, por lo que, la contratación será a partir de la fecha en que la función estipulada en la convocatoria respectiva se desempeñe de forma efectiva, sin que previo a ello se generen derechos para ninguno (a) de los (las) concursantes, no obstante que hubiera alcanzado el mejor puntaje.

## **VI. Esquema de evaluación**

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

La evaluación se organiza en dos categorías: la demostración práctica de conocimientos y la

evaluación de méritos académicos. A la categoría de demostración práctica de conocimientos se compone, de dos dimensiones: A) trabajo escrito; B) disertación oral y/o la ejecución de alguna práctica. Por su parte a la evaluación de 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.

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 diferentes al español.

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 requerido*, le corresponde el indicador 3.1 Experiencia profesional o certificación relacionada con el perfil convocado; y, 3.2 Pertenencia al Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores, Sistema Nacional de Creadores y/o Perfil Deseable PRODEP.

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

El aviso de privacidad puede consultarse en:

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

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

I. MÉRITOS ACADÉMICOS					
1. Formación y actualización académica					
INDICADOR	VARIABLE	PUNTAJE		PUNTAJE MÁXIMO	PONDE- RACIÓN
			En programas reconocidos por el SECIHTI/CONAHCYT como Posgrado de calidad en el Sistema Nacional de Posgrados o su equivalente en otro país		
1.1 GRADO ACADÉMICO	1.1.1 Maestría	30	50	Máximo 100	1.40
<i>El puntaje no es sumativo, solo tiene valor el máximo.</i>	1.1. 2 Doctorado	65	100		
1.2 FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN  <i>Últimos cinco años: octubre 2020-septiembre 2025</i>	1.2.1 Cursos disciplinarios, pedagógicos o de temáticas transversales de 20 horas mínimo a 120 horas máximo	Se asignan 0.40 puntos a cada hora cursada		Máximo 120	0.50
	1.2.2 Diplomados disciplinarios, pedagógicos, o de temáticas transversales de 120 horas mínimo a 240 horas máximo	Se asignan 0.50 puntos a cada hora cursada			
	1.2.3 Clases magistrales en el ámbito de las artes y difusión cultural	10			
1.3 CERTIFICACIÓN VIGENTE EN EL DOMINIO DE IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL	1.3.1 Nivel Básico equivalente al nivel A2	10		Máximo 100	0.50
	1.3.2 Nivel Intermedio equivalente al nivel B1	25			
	1.3.3 Nivel Intermedio Alto equivalente al nivel B2	50			
	1.3.4 Nivel Avanzado equivalente al nivel C1	75			
	1.3.5 Nivel Avanzado equivalente al nivel C2	100			

## 2. Antecedentes de desempeño académico

INDICADOR	VARIABLE		PUNTAJE		PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN
			UV	Otras IES		
2.1 EXPERIENCIA DOCENTE  <i>Para 2.1.2 si solo presenta un periodo se otorgará la mitad del puntaje según corresponda.</i>	2.1.1 Docencia en IES	2.1.1.1 Experiencia de 1 a 5 años en la disciplina	40		Máximo 155	1.00
		2.1.1.2 Experiencia de 1 a 5 años	30			
		2.1.1.3 Superior a 5 años en la disciplina	80			
		2.1.1.4 Superior a 5 años	50			
	2.1.2 Resultados de la evaluación del desempeño docente por estudiantes.  <i>Periodos: agosto 24 - enero 25 y febrero-julio 25</i>	2.1.2.1. De 80 a 90 puntos de la evaluación al desempeño docente o su equivalente	15			
		2.1.2.2 Superior a 90 puntos de la evaluación al desempeño docente o su equivalente	35			
	2.1.3 Productos académicos de innovación tecnológica, educativa y artística		40			
2.2 PRODUCCIÓN DERIVADA DE INVESTIGACIÓN O CREACIÓN ARTÍSTICA.  <i>Últimos cinco años: octubre 2020-septiembre 2025</i>			Autor/ autor para la correspondencia	Coautor	Máximo 230	1.00
	2.2.1 Artículo en revista indexada contenida en CLARIVATE/Web of Science, Web of sciences expanded/emergent, EBSCO HOST o SCIMAGO		60	30		
	2.2.2 Artículo en revista indexada contenida en SCOPUS, DOAJ o REDIB.		50	25		
	2.2.3 Artículo en revista indexada contenida en LATINDEX, SCIELO o Dialnet.		30	15		
	2.2.4 Artículo de divulgación publicado en revista con arbitraje e ISSN		10	5		
	2.2.5 Libro especializado con registro ISBN		100	50		
	2.2.6 Capítulo en libro con registro ISBN		30	15		
	2.2.7 Producción artística					
	2.2.7.1 Obras originales (música, géneros literarios, artes plásticas, visuales, danza, teatro y documentales)	Individual	65			
		Colectiva	40			
	2.2.7.2 Participación como creador o ejecutante en foros académicos, conciertos, o exposiciones.	Individual	40			
		Colectiva	25			

2.3 PROPIEDAD INTELECTUAL	2.3.1 Propiedad industrial			Máximo 100	1.00
	Patentes (Nivel de madurez tecnológica 3)	100			
	Modelo de utilidad	75			
	Diseños industriales	50			
2.4 PARTICIPACIÓN EN TRABAJOS RECEPCIONALES  Últimos cinco años: octubre 2020- septiembre 2025		DIRECTOR (ASESOR)	JURADO CODIRECTOR	Máximo 50	0.50
	2.4.1 Técnico; Técnico Superior Universitario	8	4		
	2.4.2 Licenciatura	10	5		
		DIRECTOR (ASESOR)	JURADO CODIRECTOR		
	2.4.3 Especialización	15	5		
	2.4.4 Maestría	20	5		
	2.4.5 Doctorado	40	5		

## 2. Antecedentes de desempeño académico (continuación)

INDICADOR	VARIABLE		PUNTAJE		PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN	
2.5 GESTIÓN ACADÉMICA Y/O ARTÍSTICA.  Últimos cinco años: octubre 2020- septiembre 2025	2.5.1 Contribución en la elaboración y la consecución de metas de los Planes de Desarrollo vigentes de la entidad académica, de otras entidades académicas o dependencias universitarias		UV y otras IES		Máximo 100	1.00	
			30				
	2.5.2 Participación en la obtención y mantenimiento del reconocimiento de calidad del programa educativo	2.5.2.1 Coordinador Internacional	50				
		2.5.2.2 Coordinador Nacional	40				
		2.5.2.3 Participante	10				
	2.5.3 Participación en la revisión y actualización de planes y programas de estudio	2.5.3.1 Coordinador de actualización de planes y programas de estudio	40				
		2.5.3.2 Participante en la actualización de planes de estudio	30				
		2.5.3.3 Participante en actualización de programas de estudio (Asignaturas , EE o materias)	10				
	2.5.4 Consecución de recursos a partir de proyectos de investigación académicos disciplinares y/o artísticos.		Más de \$1,000,000	100			
			De \$501,000 a \$999,999.00	75			
			De \$100,000 a \$500,000.00	50			
2.5.5 Proyecto de campo y/o gestión académica disciplinar o artística; premios en concursos o distinciones artísticas.		10					

	2.5.6 Participación como experto en contenido en el desarrollo de experiencias educativas para la modalidad virtual	UV	Otras IES		
		10	NA		
	2.5.7 Desarrollo de proyecto de colaboración internacional	UV	Otras IES		
		10	NA		

<p>2.6 TUTORÍAS EN NIVEL LICENCIATURA Y TSU.</p> <p><i>Periodos agosto 24 - enero 25 y febrero-julio 25</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 las y los tutorados atendidos en tutoría	2.6.1.1 De 1 a 10 tutorados	UV	Otras IES	Máximo 130	0.50
			30			
		2.6.1.2 De 11 a 20 tutorados	40			
	2.6.1.3 Más de 20 tutorados	50				
	2.6.2 Resultados de la evaluación del desempeño como tutora o tutor académico en la UV  (Índice de Atención Tutorial, IAT)		UV			
		2.6.2.1 Resultado promedio en rango de 80 a 90 puntos	20			
		2.6.2.2 Resultado promedio arriba de 90 puntos	35			
	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	En la UV y en otras IES			
			8			
		2.6.3.2 PAFI impartido de 11 a 20 horas	16			
2.6.3.3 PAFI impartido de 21 a 30 horas		24				

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

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

<p>3.2 PERTENENCIA AL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORAS E INVESTIGADORES, SISTEMA NACIONAL O ESTATAL DE CREADORES Y/O PERFIL DESEABLE PRODEP</p> <p>ESTE INDICADOR APLICA PARA PLAZA DE DOCENTE, INVESTIGADOR Y EJECUTANTE</p>	3.2.1 Candidato	50	Máximo 430	1.00
	3.2.2 Nivel I	80		
	3.2.3 Nivel II	160		
	3.2.4 Nivel III	320		
	3.2.5 Emérito	380		
	3.2.6 Creador de Arte	320		
	3.2.7 Perfil Deseable PRODEP	50		



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

ASPECTO		PUNTAJE		PUNTAJE PROMEDIO SIN PONDERACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN	PUNTAJE PONDERADO
A) TRABAJO ESCRITO							
DOCENTE					Máximo 100	1.12	
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.	Incumple	5					
	Insuficiente	25					
	Regular	50					
	Bueno	75					
	Excelente	100					
INVESTIGADOR					Máximo 100	1.12	
Presentación escrita de un protocolo de investigación acorde con las características definidas por el CT u órgano equivalente de la entidad convocante, en apego al perfil convocado.	Incumple	5					
	Insuficiente	25					
	Regular	50					
	Bueno	75					
	Excelente	100					
ACADÉMICO INSTRUCTOR / EJECUTANTE					Máximo 100	1.12	
Presentación escrita de preparación y desarrollo de una práctica que se señale. (Ejercicio Práctico de su profesión)	Incumple	5					
	Insuficiente	25					
	Regular	50					
	Bueno	75					
	Excelente	100					
TÉCNICO ACADÉMICO					Máximo 100	1.12	
Presentación escrita de preparación y desarrollo de una práctica que se señale. (Docencia, Investigación, Extensión de los servicios y gestión académica administrativa)	Incumple	5					
	Insuficiente	25					
	Regular	50					
	Bueno	75					
	Excelente	100					
B) DISERTACIÓN ORAL/ EJECUCIÓN PRÁCTICA							
DOCENTE					Máximo 100	1.50	
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 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.	Incumple	5					
	Insuficiente	25					
	Regular	50					
	Bueno	75					
	Excelente	100					
INVESTIGADOR					Máximo 100	1.50	
Se realiza en una presentación tipo seminario respecto al protocolo de investigación, previamente solicitado, en la que demuestra el dominio del mismo.	Incumple	5					
	Insuficiente	25					
	Regular	50					
	Bueno	75					
	Excelente	100					
ACADÉMICO INSTRUCTOR / EJECUTANTE					Máximo	1.50	

GUÍA PARA EXAMEN DE OPOSICIÓN

Ejercicio Práctico de su profesión.	Consiste en una presentación teórica y práctica que se señale.	Incumple	5		100		
		Insuficiente	25				
		Regular	50				
		Bueno	75				
		Excelente	100				

TÉCNICO ACADÉMICO							
Con desempeño en apoyo a la docencia.	Consiste en la preparación y desarrollo de una práctica que se señale.	Incumple	5				
		Insuficiente	25				
		Regular	50				
		Bueno	75				
		Excelente	100				
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 se contrata.	Incumple	5				
		Insuficiente	25				
		Regular	50				
		Bueno	75				
		Excelente	100				
Con desempeño en la extensión de los servicios.	La preparación y ejecución de la práctica que se señale.	Incumple	5			Máximo 100	1.50
		Insuficiente	25				
		Regular	50				
		Bueno	75				
		Excelente	100				
Con desempeño en la gestión académica administrativa	La demostración de habilidades y conocimientos en una actividad administrativa-profesional.	Incumple	5				
		Insuficiente	25				
		Regular	50				
		Bueno	75				
		Excelente	100				

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

### I. MÉRITOS ACADÉMICOS

#### 1. Formación y actualización académica

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

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

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

##### **1.2 Formación y actualización. Últimos cinco años: octubre 2020-septiembre 2025**

Corresponde a los procesos de formación docente, actualización disciplinar y temáticas transversales (valores, equidad, género...). Considera los cursos con duración mínima de 20 horas y los diplomados con duración mínima de 120 horas. En ambos casos se requiere la acreditación en programas formales de la Universidad Veracruzana o de otras Instituciones de Educación Superior, públicas o privadas que tengan reconocimiento de validez oficial. También se consideran los emitidos por los Consejos y Colegios u organismos nacionales e internacionales reconocidos.

**Evidencias requeridas**

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

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

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

Nivel		Equivalencia			
		Inglés	Francés	Italiano	Alemán
<b>Básico</b>	<b>A2</b>	UNIVERSIDAD VERACRUZANA: <b>EXAVER 1</b>	MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE: <b>DELTA A2</b> <b>TCF 2</b>	CERTIFICACIÓN DE ITALIANO COMO LENGUA EXTRANJERA (UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI SIENA): <b>CILS A2</b>	Österreichisches Sprachdiplom Deutsch ( <b>ÖSD</b> ): <b>A2</b>
		CAMBRIDGE: <b>KEY ENGLISH TEST (KET) A2 KEY 120-139</b> <b>B1 PRELIMINARY 120-139</b>		SOCIETÀ DANTE ALIGHIERI: <b>PLIDA A2</b>	GOETHE-INSTITUT: <b>SD2: START DEUTSCH 2</b>
<b>Intermedio</b>	<b>B1</b>	UNIVERSIDAD VERACRUZANA: <b>EXAVER 2</b>	MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE: <b>DELTA B1</b> <b>TCF 3</b>	CERTIFICACIÓN DE ITALIANO COMO LENGUA EXTRANJERA (UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI SIENA): <b>CILS UNO</b>	Österreichisches Sprachdiplom Deutsch ( <b>ÖSD</b> ): <b>B1</b>
		CAMBRIDGE: <b>A2 KEY 140-150 PET</b> <b>B1 PRELIMINARY 140-159</b> <b>B2 FIRST 140-159</b>		SOCIETÀ DANTE ALIGHIERI: <b>PLIDA B1</b>	GOETHE-INSTITUT: <b>ZD: ZERTIFIKAT DEUTSCH</b>
		INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM ( <b>IELTS</b> ) <b>4 - 5</b>		CERTIFICADO DE LENGUA ITALIANA: <b>CELI 2</b>	Das Deutsche Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz ( <b>DSD</b> ): <b>DSD I</b>
		EDUCATIONAL TESTING SERVICE: <b>TOEFL IBT 42-71</b>			

Intermedio Alto	B2	<p>UNIVERSIDAD VERACRUZANA: <b>EXAVER 3</b></p> <p>CAMBRIDGE: <b>B1 PRELIMINARY 160-170</b> <b>FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH (FCE)</b> <b>B2 FIRST 160-179</b> <b>C1 ADVANCED 160-179</b></p> <p>INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS) DE 5.5 - 6.5</p> <p>EDUCATIONAL TESTING SERVICE: <b>TOEFL IBT -72-94</b></p>	<p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE: <b>DEL F B2</b> <b>TCF 4</b></p>	<p>CERTIFICACIÓN DE ITALIANO COMO LENGUA EXTRANJERA: <b>CILS DUE</b> SOCIETÀ DANTE ALIGHIERI: PLIDA B2 CERTIFICADO DE LENGUA ITALIANA: <b>CELI 3</b></p>	<p>Österreichisches Sprachdiplom Deutsch (ÖSD): <b>B2</b></p> <p>Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber (DSH): <b>DSH-1</b></p> <p>GOETHE-INSTITUT: <b>B2: GOETHE-ZERTIFIKAT B2</b></p> <p>Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF): TDN 3</p> <p>Das Deutsche Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz (DSD): <b>DSD II</b></p>
Avanzado	C1	<p>CAMBRIDGE: <b>B2 FIRST 180-190</b> <b>ENGLISH ADVANCED (CAE)</b> <b>C1 ADVANCED 180-199</b> <b>C2 PROFICIENCY 180-199</b></p> <p>INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS) DE 7 - 8</p> <p>EDUCATIONAL TESTING SERVICE: <b>TOEFL IBT (95-113)</b></p>	<p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE: <b>DALF C1</b> <b>TCF 5</b></p>	<p>CERTIFICACIÓN DE ITALIANO COMO LENGUA EXTRANJERA: <b>CILS TRE</b> SOCIETÀ DANTE ALIGHIERI: PLIDA C1 CERTIFICADO DE LENGUA ITALIANA: <b>CELI 4</b></p>	<p>Österreichisches Sprachdiplom Deutsch (ÖSD): <b>C1</b></p> <p>Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber (DSH): <b>DSH-2.</b></p> <p>GOETHE-INSTITUT: <b>C1: GOETHE-ZERTIFIKAT C1</b></p> <p>Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF): TDN 4</p> <p>Das Deutsche Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz (DSD): <b>DSD II</b></p>
Avanzado	C2	<p>CAMBRIDGE ENGLISH: <b>C1 ADVANCED 200-210</b> <b>PROFICIENCY (CPE)</b> <b>C2 PROFICIENCY 200-230</b></p> <p>INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS) DE 8.5 - 9</p>	<p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE: <b>DALF c2</b> <b>TCF 6</b></p>	<p>CERTIFICACIÓN DE ITALIANO COMO LENGUA EXTRANJERA: <b>CILS QATTRO</b> SOCIETÀ DANTE ALIGHIERI: PLIDA C2 CERTIFICADO DE</p>	<p>Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber (DSH): <b>DSH-3.</b></p> <p>Österreichisches</p>

		EDUCATIONAL TESTING SERVICE: <b>TOEFL IBT 114-120</b>		LENGUA ITALIANA: <b>CELI 5</b>	Sprachdiplom Deutsch (ÖSD): <b>C2</b>  GOETHE- INSTITUT: <b>C2</b> <b>GROßES</b> <b>DEUTSCHES</b> <b>SPRACHDIPLOM</b>  Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF): TDN 5
--	--	---	--	-----------------------------------	---

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. Para mayor información consultar <https://www.uv.mx/dcia/validacion/>

No es considerado como válida la constancia de TOEFL ITP.

### Evidencias requeridas

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

## 2. Antecedentes de desempeño académico

### 2.1 Experiencia docente

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

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

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

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

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

### Evidencias requeridas

- Constancia emitida por la persona titular de la Entidad Académica o autoridad equivalente en otras IES, que acredite la experiencia docente en periodos escolares concluidos, en la que se especifique el nombre de la asignatura o

experiencia educativa, nivel (TSU, licenciatura, especialización, maestría, doctorado o CIMI-UV), Programa educativo (o AFBG o AFEL), número de horas/semana/mes y el periodo (semestre, cuatrimestre, trimestre, bimestre, intersemestre, etcétera).

- Para el área de Ciencias de la Salud se aceptará constancia, nombramiento o reconocimiento como profesor en los campos clínicos del sector salud, que señale el periodo en que fungió como profesor (a) emitida por la institución del sector salud, avalada por la persona titular de la Facultad correspondiente.

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

Periodos: agosto 24 – enero 25 y febrero-julio 25

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

#### **Evidencias requeridas**

- **Para docentes de la Universidad Veracruzana.** Copia de los dos reportes semestrales de la evaluación del desempeño docente publicados en el portal *MiUV* (Sección Departamento de Evaluación Académica).
- **De otras IES.** Constancia, expedida por la institución en la que impartió docencia, en donde se señale el resultado de la evaluación, por periodo escolar, del desempeño docente por estudiantes. Para fines de equivalencia, se requiere que la constancia incluya la escala utilizada.

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

Son productos académicos que documentan las iniciativas para innovar la práctica docente. Proviene de la realización de proyectos, casos o problemáticas reales, en los que se hubiera vinculado el trabajo de las y 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 y/o validada por la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa de la Universidad Veracruzana; o bien, autoridad equivalente en otras IES en la que se mencione el nombre del producto educativo innovador en que ha participado la o el académico, nombre de la experiencia educativa y mención de la fecha en que el Consejo Técnico u Órgano equivalente dio su aval de cumplimiento satisfactorio en beneficio del aprendizaje de las y los estudiantes.

## **2.2 Producción derivada de investigación o creación artística en versiones impresas, digitales o electrónicas. Últimos cinco años: octubre 2020-septiembre 2025**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Publicación impresa**

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

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

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



### Publicación electrónica

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

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

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

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

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

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

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

### Evidencias requeridas para los indicadores 2.2.5, 2.2.6

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

- **Libro o capítulo en formatos digitales (CD, DVD, URL).** En el formato digital correspondiente, ejemplar o enlace del libro que incluya la portada, el índice y la página legal. En libro o capítulo de libro digital por publicar: copia electrónica y carta de aceptación del comité editorial donde se mencione el ISBN asignado, el rigor utilizado en su arbitraje a doble ciego o su equivalente y presentar evidencia de la indexación del libro (capturas de pantalla).

### **2.2.7 Producción artística**

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

#### **2.2.7.1 Obras originales (música, géneros literarios, artes plásticas, visuales, danza, teatro y documentales).**

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

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

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

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

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

## **2.3 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, modelos de utilidad o diseños industriales)**

Aplicación práctica de la ciencia y la tecnología por medio de la innovación y transferencia de tecnología. Incluye las patentes en explotación, modelos de utilidad y diseños industriales como el modelo industrial y el dibujo industrial, que se encuentren vigentes y se demuestre su aplicación.

#### **Evidencias requeridas**

- Copia del certificado de registro de la patente en el que se indique nivel 3,

como mínimo, de madurez de transferencia tecnológica, modelo de utilidad o diseño industrial en el que se faculta la explotación exclusiva de invenciones que consistan en nuevos productos o procesos durante un plazo de tiempo.

#### 2.4 Participación en trabajos recepcionales. Últimos cinco años: **octubre 2020-septiembre 2025**

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

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

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

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

Para la obtención en posgrado en instituciones de educación superior:

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

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

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

#### **Evidencias requeridas**

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

## **2.5 Gestión académica y/o artística. Últimos cinco años: octubre 2020-septiembre 2025**

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

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

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

#### **Evidencias requeridas**

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

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

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

### **Evidencias requeridas**

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

Así mismo:

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

### **2.5.3 Participación en la revisión y actualización de planes y programas de estudio**

Colaboración fundamentada del (de la) académico (a) en los procesos curriculares de planes de estudios.

### **Evidencias requeridas**

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

Así mismo:

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

### **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**

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

### **2.5.5 Proyecto de campo y/o gestión académica o artística; premios en concursos o distinciones artísticas**

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 (a) docente realiza con uno o varios alumnos (as) de una Experiencia o Programa Educativo.

En esta variable se ubica, por ejemplo la preparación de alumnos para concursos, encuentros, intervenciones socioeducativas y promoción industrial; así como los premios y distinciones artísticas recibidas.

### **Evidencias requeridas**

Proyecto de campo y/o gestión académica o artística

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

Premios en concursos o distinciones artísticas

- Publicación de resultados donde se indique el tipo de premio obtenido, o constancia de la Institución que otorga el premio o distinción artística que incluya la descripción del reconocimiento que se recibe.

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

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

### **Evidencias requeridas**

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

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

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

### 2.5.7 Desarrollo de proyecto de colaboración internacional

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

#### **Evidencias requeridas**

Constancia emitida por la Dirección General de Relaciones Internacionales de la Universidad Veracruzana que especifique la denominación del proyecto, el nombre completo de la o el académico participante, duración del proyecto y periodo de realización.

## 2.6 Tutorías en el nivel licenciatura y TSU. Periodos agosto 24-enero 25 y febrero-julio 25

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

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

- *Tutoría académica.* es el seguimiento de la trayectoria escolar de un alumno (a) o grupo de alumnos (as) para la orientación oportuna en la toma de decisiones relacionadas con la construcción de su perfil profesional individual, de acuerdo con sus expectativas, capacidades e intereses.
- *Tutoría para la Apreciación Artística:* esta modalidad tutorial se diseñó para contribuir en la formación integral de los (las) 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 adscritos a una IES.
- *Tutoría para la investigación:* es un tipo de tutoría orientada a promover en la y el estudiante competencias para la investigación con la guía de un (a) académico (a), a través de su incorporación en proyectos de investigación registrados formalmente en la IES.
- *Tutoría deportiva:* es el trabajo de entrenamiento encaminado a fortalecer la formación de la o del estudiante, para su participación en competencias deportivas de alto rendimiento con equipos representativos en una IES.

### **Evidencias requeridas UV**

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

### **Evidencia requerida, otras IES**

- *Tutoría*: Constancia expedida por la persona titular de la entidad académica, en donde de testimonio que la institución tiene en operación procesos permanentes de tutorías, además se debe especificar: tipo de tutoría, número de tutorados (as), nombre y matrícula de los (las) mismos (as) y el periodo de realización. 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 tutora o tutor académico UV (Índice de Atención Tutorial, IAT)**

El puntaje se asigna considerando el promedio de tutorados (as) en los periodos señalados en esta *Guía*. En caso de presentar solo un periodo se otorgará la mitad del puntaje que corresponda.

### **Evidencia requerida UV**

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

#### **2.6.3 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 las y los alumnos que así lo requieran para fortalecer los procesos de aprendizaje relacionados con el contenido temático de las experiencias educativas o bien con el desarrollo de habilidades necesarias para el aprendizaje de esos



contenidos, en el caso de la UV a través del desarrollo de Programas de Apoyo a la Formación Integral y para IES distintas a la UV se considera la asesoría disciplinar, ejercida a partir de un programa específico. Esta actividad se realiza de forma no remunerada y extra clase.

### **Evidencia requerida UV**

2.6.3.1 Constancia expedida a través del Sistema Institucional de Tutorías, firmada por la o el titular y la Coordinación de tutorías de la entidad (para el caso del Coordinador del sistema tutorial, la constancia deberá estar firmada por la persona titular de la entidad que corresponda) que indique el nombre del PAFI, número de horas impartidas, periodo de realización, nombre, matrícula y programa educativo de las y 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 las y los alumnos atendidos y referencia a la documentación entregada.

### **Evidencia requerida, otras IES**

2.6.3.2 Constancia expedida por la persona titular de la entidad académica o la autoridad correspondiente beneficiada en donde de 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 (as) beneficiados (as) y una descripción del impacto que tuvo esta actividad.

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

### **3.1. Experiencia profesional o certificación relacionada con el perfil convocado**

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

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

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

Deberá anexar: Recibos de nómina, o CFDI (pdf), en ambos casos: uno por cada trimestre del año a comprobar; o declaraciones fiscales del periodo a comprobar; o constancia de semanas cotizadas emitida por el IMSS.

En cualquier caso debe acreditarse la temporalidad indicada en la constancia de experiencia laboral señalada en el párrafo (asalariado).

**Ejercicio libre de la profesión:** Declaraciones fiscales del periodo a comprobar.

El acuse de recepción de la declaración fiscal no es válido, se requiere la declaración en extenso.

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

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

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

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

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

Reconocimiento en actividades académicas profesionales, otorgado por SECIHTI/CONAHCYT, el Sistema Nacional o Estatal 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 a la fecha de contratación, expedido por la instancia mencionada que avale el reconocimiento.

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

Fase del examen de oposición en la que la o 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**

Las y 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.* Preparación y desarrollo de una práctica que se señale.
- *Con desempeño en apoyo a la investigación.* 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.* Preparación y ejecución de la práctica que se señale.
- *Con desempeño en la gestión académica administrativa.* Demostración de habilidades y conocimientos en una actividad administrativa-profesional.

## **B. Disertación oral/ ejecución práctica**

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

### **Docente**

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

### **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.* Preparación y desarrollo de una práctica que se señale.

- *Con desempeño en apoyo a la investigación.* 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.* Preparación y ejecución de la práctica que se señale.
- *Con desempeño en la gestión académica administrativa.* Demostración de habilidades y conocimientos en una actividad administrativa-profesional.

"Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz"  
Xalapa, Veracruz, 14 de noviembre de 2025

Dr. Arturo Aguilar Ye  
Secretario Académico